



saski  **13**
Faaliyet Raporu

2013

FAALİYET RAPORU

SAKARYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ SASKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Kent Park içi Adapazan / SAKARYA Tel. 0264 278 38 92 (5 Hat) Faks. 0264 277 54 29

www.sakarya-saski.gov.tr







*Kendiniz için değil,
bağlı bulunduğunuz ulus için
elbirliği ile çalışınız.
Çalışmaların en yükseği budur.*

A. Atatürk



İçindekiler

1. Genel Bilgiler	16
A. Misyon ve Vizyon	16
B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar	18
C. İdareye İlişkin Bilgiler	20
C.1 Fiziksel Yapı	20
C.2 Örgüt Yapısı	48
C.3 Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	50
C.4 İnsan Kaynakları	54
C.5 Sunulan Hizmetler	59
C.6 Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	61
D. Diğer Hususlar	62
2. Amaç ve Hedefler	64
A. İdarenin Amaç ve Hedefleri	64
B. Temel Politikalar ve Öncelikler	71



3. Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler	72
A. Mali Bilgiler	72
B. Performans Bilgileri	80
C. Performans Sonuçları Değerlendirilmesi	193
4. Kurumsal Kabiliyet ve Kapasitesinin Değerlendirmesi	268
A. Üstünlükler	268
B. Zayıflıklar	269
C. Değerlendirme	270
5. Öneri	272
6. Güvence Beyanları	274



Başkan'ın Mesajı



Zeki TOÇOĞLU

Sakarya Büyükşehir Belediye Başkanı

Değerli Hemşehrilerim;

Su kaynaklarımızı korumak, kirlenmelerini önlemek ve kaliteli suya ulaşımı mümkün kılmak için bir yıllık yatırım ve hizmet dönemimizin daha sonuna geldik. İçme suyu temini ve atık suların bertaraf edilmesi belediyelerin en kadim işlerinden biridir. Başkanlık dönemimizde halkımızın en temel hakkı olan temiz içme suyuna ulaşımı ve kullanılan suyun bertarafı için gerekli olan yatırımları en üstün teknoloji ile yaptık. Artık şehrin bütününe hizmetlerimizi yaymak için çalışacağız.

Su yönetiminde hizmet standartlarını ve sınırlarını zorlayarak ihtiyacımız olan enerjiyi de kendimiz üretir hale geldik. Azalan su kaynaklarımızı telafi etmek için yeni ve teknolojik yatırımlara başladık. Gelecek dönemimizde bitirmeyi planladığımız Akçay Barajı'yla hem su kaynaklarımızı çoğaltacağız hem de enerji tasarrufunu zirveye taşıyacağız.

Önceliğimiz hemşehrilerimizin su ihtiyacını karşılamak olsa da tüm canlı varlık aleminin idamesini de gözetmekte ve koruma alanlarındaki gayretlerimizi artırmaktayız.

Su konusunda nimetlendirilen bir coğrafyada yaşadığımızın şükrüyle işlerimizi yürütmekteyiz. Kaynaklarımızın kullanımında insani amaçla tüketimi öncelemede ve sanayi tüketimini minimize etmeye çalışmaktayız.

Bu dönemde ana isale hatlarımızı çelik borularla değiştirerek ve yeni enerji iletim hatlarını döşeyerek su güvenliğini azami dereceye çıkarmayı başardık. Su arıtma sistemlerinde dünyanın en gelişmiş teknolojilerini kullanmaya başladık. Şehrin gelişim trendinin çok önünde yatırımları hayata geçirerek su sorununu hallettik. Önümüzdeki dönemde tamamlayacağımız çalışmalarla üç milyonluk bir Sakarya'ya hizmet verebilir hale geleceğiz.

Su temini ve bertarafı konusunda ilçelerde yeni yatırımları şimdiden planlamış bulunmaktayız. Gelecek dönem büyükşehir sınırlarında yakaladığımız hizmet kalitesini ilçelere yaygınlaştırmakla uğraşacağız.

Medeniyetin su ile başladığının bilincinde olarak sadece su sağlamayı değil, atık suların sağlıklı bir şekilde bertaraf edilmesini de sağlamaktayız. Genişleyen sınırlarımızla birlikte kanalizasyonsuz ilçe ve köy bırakmamayı hedeflemekteyiz. Hemşehrilerimizin medeni ülke insanlarının standartlarına erişmesini bir lütuf olarak değil, hak olarak görmekteyiz.

SASKİ olarak şehrin medeni hayatına, sağlıklı kentleşmesine, çevre ile barışık sanayileşmesine, sürdürülebilir kalkınmasına ve temiz enerji elde edilmesine yaptığımız katkılarla gurur duymaktayız. Hizmetlerimizi ve yatırımlarımızı hesabını hem maddi hem de çevresel anlamda vermeye hazırlıklı olarak açık ve şeffaf olarak yerine getirmekteyiz.

Hemşehrilerimize sunduğumuz hizmetleri aksatmadan ve üstün gayretle gerçekleştiren Büyükşehir Belediyemizin yüzakı değerli SASKİ çalışma arkadaşlarıma da bu vesile ile teşekkür ederim. Yeni hizmet yılında da aynı gayret ve aynı heyecanla işlerimize dört elle sarılmaya devam edeceğiz. SASKİ'nin 2013 yılı faaliyet raporunun hayırlara vesile olmasını dilerim.



Genel Müdür'ün Mesajı



Dr. Rüstem KELEŞ

SASKİ Genel Müdürü

Dünyanın en kıymetli, stratejik ve hassas konularından biri olan su ve yönetimiyle geçirdiğimiz bir yılı daha geride bıraktık. 2013 yılı hizmet sunduğumuz birçok alanda planladıklarımızı gerçekleştirdiğimiz ve operasyonel verimliliğimizi artırdığımız bir yıl oldu. 2013 yılı Faaliyet Raporunda belirttiğimiz gibi; 2012-2016 yılı stratejik planımızda yer alan hedeflerimiz doğrultusunda şehrimizin uzun vadeli ihtiyaçlarını karşılayacak faaliyetleri tamamlamış bulunmaktayız.

“Su kaynağı/kaynaklarının korunması, oluşturulması, geliştirilmesi”, “Suyun güvenli bir şekilde transferi; isale edilmesi, depolanması, toplanması ve arıtılması”, “Su kalitesi”, “Stratejik ve vatandaş odaklı hizmet yönetimi”, “Sürdürülebilir etkin kurumsal yapı” doğrultusunda bu yıl da önemli çalışmalar gerçekleştirdik. Bu çalışmalar değerlendirildiğinde kurumumuzun kaynaklarının yatırım ağırlıklı ve verimli bir şekilde gerçekleştirdiğimiz görülmektedir.

Türkiye’de ilk defa bir SUKİ (Su ve Kanalizasyon İdaresi) tarafından yapılan ADASU HES (Hidro Elektrik Santrali) projesini Ağustos ayında hizmete alarak elektrik üretimine başladık. Günümüzün en ileri teknolojisine sahip 6 adet İçmesuyu Arıtma Tesisini bu yıl devreye aldık. Bu tesisler bölgemizin su karakteristiğine en uygun arıtmayı sağlarken tam otomasyonlu sistemiyle de verimli ve sürdürülebilir bir işletme özelliği taşımaktadır. 2014 yılında temelini atacağımız, Sapanca Gölü’ne alternatif içmesuyu kaynağı ve HES olacak Akçay Barajı projesi, tüm tesislerimizi tek merkezden yönetmeyi sağlayan SCADA Sistemi, sürekli geliştirdiğimiz AB standartlarında akredite laboratuvarımız, vizyonumuz doğrultusunda yürüttüğümüz örnek çalışmalardandır. 2014 yılında hizmet alanımız genişerek büyükşehir il sınırlarına genişleyecektir. Bu sorumluluk ve heyecanla, SASKİ kalitesini ilimizde yaşayan tüm abonelerimize ulaştırmak için hazırlıklarımızı tamamlamış bulunmaktayız.

SASKİ olarak biz; ekonomik, sosyal ve çevresel önceliklerini yöneterek gelecekte de sürdürülebilir bir Entegre su yönetim modeli anlayışını yaşıyor, her geçen gün de bu yaklaşımı geliştiriyoruz. Su yönetimi konusunda gelişmiş ülkelerdeki uygulamaların pek çoğunu bugün SASKİ’de görmek mümkündür. Hayata geçirdiğimiz bazı model ve uygulamalarımızın da diğer kurumlara örnek teşkil ettiğini gururla söyleyebiliriz.

Teknoloji kullanımı açısından sağladığımız yeniliklerle abonelerimiz için olduğu kadar kendi çalışanlarımız için de kolaylaştıran uygulamalar üretmeyi ön planda tutmaktayız. Faaliyet alanımızda pratik ve kalıcı çözümler üreterek kamu kurumu farkındalığıyla abone/çalışan memnuniyetini sürdürmeyi hedefliyoruz.

Genel Kurulumuzun çok değerli üyelerine, Şehrimizin uzun vadeli ihtiyaçlarını karşılama amacımızı gerçekleştirmek için samimi gayretlerinden dolayı çalışanlarımıza, katkı sağlayan tüm paydaşlarımıza teşekkür eder, saygılar sunarım.

SASKİ ÜST YÖNETİMİ





1. Genel Bilgiler

A. MİSYON ve VİZYON

misyonumuz

“Su hayattır” anlayışı ile vatandaş odaklı memnuniyeti esas alan, her koşulda sürdürülebilir ve etkin su yönetiminde örnek bir SASKİ oluşturmaktır.

vizyonumuz

“Alternatif su ve enerji kaynaklarını belirleyip, başta Sapanca Gölü olmak üzere tüm kaynakların korunması, etkin kullanımı ve denetimini sağlayıp kentin gelişimine uygun kısa, orta ve uzun vadeli alt yapı projelerini hayata geçirerek, Kent su ve Kanalizasyon bilgi sistemi ile hayatı kolaylaştırmış, şehirde oluşturacağı su kültürü ile suda markalaşmış bir kent oluşturmaktır.”



temel değerler

alışan Boyutu

İşini sahiplenme ve en iyi şekilde yapma gayreti
Kurumu benimseme ve kente hizmet için çalışma azmi
Yaptığı işin en iyisini yapma ve uzmanlaşma
Yeniliğe ve değişime açık olma
Verimli ve etkin alışma
Adil ve drşt olma
Sonuç ve başarı odaklı olma
Analitik ve çok yönlü düşünme
Etkin zaman yönetimi
Yüksek sorumluluk duygusu

Kurum Boyutu

Geleceği planlama
Çevreye ve insana saygı
Koşulsuz vatandaş memnuniyeti
şeffaflık ve hesap verilebilirlik
Sürdürülebilir kalite
Güvenilirlik
Katılımcılık
Kararlılık
Bilimsellik
Teknoloji odaklılık

B. YETKİ, GÖREV ve SORUMLULUKLAR

SASKİ Genel Müdürlüğü'nün görev ve yetkileri 2560 sayılı İSKİ Kanunu'nda tanımlandığı şekildedir.

Madde 2 - SASKİ'nin Görev ve Yetkileri Şunlardır:

a- İçme, kullanma ve endüstri suyu ihtiyaçlarının her türlü yeraltı ve yer üstü kaynaklarından sağlanması ve ihtiyaç sahiplerine dağıtılması için; kaynaklardan abonelere ulaşıncaya kadar her türlü tesisin etüt ve projesini yapmak veya yaptırmak, bu projelere göre tesisleri kurmak veya kurdurmak, kurulu olanları devralıp işletmek ve bunların bakım ve onarımını yapmak, yaptırmak ve gerekli yenilemelere girişmek.

b- Kullanılmış sular ile yağış sularının toplanması, yerleşim yerlerinden uzaklaştırılması ve zararsız bir biçimde boşaltma yerine ulaştırılması veya bu suların yeniden yararlanılması için abonelerden başlanarak bu suların toplanacakları veya bırakılacakları noktaya kadar her türlü tesisin etüt ve projesini yapmak veya yaptırmak; gerektiğinde bu projelere göre tesisleri kurmak ya da kurdurmak; kurulu olanları devralıp işletmek ve bunların bakım ve onarımını yapmak, yaptırmak ve gerekli yenilemelere girişmek.

c- Bölge içindeki su kaynaklarının, deniz, göl, akarsu kıyılarının ve yeraltı sularının kullanılmış sularla ve endüstri artıkları ile kirlenmesini, bu kaynaklarda suların kaybına veya azalmasına yol açacak tesis kurulmasını ve bu tür faaliyetlerde bulunulmasını önlemek, bu konuda her türlü teknik, idari ve hukuki tedbiri almak.

d- Su ve kanalizasyon hizmetleri konusunda hizmet alanı içindeki belediyelere verilen görevleri yürütmek ve bu konulardaki yetkileri kullanmak.

e- Her türlü taşınır ve taşınmaz malı satın almak, kiralamak, ekonomik değeri kalmamış araç ve gereçleri satmak, SASKİ'nin hizmetleriyle ilgili tesisleri doğrudan doğruya yahut diğer kamu veya özel kuruluşlarla ortak olarak kurmak ve işletmek, bu maksatla kurulmuş veya kurulmakta olan tesislere iştirak etmek.

f- Kuruluş amacına dönük çalışmaların gerekli kılması halinde her türlü taşınmaz malı kamulaştırmak veya üzerinde kullanma hakları tesis etmek.



Tarihi Köprü (Justinianus) Sakarya

C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

C.1. FİZİKSEL YAPI

C.1.1. HİZMET BİNASI

Sakarya Su ve Kanalizasyon İdaresi (SASKİ) Genel Müdürlüğü, Büyükşehir Belediyesi'nin su ve kanalizasyon hizmetlerini yürütmek ve bu amaçla gereken her türlü tesisi kurmak, kurulu olanları devralmak ve bir elden işletmek üzere, Bakanlar Kurulunun 23.08.2001 tarih 3152 sayılı kararı ile ADASU ismiyle kurulmuş olan Sakarya Büyükşehir Belediyesi'ne bağlı özel bütçeli ve kamu tüzel kişiliğine haiz bir kuruluştur. 31.01.2011 tarih, 1388 sayılı Bakanlar Kurulu Kararının, 13.02.2011 tarih 27845 sayılı Resmi Gazete de yayınlanmasıyla kurumumuz isim değişikliğine giderek (SASKİ) ismini almıştır.



Kuruluşunda 3 ilçe ve 9 İlk kademe belediyesine hizmet eden kurumumuz, 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu'nun yürürlüğe girmesiyle birlikte 7 İlçe Belediyesi ve 14 İlk Kademe Belediyesine hizmet vermeye başlamıştır. 06.03.2008 tarih 5747 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla ilk kademe belediyelerin ilçe yapılması sonucu 10 ilçe belediyesine hizmet vermeye devam etmiştir. Sınırlarımız içerisinde 201 mahalle ile 118 orman köy bulunmaktadır. SASKİ, büyükşehir sınırları dışında; Bakanlar Kurulunun 06.03.2009 tarih 14818 sayılı kararıyla Gökent Belediyesi ile Bakanlar Kurulu'nun 02.09.2009 tarih 15440 sayılı kararıyla Sinanoğlu Belediyesi ile Bakanlar Kurulu'nun 07.04.2011 tarihi ve 1684 sayılı kararıyla Kaynarca Belediyesi ile yapılan birer protokolle hizmet alanını genişletmiştir. 150.558 hektarlık hizmet alanında 756.218 nüfusa hizmet veren SASKİ, 399 personelle, sorumluluk alanı içindeki 243.201 aboneye hizmet vermektedir.



C.1.2. HİZMET ALANLARI

Sıra No	Hizmet Alanları	Ofis Sayısı	Alan(m ²)
01	Teknik Personel Hizmet Alanları	56	1.250
02	İdari Personel Hizmet Alanları	81	3.400
03	Laboratuvar	1	350
Genel Toplam			5.000

C.1.3. TOPLANTI SALONU VE SOSYAL TESİSLER

Sıra No	Birim Adı	Bulunduğu Yer	Adet	Kapalı Alan(m ²)	Kapasite (Kişi)
01	Eğitim Salonu	Teknik Hizmetler	1	80	100

C.1.4. SAĞLIK HİZMET ALANLARI

Sıra No	Birim Adı	Adet	Alan(m ²)
01	Revir	1	20

C.1.5. DEPO (AÇIK-KAPALI) ARŞİV ALANLARI VE ATÖLYELER

Sıra No	İsmi	Adet	Alan(m ²)
01	Ambar Alanları	27	31.500
02	Arşiv Alanları	5	250
03	Atölyeler	2	450

C.1.6. TAŞINIR MALZEME LİSTESİ

Hesap Kodu	1.Düzye Kodu	2.Düzye Kodu	Dayanıklı Taşınır	Ölçü Birimi	Miktar
253			TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR		
253	02		Makineler ve Aletler Grubu		
253	02	01	Tarım ve Ormancılık Makineleri ve Aletleri	Adet	26
253	02	02	İnşaat Makineleri ve Aletleri	Adet	222
253	02	03	Atölye Makineleri ve Aletleri	Adet	283
253	02	04	İş Makineleri ve Aletleri	Adet	102
253	02	05	Güç Elektroniği ve Basıncı Makineler ile Aletleri	Adet	314
253	02	09	Ayırma, Sınıflandırma Makineleri	Adet	37
253	02	10	Matbaacılıkta Kullanılan Makina ve Aletler	Adet	1
253	03		Cihaz ve Aletler Grubu		
253	03	01	Yıkama, Temizleme ve Ütüleme Cihaz ve Araçları	Adet	18
253	03	02	Beslenme/Gıda ve Mutfak Cihaz ve Aletleri	Adet	82
253	03	04	Ölçüm, Tartı, Çizim Cihazları ve Aletleri	Adet	61
253	03	06	Araştırma ve Üretim Amaçlı Cihazları ve Aletleri	Adet	325
254			TAŞITLAR GRUBU		
254	01		Karayolu Taşıtları Grubu		
254	01	01	Otomobiller	Adet	1
254	01	02	Yolcu Taşıma Araçları	Adet	1
254	01	03	Yük Taşıma Araçları	Adet	27
254	01	05	Özel Amaçlı Taşıtlar	Adet	17
254	01	07	Motorsuz Kara Araçları	Adet	8
254	02		Su ve Deniz Taşıtları Grubu		
254	02	06	Tekneler	Adet	1
254	02	07	Botlar	Adet	2
255			DEMİRBAŞLAR GRUBU		
255	01		Döşeme ve Mefruşat Grubu		
255	01	01	Döşeme Demirbaşları	Adet	6
255	01	02	Temsil ve Tören Demirbaşları	Adet	1017
255	01	03	Koruyucu Giysi ve Malzemeler	Adet	146
255	01	04	Seyahat, Muhafaza ve Taşıma Amaçlı Demirbaş Niteliğindeki Taşınır	Adet	6
255	01	05	Hastanede Kullanılan Demirbaş Niteliğindeki Taşınır	Adet	16
255	02		Büro Makineleri Grubu		
255	02	01	Bilgisayarlar ve Sunucular	Adet	709
255	02	02	Bilgisayar Çevre Birimleri	Adet	348
255	02	03	Tekstir ve Çoğaltma Makineleri	Adet	10

Hesap Kodu	1.Düzye Kodu	2.Düzye Kodu	Dayanıklı Taşınır	Ölçü Birimi	Miktar
255	02	04	Haberleşme Cihazları	Adet	707
255	02	05	Ses, Görüntü ve Sunum Cihazları	Adet	512
255	02	06	Aydınlatma Cihazları	Adet	2
255	02	99	Diğer Büro Makineleri ve Aletleri Grubu	Adet	344
255	03		Mobilyalar Grubu		
255	03	01	Büro Mobilyaları	Adet	2463
255	03	02	Misafirhane, Konaklama ve Barınma Amaçlı Mobilyalar	Adet	102
255	04		Beslenme/Gıda ve Mutfak Demirbaşları Grubu		
255	04	01	Yemek Hazırlama Ekipmanları	Adet	12
255	07		Kütüphane Demirbaşları Grubu		
255	07	02	Basılı Yayınlar	Adet	3
255	08		Eğitim Demirbaşları Grubu		
255	08	02	Öğrenmeyi Kolaylaştırıcı Ekipmanlar	Adet	28
255	09		Spor Amaçlı Kullanılan Demirbaşlar Grubu		
255	09	03	Saha Sporlarında Kullanılan Demirbaşlar	Adet	7
255	10		Güvenlik, Kontrol ve Tedbir Amaçlı Demirbaşlar Grubu		
255	10	02	Güvenlik ve Korunma Amaçlı Araçlar	Adet	2
255	10	03	Kontrol ve Güvenlik Sistemleri	Adet	79
255	11		Yangın Söndürme ve Tedbir Cihaz ve Araçları	Adet	215
255	11	02	Duvarda Sergilenen Süs Eşyaları	Adet	1
255	99		Diğer Demirbaşlar Grubu		9
255	99	01	Seyyar Kulübe, Kabin, Büfe, Sandık ve Kafesler	Adet	11



Adasu HES

C.1.7. ARAÇLAR

SASKİ Genel Müdürlüğü bünyesinde bulunan araç sayıları aşağıdaki tabloda belirtilmiştir. Genel Müdürlüğümüzce kullanılan araçların büyük çoğunluğu kiralama yolu ile karşılanmaktadır.

Araç Cinsi	Adet
Çift Dingil Damperli Kamyon	1
Tek Dingil Damperli Kamyon (7.5 – 12 ton)	1
Tek Dingil Damperli Kamyon (12 -18 ton)	3
Su tankeri	2
Lastikli Yükleyici	1
Binek Oto	1
Eskavatör	2
Beko Loader	8
Vidanjör	15
Kanal Aracı	12
Tır Çekici	1
Hiyap	2
Kaynak Aracı	2
Traktör	5
Minibüs	1
Tekne	1
Remorklar (Yakıt tüketimi olmayan araçlar)	12
TOPLAM	70



Kiralık Araç Parkı

Araç Cinsi	Adet
Kapalı Kasa Kamyonet	12
Çift Kabin Kamyonet	20
Çift Kabin Pick-Up	15
Çift Dingil Damperli Kamyon	7
Tek Dingil Damperli Kamyon	8
Kazıcı-Yükleyici	13
4x4 Çift Kabin Pick-Up	10
Binek Oto	30
TOPLAM	115

Daire Başkanlıklarına Göre Kurum ve Kiralık Araç Dağılım Listesi

Daire Başkanlığı	Kiralık Araç	Kurum Aracı	TOPLAM
Su ve Kanal İşletme Dairesi Başkanlığı	44	44	88
İnsan Kaynakları ve Destek Hizmet Dairesi Başkanlığı	9	-	9
Planlama ve Yatırım Dairesi Başkanlığı	4	-	4
Abone İşleri Dairesi Başkanlığı	9	-	9
İlçe İşletmeler Dairesi Başkanlığı	34	16	50
Çevre Koruma Dairesi Başkanlığı	9	10	19
Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı	3	-	3
Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı	3	-	3
TOPLAM	115	70	185

C.1.8. DEPOLAR

1.8.1. HANLI DEPO

Hanlı Depo; 30.000 m² ve 70.000 m² olmak üzere iki alanda kurulmuştur. 2007 yılında 30.000 m²'lik alan kiralanarak kurum bünyesine dâhil edilmiştir. 2009 yılında kullanılmaya başlanan Taşınır Mal Kayıt Kontrol Sistemi ile malzeme giriş ve çıkışları kontrol altına alınmıştır. SASKİ'nin kullandığı malzemelerin saklanması yanı sıra kullanılan malzemenin daha sistematik bir şekilde giriş çıkışının yapılması sağlanmıştır. Yıl içinde her ayın ilk haftası olmak üzere toplam 12 sayım yapılmaktadır. Yapılan sayım sonuçları ilgili şube müdürleri ile paylaşılmaktadır.

Depoda çeşitli tür ve ebatlarda borular muhafaza edilmekte, istenilen zamanlarda malzemenin temini sağlanmaktadır. Bu malzemeler arasında polietilen borular, buhar kürlü beton borular, muayene baca tabanları, çeşitli elektrik malzemeleri, dolgu malzemesi (kum, çakıl, mıcır vb.) muhafaza edilmektedir. 2009 yılında depo çevresi himaye çiti, giriş kapısı, aydınlatma ve bekçi kulübesi yapım işleri gerçekleştirilerek depo güvenliği daha da artırılmıştır. 70.000 m²'lik alan ise 2012 yılı içerisinde hizmete alınmıştır. Çevresi tel - çit ile çevrilen depo içerisine kaynak atölyesi yapılmıştır.



C.1.9. ŞEBEKE VE TESİSLER

C.1.9.1. İÇMESUYU TESİSLERİ

İSALE HATLARI VE ŞEBEKELER

Sorumluluk sahasında bulunan içmesuyu şebekesi uzunluğu 31.12.2013 tarihi itibarıyla 3.098.373 metredir. Sorumluluk sahasında bulunan ve şebeke ihtiyacı oluşan alanlara su sağlanması amacıyla gerekli imalatlar kurum ekipleri tarafından veya ihale yolu ile yapılarak, şebeke ihtiyaçları karşılanmaktadır.

Kentimizde Çark suyundan alınan ham suyun Malmüdüğü Tepesi'ndeki 1.000 m³'lük depoya ileten ilk içmesuyu tesisi 1956 yılında tamamlanmıştır. Ancak Çark suyunun kirlenmesi ve yetersiz kalması sonucunda suyun Sapanca Gölü'nden temini gerekmiştir. İlk tesis, 1974 yılında işletmeye açılmıştır. Sapanca Gölü'nün 760 m. kıyı içerisinden alınan ham su motopomplar vasıtası ile Esentepe 1.250 m³ depoya terfi edilmekte, oradan cazibeli olarak Maltepe İçmesuyu Arıtma Tesisine iletilmekte ve buradan kente dağılımı yapılmaktadır.

İkinci tesis, kentin su ihtiyacının artması karşısında 1983 yılında ilk tesis ile paralel güzergâha yapılmıştır. Sapanca Gölü'nün 850 m. kıyı içerisinden alınan ham su motopomplar vasıtası ile Esentepe 5.000 m³ depoya terfi edilmekte, oradan cazibeli olarak Maltepe İçmesuyu Arıtma Tesisine iletilmekte ve buradan kente dağılımı yapılmaktadır.

Su ihtiyacının artması sonucu üçüncü tesisin yapımına 2000 yılında başlanılmıştır. Bu hat, önceki hatlar (1. ve 2. isale hatları) ile genelde aynı güzergâhta yapılmıştır. Sapanca Gölü'nün 1.176 m kıyı içerisinden alınan ham su, motopomplar vasıtası ile yine Esentepe'de daha yüksek kotta yeni yapılan 3.000 m³'lük depoya, oradan cazibeli olarak Hızırilyas Tepesi'nde yeni yapılan içmesuyu arıtma tesisine iletilmekte ve buradan kente dağılımı yapılmaktadır. Hızırilyas Tepesi'ndeki içmesuyu arıtma tesisi inşaatı bitirilerek, Mart 2013'de devreye alınmıştır. Böylece kentin suyunun arıtılması Hızırilyas Tepesi'ndeki bu tesislerde yapılmakta ve buradan kente verilmektedir. Adapazarı Merkez, çevre yerleşimler (Adapazarı Merkez ve Yeni Yerleşimler Bölgesi, Serdivan, Erenler, Arifiye) Ferizli, Söğütlü, Gökent, Sinanoğlu ve Limandere yerleşimleri içmesuyu teminini Sapanca Gölü'nden karşılamaktadır. Ayrıca Ferizli-Söğütlü hattından alınan 2 adet branşman ile 23 köye su temini yapılmıştır. Yeni yerleşimler bölgesi (Korucuk, Karaman, Camili, Karapınar ve Alandüzü) hızlı gelişmektedir. Bu bağlamda gerekli projeler yapılmış ve inşaatları 2013 yılında bitirilmiştir.

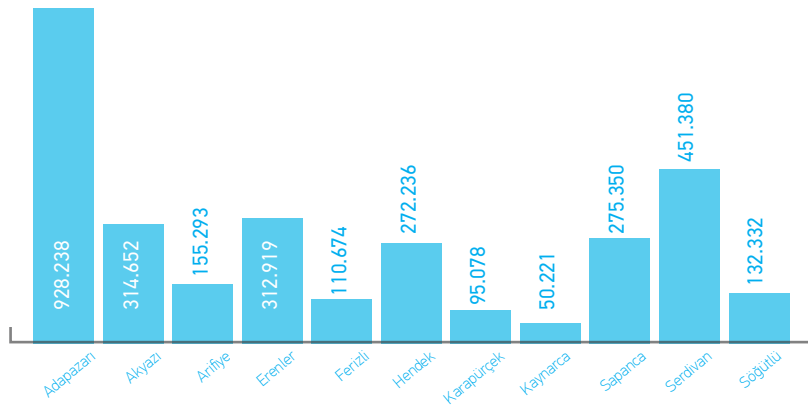
Yeni yerleşimler bölgesindeki mevcut Camili Deposu'ndan 6 yerleşime içmesuyu temini için proje çalışması tamamlanmış ve inşaatı bitirilerek, işletmeye alınmıştır. Kaynarca ilçe merkezi içmesuyu ihtiyacına yönelik inşaat çalışmaları tamamlanmış olup, 2013 yılında devreye alınmıştır. Abalı Grubu Köyleri ve Çaybaşı-Yeniköy Bölgesi ve çevre yerleşimlerin içmesuyu ihtiyacı için Arifiye İlçesi depolarına dayalı proje yapılmış olup inşaat çalışmalarına başlanmıştır ve 2013 yılı sonunda tamamlanmıştır.

Yukarıda bahsedilen bölgenin dışında kalan yerleşimler içmesuyu teminini kaynak ve yeraltı sularından karşılamaktadır.

YILLARA VE İLÇELERE GÖRE İÇMESUYU ŞEBEKE UZUNLUKLARI (metre)

Sıra No	İlçe Adı	2011	2012	2013
01	Adapazarı	830.999	838.631	928.238
02	Akyazı	303.007	303.007	314.652
03	Arifiye	144.035	149.575	155.293
04	Erenler	295.875	308.182	312.919
05	Ferizli	100.979	104.454	110.674
06	Hendek	252.436	263.313	272.236
07	Karapürçek	72.527	74.957	95.078
08	Kaynarca	48.821	49.271	50.221
09	Sapanca	254.031	263.769	275.350
10	Serdivan	399.562	419.096	451.380
11	Söğütli	125.812	126.712	132.332
	TOPLAM	2.828.084	2.900.967	3.098.373

2013 Yılı İçmesuyu Şebeke Uzunlukları



C.1.9.2. İÇMESUYU ARITMA TESİSLERİ

HIZIRILYAS İÇMESUYU ARITMA TESİSİ

Sapanca Gölünden çekilen su TM3 (Terfi Merkezi 3) ten Esentepe'de bulunan 3.000 m³ 'lük depoya pompalar vasıtasıyla iletilmektedir. Depo kotu Hızırilyas içmesuyu arıtma tesislerinin kotundan yüksekte olduğundan su cazibesiyle gelerek tesise alınmaktadır. Tesisde herbiri 360 m³/saat (toplam 11.880 m³/saat) arıtma kapasiteli 33 tank bulunmaktadır. Günlük arıtılabilen su miktarı 85.120 m³'tür.

Tesis girişinde 1'i yedek olmak üzere 2 adet pislik tutucu ve tesis girişinde istenen basıncı sağlaması amacı ile iğneli vana bulunmaktadır. Tesise gelen ham suyun öncelikle bulanıklık değeri otomatik olarak ölçülür. Ölçülen bulanıklık değerine göre statik mik-serden hemen önce (Al₂SO₄'ün su ile tam karışımının sağlanması amaçlanır) Al₂SO₄ (Alüminyum sülfat) dozlanmakta, aynı zamanda yine tesis giriş borusundan bir ham su çıkışı alınarak gaz klor odasına iletilmekte, gaz klor ile teması sağlanarak tekrar giriş borusuna bağlantısı yapılmakta ve ön klorlama yapılması sağlanmaktadır. Ham suya ön klorlama yapılmasındaki amaç; tank içerisinde biyofilm tabaka oluşmasını engellemektir.

Tesis Faaliyete Alınma Yılı	2013
Tesis Durumu	Faal
Tesis Kapasitesi	11.880 m ³ /saat
Arıtma Özelliği	Konvansiyonel arıtım (Fiziksel ve Kimyasal)
Tesis Bölümleri	A.C. Media ve Karma Yatak Filtre (Çakıl, Silis kum ve Antrasit)
Tesis İşletimi	Tam Otomasyon (SCADA da görerek uzaktan müdahale edilebilir)
Kullanılan Kimyasallar	Al ₂ SO ₄ (Alüminyum Sülfat) , Anyonik Polielektrolit ve Gaz Klor
Klorlama Durumu	Gaz Klorlama



Tesis içerisinde bulunan kollektörden 33 tanka su girişı olmaktadır. Her bir tank girişinde anyonik polielektrolit (ham su içerisinde Al_2SO_4 ile bağlanan askıdaki maddelerin daha kararlı hale getiren flokulant madde) dozlaması yapılmaktadır. Her tankın girişinde debi-metre bulunmakta ve bu şekilde her bir tankın ne kadarlık bir zaman içerisinde ne kadar su arıttığını görülmektedir. Tanklara ham su alt kısımdan girerek ilk bölüme ulaşmaktadır. Bu bölümde bir yüzü çentikli ve HDPE'den yapılmış olan A.C. Media malzemesi bulunmaktadır. Bölümde tersten bir süzme gerçekleştirilmekte ve adsorpsiyon (yüzeyde tutma) yöntemiyle kirlilik A.C. media malzemenin dış yüzeyinde tutulmaktadır. Al_2SO_4 dozlanmış ve polielektrolit ile floklaşmış kirliliğin %70 – 80'lik kısmı bu kısımda giderilmektedir. A.C. media malzemesinin arasından geçerek süzülen su savaklanarak kum filtre bölümüne ilerlemektedir. Savak içerisinde yükselen su, kum filtre bölümüne dökülmeye başlar. 3 farklı malzeme bulunan karma kum filtrede antrasit, silis kum ve garnet (çakıl) farklı yüksekliklerde bulunmaktadırlar.



Süzülen su alt kısımda bulunan, üzerinde 200 mikron genişliğinde yarıklar barındıran multi-blocklardan geçmektedir. Karma yatak filtrede bulunan malzemelerin geçemeyeceği fakat suyun rahatça geçebildiği bu yapıda su toplanarak tank çıkış borusuna bağlanmaktadır. Son aşamada çıkış bulanıklılığına (online olarak) bakılan, arıtılmış olan su 10.000 m3 kapasiteli temiz su deposuna dökülmektedir. 10.000 m3 lük depodan aynı zamanda Maltepe’de bulunan depolarımıza da su kendi cazibesi ile iletilmektedir. Şehrimizde Adapazarı, Serdivan, Erenler, Ferizli, Söğütlü, Kaynarca ve Arifiye ilçeleri Hızırilyas İçmesuyu Arıtma Tesislerinden yararlanmaktadır.

Tankların geri yıkamaları HDPE malzemenin bulunduğu bölüm ve kum filtre bölümlerinde olmaktadır. Kum filtre bölümü temiz su deposundan çekilen su ile geri yıkanmakta iken A.C. Media kısmı ise ham su ile geri yıkanmaktadır.

Geri yıkama yapılırken 4 parametre göz önüne alınır;

1-Bulanıklık 2-Basınç 3-Yükseklik 4-Zaman

Bulanıklık değeri 0.5 NTU değerini geçtiğinde tank kendisini otomatik olarak geri yıkama yapmaktadır. 4 parametreden herhangi birisi için tank geri yıkama yapma ihtiyacı duyarsa ve bu sırada başka bir tank geri yıkama yapıyorsa tank kendini kapatarak geri yıkama sırasına girmekte ve sırası geldiğinde geri yıkamasını başlatmaktadır. Sırada değil ise hangi kısımdan (kum filtre, A.C. media) uyarı aldıysa, o bölümü geri yıkayarak temizlemektedir.



Yıl içerisinde Sapanca Gölünde belli dönemlerde meydana gelen Alg patlaması sonucu su kalitesi düşmektedir. Alg patlaması su içerisinde koku ve tat değişimine neden olmaktadır. Bu sorunu önlemek amacı ile Esentepe'de bulunan 3000 m3'lük depomuzun ön kısmında aktif karbon dozlama istasyonu kurulmuştur. Alg patlaması yaşanan zamanlarda suya aktif karbon dozlanarak koku ve tat İTASHY (İnsani Tüketim Amaçlı Sular Hakkında Yönetmelik) standartlarına getirilmektedir.

AKTARLA İÇMESUYU ARITMA TESİSİ

2009 yılında faaliyetine başladı. Kapasitesi 144 m3/saat. Konvansiyonel arıtım yapmaktadır. (Fiziksel ve Kimyasal). Tesis Bölümleri; Basıncılı Kum Filtresi. Kullanılan Kimyasallar; Al2SO4 (Alüminyum Sülfat) ve Klor.

KANLIÇAY İÇMESUYU ARITMA TESİSİ

2007 yılında faaliyetine başladı. Kapasitesi 144 m3/saat. Konvansiyonel arıtım yapmaktadır. (Fiziksel ve Kimyasal). Tesis Bölümleri; Basıncılı Kum Filtresi. Kullanılan Kimyasallar; Al2SO4 (Alüminyum Sülfat) ve Klor.

KARAPÜRÇEK İÇMESUYU ARITMA TESİSİ

2013 yılında faaliyetine başladı. Kapasitesi 320 m3/saat. Konvansiyonel arıtım yapmaktadır. (Fiziksel ve Kimyasal) Tesis Bölümleri; Ön Çöktürme, A.C. Media ve Karma Yatak Filtre (Çakıl, Silis kum ve Antrasit) Tam Otomasyon (SCADA ile online takip ve uzaktan müdahale edilebilir). Kullanılan Kimyasallar; Al2SO4 (Alüminyum Sülfat), Anyonik Polielektrolit, Katyonik Polielektrolit ve Gaz Klor.



HACIMERCAN İÇMESUYU ARITMA TESİSİ

2013 yılında faaliyetine başladı. Kapasitesi 640 m³/saat. Konvansiyonel arıtım yapmaktadır. (Fiziksel ve Kimyasal) Tesis Bölümleri; Ön Çöktürme, A.C. Media ve Karma Yatak Filtre (Çakıl, Silis kum ve Antrasit) Tam Otomasyon (SCADA ile online takip ve uzaktan müdahale edilebilir). Kullanılan Kimyasallar; Al₂SO₄ (Alüminyum Sülfat), Anyonik Polielektrolit, Katyonik Polielektrolit ve Gaz Klor.



MURADIYE İÇMESUYU ARITMA TESİSİ

2013 yılında faaliyetine başladı. Kapasitesi 640 m³/saat. Konvansiyonel arıtım yapmaktadır. (Fiziksel ve Kimyasal) Tesis Bölümleri; Ön Çöktürme, A.C. Media ve Karma Yatak Filtre (Çakıl, Silis kum ve Antrasit) Tam Otomasyon (SCADA ile online takip ve uzaktan müdahale edilebilir). Kullanılan Kimyasallar; Al₂SO₄ (Alüminyum Sülfat), Anyonik Polielektrolit, Katyonik Polielektrolit ve Gaz Klor.



KURTKÖY İÇMESUYU ARITMA TESİSİ

2013 yılında faaliyetine başladı. Kapasitesi 320 m³/saat. Konvansiyonel arıtım yapmaktadır. (Fiziksel ve Kimyasal) Tesis Bölümleri; Ön Çöktürme, A.C. Media ve Karma Yatak Filtre (Çakıl, Silis kum ve Antrasit) Tam Otomasyon (SCADA ile online takip ve uzaktan müdahale edilebilir). Kullanılan Kimyasallar; Al₂SO₄ (Alüminyum Sülfat), Anyonik Polielektrolit, Katyonik Polielektrolit ve Gaz Klor.



YEŞİLYURT İÇMESUYU ARITMA TESİSİ

2013 yılında faaliyetine başladı. Kapasitesi 320 m³/saat. Konvansiyonel arıtım yapmaktadır. (Fiziksel ve Kimyasal) Tesis Bölümleri; Ön Çöktürme, A.C. Media ve Karma Yatak Filtre (Çakıl, Silis kum ve Antrasit) Tam Otomasyon (SCADA ile online takip ve uzaktan müdahale edilebilir). Kullanılan Kimyasallar; Al₂SO₄ (Alüminyum Sülfat), Anyonik Polielektrolit, Katyonik Polielektrolit ve Gaz Klor.



İÇMESUYU ARITMA TEKNİĞİ

Kurtköy, Yeşilyurt ve Karapürçek İçmesuyu Arıtma Tesislerinde 1 adet ve Muradiye ile Hacimercan İçmesuyu Arıtma Tesislerinde 2 adet arıtma tankı bulunmaktadır. Tek tankın bulunduğu tesislerde arıtma kapasitesi 320 m³/saat, çift tankın bulunduğu tesislerde ise arıtma kapasitesi 640 m³/saat'tir. Tesislerin giriş boruları üzerinde debimetre, iğneli vana, statik mikser ve oransal ve otomatik çalışan kelebek vana bulunmaktadır. Tesise gelen su da öncelikle bulanıklık değerine bakılmakta ve bu değere göre Al₂SO₄ dozlanmaktadır. Dozlanan Al₂SO₄ statik mikserden geçmekte ve su içerisinde homojen olarak her bir kirleticie ulaşmaktadır. Gaz klor ile temasa geçirilen su tekrar giriş borusuna bağlanarak ön klorlama yapılmış olunur. Tankın hemen girişinde polielektrolit dozlanmakta ve bu işlem sonucu daha kararlı floklar oluşmaktadır.

Tesiste kullanılan arıtma tankı 3 bölmeden oluşur. Bölmeler ön çökeltme, A.C. media ve karma yatak filtredir. Tank içerisine giren su öncelikle ön çökeltme bölümüne girmektedir ve bu bölüm içerisinde şaşırtmalı olarak yerleştirilmiş Lamella yapısı bulunmaktadır. Kararlı hale gelmiş floklar Lamella yüzeylerine çarparak birikim oluşturmakta ve birbirine bağlanan bu floklar ağırlıkları nedeniyle dip kısma çökmektedir. Bölme dibinde bulunan bir sıyrıcı sürekli olarak ileri geri hareketleri ile dipte çökelen çamuru çekmektedir. Çamurun bir kısmı drenaj hattından tahliye edilirken, diğer bir kısmı ise su içerisinde kirliliği arttırarak Al₂SO₄ dozlaması ile floklaşan kirlilik daha fazla kirleticie ulaşması için tesis giriş borusuna verilmektedir.

Ön çökeltme bölümünde su, lamella üzerinde bulunan toplama borularından alınan su pompa vasıtası ile A.C. media kısmına ilerlemektedir. A.C. media bölümünde su, bölmenin alt kısmından girerek media malzemesinin içerisinden geçmektedir böylece malzemelerin yüzeylerine tutunan kirleticiler sudan ayrılmış olmaktadır. Bir bakıma ters süzme işlemi gerçekleştirilmiş olunan bu bölme üzerinde media malzemesi kum filtre tarafına geçmesini önlemek üzere bir ızgara bulunmaktadır. Bu kısımda savaklanan su savak içerisinde yükselerek karma yatak filtre kısmına dökülmektedir.

Karma yatak filtre kısmında yer alan antrasit, silis kumu ve garnet malzemeleri arasında süzülen su, bölme tabanında bulunan, 200 mikron genişliğinde yarıklara sahip olan multi-block yapısında geçmektedir. Bu kısımda toplanan su tank çıkış borusuna bağlanmakta ve temiz su deposuna dökülmektedir.

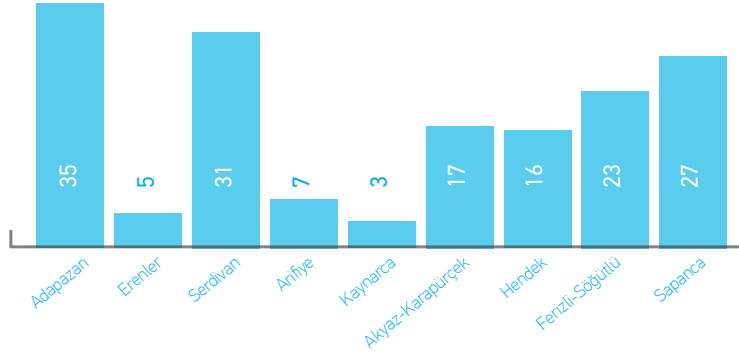
Tesis tam otomatik olarak çalışmakla birlikte her yapılan işe el ile de müdahale etmeye imkân tanımaktadır. Tank içerisindeki 3 bölmeden yalnızca A.C. media ve karma yatak filtre kısmında geri yıkama gerçekleştirilebilmektedir. Bu bölmeler 4 parametreye göre geri yıkama yaparlar. Bunlar basınç, zaman, seviye ve bulanıklıktır.

C.1.9.3. İÇMESUYU DEPOLARI

İLÇELERE GÖRE DEPO SAYILARI VE KAPASİTE BİLGİLERİ (2011-2013)

Sıra No	Bölge Adı	2011		2012		2013	
		Depo Sayısı	Hacim (m ³)	Depo Sayısı	Hacim (m ³)	Depo Sayısı	Hacim (m ³)
01	Adapazarı	47	41.135	47	41.135	35	39.635
02	Erenler	5	1.100	5	1.100	5	1.100
03	Serdivan	31	34.055	31	34.055	31	34.055
04	Arifiye	7	8.475	7	8.475	7	8.475
05	Kaynarca	3	750	3	750	3	750
06	Akyazı-Karapürçek	14	8.495	14	8.495	17	9.880
07	Hendek	12	8.300	12	8.300	16	9.845
08	Ferizli-Söğüt	24	7.630	24	7.630	23	7.930
09	Sapanca	22	7.060	22	7.060	27	10.060
TOPLAM		165	117.000	165	117.000	164	121.730

2013 Yılı Depo Sayıları



İÇMESUYU DEPO, KUYU VE TERFİ MERKEZİ BİLGİLERİ

Yıllara Göre Depo Sayıları (2011-2013)

Sıra No	Bölgeler	2011	2012	2013
01	Adapazarı-Erenler	85	85	81
02	Akyazı-Karapürçek	14	14	17
03	Hendek	12	12	16
04	Ferizli-Söğütlü	24	24	23
05	Sapanca	22	22	27
	Toplam	157	157	164

Yıllara Göre İçmesuyu
Kuyuları ve Pompa Sayıları
(2011-2013)

Sıra No	Yıllar	Toplam Kuyu Sayısı	Toplam Pompa Sayısı
01	2011	31	31
02	2012	33	33
03	2013	38	38

Yıllara Göre İçmesuyu Terfi
Merkezleri ve Pompa Sayıları
(2011-2013)

Sıra No	Yıllar	Toplam TM Sayısı	Toplam Pompa Sayısı
01	2011	58	112
02	2012	59	115
03	2013	73	151

Bölgelere Göre İçmesuyu Terfi Merkezi Adetleri (2011-2013)

Sıra No	Bölgeler	2011	2012	2013
01	Sapanca Terfi Merkezleri	17	18	21
02	Söğütlü-Ferizli Terfi Merkezleri	12	12	13
03	Arifiye Terfi Merkezleri	6	6	6
04	Serdivan Terfi Merkezleri	7	7	9
05	Akyazı Terfi Merkezleri	6	6	8
06	Merkez Terfi Merkezleri	10	10	13
07	Kaynarca Terfi Merkezleri	-	-	3
	TOPLAM	58	59	73

C.1.9.4.KANALİZASYON VE YAĞMURSUYU TESİSLERİ

Adapazarı, Erenler, Serdivan ve Arifiye'den müteşekkil merkez ilçelerinde 31.12.2013 tarihi itibarıyla işletimi yapılan kanalizasyon şebeke uzunluğu 1.204.417 metredir. 2013 Yılında 26.098 metre kanalizasyon şebekesi yapılmıştır.

Adapazarı, Arifiye, Serdivan ve Erenler ilçe merkezlerinin atıksuları toplanarak Karaman'da bulunan atıksu arıtma tesisine iletilmekte ve bu tesiste arıtılarak Çark Deresi'ne deşarj edilmektedir.

Adapazarı, Arifiye, Serdivan ve Erenler'den müteşekkil merkez ilçelerinde 31.12.2013 tarihi itibarıyla işletimi yapılan yağmursuyu şebeke uzunluğu 273.191 metredir. 2013 yılında ise 22.147 metre yağmursuyu hattı yapılmıştır. Yağmursuyu şebekelerimizin deşarj noktaları Sakarya Nehri ve Çark Deresi'dir.

Akyazı İlçesinde 2013 yılında 3.270 metre kanalizasyon şebekesi döşenmiş olup toplam kanalizasyon şebeke uzunluğu 145.450 metredir. Atıksular, 2008 yılında devreye alınan Akyazı Atıksu Arıtma Tesisinde arıtıldıktan sonra Karacasu Deresine deşarj edilmektedir. İlçede yağmursuyu şebekesi ise 18.828 metre olup, 2013 yılında 2.612 metre yağmursuyu şebekesi döşenmiştir.

Ferizli İlçesinde 2013 yılında 886 metre kanalizasyon şebekesi döşenmiş olup toplam kanalizasyon şebeke uzunluğu 32.834 metredir. Atıksular arıtıldıktan sonra Çark Deresine deşarj edilmektedir. Ayrıca ilçede yağmursuyu şebekesi 4.790 metre olup, 2013 yılında 155 metre yağmursuyu şebekesi döşenmiştir.

Sinanoğlu Beldesinde 2013 yılında 277 metre kanalizasyon şebeke hattı yapılmış olup, toplam 327 metre hat mevcuttur. Deşarj noktası ise Sakarya Nehridir. Beldede 80 metre de yağmursuyu şebeke hattı bulunmaktadır.

Gölkent Beldesinin 19.176 metre kanalizasyon şebeke uzunluğu mevcuttur. Deşarj noktası terfili olarak Sakarya Nehri'dir. Beldede 2013 yılında 291 metre yağmursuyu şebekesinin yapılmasıyla toplam 306 metre yağmursuyu şebekesi bulunmaktadır.

Karapürçek İlçesinde 2013 yılında 549 metre kanalizasyon şebekesi döşenmiş olup toplam kanalizasyon şebeke uzunluğu 5.832 metredir. İlçede yağmursuyu şebekesi 4.262 metre olup, 2013 yılında 1.029 metre yağmursuyu şebekesi döşenmiştir.

Hendek İlçesinde 2013 yılında 5.448 metre kanalizasyon şebekesi döşenmiş olup toplam kanalizasyon şebeke uzunluğu 152.707 metredir. Atıksular Hendek Atıksu Arıtma Tesisinde arıtıldıktan sonra Dilsiz Deresine deşarj edilmektedir. Ayrıca İlçede 2013 yılında 1.769 metre yağmursuyu şebekesinin yapılmasıyla toplam 13.492 metre yağmursuyu şebekesi bulunmaktadır.

Sapanca İlçesinde 2013 yılında 3.542 metre kanalizasyon şebekesi döşenmiş olup toplam kanalizasyon şebeke uzunluğu 255.829 metredir. Atıksular bölgede bulunan atıksu terfi istasyonlarında toplandıktan sonra Karaman Atıksu Arıtma Tesisinde arıtıldıktan sonra Çark Deresine deşarj edilmektedir. Sapanca İlçesinde 2013 yılında 1.243 metre yağmursuyu şebekesinin yapılmasıyla toplam 6.478 metre yağmursuyu şebekesi bulunmaktadır.

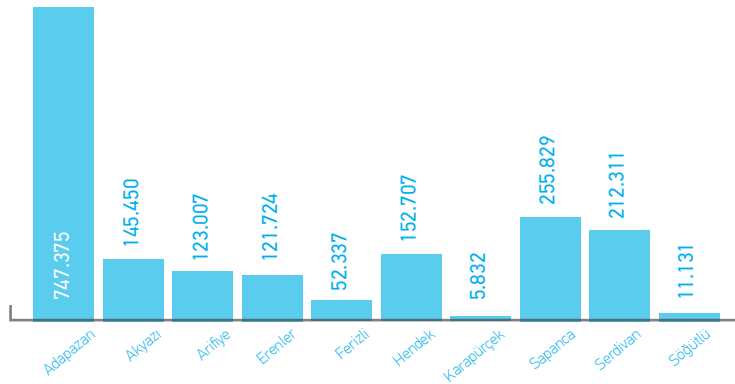
Söğütü İlçesi'nde 2013 yılında 100 metre kanalizasyon şebekesi döşenmiş olup toplam kanalizasyon şebeke uzunluğu 11.131 metredir. İlçede 2013 yılında 1.432 metre yağmursuyu şebekesinin yapılmasıyla toplam 7.664 metre yağmursuyu şebekesi bulunmaktadır.

İlçelere Göre Kanalizasyon Şebeke Uzunlukları

Sıra No	İlçe Adı	2011 (metre)	2012 (metre)	2013 (metre)
01	Adapazarı	732.295	742.523	747.375
02	Akyazı	140.524	142.180	145.450
03	Arifiye	115.874	120.172	123.007
04	Erenler	109.225	114.797	121.724
05	Ferizli	49.946	51.174	52.337
06	Hendek	142.800	147.259	152.707
07	Karapürçek	5.048	5.283	5.832
08	Sapanca	247.994	252.287	255.829
09	Serdivan	175.392	200.827	212.311
10	Söğütü	10.429	11.031	11.131
	TOPLAM	1.729.527	1.787.533	1.827.703

* Gökent ve Sinanoğlu'na bulunan kanalizasyon şebeke uzunlukları Ferizli ilçesine ait rakamlara dâhil edilmiştir.

2013 Yılı Kanalizasyon Şebeke Uzunlukları

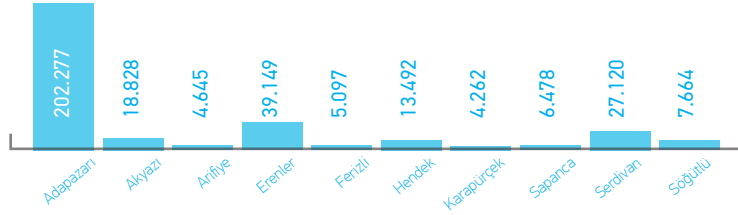


İlçelere Göre Yağmursuyu Şebeke Uzunlukları

Sıra No	İlçe Adı	2011 (metre)	2012 (metre)	2013 (metre)
01	Adapazarı	173.310	188.243	202.277
02	Akyazı	13.361	16.216	18.828
03	Arifiye	2.789	4.280	4.645
04	Erenler	34.799	37.417	39.149
05	Ferizli	3.627	4.556	5.097
06	Hendek	10.469	11.723	13.492
07	Karapürçek	2.388	3.233	4.262
08	Sapanca	3.084	5.235	6.478
09	Serdivan	17.463	21.104	27.120
10	Söğütü	5.388	6.232	7.664
	TOPLAM	266.678	298.239	329.012

* Gökent ve Sinanoğlu'na bulunan yağmursuyu şebeke uzunlukları Ferizli ilçesine ait rakamlara dâhil edilmmiştir.

2013 Yılı Yağmursuyu Şebeke Uzunlukları



C.1.9.5. ATIKSU TERFİ MERKEZLERİ (ATM)

Kurtköy, Özlemevleri, Yüzevler, Uzunkum, Otuzikievler, Yazlık, Dörtüol, Yağcılar, Güneşler, Otopazarı, Esentepe, Korucuk, Gökent, Çamyolu, Yeni Yazlık, Arifiye, Göçmenevleri ve Dereköy bölgelerinde olmak üzere 19 adet atıksu terfi merkezi bulunmaktadır.



C.1.9.6. ATIKSU ARITMA TESİSLERİ

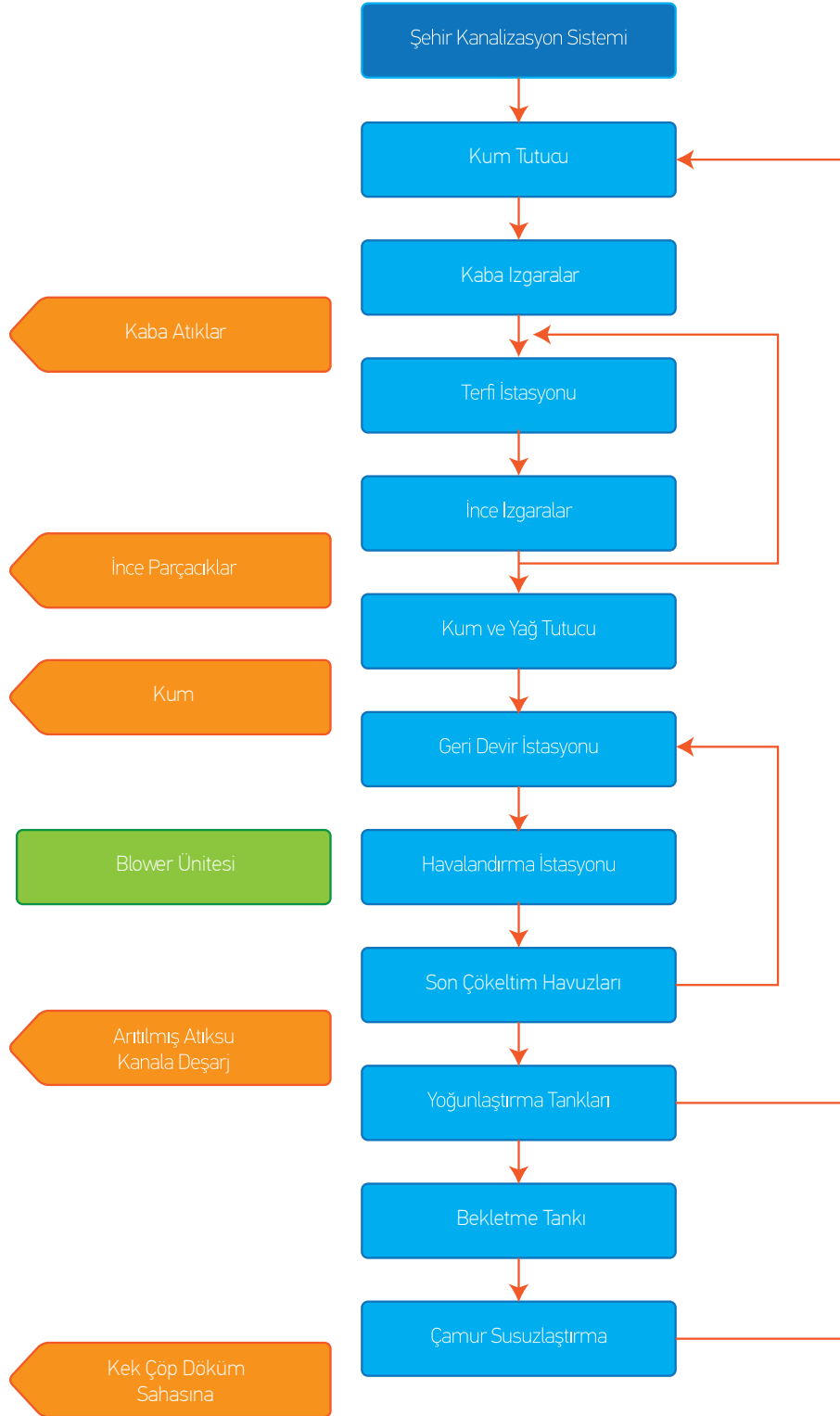
KARAMAN ATIKSU ARITMA TESİSİ

1997 yılında yapımına başlanmış olan tesis 1999 yılında tamamlanmış, ancak deprem nedeniyle 2003 yılında hizmete alınabilmiştir. Evsel atıksu, sanayi ve endüstriyel atıksular ön arıtmadan geçirilerek bu tesise alınmaktadır. Fiziksel ve biyolojik arıtma olarak tasarlanan tesis, kuru havalarda $198.800 \text{ m}^3/\text{gün}$, yağışlı havalarda ise $271.941 \text{ m}^3/\text{gün}$ atıksuyu arıtabilecek kapasitededir.

Tesis 1.000.000'a eşdeğer nüfusa hizmet verebilecek kapasitede olup, yapılacak ilave inşaatlarla 1.500.000'a eşdeğer nüfusa hizmet verebilecek kapasiteye erişecektir. Tesiste verilen hizmetin çevreye tam fayda sağlayabilmesi ve çalışan ekibin sağlığının, güvenliğinin korunabileceği çalışma ortamının oluşturulabilmesi için TS EN ISO 9001 Kalite Yönetim ve TS 18001 (OHSAS) İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetim Sistemi kurularak işletilmektedir. Ayrıca Atıksu arıtma faaliyetlerini ileri uygulama teknolojileri kullanarak yürüten SASKİ Genel Müdürlüğüne bağlı atıksu arıtma tesislerimiz, çevre dostu tesisler olduklarını TS EN ISO 14001 Çevre Yönetim Sistemi Belgesi'ne sahip olarak belgelemektedirler.



KARAMAN ATIKSU ARITMA TESİSİ ÇALIŞMA ŞEMASI



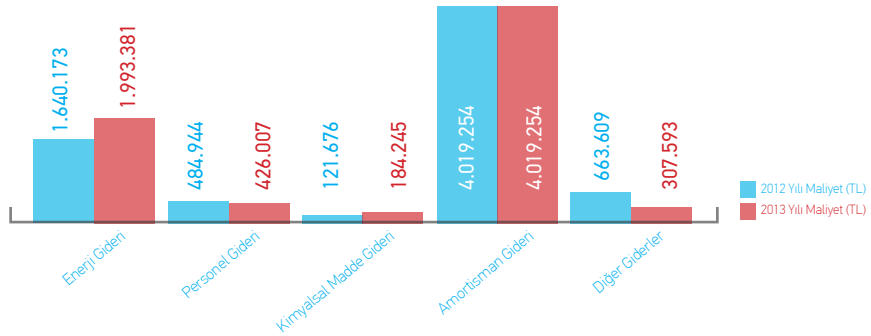
KARAMAN ATIKSU ARITMA TESİSİ GİDERLERİ

Harcama Türü	2012 Yılı Maliyeti (TL)	2013 Yılı Maliyeti (TL)
Enerji Gideri	1.640.173	1.993.381
Personel Gideri	484.944	426.007
Polielektrolit-Kimyasal Madde Gideri	121.676	184.245
Amortisman Gideri	4.019.254	4.019.254
Diğer Giderler	663.609	307.593
TOPLAM	6.929.656	6.930.480

KARAMAN ATIKSU ARITMA TESİSİNİN PERFORMANSI

Türü	2012 Yılı	2013 Yılı
Arıtılan Su Miktarı (m3/yıl)	20.140.299	25.927.187
Kimyasal Oksijen İhtiyacı Verimi (%)	91,83	95,00
Atıksu Katkı Verimi Verimi (%)	94,34	95,80
Çıkarılan Çamur Keki (ton/yıl)	21.648 ton	28.632 ton

Karaman Atıksu Arıtma Tesisi Maliyet Kıyaslaması (2012-2013)

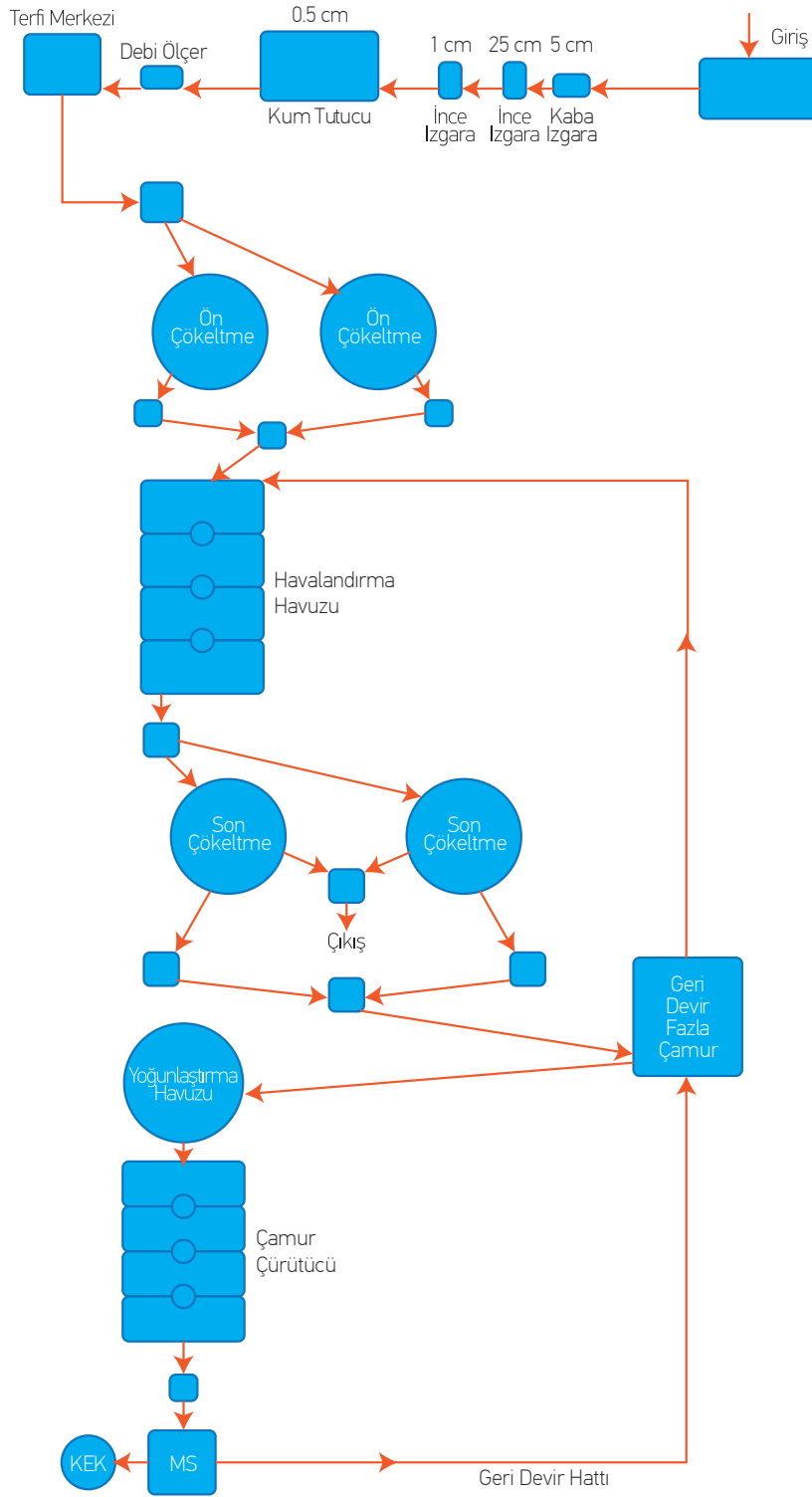


AKYAZI ATIKSU ARITMA TESİSİ

2008 yılında devreye alınan tesis mevcut durumda 100.000 eşdeğer nüfusa hizmet verebilecek kapasitededir. Evsel atıksuların arıtılması için kullanılan tesis klasik aktif çamur metodu ile işletilmektedir. Arıtılan su Karacasu Deresi'ne deşarj edilmektedir.



AKYAZI ATIKSU ARITMA TESİSİ ÇALIŞMA ŞEMASI



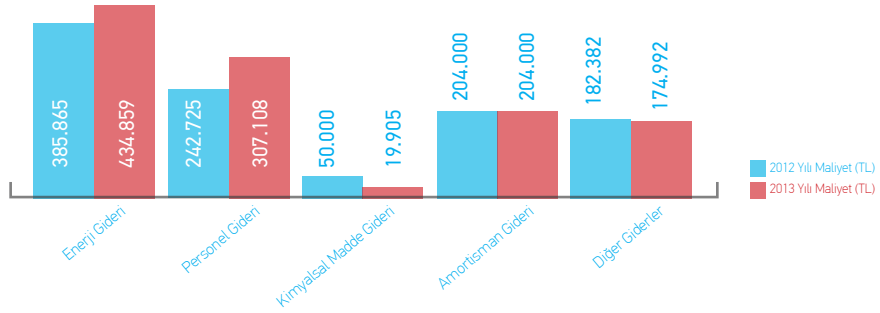
AKYAZI ATIKSU ARITMA TESİSİ GİDERLERİ

Harcama Türü	2012 Yılı Maliyeti (TL)	2013 Yılı Maliyeti (TL)
Enerji Gideri	385.865	434.859
Personel Gideri	242.725	307.108
Polielektrolit-Kimyasal Madde Gideri	50.000	19.905
Amortisman Gideri	204.000	204.000
Diğer Giderler	182.382	174.992
TOPLAM	1.064.972	1.140.864

AKYAZI ATIKSU ARITMA TESİSİNİN PERFORMANSI

Türü	2012 Yılı	2013 Yılı
Arıtılan Su Miktarı (m3/yıl)	4.621.122	3.957.316
Kimyasal Oksijen İhtiyacı Verimi (%)	90,69	87,7
Atıksu Katkı Verimi Verimi (%)	87,35	84,5
Çıkarılan Çamur Keki (ton/yıl)	4.348 ton	2.004 ton

Akyazi Atıksu Arıtma Tesisi Maliyet Kıyaslaması (2012-2013)

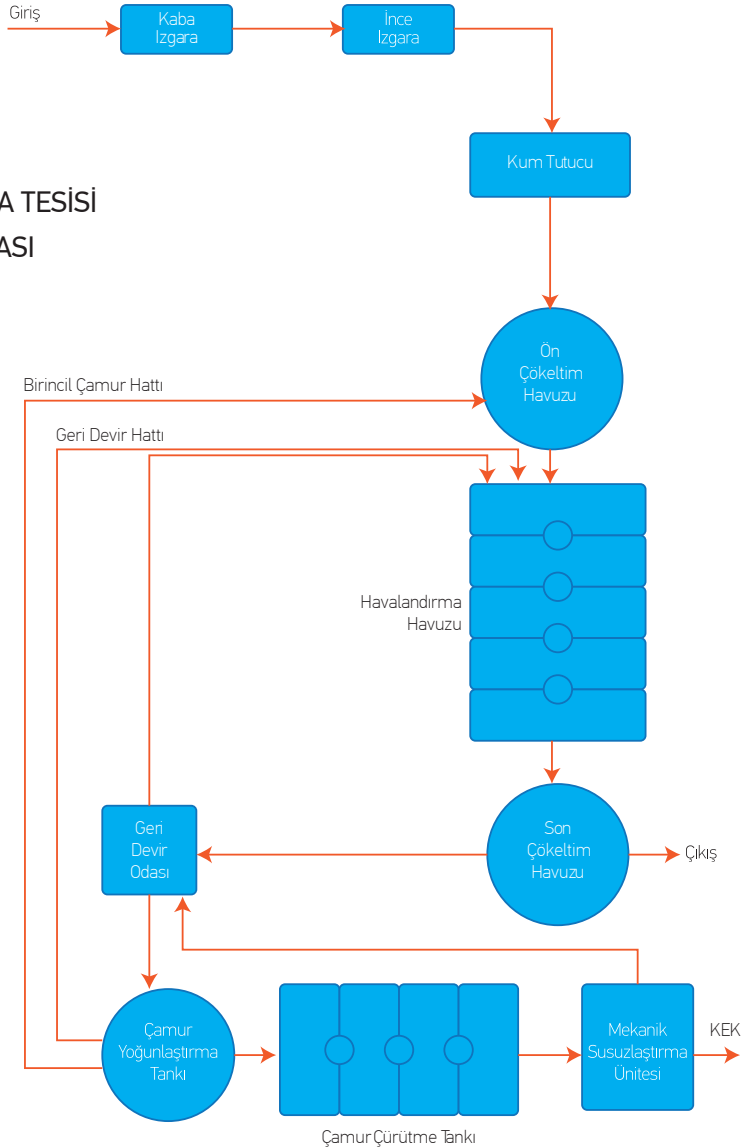


HENDEK ATIKSU ARITMA TESİSİ

2009 yılında devreye alınmış olan tesis 65.000 eşdeğer nüfusa hizmet verebilecek kapasitededir ve 2035 yılına kadar bölge halkına hizmet verebilecek düzeyde tasarlanmıştır. Klasik aktif çamur metodu ile çalışan tesiste biyolojik arıtma gerçekleştirilmektedir. Arıtılan su Dilsiz Deresi'ne deşarj edilmektedir.



HENDEK ATIKSU ARITMA TESİSİ ÇALIŞMA ŞEMASI



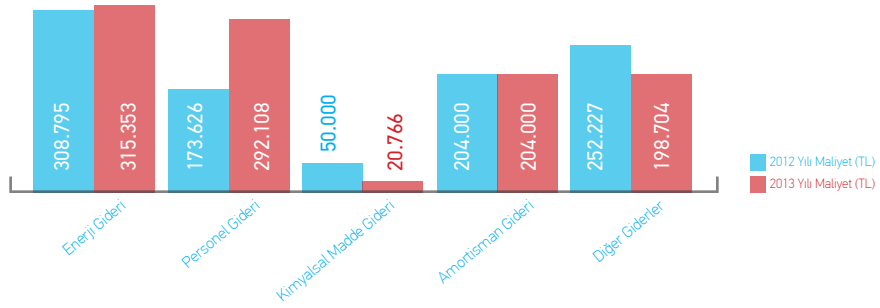
HENDEK ATIKSU ARITMA TESİSİ GİDERLERİ

Harcama Türü	2012 Yılı Maliyeti (TL)	2013 Yılı Maliyeti (TL)
Enerji Gideri	308.795	315.353
Personel Gideri	173.626	292.108
Polielektrolit (Kimyasal Madde Gideri)	50.000	20.766
Amortisman Gideri	204.000	204.000
Diğer Giderler	252.227	198.704
TOPLAM	988.648	1.030.931

HENDEK ATIKSU ARITMA TESİSİNİN PERFORMANSI

Türü	2012 Yılı	2013 Yılı
Arıtılan Su Miktarı (m3/yıl)	3.724.320	3.808.430
Kimyasal Oksijen İhtiyacı Verimi (%)	86,59	84,1
Atıksu Katkı Verimi Verimi (%)	84,84	83,6
Çıkarılan Çamur Keki (ton/yıl)	4.256 ton	2.488 ton

Hendek Atıksu Arıtma Tesisi Maliyet Kıyaslaması (2012-2013)

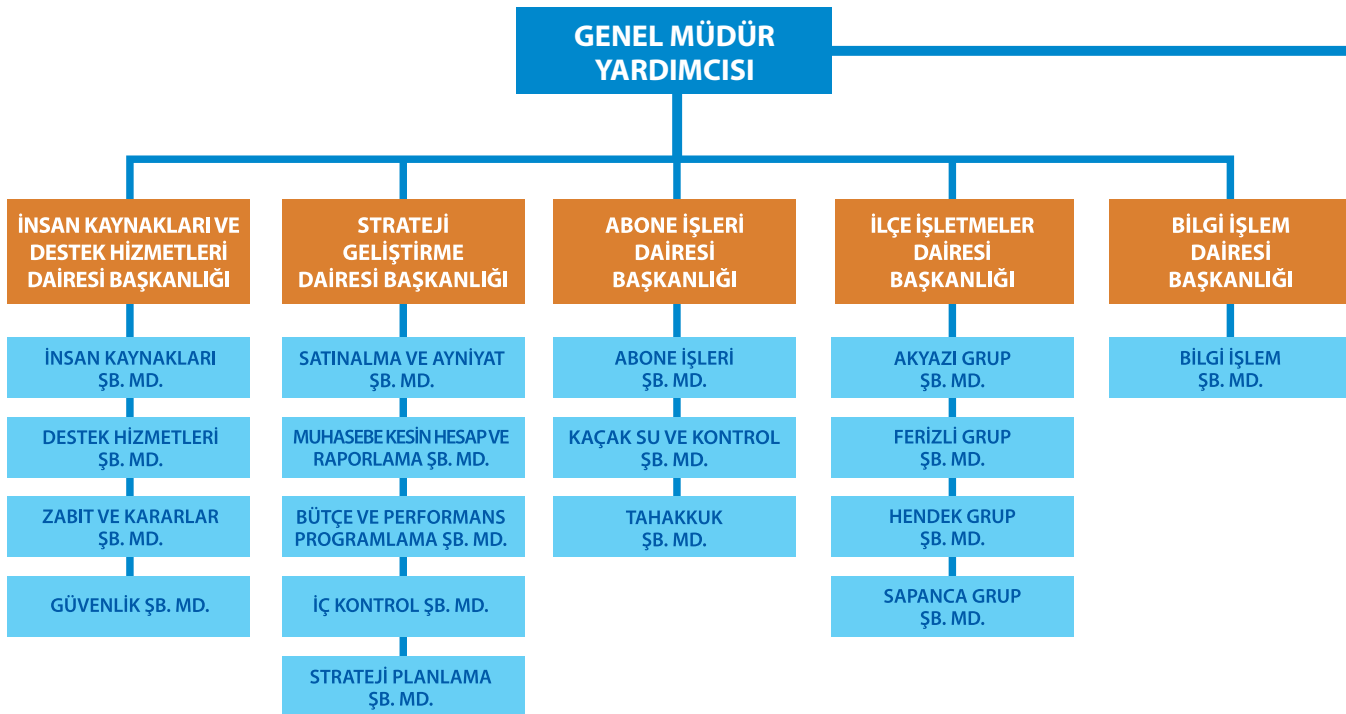


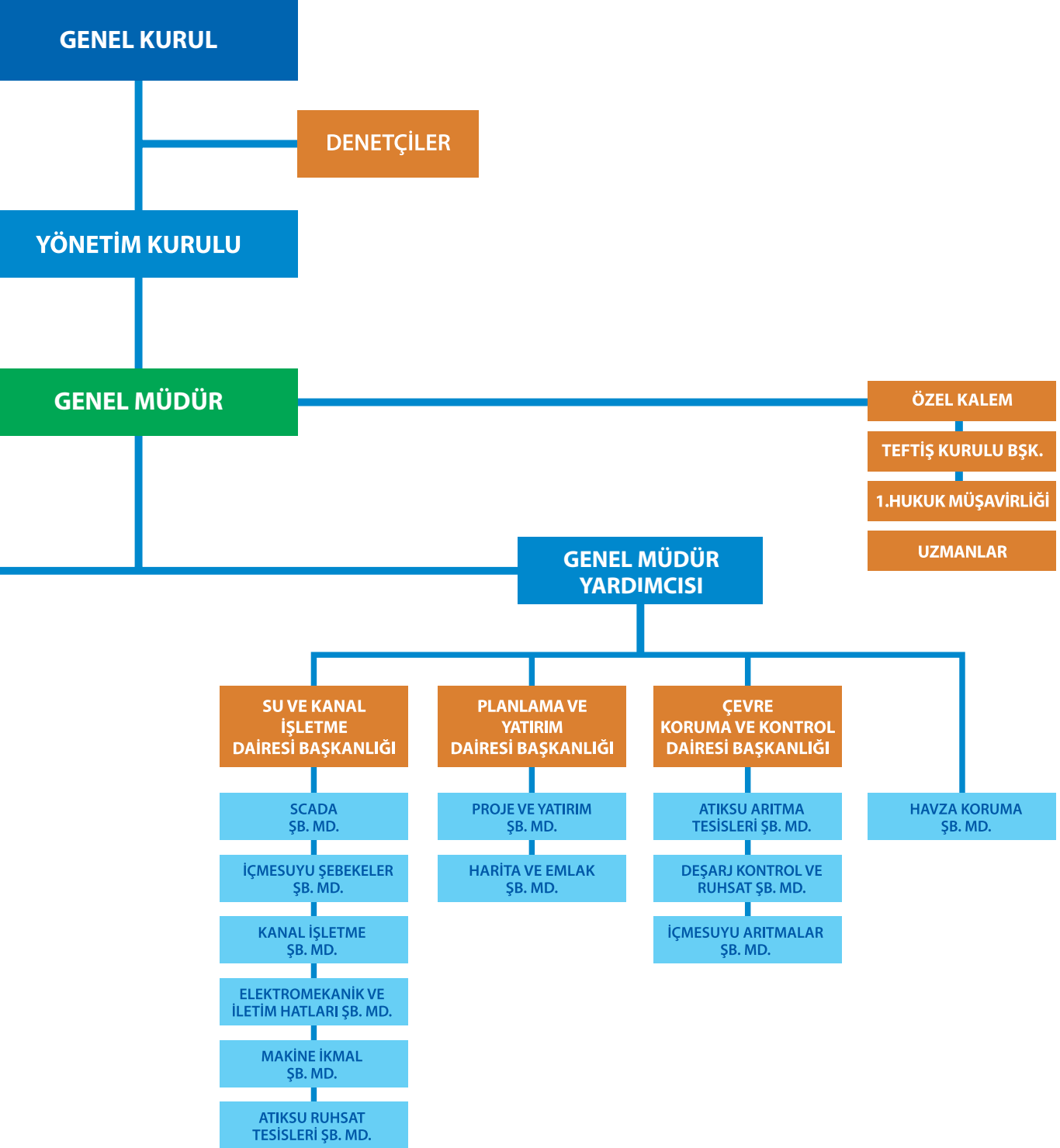
C.1.9.7. KANALİZASYON TESİSLERİ

Yıllara Göre Kanalizasyon Tesisleri Sayısı (2011-2013)

Sıra No	Tesis Türü	2011	2012	2013
01	Atıksu Terfi Merkezi	17	17	19
02	Atıksu Arıtma Tesisi	3	3	3

C.2.ÖRGÜT YAPISI (SASKİ)





C.3.BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

C.3.1.TEKNİK YAPI

Network Yapısı Bilgileri 2012-2013

Malzeme Adı	2012	2013
Ethernet Switch(24 Port)	18	20
Ethernet Switch (48 port)	18	18
Backbone (Omurga) Switch (1 Gbit/sec)	3	4
Uydu Router(Transceiver)	1	1
Router	4	4
F/O Converter (8Gbps)	8	16
F/O Converter(4 Gbps)	8	16
F/O Converter(1 Gbps)	8	14
Firewall	1	2
Firewall ve Antivirüs Sistem	1	1
VPN Client	28	30
VPN Sunucusu (Türkcell ve Vodafone APN Network İçin)	2	6
Access Point	9	37
Tape Library	1	1
DSL Router	28	28
5651 İnternet Trafik Kayıt Cihazı	1	2
Metro Ethernet Switch	2	2
DSL Data Hattı	16	14
ADSL İnternet Hattı	3	3
Yedek İnternet Hattı	1	1
Uydu Çıkışlı İnternet Hattı	1	1
Metro Ethernet İnternet Fiber Optik Hat	2	2
P2P Wi-Fi(50-100 Mbit/sec) Bridge	1	6

Sunucu Yapısı 2012-2013

Malzeme Adı	2012	2013
Domain Controller Sunucusu	5	5
DHCP Sunucusu	3	3
DNS Sunucusu	7	7
WINS Sunucusu	1	1
RADIUS (IAS) Sunucusu	1	2
Mail Sunucusu	5	5
Database Sunucusu	7	7
WEB Sunucusu	2	2
Analitik Muhasebe Sunucusu	1	1
File Sunucusu	1	1
FTP Sunucusu	1	1
Antivirüs Sunucusu	1	1
SCADA Sunucusu	4	4
YBS Sunucusu	2	2
Bankalar Online Ödeme Sistemi Sunucusu	2	2
SMS Gateway Sunucusu	1	1
Windows Sistem Update Sunucusu	1	1
Uygulama Sunucusu	10	14
185 Ses Kayıt Sunucusu	1	1
Eğitim Uygulama Sunucusu	1	1
Doküman Yönetim Sistemi Sunucusu (DYS)	1	1
ArcServer Sunucusu	1	1

C.3.2.DONANIM

Bilişim Teknolojisi Cihazları 2012-2013

Malzeme Adı	2012	2013
PC-Desktop	245	250
Barkod Okuyucu	60	64
Plotter	2	2
Lazer Yazıcı Sayısı	112	122
Inkjet Yazıcı	8	12
Nokta Vuruşlu Yazıcı	42	42
PDKS Kart Yazıcısı	1	1
PC Sayısı-Notebook	74	78
Çok Fonksiyonlu Yazıcı	14	16
Tarayıcı Sayısı	15	15
KVM Switch + Monitör	3	3
Kiosk Akıllı Terminal	5	5

Güvenlik Sistemi Yapısı 2012-2013

Malzeme Adı	2012	2013
Güvenlik Görüntü Kayıt Sunucusu	10	12
Güvenlik Kamerası	135	151
Sistem Odası Güvenlik Sistemi	1	2
Sistem Odası Kartlı Geçiş Sistemi	1	1

İletişim Cihazları 2012-2013

Malzeme Adı	2012	2013
GPS Cihazı	4	4
Telefon Santrali	11	11
Connect Kart Modem	1	1
FAX Cihazı	5	5
Personel Devam Kontrol Sistemi (PDKS)	12	14



C.3.3.YAZILIM

Kurumumuzda kullanılan yazılımlar ve yazılımlara ilişkin açıklamalar aşağıda verilmiştir.

PROJE	AÇIKLAMA
Memur Personel	Memur personelin bilgilerinin saklandığı, özlük haklarının kontrol edildiği ve gerekli raporların alındığı program
İşçi Personel	İşçi personelin bilgilerinin saklandığı, özlük haklarının kontrol edildiği ve gerekli raporların alındığı program
Personel Sorgulamalar	Yöneticilere yönelik ayrıntılı raporlar
Bordro	Personel maaşlarının mali işler ile entegre olarak hazırlandığı bir bordro programı
Personel Kimlik Kartı	Personel tanıtımının yapıldığı kartların takibi ve basımı için hazırlanmış program
Personel İzin Programı	Personelin izin durumlarının mevzuata uygun takip edildiği ve raporlandığı program
İdea Rehber Program	Personel ve kurumla ilgili harici kişilere ait telefon bilgilerinin tutulduğu rehber program
SMS ve Kart Programı	Bayram ve özel günlerde kart ve SMS gönderilecek kişilerin listelenmesi ve gönderilmesi programı
PDKS	Personel devam kontrol sistemi
Özel Güvenlik ve Kamera	Merkez bina ve tüm şubelerdeki güvenlik kameralarının kayıtlarının arşivlenmesi ve takip edilmesini sağlayan program
Genel Muhasebe Programı	Kurumun tüm mali faaliyetlerinin yürütüldüğü ve detaylı raporların hazırlandığı çalışan mali takip ve yönetim sistemi
Bütçe Programı	Kurum bütçesinin birim bütçe taleplerinden başlayarak; bütçe belirleme, aktarım ve bütçe kullanım işlemlerinin yürütüldüğü bütçe yönetim sistemi
Taahhüt Mal Yönetim Yazılımı	Ambarlardaki malzeme hareketlerinin detaylı takibinin yapıldığı ve kurumun yaptığı satın alma işlemlerinin, mali işlerle entegre çalışmasını sağlayan yazılım programı
Demirbaş programı	Kişilere zimmetlenen malzeme hareketlerinin takip edildiği program
Banka Bakiye Hareketleri	Kurum banka hesaplarındaki hareketlerin takibini sağlayan yazılım programı
Tahakkuk	Abonelerin su sayaçlarının okunması ve faturalanması işlemlerinin yürütüldüğü yazılım programı
İtiraz	Abonelerin kuruma yaptığı itirazların takibinin yapıldığı yazılım
El Bilgisayarı	El bilgisayarı ile okunan faturaların sisteme girişi ve takibi için kullanılan yazılım programı
Kartlı Sayaç	Kartlı sayaç kullanan müşterilerin ödeme, kontör alım vb. işlemlerinin takibinin yapıldığı yazılım programı
Mukavele	Abonelerin kurumla yaptığı mukavele işlemlerinin takibinin yapıldığı yazılım programı
İş Emri	Abone talepleri veya kurum içi taleplerle kurumun yapmış olduğu işlemlerin yönetimi ve takibinin yapıldığı yazılım modülü
Su Kalite	SASKİ şebekesinden alınan su numunelerinin analizi ve raporlanmasını sağlayan laboratuvar otomasyon yazılım programı
Atık Su	Atık su üreten firmalardan alınan numunelerin analizi ve raporlanmasını sağlayan laboratuvar otomasyon yazılım programı
Sayaç Hareketleri	Sayaç değişim hareketlerinin takibi ve raporlanmasını sağlayan yazılım modülü
ALO 185	Abonelerin telefon, internet ve bizzat bildirdikleri arıza taleplerinin girildiği ve bunların ayrıntılı raporlarının alındığı program
Tahsilât	Abonelerin yapmış oldukları ödemelerin takibini yapan ve raporlarını oluşturan program
Kaçak Su	Kaçak su kullanımının tespiti için gerekli raporların hazırlanması, tespit edilen kullanımlarda gerekli işlemlerin takibinin yapılmasını sağlayan program
Taksit	Abonelerin borçlarının taksitlendirilmesi ve bu şekilde yapılan ödemelerin takibinin gerçekleşmesini sağlayan program
Torba Yasa	Torba yasa gereği abonelerimizin ödenmemiş borçları yeniden yapılandırın ve takibini sağlayan program

PROJE	AÇIKLAMA
İnternet	Abonelerin kuruma gelmeden borç sorgulama, fatura ödeme, dilek ve şikâyetlerini iletme, kaçak su ihbarı gibi her türlü işlemlerin internet üzerinden yapabilmelerini sağlayan erişim sistemi
SASKİ Basın	Basın yayında SASKİ ile alakalı çıkan haberleri web üzerinden duyurulmasını sağlayan sistem
Bilgi Edinme Başvurusu	İnternette doldurulan bilgi edinme formunun değerlendirilmesi ve takibe alınmasını sağlayan program
Backup ve Restore İşlemleri	Kurum verilerinin yedeklenmesi, yedek verilerin geri dönülmesi işleminin gerçekleştirilmesini sağlayan program
Dosya Transfer İşlemleri	İdare ile banka ve diğer kurumlar arasındaki dosya tabanlı bilgi akışının modellenmesi ve gerçekleştirilmesini sağlayan program
Scada	Scada raporlarının üretilmesi ve yayılması işleminin otomatikleştirilmesini sağlayan yazılım programı
Abone Para İade Programı	Aboneye yapılan para iadelerinin muhasebeleştirilmesi amacıyla kullanılan yazılım projesi
ÇTV Programı	İdarenin ilçe ve belde belediyeleri adına yaptığı ÇTV tahsilâtının muhasebeleştirilmesi ve ilgili belediyelere aktarılmasını sağlayan programı
Banka Mutabakatı	İdare ile bankalar arasında yapılan muhasebeleştirme işleminin gerçekleşmesini sağlayan program
Adanet	Kurumsal intranet uygulamaları
E-fatura	Elektronik fatura takip servisi
Adamak	Makine ikmal hakediş takip yazılımı
ADALAB	Laboratuvar hizmetleri takip yazılımı
CASIO	El terminali sayaç okuma yazılımı
Tekser	Araç takip yazılımı
KPS V2	İçişleri Bakanlığı kimlik paylaşım sistemi
Ses kayıt	Alo 185'te aboneler ile yapılan görüşmelerin ses kayıtlarını tutan program
Online Ödeme Sistemi	Talimatlı veya talimatsız abonelerin banka şubeleri üzerinden anlık veya geriye dönük gecikmeli tahsilâtlarının yapılabilmesini sağlayan sistem yazılımı.
Online Açma Kapama (Android ve Web)	Açma Kapama işlemlerinin online olarak ilerlemesi ve takibi yazılımı
Kurumsal iphone, andorid yazılımları	Kurum ile ilgili haberler, duyurular, fatura sorgulama, abone no sorgulama, alo 185 arıza takibi ve anlık su kesinti bilgilerinin bulunduğu android ve iphone yazılımları
Mobil 185	185 uygulamasının kurum tarafında iş emirlerinin takibi, dağıtımı, personelin GPS ile harita üzerinde izlenmesi vb. işlemlerinin bulunduğu terminal ve web yazılımı
Kurumsal Portal	Kurum bünyesinde personellere dair haber, duyuru, indirim, mizah, eğitim, galeri vb. bilgilerin paylaşıldığı web yazılımı
Satın Alma Uygulaması	Kurum satın alma süreçlerinin yönetimi ve takip edilmesini sağlayan yazılım
Çıkış Kapısı Uygulaması	Abonelerimizin kurumumuzda görmüş olduğu hizmeti değerlendirip oylaması için kullanılan yazılım
Kiosk Uygulamaları	Kiosklar üzerinden vatandaşın zaman sınırlaması olmadan bilgi sorgulama, güncelleme ve ödeme yapmasını sağlayan yazılım
E-Kanal Ruhsat Sistemi	www.sakarya-saski.gov.tr üzerinden kanal ruhsat başvurusu yapmayı sağlayan yazılım
Bisy Yasal Takip Yazılımı	Kurumun, hukuk birimi tarafından yürütülen icra davalarının ve bu davalarla alakalı evrakların takibinin yapıldığı otomasyon yazılımı
Makine ikmal ve Entegrasyon Yazılımı	Kurum araçlarının kullanıma başlanıldığı ilk andan son ana kadar takibinin yapılması amacıyla kullanılan yazılım
Destek Hizmetleri Yazılımı	Kurum personelinin Destek Hizmetleri ile ilgili tüm taleplerinin takibinin yapılması amacıyla kullanılan yazılım
Kartlı Sayaç Uygulaması	Tek kart okuyucudan farklı kartlara kontör yüklenebilmesini sağlayan kartlı sayaç yazılımı
Coğrafi Bilgi Sistemi	Kurum Aboneleri, işletme hatları ve diğer envanterlerin konumsal ve sözel olarak yönetilmesi. İnternet üzerinden yayın ve kontrolünü sağlayan yazılım.

C.4.İNSAN KAYNAKLARI

C.4.1.MEMUR PERSONEL

Memur Personel Yapısı

Açıklama	2012	2013
Dönem Başı Fiili Memur Sayısı	103	112
Dönem Başı Sözleşmeli Personel Sayısı	58	63
Dönem İçi Ayrılan Memur Sayısı	5	7
Emekli Olarak Ayrılan Memur Sayısı	2	2
Nakil Giden Memur	3	3
İstifa Eden	-	2
Askerlik Sebebi İle Ücretsiz İzne Ayrılan Personel Sayısı	-	-
Dönem İçi Alınan Memur Sayısı	13	86
Açıktan Atama	-	-
Nakil Gelen	13	8
Aday Memur	-	2
6495 S.K Göre Sözleşmeli Personel Statüsünden Memuriyete Geçen	-	76
5393 S.K. Göre Alınan Sözleşmeli Personel	7	-
5393 S.K. Göre Sözleşmesi Sona Eren Sözleşmeli Personel Sayısı	2	76
Dönem Sonu Fiili Memur Sayısı	111	191
Dönem Sonu Sözleşmeli Personel Sayısı	63	-

C.4.2.İŞÇİ PERSONEL

İşçi Personel Yapısı

Açıklama	2012	2013
Dönem Başı (01.01.2012) Fiili İşçi Sayısı	237	230
Dönem İçi Ayrılan İşçi Sayısı	8	22
Emekli Olan İşçi	7	9
İş Akdi Askıya alınan İşçi	-	1
Malulen Emekli Olan İşçi	-	-
İstifaen Ayrılan İşçi	-	-
Vefat Eden İşçi	1	1
Askerlik Sebebi İle Ücretsiz İzinli Personel	-	-
5393 Sayılı kanuna göre Sözleşmeli Personel olan	-	11
Dönem İçi Alınan İşçi Sayısı	1	-
5216 Sayılı Büyükşehir Bel. Kan. İle Devir Alınan İşçi	-	-
Türkiye İş Kurumu Aracılığı İle Alınan İşçi	-	-
Askerlik Dönüşü İşbaşı Yapan İşçi	-	-
Dönem Sonu (31.12.2012) Fiili İşçi Sayısı	230	208

Birimlere Göre Personel Sayıları 2012-2013

Açıklama	Personel Sayısı 2012	Yüzdesi (%) 2012	Personel Sayısı 2013	Yüzdesi (%) 2013
Yönetim	13	3,2	13	3,25
Abone İşleri Dairesi Başkanlığı	46	11,4	38	9,52
Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı	10	2,4	12	3
Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanlığı	32	8	29	7,26
Su ve Kanal İşletme Dairesi Başkanlığı	101	25	101	25,31
İnsan Kayn. ve Dest. Hiz. Dairesi Başkanlığı	44	10,9	46	11,52
Planlama ve Yatırım Dairesi Başkanlığı	21	5,1	22	5,51
Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı	55	13,6	58	14,53
İlçe İşletmeler Dairesi Başkanlığı	79	19,6	78	19,54
Havza Koruma Şube Müdürlüğü	3	0,8	2	0,50
TOPLAM	404	100	399	100



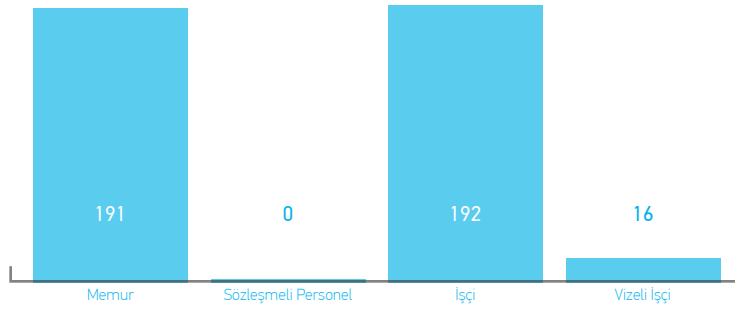
Eğitim Düzeyi ve Kadro Durumuna Göre Personel Sayıları

Eğitim Düzeyi / Kadro	Memur	İşçi	Vizeli İşçi	Toplam	Yüzde %
Yüksek Lisans	21	-	1	22	5,5
Lisans	84	7	-	91	22,8
Ön Lisans	40	5	1	46	11,5
Lise	31	40	14	85	21,3
İlköğretim	15	140	-	155	38,9
TOPLAM	191	192	16	399	100

Kadro Durumuna Göre Personel Sayısı ve Yüzdelik Dağılımı 2012-2013

Statü	2012		2013	
	Personel Sayısı	Dağılım %	Personel Sayısı	Dağılım %
Memur	111	27,5	191	47,86
Sözleşmeli Personel	63	15,6	-	-
İşçi	202	50	192	48,12
Vizeli İşçi	28	6,9	16	4,01
Toplam Personel Sayısı	404	100	399	100

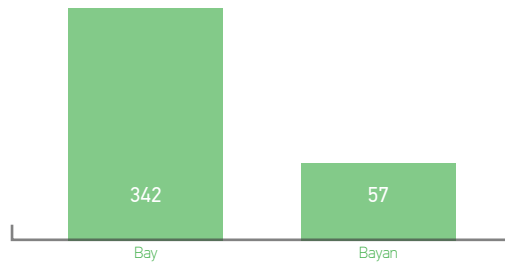
Kadro Durumuna Göre Personel Sayısı (2013)



Cinsiyet Durumu ve Kadro Durumuna Göre Personel Sayıları 2012-2013

Statü	2012 Yılı			2013 Yılı		
	Bay	Bayan	Toplam	Bay	Bayan	Toplam
Memur	93	18	111	147	44	191
Sözleşmeli Personel	43	20	63	-	-	-
İşçi	190	12	202	180	12	192
Vizeli İşçi	23	5	28	15	1	16
Toplam Personel Sayısı	349	55	404	342	57	399

Kadro Durumuna Göre Personel Sayısı (2013)



Yıllar Bazında Kadro Durumuna Göre Personel Sayıları

Yıllar	Memur	Sözleşmeli Personel	İşçi	Vizeli İşçi	Toplam
2011	103	58	210	27	398
2012	111	63	202	28	404
2013	191	-	192	16	399

PERSONEL BULUŞMASI

7.si düzenlenen personel buluşması 23 Şubat 2013 Cumartesi günü yapıldı.





AİLE PİKNIĞI

Her yıl geleneksel olarak yapılmakta olan SASKİ Pikniği 9 Haziran 2013 günü yapıldı.



C.5. SUNULAN HİZMETLER

SASKİ 2560 Sayılı kanunla belirlenmiş olan su ve kanalizasyon hizmetlerini yerine getirmektedir. SASKİ, 150.558 hektarlık hizmet alanı içerisinde yer alan ve toplam nüfusu 2013 yılı verilerine göre 756.218 olan ilçe ve belde belediyelerinde bu hizmetlerini 7 gün 24 saat kesintisiz olarak sunmaktadır. Hizmet verilen abone sayısı 243.201'dir.

İÇMESUYU HİZMETLERİ

İçmesuyu hizmetlerini yürütmek, bunun için gerekli baraj, sondaj, arıtma tesisleri ve diğer tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek ve kalitesi güvenilirliği tescillenmiş, çeşmeden gönül rahatlığıyla içilebilir suyu halkımızın kullanımına sunmak.

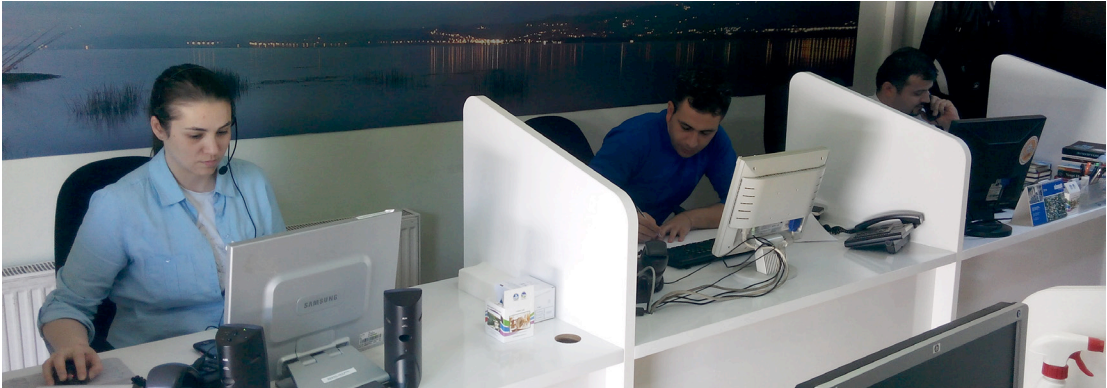
YAĞMURSUYU VE KANALİZASYON HİZMETLERİ

Yağmursuyu ve kanalizasyon hizmetlerini yürütmek için; Atıksu arıtma tesisleri kurmak ve diğer tesisleri kurmak, ihale etmek, işletmek, derelerin ıslahını yapmak, kanalizasyon sularının güvenli ve sağlıklı bir şekilde toplanarak tesislerimizde arıtıldıktan sonra doğal ortama deşarj etmek.

ALO – 185

24 saat kesintisiz hizmet veren SASKİ Çağrı Merkezinde (Alo 185) Abonelerden gelen tüm şikâyetler değerlendirilerek, 185 arıza kayıt programı aracılığıyla ilgili birimlere aktarılmakta, alınan arıza kaydına ait kayıt numarası, talepte bulunan abonenin cep telefonuna SMS olarak gönderilmektedir. Yapılan bu çalışmalar ile abonelerimizin taleplerine hızlı bir şekilde cevap verilmektedir. Bilgisayar programları tüm bölgelere bildirilen arıza ihbarlarını sorgulamaya ve raporlamaya imkân verecek şekilde düzenlenmiş olup, modern işletim sistemli çağrı merkezimizde, abonelerimize daha hızlı ve etkin hizmet sunulmaktadır.

ALO 185 arıza kayıt programı, web tabanlı şikâyet ve öneri kabulü, e-posta adresi doğrulamalı yanıt sistemi modülleri olan web uygulaması, mevcut e-arıza, su kesintisi e-posta ve web ihbar sistemi ile birleştirilerek çağrı merkezi personeline eğitim ve yetki verilmiştir.



ÇEVRE KORUMA VE DENETİM HİZMETLERİ

Su kaynaklarının sınırlı olması ve kirletici unsurların çoğalması kurumumuzun abonelerine temiz ve sağlıklı suyu ulaştırmak ve atıksuyun arıtılarak doğal ortama deşarjı için çeşitli projeler geliştirmektedir. Şehrimizin yegâne içmesuyu kaynağı olan Sapanca Gölünün korunması amacıyla hazırlanan ve TÜBİTAK koordinatörlüğünde hazırlanan projede, gölü tehdit eden kirlilik kaynaklarının göle olan etkilerinin minimize edilmesi konusunda CBS (Coğrafi Bilgi Sistemleri) destekli araştırmalar yapılmıştır. Proje kapsamında somut öneriler ortaya konarak gölün temel kirletici kaynaklarını kontrol altına almayı amaçlamakta ve bölgeye ait tüm verileri CBS ortamına aktararak sürekli güncellemeyi hedeflemektedir. Ayrıca Sapanca Gölü ve gölü besleyen derelerden periyodik numuneler alınarak göldeki su kalitesi izlenmektedir.

DENETİMLER

İl sınırlarında bulunan ve kanalizasyon bağlantısı olan sanayi tesisleri denetlenmekte belirli zaman aralıklarında numuneler alınarak kontrol altında tutulmaktadır. Ayrıca şehrimizin değişik bölgelerinde bulunan kafe, yemek üretim merkezleri vb. yerlere lavabo altı veya betonarme yağ tutucu üniteleri yaptırılmıştır. Ayrıca atık yağların "Bitkisel Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği" hükümlerine göre bertarafı sağlanmaktadır. Sanayi tesisleri ve evlerden kaynaklanan evsel atık sular vidanjörlerimiz vasıtasıyla çekilerek, atıksu arıtma tesislerimize ulaştırılmakta ve çevrede herhangi bir kirlilik oluşması engellenmektedir.



C.6. YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

C.6.1. YÖNETİM

Sakarya Büyükşehir Belediyesi SASKİ Genel Müdürlüğü; 2560 Sayılı Kanun'a istinaden 23.08.2001 tarih ve 2001/3152 sayılı Bakanla Kurulu Kararı (06.11.2001 tarih ve 24575 sayılı Resmi Gazete) ile kurulmuş ve 01.01.2003 tarihinde filen faaliyetlerine başlamıştır. SASKİ'nin Yönetim ve İç Kontrol Sistemi kuruluş kanunun II. bölümünde olduğu şekliyle aşağıdaki gibidir;

Madde 3- SASKİ'nin Yönetimi Aşağıdaki Organlarca Sağlanır;

- Genel Kurul
- Yönetim Kurulu
- Denetçiler
- Genel Müdürlük

Kurumumuzun işlemleri, hizmet süreleri içinde sürekli olarak çalışacak olan iki denetçi tarafından denetlenir.

Denetçiler Kurumumuzun çalışmalarına ilişkin olarak tespit ettikleri eksiklikler, aksaklıklar ve yasa dışı işlemler hakkındaki raporlarını Genel Kurula verirler. Raporun bir örneği de bilgi için Sakarya Büyükşehir Belediye Başkanına sunulur. Ayrıca Genel Kurulun Mayıs ayı toplantısında Yönetim Kurulunun bir yıllık faaliyeti hakkında rapor verirler. Denetçilerin istedikleri bilgi ve belgelerin Yönetim Kurulu ve Genel Müdürlükçe verilmesi zorunludur.

Genel kurul, Yönetim Kurulu ve Genel Müdürlüğün yönetimdeki sorumlulukları yine 2560 sayılı kanununun 6, 9 ve 11 nolu maddelerde açıkça belirtilmiştir. Denetçiler de aynı kanunun 10. maddesinde tanımını bulmaktadır.

C.6.2. İÇ KONTROL SİSTEMİ

Kurumumuz hedeflerinin gerçekleştirilmesine katkı sağlayan ve yürütülen tüm idari faaliyet, iş, işlem ve süreçleri içeren iç kontrol sisteminin etkinliğinin artırılması için 2011 yılı İç Kontrol Şube Müdürlüğü kurulmuştur. Tüm birimlerin katkı sağladığı idari süreç ve işlem akışlarının tanımlı ve sistematik hale getirilmesi yolunda katılımcı çalışmalar geliştirilmektedir.

İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar 31.12.2005 tarihli Resmi Gazetede yayınlanmış, 26 Aralık 2007 tarihinde de Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği yayınlanmıştır. Bu tebliğ ile tüm kamu kurumlarının 5 ana standart, 18 alt standart ve bunlara ilişkin 79 genel şarta ilişkin hükümleri uygulaması ve hayata geçirmesi öngörülmüştür. SASKİ Genel Müdürlüğü, 2008 yılı içerisinde İç Kontrol Eylem Planını oluşturarak Maliye Bakanlığı'na göndermiştir. Bu eylem planı belirli aralıklarda revize edilmektedir.

D. DİĞER HUSUSLAR

D.1. SUYUN KALİTESİ

Suyumuz sağlıklı ve içimi damak tadına uygundur. Genel Müdürlüğümüz Mobil Su Kalitesi izleme Laboratuvarı Ekibi, Sakarya'ya su sağlayan tüm kaynaklardan periyodik olarak numuneler almakta ve havza koruma çalışmaları kapsamında Sapanca Gölü ve diğer kaynaklarımız kontrol edilmektedir. Kaynaklarımızı besleyen dereler ve Sapanca Gölü'nden alınan numuneler, akredite laboratuvarlarımızda analizleri yapılarak kaynaklarımızın su kalitesi izlenmektedir.

Su kaynaklarımız İçmesuyu Arıtma Tesislerimizde arıtmak suretiyle vatandaşlarımızın kullanımına sunulmaktadır. Arıtma tesislerimizden çıkan suyun kalitesi ise Dünya standartlarının üzerindedir. Çevre Sağlık İl Müdürlüğü ve Genel Müdürlüğümüz, kontrol noktalarından ve musluklardan düzenli numuneler alarak su kalitesini denetlemektedir. Yıllık yaklaşık olarak 5.500 adet numune alınmaktadır.

Analiz sonuçları aylık olarak www.sakarya-saski.gov.tr adlı web sayfamızda yayınlanmaktadır.





SU VE ATIKSU KONTROL LABORATUVARI

Laboratuvarımızda mikrobiyoloji analizleri de yapılmaktadır. İnsan sağlığı açısından zararlı olan mikroorganizmalar tespit edilerek kontrol altına alınmakta ve mikrobiyolojik değerlerin yüksek çıktığı bölgeler klorlanmaktadır. Analizler membran filtrasyon yöntemiyle 24 saatlik olarak yapılmaktadır.

ŞEBEKE SUYUNUN KALİTE PAREMETRELERİ VE DEĞERLERİ

Parametre	Birim	Ölçüm Metodu	Sonuçlar	D.S.T. Who Standart	İ.T.A.S.H.Y Standart
pH	-	SM-4500 H	8,40	6,5-8,0	6,5-9,5
Bulanıklık	NTU	S.M. 2130 B:2005	0,30	5	1
İletkenlik	µS/cm	SM 2510 B :2005	265	-	2500
Klorür	mg/L	S.M 4110 B	12,67	250	250
Nitrit	mg/L	EPA 300.1 :1997	<0,05	-	0,500
Nitrat	mg/L	EPA 300.1 :1997	0,18	50	50
Sodyum	mg/L	TS EN 150 14911	11,92	200	-
Amonyum	mg/L	TS EN 150 14911	<0,1	1,5	0,500
Kalsiyum	mg/L	TS EN 150 14911	40,68	300	-
Florür	mg/L	EPA 300.1 :1997	0,072	1500	1500
Sülfat	mg/L	EPA 300.1 :1997	25,82	500	250
Serbest Klor	mg/L	S.M. 4500 Cl	0,5	5,0	-
Potasyum	mg/L	TS EN 150 14911	1,45	-	-
Magnezyum	mg/L	TS EN 150 14911	7,72	-	-
Sertlik	Fs0	S.M 2340	13,35	-	-
E.coli	mg/L	Membran Filtrasyon	2,79	0/100	0/100
Toplam Koliform	mg/L	Membran Filtrasyon	0,112	0/100	0/100
Alüminyum	mg/L	SM-3120 B-ICP-OES	0,038	0.200	0.200
Demir	mg/L	SM-3120 B-ICP-OES	<0,005	0.300	0.200
Mangan		SM-3120 B-ICP-OES		0.100	0.050

2. Amaç ve Hedefler

A. İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

A.1. STRATEJİK YAKLAŞIM

Bilgi çağı olarak adlandırılan içinde yaşadığımız dönemde değişimler ve hızlı gelişmeler ülkeleri ve kurumları uzun dönemli stratejik düşünmeye zorlamaktadır. Stratejik yönetim, stratejik planlamayı da kapsayan ancak çok daha etkin bir yönetim yaklaşımıdır.

Stratejik Yaklaşım;

- Dinamik ortamlarda ve sürekli değişen çevre şartlarında, SASKİ'nin tüm paydaşlarının katılımıyla, hizmetleri en etkin biçimde üretebilmek,
- Her geçen gün bir önceki günden daha iyi olmak,
- Modern ve teknolojik gelişmelerle barışık bir şekilde, sınırlı kaynakların en etkin şekilde kullanımını sağlamak için sistematik olarak kendisini yenilemesi ve değişim sürecini yönetmesine yöneliktir.



A.2. STRATEJİK ANLAYIŞ

SASKİ stratejik anlayışını;

- Paydaş analizleri,
- Kentsel ve kurumsal öz değerlendirme,
- Bilginin kullanımı ve teknolojik gelişmeler,
- Toplumun sağlığı ve sosyal dayanışma üzerine inşa etmiştir.

Bu dört boyut etrafında sürekli **“Neredeyiz?”**, **“Nereye gitmek istiyoruz?”**, **“Gitmek İstedığımız Yere Nasıl Ulaşabiliriz?”** ve **“Başarımızı Nasıl İzler ve Değerlendiririz?”** sorularıyla kendini sorgulayan SASKİ gelişime ve değişikliklere uyum sağlayan bir yapıya kavuşmuş olup her geçen gün kendisini yenilemektedir. Bu sürecin sistematik olarak işletilebilmesi için kurumun stratejik anlayışı stratejik plana dönüştürülmüştür. Bu sayede SASKİ yeni gelişmelere ayak uydurabilecek atılımı yapacaktır.

A.3. STRATEJİK ALANLAR

SASKİ Genel Müdürlüğü'nün 2012–2016 Stratejik Planı kapsamında belirlenen stratejik alanları aşağıda belirtilmiştir;

- Su Kaynağı/Kaynakları; Korunması, Oluşturulması, Geliştirilmesi
- Suyun Güvenli Bir Şekilde Transferi; İsale Edilmesi, Depolanması, Toplanması ve Arıtılması
- Su Kalitesi
- Stratejik ve Vatandaş Odaklı Hizmet Yönetimi
- Sürdürülebilir Etkin Kurumsal Yapı

Bu alanlarda aşağıdaki şekilde gösterilen SASKİ Stratejik Yönetim Modeli (SASKİ SYM) uygulanmaktadır. SASKİ'nin sorumluluk alanı içerisinde bulunan tüm yerleşim bölgelerine içmesuyu götürülmesi, kullanılmış suyun toplanması, vatandaşlarımızın yaşam kalitesini olumsuz yönde etkileyen her türlü unsurun önlenmesi sağlanacaktır.

SASKİ'NİN STRATEJİK ALAN, AMAÇ VE HEDEFLERİ:

STRATEJİK ALAN 1 SU KAYNAĞI/KAYNAKLARI; KORUNMASI, OLUŞTURULMASI, GELİŞTİRİLMESİ

AMAÇ 1 Sapanca Gölü ve diğer su kaynaklarından kesintisiz içmesuyu temin edilebilmesi amacıyla Sapanca Gölü'nü ve diğer tüm su kaynaklarını etkin bir şekilde korumak, izlemek ve denetlemek.

Hedef.1.1 Sapanca Gölünü etkin bir şekilde izleyecek, takip edecek, göle ait tüm verileri kayıt altına alacak ve bu verilere ilişkin analizler yapacak teknolojik sistemleri hayata geçirmek, Sapanca Gölü'nü ve besleyen kaynakları tam zamanlı olarak takip ederek bu sistemlerin diğer su kaynakları için de devreye alınmasını sağlamak.

Hedef.1.2 Sapanca Gölü'nden ve Gölü besleyen kaynaklardan sürekli numuneler alarak suyun güvenilirliğini sürekli denetim altında tutmak.

Hedef.1.3 Sapanca Gölünün diğer paydaşlarla birlikte etkin bir şekilde korunması için Sapanca Gölü Havza Yönetim Planını oluşturarak uygulamasını sağlamak.

Hedef.1.4 Sapanca Gölünü koruyan kuşaklama kolektörlerini tamamlamak ve Kocaeli Bölgesinin atık suyunun Kocaeli Bölgesi atıksu arıtma tesislerine yönlendirilmesi için yapılan girişimin sonuçlanmasını sağlamak.

Hedef.1.5 Sapanca Gölü Havzasının korunması amacı ile ve üniversiteler ve TÜBİTAK ile ortak Bilimsel projeler yapılmasına devam etmek.

Hedef.1.6 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu kapsamında kurumumuzun yetki ve sorumluluk alanında bulunan bütün su kaynaklarının planlamasını yaparak; kaynak suyu, dere suyu, vb. ve buna bağlı olarak kurulan tesislerin periyodik kontrol ve denetimlerini yapmak.

Hedef.1.7 Havzada yapılan gübre ve ilaçlı tarım yerine organik tarım veya iyi tarım uygulamalarına geçilmesi yönünde ilgili kurum ve kuruluşlarla birlikte teşvik edici bir ortam oluşturmak.

AMAÇ 2 Büyüyen ve gelişen kentsel ihtiyaçları zamanında öngörerek gerekli planlar yapmak, alternatif su kaynaklarını tespit etmek ve kente kazandırmak.

Hedef.2.1 Kentin gelecek su ihtiyacını karşılayacak olan Ballıkaya Barajı'nın inşaatının zamanında başlamasını sağlamak ve kısa sürede devreye alınması için gerekli girişimlerde bulunmak.

Hedef.2.2 Akçay Barajını 2014 yılında devreye almak ve kentin su potansiyelini artırmak.

Hedef.2.3 Artan su ihtiyacını il bazında kısa ve orta vadeli olarak karşılamak amacıyla bütün derelerde limnigraf üzerinden veya belirli zamanlarda değişik yöntemlerle ölçümler yaparak, izleyerek alternatif su kaynaklarını tespit etmek ve güvenilir su kaynaklarını kentin kullanımına hazır hale getirmek.

AMAÇ 3 Etkin ve verimli işletme optimizasyonunu sağlamak ve su kayıp-kaçaklarını Türkiye şartlarında kabul edilebilir düzeye indirmek için gerekli yatırımları yapmak.

Hedef.3.1 Şebekede oluşan fiziki kayıpların önüne geçebilmek amacıyla su temin ve dağıtım sistemlerinin tümünde dağıtılan suyun ölçümelerini yapmak ve buna göre gerekli noktalarda iyileştirme çalışmaları yapmak.

- Hedef.3.2 Mevcut su temin hatlarının eski ve deprem görmüş olması nedeniyle ortaya çıkan kayıpların azaltılması için hatların yıpranmışlığı öncelik alınarak mevcut su temin hatlarının yenilenmesini sağlamak.
- Hedef.3.3 Sistemde var olan ancak yüzeye çıkmadığı için tespit edilemeyen arızaların bulunarak tamirine yönelik çalışmalar yapmak için gerekli ekip, ekipman eksiklerini tamamlamak ve bu arızaların tespitine yönelik aşamalı olarak çalışmalar yapmak.
- Hedef.3.4 Abone sayaçlarının eksik ölçümünden kaynaklanan kayıp ve kaçağın önlenmesi için ekonomik ömrünü tamamlamış sayaçları ölçüm hassasiyeti daha yüksek sayaçlarla değiştirmek, yüksek su tüketen aboneleri uzaktan okuma ile izleyerek sürekli takip etmek, abone ve tesisat sayaçlarına yönelik denetimlerde bulunmak.

STRATEJİK ALAN 2 SUYUN GÜVENLİ BİR ŞEKİLDE TRANSFERİ; İSALE EDİLMESİ, DEPOLANMASI, TOPLANMASI VE ARITILMASI

AMAÇ 4 Suyun kente güvenli bir şekilde ve yeterli düzeyde iletimi konusunda alternatif çalışmalar yapmak, su iletim hatları ağını imar planlarına uygun olarak sürekli geliştirmek, mevcut hatları optimize ederek etkin ve güvenli bir şekilde su iletimini sağlamak.

- Hedef.4.1 SASKI'nin hizmet alanı içerisinde yer alan tüm bölgelerin su iletim hatları ağını imar planlarına uygun olarak sürekli genişletmek.
- Hedef.4.2 Su depolama/su tutma yapıları ile su tutma hacmini sürekli artırmak, mevcut depolama ve su tutma yapılarının standartlara uygun kalitede bakımlarını yaparak işletilmesini sağlamak.
- Hedef.4.3 Su kesintilerini minimize ederek kente kesintisiz içmesuyu verilmesini temin etmek, bu yönde gerekli şebeke iyileştirme çalışmalarını sürdürmek ve istem dışı kesinti olması durumunda su kesintilerini en kısa zamanda haber vermek ve mağduriyeti en aza indirmek.

AMAÇ 5 Kanalizasyon ve yağmursuyu iletim hatlarının ihtiyaçlar ve öncelikler doğrultusunda genişletilmesi, mevcut hatların iyileştirilmesi ve optimize edilmesini sağlayarak, kentin kanalizasyon ve yağmursuyu altyapı ihtiyacını karşılamak.

- Hedef.5.1 Kent merkezi başta olmak üzere diğer tüm ilçelerin ihtiyaç önceliğine göre kanalizasyon şebekesini tamamlayarak gerekli tüm noktaların kanalizasyon altyapısını hazır hale getirmek.
- Hedef.5.2 Yağmursuyu şebeke ağını şebeke öncelik ihtiyacına göre genişletmek.

AMAÇ 6 Su iletimi konusunda yüksek enerji maliyetlerini azaltıcı uygulamalar tasarlamak.

- Hedef.6.1 ADASU Regülatörü ve HES'i işletmeye almak.
- Hedef.6.2 Etketif enerji kullanımı ve planlaması konusunda çalışmalar yaparak enerji tasarrufu sağlamak.

STRATEJİK ALAN 3 SU KALİTESİ

AMAÇ 7 İçmesuyu ve atıksu ile ilgili yönetmeliklerdeki bütün parametrelerin analizlerini yapmak ve yapılan analizlerin uluslararası düzeyde ve AB kriterlerine uygun olarak güvenilirliğini sürekli kılmak ve daha da iyileştirmek.

Hedef.7.1	Mevcut akredite olmuş laboratuvarlarımızın donanım ve teknolojik imkânlarını geliştirerek gerekli bütün parametrelerin analiz edildiği, hassasiyet derecesi yüksek analizlerin yapılabilirdiği, modern bir binada bölgeye de hizmet verebilen bir laboratuvar oluşturmak.
AMAÇ 8	İnsan ve çevre sağlığını odak alarak kentsel atık suların ekonomik, verimli ve etkin bir şekilde bertaraf edilmesini sağlamak.
Hedef.8.1	Su Kirliliği Kontrol Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde alıcı su ortamlarına deşarj eden tesislerle ilgili denetimler yapmak ve etkin şekilde izlenebilir bir yapı oluşturmak.
Hedef.8.2	Organize Sanayi Bölgeleri ve Sanayi Sitelerinin kanalizasyon çıkışlarına online izleme sistemi kurmak ve bu bölgelerin tek abone yapılarak atık su arıtma bedelinin tek elden yürütülmesini sağlamak.
Hedef.8.3	Atıksu Arıtma tesislerinin işletim alternatiflerini oluşturmak, mevcut tesislerin geliştirilecek sistemlerle sürekli izlenebilir, teknolojik imkânları yüksek bir konuma getirmek.
Hedef.8.4	Atıksu terfi merkezlerinin teknolojik donanımlarını artırarak iyileştirilmesini sağlamak.
Hedef.8.5	Atıksu arıtma oranını 2016 yılı sonuna kadar 10 ilçe merkezinde %100 düzeyine çıkarmak.
Hedef.8.6	Arıtma tesislerinden elde edilen arıtılmış suyun ve çamurun kullanılabilmesi için çalışmalar yapmak.
AMAÇ 9	Arıtılmış su verilen noktaları artırarak tüm hizmet bölgelerinin arıtılmış su içmelerini temin etmek.
Hedef.9.1	Kentin tüm noktalarına arıtılmış su verilmesi için ihtiyaç duyulan noktalara arıtma tesisleri kurmak.
Hedef.9.2	Online klorlama sistemini hayata geçirmek.

STRATEJİK ALAN 4 STRATEJİK VE VATANDAŞ ODAKLI HİZMET YÖNETİMİ

AMAÇ 10	Vatandaş için kolay erişilebilen, istek, öneri ve şikâyetler konusunda hızlı geri bildirimlerde bulunarak vatandaş memnuniyetini esas alan, stratejik ve vatandaş odaklı hizmet yönetimi anlayışını benimsemek, yapılan tüm hizmetlerin etkin bir şekilde vatandaşla anlatılmasını sağlamak.
Hedef.10.1	Vatandaşların hizmet aldığı noktaları; işlemlerini en hızlı, en kolay ve rahat bir şekilde yapabilecekleri şekilde kurumsal kimlik standartlarına göre düzenlemek.
Hedef.10.2	Kurum hizmetlerini ve projeleri vatandaşlara etkin bir şekilde tanıtmak ve SASKİ hizmetlerinin kamuoyunda bilinirlik seviyesini yükseltmek.
Hedef.10.3	ALO 185 hizmetlerinin kalitesini artırarak vatandaşa en hızlı şekilde erişim sağlamak.
Hedef.10.4	Stratejik hizmet yönetimi anlayışı çerçevesinde tüm paydaşlarla belirli zamanlarda görüş alışverişinde bulunmak, değerlendirmeler yapmak, anket çalışmaları ile vatandaş memnuniyetini ölçümlemek.

AMAÇ 11

Su Bilincinin ve su kültürünün geliştirilmesi, yaygınlaştırılması konusunda farkındalık oluşturacak uygulamalar geliştirmek.

Hedef.11.1

Kentteki su kültürünün en önemli unsurlarından biri olan SASKİ tarafından tekrar inşa edilen Tarihi Çarkın bilinirliğini ve marka değerini artırmak, tarihi su yapılarının işlevsel hale getirilmesi, korunması ulaşılabilir ve incelenebilir olması konusunda çalışmalar yapmak.

Hedef.11.2

Su bilinci ve su kültürünü artırıcı etkinlikler düzenlemek, yayınlar hazırlamak ve sosyal sorumluluk projeleri üretmek.

Hedef.11.3

Büyükşehir Belediyesi ve SASKİ liderliğinde su konusunda ulusal ve uluslararası etkinlikler düzenlemek.

STRATEJİK ALAN 5

SÜRDÜRÜLEBİLİR ETKİN KURUMSAL YAPI

AMAÇ 12

Fayda sağlayan, farklı uygulamalarla farkındalık oluşturan, etkin ve verimli bir yönetim sergilemek.

Hedef.12.1

Stratejik Yönetim olgusunu temel alan operasyonel ve yönetsel bir anlayış benimseyerek bu olgunun tüm kuruma yayılımını sağlamak.

Hedef.12.2

Mali yönetimde etkinlik ve verimliliğin sürdürülebilir şekilde yürütülmesini sağlamak ve bu alanda gerçekleştirilecek uygulamalarla kurumsal gelirleri her yıl artırmak.

Hedef.12.3

İnsan Kaynakları uygulamaları ile ilgili sistemlerin geliştirilmesi, uygulamaya alınması ve kurumsal düzeyde uzmanlaşma düzeyinin artırılmasını sağlamak.

Hedef.12.4

Süreç yönetimi ilkelerine göre kurumsal iş yapış yöntemlerinin gözden geçirilmesi, analizi, iyileştirilmesi, iş akışlarının oluşturulması, kurumsal risklerin belirlenmesi konusunda çalışmalar yaparak kurumsal düzeyde verimlilik ve etkinliği artırmak.

Hedef.12.5

Kurumun sahip olduğu tüm fiziksel kaynakları (Hizmet binaları, araç ve makine parkı vb.) en verimli biçimde kullanarak, bu kaynakların kurumun ana faaliyet alanına dolaylı katkısını en üst düzeye çıkarmak, SASKİ'nin tüm birimlerinin tek noktadan hizmet verebildiği, vatandaşın tüm işlemlerini rahatlıkla yapabildiği, yeni, modern bir hizmet binası inşa etmek.

AMAÇ 13

Yenilikçi, değişime açık, teknolojik altyapısı güçlü sürdürülebilir bir kurumsal yapı oluşturmak.

Hedef.13.1

Coğrafi Bilgi Sistemi ve Altyapı Bilgi Sistemi ile ilgili gerekli altyapı çalışmalarını tamamlamak ve sistemin aşamalı olarak devreye alınmasını sağlamak.

Hedef.13.2

Sahadan alınacak bütün bilgilerin GPRS ile gerçek zamanlı olarak merkezdeki veritabanına aktarıldığı, istenilen platformdan ve istenilen yerden erişim olanağı olan, geriye dönük raporlamalar üretebilen ve tüm istasyonların sisteme dahil edildiği ve bir merkezden yönetilen SCADA sistemini aşamalı olarak hayata geçirmek.

Hedef.13.3

Doküman Yönetim Sistemi ve dijital arşiv yönetim sistemini hayata geçirerek evrak yönetiminde verimliliği artırmak.

Hedef.13.4

E-işlemlerin yaygınlaştırılarak, vatandaşın işlemlerini rahatlıkla istediği noktadan yapabildiği, e-devlet uygulamalarına entegre ve buna bağlı uygulamalara hızlı geçişin sağlandığı bir yapı oluşturmak.

Hedef.13.5

Kurumun teknolojik ve donanımsal altyapısını çağın gereklerine uygun yeni teknolojilerle desteklemek ve bu imkânların faydalanılabilir olmasını temin etmek.

Hedef.13.6

Teknolojik altyapımızın sistem güvenliği, veri güvenliği, süreklilik ve yedeklilik konusunda sorunsuz bir şekilde olması için gerekli sistemleri kurmak ve işletilmesini sağlamak.

Hedef.13.7

Ar-Ge faaliyetlerinin desteklenmesi, projelendirilmesi ve hayata geçirilmesi konusunda yönetsel ve operasyonel etkinliği artırarak kurumsal kazanımlar ve faydalar sağlamak.

AMAÇ 14

Ulusal ve Uluslararası İşbirlikleri ile su konusunda Dünya vizyonunu güncel olarak takip eden ve bu konuda gerekli işbirliği ve uygulamaların hayata geçirilmesini sağlayan küresel bir bakış açısına sahip olmak.

Hedef.14.1

Ulusal ve Uluslararası su kurum ve kuruluşları ile ilişkiler geliştirmek ve deneyim paylaşımında bulunmak, iyi uygulamaların uyarlanmasını sağlamak.

Hedef.14.2

Uluslararası fon kaynaklarının kullanımına yönelik çalışmalar yaparak yeni projeler üretmek.

Hedef.14.3

AB çerçeve direktiflerinin uygulamasına yönelik hazırlık çalışmaları yapmak.

AMAÇ 15

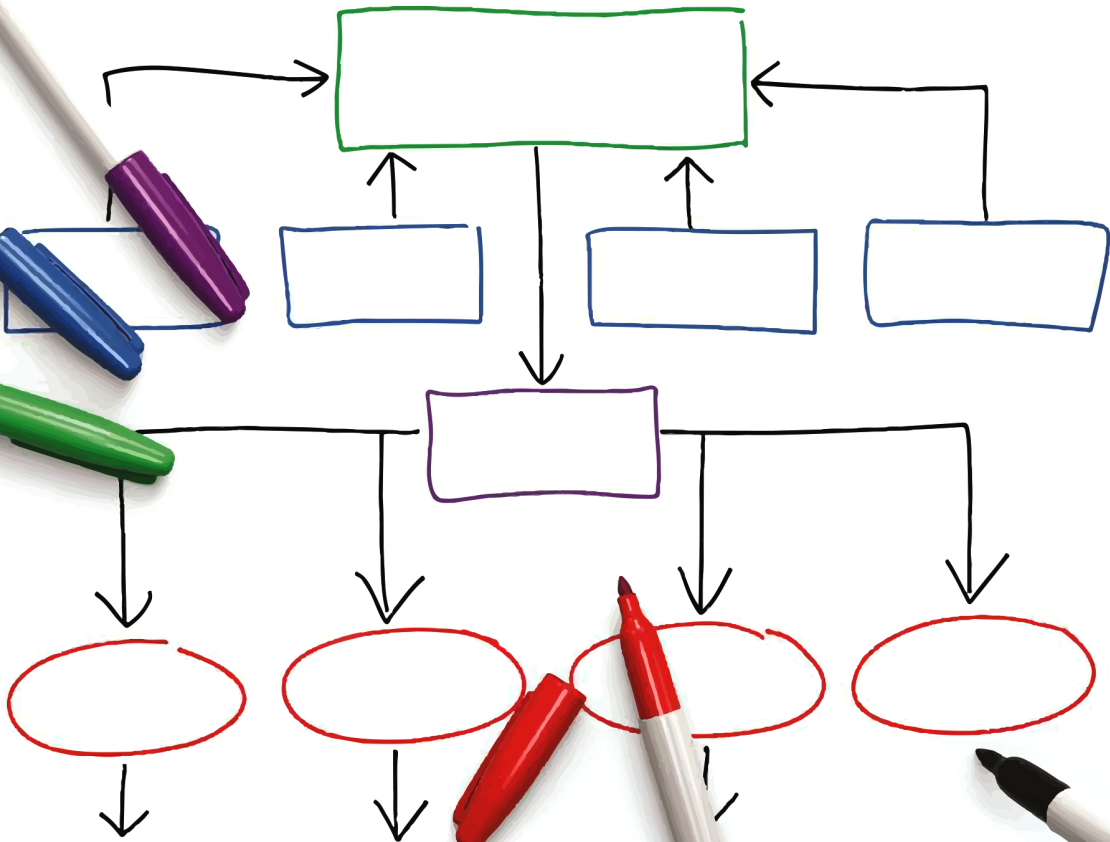
Doğal afetlere ve acil durumlara karşı İl içerisinde ilgili birimlerle entegre olarak gerekli hazırlıkları yapmak.

Hedef.15.1

Doğal afetler ve acil durumlar oluşmadan önleyici tedbirleri, doğal afet ve acil durum sırasında zararın azaltılması sonrasında ise en kısa zamanda toparlanılması için gerekli önlemleri İldeki yetkili mercilerle birlikte almak.

Hedef.15.2

Kamu sağlığını bozacak, şehre su verilmesini önleyecek hizmetlerin aksamasına neden olacak her türlü riski belirlemek ve önleyici tedbirler geliştirmek.



B. TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

SASKİ'nin temel politikaları ve öncelikleri katılımcı bir anlayışla belirlenmiştir. Belirlenen temel değerlerin çalışan ve kurum boyutu olmak üzere iki ana boyutu vardır.

B.1. Çalışan Boyutu

İşini sahiplenme ve en iyi şekilde yapma gayreti
Kurumu benimseme ve kente hizmet için çalışma azmi
Yaptığı işin en iyisini yapma ve uzmanlaşma
Yeniliğe ve değişime açık olma
Verimli ve etkin çalışma
Adil ve dürüst olma
Sonuç ve başarı odaklı olma
Analitik ve çok yönlü düşünme
Etkin zaman yönetimi
Yüksek sorumluluk duygusu

B.2. Kurum Boyutu

Geleceği planlama
Çevreye ve insana saygı
Koşulsuz vatandaş memnuniyeti
Şeffaflık ve hesap verilebilirlik
Sürdürülebilir kalite
Güvenilirlik
Katılımcılık
Kararlılık
Bilimsellik
Teknoloji odaklılık

3. Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

A.MALİ BİLGİLER

A.1. BÜTÇE UYGULAMALARI SONUÇLARI

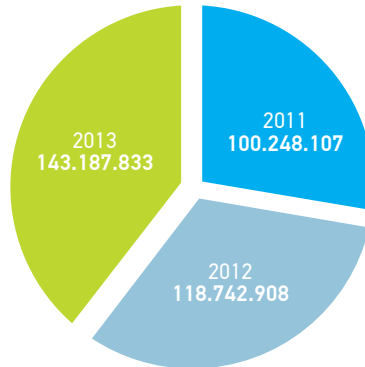
A.1.1. GELİR BÜTÇESİ

A.1.1.1. BÜTÇE GELİRLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI

Yıllar Bazında Bütçe Gelirlerinin Ekonomik Sınıflandırılması (2011-2013) TL

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap	Gelirin Türü	2011	2012	2013
800	1	Vergi Gelirleri	1.798.327	2.982.673	-
800	3	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	79.552.421	95.300.771	110.949.076
800	4	Alınan Bağış ve Yrd. İle Özel Gelirler	162.000	665.000	2.419
800	5	Diğer Gelirler	18.328.094	20.492.891	30.092.717
800	8	Alacaklardan Tahsilat	1.123.825	100.000	3.014.657
Gelirler Toplamı			100.964.667	119.541.335	144.058.869
810	1	Vergi Gelirleri	-	1.220	-
810	3	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	706.968	766.780	848.812
810	5	Diğer Gelirler	9.592	30.427	22.224
Red Ve İadeler Toplamı			716.560	798.427	871.036
Net Bütçe Geliri			100.248.107	118.742.908	143.187.833

Yıllar Bazında Net Bütçe Geliri (2011-2013)



A.1.1.2. GELİR BÜTÇESİ EKONOMİK SINIFLANDIRMA 1. DÜZEYE GÖRE GERÇEKLEŞME

Gelir Bütçesi Gerçekleşme Tablosu (2013) TL

Gelir Bütçesi	Bütçe	Gerçekleşme	Kalan	Oran %
Vergi Gelirleri	6.730.000	--	6.730.000	--
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	105.575.000	110.949.076	-5.374.076	105
Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	500.000	2.419	497.580	--
Diğer Gelirler	25.610.000	30.092.717	-4.482.715	118
Alacaklardan Tahsilat	11.500.000	3.014.657	8.485.342	26
Red ve İadeler (-)	-915.000	-871.036	-43.963	--
Gelir Bütçesi Toplamı	149.000.000	143.187.833	5.812.168	96
Açık Fazla	66.500.000	36.443.01	30.056.998	22
Alınan Borç ve Kur Farkı	81.000.000	50.649.542	30.350.457	62
Ana Para Ödemesi	-14.500.000	-14.206.541	-293.458	98
Toplam	215.500.000	179.630.834	35.869.166	83

A.1.1.3. YILLARA GÖRE GELİR BÜTÇESİ GERÇEKLEŞME ORANLARI (2010-2012)

Yıllara Göre Gelir Bütçesi Gerçekleşme Oranlarının Kıyaslanması

Yıl	Gelir Bütçesi	Gerçekleşme	Oran %
2011	102.800.000	100.248.107	% 97,51
2012	123.700.000	118.742.908	% 95,99
2013	149.000.000	143.187.832	% 96,10

A.1.2.GİDER BÜTÇESİ

A.1.2.1.BÜTÇE GİDERLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI

Yıllar Bazında Bütçe Giderlerinin Ekonomik Sınıflandırılması (2011-2013) TL

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap	Gider Türü	2011	2012	2013
830	1	Personel Giderleri	14.539.910	17.062.456	19.341.750
830	2	SGK Devlet Primi Giderleri	2.861.056	3.187.853	3.281.655
830	3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	40.944.956	47.499.548	56.287.291
830	4	Faiz Giderleri	2.799.413	5.300.813	8.023.618
830	5	Cari Transferler	445.093	96.905	25.974
830	6	Sermaye Giderleri	28.478.841	75.910.071	80.930.344
830	7	Borç Verme	29.259.096	24.582.924	21.174.869
Giderler Toplamı			119.328.365	173.640.570	189.065.501

A.1.2.2.GİDER BÜTÇESİ GERÇEKLEŞME ORANI

Gider Bütçesi Gerçekleşme Tablosu (2013) TL

Gelir Bütçesi	Bütçe	Gerçekleşme	Kalan	Oran %
Personel Giderleri	19.812.547	19.341.750	470.797	98
SGK Devlet Primi Giderleri	3.618.453	3.281.655	336.797	91
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	59.711.000	56.287.291	3.423.712	94
Faiz Giderleri	8.025.000	8.023.618	1.382	100
Cari Transferler	65.000	25.974	39.025	40
Sermaye Giderleri	103.089.500	80.930.344	22.159.155	79
Borç Verme	21.178.500	21.174.869	3.630	100
Yedek Ödenek	--	--	--	--
Toplam	215.500.000	189.065.501	26.434.498	88

A.1.2.3. YILLARA GÖRE GİDER BÜTÇESİ GERÇEKLEŞME ORANLARI

Yıllara Göre Gider Bütçesi Gerçekleşme Oranlarının Kıyaslanması

Yıl	Gelir Bütçesi	Gerçekleşme	Oran %
2011	163.800.000	119.328.365	% 72,85
2012	214.700.000	173.640.570	% 80,87
2013	215.500.000	189.065.501	% 87,74

A.2. TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

A.2.1. FAALİYET GİDER GERÇEKLEŞME TABLOSU

Yıllar Bazında Faaliyet Gider Gerçekleşme Tablosu 2011-2013 (TL)

Hesap Kodu	Yard. Hes.		Giderin Türü	2011	2012	2013
	I	II				
630	1	1	Memurlar	2.882.906	4.303.313	5.947.493
630	1	2	Sözleşmeli Personel	2.042.215	2.859.651	2.668.240
630	1	3	İşçiler	9.359.058	9.843.109	10.662.555
630	1	4	Geçici Personel	33.070	32.687	30.331
630	1	5	Diğer Personel	27.144	23.695	33.131
630	2	1	Memurlar	494.792	600.173	785.653
630	2	2	Sözleşmeli Personel	396.567	512.395	414.535
630	2	3	İşçiler	1.969.670	2.075.284	2.081.467
630	3	1	Üretime Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları	14.206.835	13.930.578	17.223.021
630	3	2	Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları	1.338.079	1.545.911	3.200.396
630	3	3	Yolluklar	55.943	58.417	42.286
630	3	4	Görev Giderleri	1.221.372	2.410.233	4.710.649
630	3	5	Hizmet Alımları	12.844.082	14.863.616	17.821.201
630	3	6	Temsil Ve Tanıtma Giderleri	442.713	367.407	615.606
630	3	7	Menkul Mal, Gayri maddi Hak Alım, Bakım Ve Onarım Giderleri	653.558	925.728	857.909
630	3	8	Gayrimenkul Mal Bakım Ve Onarım Giderleri	107.828	686.341	241.328
630	3	9	Tedavi ve Cenaze Giderleri	0,00	-	15.684
630	4	2	Diğer İç Borç Faiz Giderleri	7.254.884	3.685.158	6.554.797
630	5	1	Görev Zararları	166.875	96.905	25.974
630	5	3	Eğitime Katkı Payı	257.609		
630	11	4	Maddi Duran Varlıkların Değerlemesi Oluşan Olumsuz Farklar	-	13.265	-
630	12	3	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	-	12.114	4.556
630	12	5	Diğer Gelirler	-	-	1.922
630	13	1	Maddi Duran Varlıkların Amortisman Giderleri	24.012.240	28.244.697	27.666.643
630	13	2	Maddi Olmayan Duran Varlıkların Amortisman Giderleri	536.824	1.158.945	-
630	14	1	Kırtasiye Malzemeleri	143.447	134.417	156.791,38
630	14	2	Beslenme, Gıda Amaçlı ve Mutfakta kullanılan Tük. Malzemeleri	4.726	14.002	38.085
630	14	3	Tıbbi ve Laboratuvar Sarf Malzemeleri	101.485	399.268	318.953
630	14	4	Yakıtlar, Yakıt Katkıları ve Katkı Yağlar	55.710	13.366	63.841
630	14	5	Temizleme Ekipmanları	87.518	75.912	71.829
630	14	6	Giyecek, Mefruşat ve Tuhafiyi Malzemeleri	174.365	265.065	144.136
630	14	7	Yiyecek	88.524	109.067	101.591
630	14	8	İçecek	33.856	54.899	50.451

Yıllar Bazında Faaliyet Gider Gerçekleşme Tablosu 2011-2013 (TL)

Hesap Kodu	Yard. Hes.		Giderin Türü	2011	2012	2013
	I	II				
630	14	10	Zirai Maddeler	2.378	4.879	5.894
630	14	12	Bakım, Onarım ve Üretim Malzemeleri	698.349	615.547	448.646
630	14	13	Yedek Parçalar	2.356.561	1.520.182	2.483.657
630	14	14	Nakil Vasıtaları Lastikleri	53.721	66.507	94.866
630	14	17	Basınçlı Ekipmanlar	68.684	68.557	36.685
630	14	99	Diğer Tüketim Amaçlı Malzemeler	26.746	80.864	38.624
630	20	1	Gelirlerden Alacaklardan Silinenler	7.302	139.860	-
630	2	2	Kişilerden Alacaklardan Silinenler	-	-	32.524
630	99	99	Yukarıda Tanımlanamayan Diğer Giderler	0.24	1.260	88
GİDERLER TOPLAMI				84.207.664	91.813.274	105.692.038

A.2.2. FAALİYET GELİR GERÇEKLEŞME TABLOSU

Yıllar Bazında Faaliyet Gelir Gerçekleşme Tablosu 2011-2013 (TL)

Hesap Kodu	Yard. Hes.		Gelirin Türü	2011	2012	2013
	I	II				
600			GELİRLER HESABI	96.866.272	112.238.721	122.508.786
600	3	1	Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	4.788.797	14.119.559	14.908.887
600	3	4	Kurumlar Hasılatı	69.162.439	75.754.842	83.895.855
600	3	6	Kira Gelirleri	3.173.273	894.622	849.214
600	4	4	Kurumlardan ve Kişilerden Alınan Yardım ve Bağışlar	162.000	665.000	-
600	4	5	Proje Yardımları	-	-	2.420
600	5	1	Faiz Gelirleri	635.222	615.663	534.461
600	5	2	Kişi ve Kurumlardan Alınan Paylar	16.105.516	15.982.571	18.745.292
600	5	3	Para Cezaları	1.933.111	1.887.055,18	1.535.417
600	5	9	Diğer Çeşitli Gelirler	905.914	2.319.409	2.037.240
GELİRLER TOPLAMI				96.866.272	112.238.721	122.508.786



A.2.3. 31.12.2013 TARİHLİ BİLANÇO (AKTİF)

SASKİ Genel Müdürlüğü 2013 Yılı Aktif Bilanço Tablosu

1-DÖNEN VARLIKLAR			52.756.293
10-HAZIR DEĞERLER		4.740.078	
102-BANKA HESABI	1.889.123		
103-VERİLEN ÇEKLER VE GÖNDERME EMİRLERİ			
108-DİĞER HAZIR DEĞERLER HESABI			
109-BANKA KREDİ KARTLARINDAN ALACAKLAR H.	2.850.955		
12-FAALİYET ALACAKLARI		31.868.935	
120-GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	25.340.629		
121-GELİRLERDEN TAKİPLİ ALACAKLAR	6.324.269		
126-VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR	204.037		
14-DİĞER ALACAKLAR		639.433	
140-KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI	639.433		
15-STOKLAR		4.051.689	
150-İLK MADDE VE MALZEME HESABI	4.051.689		
16-ÖN ÖDEMELER		0,00	
160-İŞ AVANS VE KREDİLERİ HESABI			
161-PERSONEL AVANSLARI HESABI			
19-DİĞER DÖNEN VARLIKLAR		11.456.157	
190-DEVREDEN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	11.456.157		
2-DURAN VARLIKLAR			907.212.965
23-KURUM ALACAKLARI		150.961.548	
232-KURUMCA VERİLEN BORÇLARDAN ALACAKLAR H.	150.961.548		
24-MALİ DURAN VARLIKLAR		14.796.135	
240-MALİ KURULUŞLARA YATIRILAN SER	14.796.135		
25-MADDİ DURAN VARLIKLAR		740.518.139	
250-ARAZİ VE ARSALAR HESABI	14.100.680		
251-YERALTI VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ HESABI	811.671.430		
252-BİNALAR HESABI	4.633.025		
253-TEŞİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI	112.410.210		
254-TAŞITLAR HESABI	3.293.317		
255-DEMİRBAŞLAR HESABI	3.023.681		
257-BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI	-217.704.037		
258-YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR HESABI	9.089.833		
26-MADDİ OLMAYAN DURAN VARLIKLAR		937.142	
260-HAKLAR HESABI	3.214.929		
268-BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI	-2.277.787		
294-ELDEN ÇIKARILACAK STOKLAR VE MALZ.	157.197		
299-BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI	-157.197		
Aktif Toplamı			959.969.258
9-NAZİM HESAPLAR			33.867.369
91-NAKİT DIŞI TEM.VE KİŞİLERE AİT MEN KİY.HS.		13.057.241	
910-TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI.	13.057.241		
92-TAAHHÜT HESAPLARI		20.810.128	
920-GİDER TAAHHÜTLERİ HESABI	20.810.128		
Nazim Aktif Toplamı			33.867.369
Genel Aktif Toplamı			993.836.627

31.12.2013 TARİHLİ BİLANÇO (PASİF)

SASKİ Genel Müdürlüğü 2012 Yılı Pasif Bilanço Tablosu

3-KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR			46.638.072
30-KISA VADELİ İÇ MALİ BORÇLAR		0,00	
300-BANKA KREDİLERİ HESABI	0,00		
32-FAALİYET BORÇLARI		18.418.363	
320-BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	18.418.363		
33-EMANET YABANCI KAYNAKLAR		14.851.466	
330-ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR	12.234.721		
333-EMANETLER HESABI	2.616.745		
36-ÖDENECEK DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER		13.114.713	
360-ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESAB	5.828.909		
361-ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİN	1.123.405		
362-FONLAR VEYA DİĞER KAMU İDARELE	3.942.210		
363-KAMU İDARELERİ PAYLARI HESABI	2.220.189		
37-BORÇ VE GİDER KARSILIKLARI		253.530	
372-KIDEM TAZMİNATI KARSILIĞI HESABI	253.530		
4-UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR			313.055.637
40-UZUN VADELİ İÇ MALİ BORÇLAR		313.055.637	
400-BANKA KREDİLERİ HESABI	302.143.458		
403-KAMU İDARELERİNE MALİ BORÇLAR	10.103.789		
409-UZUN VADELİ DİĞER İÇ MALİ BORÇLAR	808.390		
5-ÖZ KAYNAKLAR			600.275.549
50-NET DEĞER		581.534.831	
500-NET DEĞER HESABI	581.534.831		
57-GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET		33.084.054	
570-GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET	33.084.054		
58-GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET		-31.160.084	
580-GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET	-31.160.084		
59-DÖNEM FAALİYET SONUÇLARI		16.816.748	
590-DÖNEM OLUMLU FAALİYET SON.	16.816.748		
Pasif Toplamı			959.969.258
9-NAZİM HESAPLAR			33.867.369
91-NAKİT DIŞI TEM.VE KİŞİLERE AİT MEN KIY.HS.		13.057.241	
911-TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLER HES.	13.057.241		
92-TAAHHÜT HESAPLARI		20.810.128	
921-GİDER TAAHHÜTLERİ KARŞILIĞI HESABI	20.810.128		
Nazim Pasif Toplamı			33.867.369
Genel Pasif Toplamı			993.836.627

A.3. MALİ DENETİM SONUÇLARI

Genel Müdürlüğümüzün dış denetimini yapmakla yetkili Sayıştay Başkanlığının programı doğrultusunda kurum harcamaları ve gelirleri Sayıştay Denetçilerince denetlenmektedir.

B. PERFORMANS BİLGİLERİ

B.1. HARCAMA BİRİMLERİ BAZINDA FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

B.1.1. HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ - BASIN YAYIN

B.1.1.1. HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ

B.1.1.1.1. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

SASKİ Esas Yönetmeliğinin 13. maddesi uyarınca Hukuk Müşavirliğinin Görev ve Yetkileri şu şekilde tanımlanmıştır:

- Genel Müdürlük makamına hukuksal konularda istenilen bilgileri vermek.
- Genel Kurul, Yönetim Kurulu ve SASKİ birimlerine hukuki danışmanlık yapmak.
- SASKİ' nin eylem ve işlemlerinin hukuka uygun olması için gerekli danışmanlık hizmetini vermek.
- SASKİ karar, yönetmelik ve sözleşmelerinin hukuka uygun olması için gerekli incelemeleri yapmak ve görüş bildirmek.
- Teftiş kurulu veya disiplin kurulları tarafından gönderilen raporlar hakkında gerekli hukuki işlemleri yapmak.
- SASKİ' nin menfaatlerini korumak amacıyla gerekli hukuksal önlemlerin alınmasını sağlamak.
- SASKİ Genel Müdürü'nün verdiği vekâletname çerçevesinde, adli ve idari yargı mercilerinde SASKİ tüzel kişiliğini temsil etmek.
- Gerektiğinde ilgili kişi ve kurumlara dava açmak.
- Açılan davalarda davalı sıfatıyla savunma yapmak, duruşmaları takip etmek, yerel mahkemelerce verilen kararlardan gerekli görülenleri temyiz etmek.
- Gerekli görülen yargı kararlarıyla ilgili tashih-i karar yoluna gitmek.
- SASKİ alacakları ile ilgili borçlular aleyhine icra takibi yapmak.
- Genel Müdür adına ihtarname düzenlemek, SASKİ 'ye yönelik çekilen ihtarnamelere cevap vermek.

B.1.1.1.2. PERSONEL YAPISI

Hukuk Müşavirliği Personel Yapısı

Statü	2011	2012	2013
Memur		-	5
Sözleşmeli Personel	4	5	-
Kadrolu İşçi	1	1	1
Vizeli İşçi	-	-	-
TOPLAM	5	6	6

B.1.1.1.3. FAALİYET/ PROJE BİLGİLERİ

Gerekli hallerde Genel Müdürlük lehine mahkemelerde muhtelif davalar açılmış, aleyhe açılan davalara karşı cevaplar verilmiş ve davaların her aşamasında takipleri yapılmıştır. İcra Dairelerinde açılan icra takipleri yürütülmüş, Genel Müdürlükçe görevlendirilen konularda araştırma ve incelemeler yapılmış, Genel Müdürlük ve diğer dairelerden gelen mütalaa taleplerine cevap verilmiştir.

DAVA DOSYALARI

1. 2013 YILI ADLİ DAVALARI

2013 yılı içerisinde 4 adet itirazın iptali, 1 adet ihya davası, 1 adet ihtiyati haciz, 4 adet kamulaştırma, 1 adet şikâyet, 1 adet tespit, 3 adet tüketici hakem heyeti kararına itiraz davaları olmak üzere toplam 15 adet dava Genel Müdürlüğümüz tarafından açılmıştır.

Ayrıca; 2 adet tapu iptali ve tescil, 3 adet kamulaştırmaz el atma, 1 adet menfi tespit, 8 adet alacak, 1 adet ortaklığın giderilmesi, 1 adet itirazın iptali, 1 adet maddi ve manevi tazminat, 3 adet tazminat, 1 adet şikâyet dava dosyaları olmak üzere toplam 21 adet dava Genel Müdürlüğümüz aleyhine açılmıştır.

2012 yılından devreden 24 adet dava dosyası ile birlikte bu yıl toplam 60 adet dava görülmüştür.

Bu davalardan, 2 adet tapu iptali ve tescil, 1 adet ihtiyati haciz, 1 adet kamulaştırmaz el atma, 1 adet ortaklığın giderilmesi, 1 adet kamulaştırma, 4 adet tazminat, 3 adet alacak, 2 adet maddi ve manevi tazminat, 1 adet şikâyet, 1 adet itirazın iptali, 2 adet rücuen tazminat davaları olmak üzere 19 adet Hukuk davası Genel Müdürlüğümüz lehine karara bağlanmıştır.

2 adet itirazın iptali, 1 adet menfi tespit, 1 adet şikâyet, 1 adet kamulaştırmaz el atma, 1 adet kamulaştırma, 1 adet tazminat, 1 adet ecir misil, 1 adet rücuen tazminat davaları olmak üzere toplam 9 adet Hukuk davası Genel Müdürlüğümüz aleyhine karara bağlanmıştır.

Ayrıca; 1 adet kıdem tazminatı davaları olmak üzere de 1 adet Hukuk davası Kısmen lehe kısmen aleyhe kapanmıştır.

Bu davalardan 1 adet ihya davası, 1 adet kamulaştırmaz el atma, 7 adet alacak, 1 adet tapu iptali ve tescil, 2 adet kamulaştırma, 1 adet itirazın kaldırılması, 3 adet kamulaştırmaz el atma, 1 adet maddi ve manevi tazminat, 2 adet itirazın iptali, 1 adet irtifak kamulaştırması, 1 adet tespit, 3 adet tüketici hakem heyeti kararına itiraz, 1 adet şikâyet, 2 adet el atmanın önlenmesi, 1 adet menfi tespit, 3 adet tazminat davaları olmak üzere toplam 31 adet Hukuk dava dosyası devam etmektedir.

Ayrıca 6 adet temyiz başvuru yoluna gidilmiş ve Yargıtay'da bekleyen hukuk dava dosyası bulunmaktadır.

2. 2013 YILI İDARİ DAVALARI

2013 yılı içerisinde Genel Müdürlüğümüz aleyhine açılmış 1 adet iptal davası, 2 adet tam yargı davası bulunmaktadır. Ayrıca Genel Müdürlüğümüz tarafından açılan 2 adet iptal davası ile birlikte toplam 5 adet idari dava dosyası açılmıştır.

2012 yılından devreden 14 adet dosya ile birlikte bu yıl toplam 19 adet idari dava dosyası görülmüştür.

2013 yılı içerisinde 9 adet iptal davası ve 1 adet tam yargı dava dosyaları olmak üzere toplam 10 adet idari dava dosyası Genel Müdürlüğümüz lehine karara bağlanmış olup, 4 adet iptal davası Genel Müdürlüğümüz aleyhine karara bağlanmıştır.

3 adet tam yargı davası, 2 adet iptal davası olmak üzere toplam 5 adet idari dava dosyası devam etmektedir. Ayrıca 4 adet temyiz başvuru yoluna gidilmiş ve Yargıtay'da bekleyen idari dava dosyası bulunmaktadır.

3. 2013 YILI CEZA DAVALARI

2013 yılı içerisinde Genel Müdürlüğümüz tarafından açılmış olan 342 adet su hırsızlığı, 1 adet orman kanununa muhalefet, 2 adet taahhüdü ihlal davası, 2 adet imar kirliliği davaları olmak üzere toplam 347 adet ceza davası açılmıştır.

Geçtiğimiz dönem devreden 312 adet dosya ile birlikte bu yıl toplam 660 adet ceza dava dosyası görülmüştür. Bu davalardan 296 adet su hırsızlığı, 2 adet taahhüdü ihlal, 1 adet kamu malına zarar verme, davaları olmak üzere toplam 299 adet Ceza davası Genel Müdürlüğümüz lehine karara bağlanırken; 123 adet su hırsızlığı, 2 adet imar kirliliği, 1 adet görevi kötüye kullanma, 1 adet orman alanlarının işgali davaları olmak üzere toplam 127 adet Ceza dosyası Genel Müdürlüğümüz aleyhine karar bağlanmıştır. Ayrıca; 36 adet su hırsızlığı suçu ise kısmen lehe kısmen aleyhe olarak karara bağlanmıştır.

Halen 202 adet su hırsızlığı, 2 adet orman kanununa muhalefet, 1 adet imar kirliliği olmak üzere toplam 205 adet ceza dava dosyası devam etmektedir. Ayrıca 128 adet temyiz başvuru yoluna gidilmiş ve Yargıtay'da bekleyen Ceza dava dosyaları bulunmaktadır.



İCRA DOSYALARI

İcra dosyalarının takibi Hukuk Müşavirliği Avukatları ve sözleşmeli avukatlar tarafından yürütülmektedir.

SASKİ Hukuk Müşavirliğince takip edilen icra dosyaları; 2013 yılı içerisinde 10 adet ve asıl alacak miktarı (367.457,00 TL) olan dosyalar için icra takibi başlatılmıştır.

Bu dönem içinde 214 adet 449.877,63 TL tutarında dosya infaz olmuştur.

Halen derdest olan 403 adet (2.149.298,65 TL) asıl alacak tutarında dosya 2014 yılına devretmiştir.

2013 yılı içerisinde sözleşmeli Avukatlar tarafından Sakarya 1.2.3.4.5. ve 6. İcra Müdürlüklerinde başlatılmış olan icra takipleri sonucunda 1.459.050,65 TL tahsilat yapılmıştır.

Bu dönem içerisinde;

1.908.928,28 TL tutarında dosya 2013 yılı içerisinde tahsilâtla kapanmış olup, 6.787 adet ve 17.292.016,20 TL tutarında dosya 2014 yılına devretmiştir.

01.01.2004 - 31.12.2013 tarihi itibarıyla SASKİ Hukuk Müşavirliği avukatları ve diğer sözleşmeli avukatlar tarafından borçlu abonelerden tahsil edilen miktar ise 17.755.272,73 TL'dir.

B.1.1.2. BASIN YAYIN

MEDYA TAKİBİ

Birimimiz tarafından ulusal ve yerel yayın organları, (Gazeteler, haber siteleri, radyo, TV) Genel Müdürlüğümüz adına takip edilerek üst yönetime rapor halinde sunulmaktadır.

BASIN ARŞİVİ

Yerel gazeteler günlük olarak taranıp Genel Müdürlük ile ilgili haberlerden Basın Özeti hazırlanmakta, gazeteler aylık olarak arşivlenmektedir. Ayrıca haber siteleri, sosyal medya da yer alan haberler en kısa süre içerisinde değerlendirilerek gerekli işlemler yapılmaktadır.

FOTOĞRAF VE VIDEO ARŞİVİ

Genel Müdürlüğümüzle ilgili bütün fotoğrafların arşivlenmesi yapılmaktadır. Her türlü basılı materyalin fotoğraf ihtiyacını da büyük ölçüde birimimiz karşılamaktadır. Genel Müdürlüğümüze ait her türlü çalışma ve faaliyetin video görüntüsü saklanmakta, haber servisleri, tanıtım filmleri, TV programları vb. amaçlar için kullanılmaktadır.

B.1.2. ABONE İŞLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI

B.1.2.1. YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- Yürürlükteki kanun, yönetmelik ve yönerge esaslarına ve güncel yaklaşımlarına göre kurumdaki abone, tahakkuk ve kaçak kontrol tespit ve takip işlemlerinin yapılmasını sağlamak.
- Depozito bedeli hesaplamalarını yaparak kayıt altına almak, abone müracaatlarının tetkiki, ilk abone kaydı, mukavele akdi ve feshi, abone devir işlemlerini yapmak, hizmet alanına dahil olan köy, mahalle ve beldelerin ilk abonelik işlemlerini yaparak sisteme dahil etmek, abone sicil bilgilerini güncellemek.
- Aylık okuma planı oluşturmak ve kontrolünü sağlamak, abone sayaçlarını okuyarak, sarfiyatların tespitini yapmak, bedellerin tahakkuk ve kontrolünü yapmak, tahsilat hızını arttırmak amacıyla borcunu ödemeyen abonelerin su hizmetlerini durdurmak, borcu düşen abonelerin su açılarını gerçekleştirmek.
- Abone tesisatlarını uygun hale getirerek sayaç takmak, abone kullanım özelliklerine göre sayaç tipini belirlemek, gerekli hallerde abone sayaçlarının değişimini sağlamak, sayaç tamir ve bakım işlemlerini yapmak.
- Tespiti yapılan faturalandırma hataları, Sanayi Ticaret İl Müdürlüğünden gelen raporlar itiraz Değerlendirme Komisyonu ve Yönetim Kurulu kararları doğrultusunda gerekli tahakkuk düzeltme işlemlerini yapmak.
- Taksitlendirme işlemlerini belirlenen limitler çerçevesinde yerine getirmek, borçlu aboneler ile ilgili çalışmalar yapmak, gerekli hallerde borçlu aboneler hakkında icra takibi başlatılması için hazırlanan listeleri Hukuk Müşavirliğine havale etmek.
- Sahada genel abone kontrollerini yapmak, kaçak ve usulsüz su kullanımlarını engellemek ve tespit etmek, tespiti yapılan kaçak kullanımlarını tutanak ile belgeleyerek Savcılığa suç duyurusunda bulunmak üzere Hukuk Müşavirliğine havale etmek, Yönetmelik ve Yönergeler doğrultusunda tutulan tutanaklara ceza tahakkuk etmek.
- İhtiyaç duyulduğunda hizmetlerin ihale yoluyla yaptırılmasını sağlamak, dışarıdan hizmet ve mal alımlarında sözleşme ve şartnameleri hazırlamak, yüklenici firmanın çalışmalarının takip ederek yapılan çalışmaların sözleşme ve şartnameye uygunluğunu kontrol etmek ve hakedişlerin sözleşmeye uygun olarak hazırlanmasını sağlamak.
- Abonelere daha iyi hizmet götürebilmek amacıyla projeler geliştirmek/projelerin gerçekleştirilmesini sağlamak.
- Kurum stratejisinin oluşturulmasında Daire adına gerekli katkıları sağlamak ve stratejik plan kapsamında birimine düşen görevleri yerine getirmek.
- Daire faaliyetlerini performans kriterlerine göre izlemek, geliştirmek, raporlamak.

- Daire harcamalarının bütçeye göre yapılmasını sağlamak, dairesinin yapı, sistem ve süreç olarak geliştirilmesi için gerekli çalışmaları yapmak veya yaptırmak, daire içi toplantı ve gerekli raporlamaların yapılmasını sağlamak, diğer daireler ve kendisine bağlı birimler arasında koordinasyonu sağlamak, bağlı personelin eğitim ve geliştirme ihtiyaçlarını belirlemek ve gidermek için ilgili başkanlığa talepte bulunmak.
- Mevzuat, Genel Müdür ve bağlı olduğu Genel Müdür Yardımcısının verdiği görevleri yerine getirmekle vazifeli ve mesuldür.

B.1.2.2. PERSONEL YAPISI

Abone İşleri Dairesi Başkanlığı Personel Yapısı

Statü	2011	2012	2013
Memur	14	15	10
Sözleşmeli Personel	3	4	-
Kadrolu İşçi	27	26	27
Vizeli İşçi	2	1	1
TOPLAM	46	46	38

B.1.2.3. ABONE İŞLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞINA AİT BİRİMLERİN BİLGİLERİ

B.1.2.3.1. ABONE İŞLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

B.1.2.3.1.1. YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- Yürürlükteki kanun, yönetmelik ve yönerge esaslarına ve güncel yönetim yaklaşımlarına göre kurumdaki abone işlemlerini yürütmek.
- Hizmet sınırları içerisinde su aboneliği olmak isteyen özel ve tüzel kişilere ait yeni abonelik taleplerini değerlendirmek, analiz etmek, kontrollerini yapmak ve uygun olan taleplerin abonelik işlemlerini gerçekleştirerek abone sözleşmesinin yapılmasını sağlamak.
- Abonelik işlemleri ile ilgili vatandaşın talep edilecek evrak listelerini hazırlamak ve bunun internet sitesi, basılı yayın yoluyla vatandaşa duyurulmasını sağlamak.
- Yeni abonelik taleplerini değerlendirmek, analiz etmek, kontrollerini yapmak ve uygun olan taleplerin abonelik işlemlerini gerçekleştirmek.
- Abonelik devir işlemleri ile ilgili talepleri almak, buna göre gerekli kontrol işlemlerini yaparak devir işlemlerini gerçekleştirmek.
- Abonelik iptal taleplerini almak, gerekli kontrolleri yaparak iptal-mukavele akdi ve fesih işlemlerini gerçekleştirmek.
- Abonelik iptal işlemlerinde son endeks beyanının alınması ve su kapama işleminin gerçekleşmesini sağlamak ve bu işlemten sonra depozito iade işlemini gerçekleştirmek.
- Abonelik sözleşmelerini gözden geçirmek ve günün koşullarına göre gerekli güncellemelerin yapılmasını sağlamak.
- Vatandaşların abonelik işlemlerini en hızlı ve en rahat şekilde yapabilmesi için gerekli ortamları tesis etmek.

- Abone sicil bilgilerinin, abonelere erişilebilir olacak şekilde eksiksiz olarak alınmasını sağlamak, eksik olan verilerin güncellenmesi konusunda ilgili birimlerle güncelleme çalışmaları yapmak.
- Abone beyanları doğrultusunda yapılan hatalı işlemlerin düzeltilmesini sağlamak.
- Abone adres kayıtlarını UAVT standartlarında kaydetmek ve bu standartta olmayan adreslerin düzeltme işlemlerini gerçekleştirmek.
- İlçe Grup Şube Müdürlüklerinde bu müdürlüğün faaliyet alanıyla ilgili olarak yürütülen faaliyetler ve sunulan hizmetlerin kurumsal standartlar çerçevesinde sürdürülebilmesi amacıyla gerekli standartları oluşturmak ve sürekli iyileşmeyi sağlamak.
- Saha tespitleri veya abone beyanına göre gerekli kontrolleri yaparak abone tür değişimlerini gerçekleştirmek.
- Abone sözleşmelerinin sağlıklı bir şekilde arşivlenmesini sağlamak.
- İlk abonelik esnasında şube yolu bağlantısı ve sayaç takma işlemlerini organize etmek, gerekli iş emirlerini oluşturmak.
- Yönetmelik ve uygulamalar ile ilgili değişiklikleri takip ederek bunların uygulanmasını sağlamak.
- Abonelere daha iyi hizmet vermek için, projeler geliştirmek ve önerilerde bulunmak.
- Dışardan hizmet alımlarında yüklenici firmanın çalışmaların takip ederek yapılan çalışmaların sözleşmeye/şartnameye uygunluğunu kontrol etmek ve hak edişlerini sözleşmeye uygun olarak hazırlamak.
- Şubesinde personelin performansını periyodik olarak değerlendirmek, moral, motivasyon ve performansı artırıcı çalışmalar yapmak.
- Bağlı personelin eğitim ve geliştirme ihtiyaçlarını belirlemek ve gidermek için gerekli çalışmaları yapmak.
- Şube işgücü ihtiyacını nicelik ve nitelik olarak belirlemek, giderilmesi için gerekli hazırlıkları yapmak.
- Şubesinde iş planı, izin, mesai vb. işlemleri düzenlemek ve bu işlemlerin ilgili prosedür ve talimatlara göre yapılmasını sağlamak.
- Mevzuat ve bağlı olduğu yöneticilerinin vereceği alanı ile ilgili diğer görevleri yapmak.

B.1.2.3.1.2. FAALİYET/PROJE BİLGİLERİ

2012 -2013 Yılına ait abone işlem detayları aşağıda belirtilmektedir;

Yapılan İşin Adı	2012	2013
Yeni Abonelik	7.571	10.712
Kapatılan Abonelik	17.086	17.224
Devir Alınan Abonelik	21.853	22.679
Tür Değiştiren Abone	840	1.453

2012 yılında 47.350 abone tarafından ziyaret edilen abone kayıt noktalarımız, 2013 yılında toplam 52.068 abone tarafından ziyaret edilmiştir.

B.1.2.3.2. KAÇAK VE KONTROL ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

B.1.2.3.2.1. YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- Kaçak ihbarlarını değerlendirmek, oluşturulan iş planına göre ekipler aracılığı ile ihbarları yerinde kontrol etmek.
- Kaçak su kullanımlarını tespit etmek ve bunlara müdahale ederek yürürlükteki kanun, yönetmelik ve yönerge esaslarına göre gerekli tedbirleri almak ve gerekli yaptırımların uygulanmasını sağlamak.
- Kaçak tespitlerinde ilgili yerin körlenmesi, mühürlenmesi, fotoğrafının çekilmesi, tutanak tutulması vb. gerekli işlemleri yapmak.
- Tutanağa göre parasal ve/veya diğer gerekli cezai işlemleri uygulamak.
- Su kesim işlemleri sırasında gereken hallerde su arızadan yardım almak.
- Yüklenici firmanın yapamadığı tesisatı uygun olmayan ve hizmete engel olan abonelerin hizmet durdurma işlemlerini yapmak.
- İş emirlerinin yüklenici tarafından gerçekleştirilememesi veya acil müdahale gerektiren durumlarda arızalı sayaçların değişimini yapmak.
- Vatandaştan gelen şikayetlere göre yerinde kontrol yaparak, durum tespit fişi düzenlemek ve tahakkuk servisine iletmek.
- Yazı işlerinden kayıtlı olarak gelen abone dilekçelerine göre şikayetli kesimleri yapmak.
- Abone türü (inşaat, mesken vb.) ile ilgili kontrolleri yapmak, yapılan kontrolleri tutanak ile belgelendirerek ilgili birime iletmek.
- Sayaç karışıklığında ilgili yere giderek gerekli tespitleri yapmak ve durumu ilgili birime raporlamak.
- Servisinde iş planı ve dağıtımını yapmak, işlerin aksamadan yürütülmesi için gerekli önlemleri almak.
- Servisinde personelin moral, motivasyon ve performansını artırıcı çalışmalar yapmak.
- Mevzuat ve bağlı olduğu yöneticilerinin vereceği alanı ile ilgili diğer görevleri yapmak.

KaçakSuya
izin veremeyelim



B.1.2.3.2.2. FAALİYET / PROJE BİLGİLERİ

Aylara Göre Kaçak Tutanak Adetleri ve Tahakkuk Değerleri (2012 -2013)

Sıra No	Aylar	2012		2013	
		Tutanak Adet	Tahakkuk Adet	Tutanak Adet	Tahakkuk Adet
01	Ocak	348	115.258	423	76.759
02	Şubat	346	91.709	500	94.920
03	Mart	711	191.670	464	85.255
04	Nisan	483	148.562	670	154.253
05	Mayıs	498	113.654	635	275.093
06	Haziran	452	106.548	614	105.998
07	Temmuz	259	254.998	615	140.180
08	Ağustos	393	94.431	402	57.663
09	Eylül	514	96.472	570	114.385
10	Ekim	618	139.354	371	66.098
11	Kasım	488	167.207	587	100.409
12	Aralık	617	121.279	568	74.851
TOPLAM		5.727	1.641.142	6.419	1.345.864

Yıllara ve Türlerine Göre Kayıp-Kaçak Bilgileri (2011-2013)

Sıra No	Yapılan İşin Türü	2011 (adet)	2012 (adet)	2013 (adet)
01	Kesim	4.978	2.433	4.348
02	Açım	1.126	583	259
03	Abone Kontrolü	8.641	5.044	3.802
04	Sayaç Değişimi	25	17	6
05	Tutanak	4.479	5.727	6.419
06	Kaçak Kontrol	44730	22.943	20.960
TOPLAM		63.979	36.747	35.794

B.1.2.3.3. TAHAKKUK ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

B.1.2.3.3.1. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- Abone sarfiyatlarının tespiti ile bedellerinin tahakkuk ve kontrolü işlerinin sağlıklı bir şekilde yürütülmesi için gerekli çalışmaları yapmak.
- Taksitlendirme işlerinin belirlenen limitler çerçevesinde yerine getirmek.
- Aboneliği olmayan resmi kurumların veya yüksek tüketim yapan diğer kurumların abonelik işlemlerini yapmak, bu abonelerin düzenli aralıklarla kontrol işlemlerini gerçekleştirmek.
- Gereken hallerde borcunu ödemeyen abonelerin su hizmetlerini durdurmak, kesim sebebi ortadan kalkan abonelerin sularını açmak.
- Dışarıdan hizmet alımlarında yüklenici firmanın çalışmalarını takip etmek, yapılan çalışmaların sözleşmeye/şartnameye uygunluğunu kontrol etmek ve hak edişlerini sözleşmeye uygun olarak hazırlamak.

- Abonelere daha iyi hizmet vermek için önerilerde bulunmak ve proje geliştirmek.
- Bilim Sanayi ve Teknoloji İl Müdürlüğünden gelen raporlar doğrultusunda hatalı faturaların düzeltilmesini sağlamak.
- Tahakkuk işlemlerini programlayarak zamanında ve doğru olarak yerine getirilmesini sağlamak.
- Vatandaştan gelen tahakkuk ile ilgili problemleri çözmek, yapılmış olan tahakkukların analizlerini yapmak.
- Makbuz ve saklanması gereken diğerk evrakların yasal süreleri içinde saklanmasını sağlamak.
- Diğerk şubeler ve kendisine bağılı birimler arasında koordinasyonu sağlamak.
- Şubesinde personelin performansını periyodik olarak değerlendirmek, moral, motivasyon ve performansı artırıcı çalışmalar yapmak.
- Bağılı personelin eğitim ve geliştirme ihtiyaçlarını belirlemek ve gidermek için gerekli çalışmaları yapmak.
- Şubesinin işgücü ihtiyacını nicelik ve nitelik olarak belirlemek, giderilmesi için gerekli hazırlıkları yapmak.

B.1.2.3.3.2. FAALİYET / PROJE BİLGİLERİ

Tahakkuk Servisi İşlemleri

Türlere Göre Abone Sayıları (2012)

Sıra No	Türlere Göre Abone Sayısı	Abone Sayısı 2012	Abone Sayısı 2013
01	Konut	205.596	210.658
02	İşyeri	20.703	21.040
03	Şantiye	5.842	7.373
04	Sanayi	188	195
05	Resmi Kurum	589	623
06	Resmi Okul ve Özel Okul	352	375
07	Park - Bahçe	1.813	2.119
08	KSUB	817	818
TOPLAM		235.900	243.201

Yıllara Göre Abone Durumu

Yıl	Abone Sayısı (Kişi)
2011	216.323
2012	235.900
2013	243.201

Aylar Bazında Sarfiyat-Tahakkuk-Tahsilât Değerleri (2013)

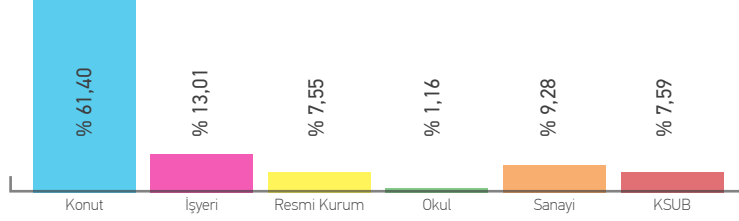
Sıra No	Aylar	Sarfiyat (m³)	Tahakkuk (TL)	Tahsilat (TL)	Tahsilât Oranı
01	Ocak	2.820.418	8.380.218	7.739.893	% 92,36
02	Şubat	2.560.717	7.507.450	8.084.524	% 107,69
03	Mart	2.566.684	7.580.219	7.721.627	% 101,87
04	Nisan	2.852.632	8.644.410	8.180.407	% 94,63
05	Mayıs	3.135.542	9.807.312	9.228.651	% 94,10
06	Haziran	3.405.699	10.144.199	9.394.430	% 92,61
07	Temmuz	3.961.180	12.144.191	11.952.920	% 98,43
08	Ağustos	3.361.834	9.872.634	9.975.526	% 101,04
09	Eylül	3.138.045	9.861.116	11.087.452	% 112,44
10	Ekim	3.085.072	9.594.461	10.137.408	% 105,66
11	Kasım	3.134.215	10.031.646	10.130.955	% 100,99
12	Aralık	3.054.554	10.196.120	11.634.514	% 114,11
Toplam		37.076.592	113.763.976	115.268.307	% 101,32

ABONE İŞLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI'NA İLİŞKİN ANALİZLER

Tahakkuk Mukayesesi (2012-2013)

Sıra No	Aylar	2012 (TL)	2013 (TL)	Artış Oranı
01	Ocak	6.154.094	8.380.218	% 36,17
02	Şubat	6.315.202	7.507.449	% 18,88
03	Mart	6.674.291	7.580.218	% 13,57
04	Nisan	6.791.158	8.644.410	% 27,29
05	Mayıs	6.693.818	9.807.311	% 46,51
06	Haziran	8.370.349	10.144.199	% 21,19
07	Temmuz	8.781.671	12.144.191	% 38,29
08	Ağustos	8.235.323	9.872.634	% 19,88
09	Eylül	7.925.865	9.861.115	% 24,42
10	Ekim	7.530.784	9.594.461	% 27,40
11	Kasım	8.234.798	10.031.646	% 21,82
12	Aralık	7.191.870	10.196.120	% 41,77
Toplam		88.899.224	113.763.972	% 27,97

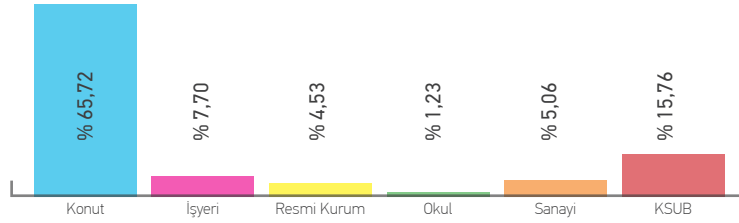
2013 Yılı Abone Türlerinin Toplam Tahakkuka Olan Oranı (TL)



SARFIYAT MUKAYESESİ (2011-2013)

Abone Türlerinin Toplam Sarfiyata Oranları (m³)

2013 Yılı Abone Türlerinin Toplam Sarfiyata Olan Oranı



Yıllara Göre Sarfiyat-Tahakkuk-Tahsilât Bilgileri (2011-2013)

Sıra No	Yıllar	Sarfiyat (m ³)	Tahakkuk	Tahsilat	Tahsilât / Tahakkuk Oranı
01	2011	30.923.566	63.931.477	75.620.208	% 103,2
02	2012	33.625.145	73.308.911	100.168.384	% 111,7
03	2013	37.076.592	88.899.225	115.268.308	% 101,32

2012 yılı sarfiyatında 2011 yılına göre yaklaşık % 9 artış olmuştur. 2013 yılı sarfiyatında ise 2012 yılına göre yaklaşık % 10,2 artış olmuştur.

YÜKSEK TÜKETİMLER

2013 yılında 1.428 adet abone yüksek tüketim olarak değerlendirilmiş ve sarfiyat, tahakkuk işlemleri özel olarak takip edilmiştir.

ENDEKS OKUMA İŞLEMLERİ

Endeks okuma işi kapsamında 2013 yılında toplam 2.904.612 adet fatura okunarak aboneye bırakılmıştır.

SU KAPAMA – AÇMA VE SAYAÇ DEĞİŞİMİ İŞLEMLERİ

Yapılan İşlemlerin Yıllara Göre Dağılımı

İşlemin Adı	2012	2013
Su Açma-Kapama İşlemleri	62.497 Adet	58.887 Adet
Sayaç Değişimi İşlemleri	17.754 Adet	28.142 Adet

Tesisatı sayaç takmaya müsait olmayan veya eski olan 1.781 aboneye tesisat yapım işlemi gerçekleştirilmiştir.

B.1.2.3.4. ATIKSU RUHSAT ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

B.1.2.3.4.1. YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- SASKİ'nin atıksu ruhsat işlemlerinin yürürlükteki kanun, yönetmelik ve yönerge esaslarına ve güncel yönetim yaklaşımlarına göre yapılmasını sağlamak.
- İl sınırları içinde bulunan konut, sanayi, endüstri ve imalata yönelik her türlü işyeri, depolama tesisi vb. yerlerden inşaat ruhsatı almak için kuruma başvuran gerçek ve tüzel kişilerin başvurularını, yürürlükteki kanun, yönetmelik ve yönerge esaslarına göre neticelendirmek ve görüş bildirmek.
- Kanal durum belgesi düzenlemek.
- Kanal durum belgesine göre hazırlanan kanal bağlantı ve ya atıksu çukuru projelerini incelemek.
- İncelene atıksu projesine ve mimari projelere göre tahsilat formunu düzenlemek.
- Yönetmelikte belirtilen bedelleri (tarifler yönetmeliği 23-26-29. maddeler) gösterir tahsilat formunun düzenlenmesinin ardından makbuz teslimi sonrasında projeleri onaylamak.
- Mükellefler tarafından "Atıksu Kanalizasyon Şebekesine Bağlantı Projesi" ne göre yapılması gerekli işlemlerin projeye uygun olup olmadıklarını denetlemek.
- Gayri Sıhhi Müessese ruhsatı almak için müracaat edenlere atıksu ruhsat görüşü vermek, kanal katılım payının ödenip ödenmediğini sorgulamak, ödeme yapıldıysa görüş bildirmek, ödeme yapılmadıysa mevcut alan üzerinden kanal katılım payı hesaplanarak tahsilini sağlamak ve görüş bildirmek.
- Abonelik aşamasında abone servisine yapılan sorgulamada Kanal Katılım Payı (KKP) ödemesi gözüküyorsa onun kontrolünü yapmak, ödeme yapılmadıysa yönetmelikler çerçevesinde ödemesinin yapılmasını sağlamak.

- Üst yapı (temel üstü) için devam edilebilirlik veya yapıda oturabilirlik (iskân) hususlarında ilgili belediyeye yapının içmesuyu ve atıksu kanalizasyon şebekesi bağlantısına dair SASKİ uygunluk görüşü vermek.
- İskân safhalarında da içmesuyu ve kanal bağlantı veya atık su çukurunun, verilen görüş ve projesine uygun olarak yapıldığına dair görüş bildirmek.
- İskân safhasında abonenin varsa diğer su borç ve yükümlülüklerini yapmalarını sağlamak.
- İlçe Grup Şube Müdürlüklerinde bu müdürlüğün faaliyet alanıyla ilgili olarak yürütülen faaliyetler ve sunulan hizmetlerin kurumsal standartlar çerçevesinde sürdürülebilmesi amacıyla gerekli standartları oluşturmak ve sürekli iyileşmeyi sağlamak.

B.1.2.3.4.2.FAALİYET / PROJE BİLGİLERİ

Yıllara Göre Kanal Ruhsat Sayıları

Yıllar	Kanal Durum Belgesi Başvuru (Adet)	Online Kanal Durum Başvuru (Adet)	Proje Onay Başvuru (Adet)	İskan Görüş Başvuru (Adet)	Toplam (Adet)
2011	1.555	-	1.710	1.175	4.440
2012	1.453	172	1.642	870	4.137
2013	1.123	226	1.895	1.095	4.339

Atıksu Ruhsat Gelirleri

Yıllar	KKP+POÜ Bedeli (TL)	Kanal Durum Başv. Ücreti (TL)	Toplam (TL)
2011	5.166.290	46.650	5.212.940
2012	4.828.536	48.750	4.877.286
2013	5.305.633	43.613	5.349.246

Atıksu Ruhsat Müdürlüğü'nce tahakkuk ettirilen tüm bedellerin tahsilatı %100 gerçekleştirilmiştir.



B.1.3. BİLGİ İŞLEM DAİRESİ BAŞKANLIĞI

B.1.3.1. YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- SASKİ'nin, bilgi işlem faaliyetlerinin yürürlükteki kanun, yönetmelik ve yönerge esaslarına ve güncel yönetim yaklaşımlarına göre yapılmasını sağlamak.
- Yönetim bilgi sistemlerine ilişkin hizmetlerin yerine getirilmesini sağlamak. Kurumun bilişim teknolojileri ihtiyacını tespit etmek, gerekli bilgisayar ağını oluşturmak ve bilişim sisteminin etkin, verimli ve güvenli bir şekilde kullanılmasını sağlamak.
- SASKİ'nin e-belediyecilik ve web hizmetlerini yönetmek.
- SASKİ birimlerinin bilgisayar ortamında faaliyetlerini yürütebilmeleri için gerekli çalışmaları yapmak. Bilgisayarların, bunların destek ünitelerinin ve ağların bakım-onarımını yapmak ve bunları çalışır durumda olmasını sağlamak.
- Bilgisayarlardaki mevcut bilgilerin ve verilerin güvenliğinin sağlanması için gerekli önlemleri almak.
- Personele yönelik, bilgisayar ve donanımları ile ilgili gerekli eğitimleri yapmak veya yaptırmak.
- Bilgi işlem sistemi için gerekli satın alma önerilerinde bulunmak ve bilgi işlem sistemleri ile ilgili satın almalarda danışmanlık hizmeti vermek.
- Kurum stratejilerinin oluşturulmasında dairesi adına gerekli katkıları sağlamak ve stratejik plan kapsamında birimine düşen görevleri yerine getirmek.
- Performans Programlarının oluşturulması amacı ile kurumun Stratejik Planı doğrultusunda birim faaliyet ve projeleri ile performans göstergelerini belirlemek ve bunları ilgili birimlere iletmek.
- Birimin faaliyet, proje ve performans sonuçlarını içeren faaliyet raporlarını hazırlamak ve ilgili birimlere sunmak.
- Daire faaliyetlerini performans kriterlerine göre izlemek, geliştirmek ve raporlamak.
- Daire bütçesini hazırlamak ve harcamaların bütçeye göre yapılmasını sağlamak.
- Dairesinin yapı, sistem ve süreç olarak geliştirilmesi için gerekli çalışmaları yapmak veya yaptırmak.
- Daire içi toplantı ve gerekli raporlamaların yapılmasını sağlamak.
- Diğer daireler ve kendisine bağlı birimler arasında koordinasyonu sağlamak.
- Birimindeki personelin performansını periyodik olarak değerlendirmek, moral, motivasyon ve performansı artırıcı çalışmalar yapmak.
- Birim personelinin eğitim ve geliştirme ihtiyaçlarını belirlemek ve bu ihtiyaçları karşılamak için gerekli çalışmaları yapmak.
- Dairesinin iş gücü ihtiyacını nicelik ve nitelik olarak belirlemek, giderilmesi için gerekli hazırlıkları yapmak.
- Mevzuatın gerektirdiği, Genel Müdür ve Genel Müdür Yardımcısının vereceği diğer görevleri yapmak.

B.1.3.2. PERSONEL YAPISI

Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı Personel Yapısı

Statü	2011	2012	2013
Memur	3	3	12
Sözleşmeli Personel	7	6	-
Kadrolu İşçi	2	0	0
Vizeli İşçi	1	1	0
TOPLAM	13	10	12

B.1.3.3. BİLGİ İŞLEM DAİRESİ BAŞKANLIĞINA BAĞLI BİRİMLERE AİT BİLGİLER

B.1.3.3.1. BİLGİ İŞLEM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

B.1.3.3.1.1. YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- SASKİ'nin yazılım ve donanım işlemleri ve hizmetlerinin yürürlükteki kanun, yönetmelik ve yönerge esaslarına ve güncel yönetim yaklaşımlarına göre yapılmasını sağlamak.
- Kurumun ve/veya yöneticilerin ihtiyacı olan bilgi sistemleri, yazılım ve donanımlarını belirlemek, araştırma yapmak ve fayda-maliyet analizini çıkarmak.
- SASKİ tarafından alınan bilgi sistemleri, yazılım ve donanımların kontrolünü ve kurulumunu yapmak veya yaptırmak.
- Yönetim bilgi sistemleri, yazılım ve donanımların kullanım ve geliştirilmesine ilişkin hizmetleri varsa ilgili birimlerle işbirliği içerisinde yerine getirmek.
- Yönetim bilgi sisteminin geliştirilmesi çalışmalarını yürütmek.
- Kurumun ihtiyacı olan bilgisayar ağını oluşturmak, etkin ve verimli bir şekilde kullanılmasını sağlamak.
- E-SASKİ ve web hizmetlerini yürütmek ve geliştirilmesini sağlamak.
- Kurumda bulunan donanım ve yazılımın etkin ve verimli bir şekilde kullanılmasını sağlayacak bakım-onarım hizmetlerini sağlamak.
- Kullanıcı eğitimleri vermek veya verilmesini sağlamak.
- Otomasyon kullanıcılarını yetkilendirilmesini sağlamak.
- Sistem yedeklemesini sağlamak.
- Diğer şubeler ve kendisine bağlı birimler arasında koordinasyonu sağlamak.
- Şubesinde personelin performansını periyodik olarak değerlendirmek, moral, motivasyon ve performansı artırıcı çalışmalar yapmak.
- Bağlı personelin eğitim ve geliştirme ihtiyaçlarını belirlemek ve gidermek için gerekli çalışmaları yapmak.
- Şubesinin işgücü ihtiyacını nicelik ve nitelik olarak belirlemek, giderilmesi için gerekli hazırlıkları yapmak.
- Şubesinde iş planı, izin, mesai vb. işlemleri düzenlemek ve bu işlemlerin ilgili prosedür ve talimatlara göre yapılmasını sağlamak.

- Mevzuat ve bağılı olduğu yöneticilerinin vereceği alanı ile ilgili diğer görevleri yapmak.
- Kurumun ve/veya yöneticilerin ihtiyacı olan bilgi sistemleri yazılımlarını belirlemek, araştırma yapmak ve fayda-maliyet analizini çıkarmakta bilgi işlem şube müdürüne yardımcı olmak.
- SASKİ tarafından alınan bilgi sistemleri, yazılım ve donanımların kontrolünü ve kurulumunu yapmak.
- Yönetim bilgi sistemleri ve yazılımların etkin kullanımı ve geliştirilmesine ilişkin eğitim vb. çalışmaları yapmak/yapılmasını sağlamak.
- Servisinde iş planı ve dağıtımı yapmak, işlerin aksamadan yürütülmesi için gerekli önlemleri almak.
- Servisinde personelin moral, motivasyon ve performansını artırıcı çalışmalar yapmak.
- Mevzuat ve bağılı olduğu yöneticilerinin vereceği alanı ile ilgili diğer görevleri yapmak.
- SASKİ'nin ihtiyacı olan bilgisayar ağını oluşturmak, etkin ve verimli bir şekilde kullanılmasını sağlamak.
- Kurumda bulunan donanım ve yazılımın etkin ve verimli bir şekilde kullanılmasını sağlayacak bakım-onarım hizmetlerini yerine getirmek.
- Sistem yedeklemesini yapmak.
- Bilgisayar işletim sistemlerinin ve paket programların kurulması ve çalıştırılması için gerekli donanım faaliyetlerini yürütmek.
- Bilgisayarların, bunların destek ünitelerinin ve ağların bakım ve onarımını yapmak ve bunları çalışır durumda tutmak.
- Bilgisayarlardaki mevcut bilgilerin ve verilerin güvenliğinin sağlanması için gerekli önlemleri almak.
- Personele yönelik, bilgisayar ve donanımları ile ilgili gerekli eğitimleri düzenlemek.
- Servisinde iş planı ve dağıtımı yapmak, işlerin aksamadan yürütülmesi için gerekli önlemleri almak.
- Servisinde personelin moral, motivasyon ve performansını artırıcı çalışmalar yapmak.
- Mevzuat ve bağılı olduğu yöneticilerinin vereceği alanı ile ilgili diğer görevleri yapmak.

B.1.3.3.1.2. FAALİYET / PROJE BİLGİLERİ

Sistem ve Network Birimi sayısal hizmetleri aşağıda belirtilmiştir.

Sistem;

- Günlük 90 milyon üzerinde I/O Transaction data hizmeti.
- Günlük 3,3 TB üzerinde Lokal Veri Akışı I/O hizmeti.
- Günlük 100.000 üzerinde Login/Logoff işlemi hizmeti.
- Aylık Ortalama 85.000 üzerinde e-posta hareketi.
- Toplam 85 GHz CPU kapasitesi içinde 20 GHz aktif kullanım ortalaması.
- Toplam 384 GB RAM kapasitesi içinde 266 GB aktif kullanım ortalaması.
- Toplam 22 TB Storage FC Disk kapasitesi içinde 14 TB aktif kullanım ortalaması.

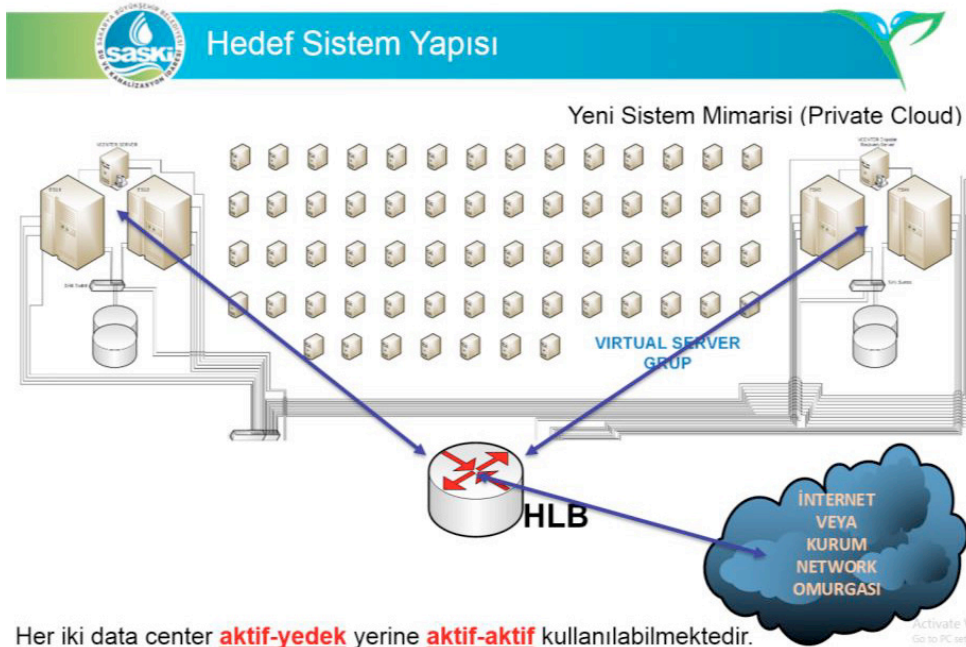
Network;

- Aylık 15.000 üzerinde benzersiz tekil web ziyaretçisi.
- Aylık 100 GB üzerinde internete veri akışı hizmeti.
- Aylık 2 TB üzerinde kuruma internet veri akışı hizmeti.
- Haftalık 250 üzerinde saldırı tespiti/önlenmesi.
- Haftalık ortalama 50 üzerinde virüs/zararlı yazılım tespiti/önlenmesi.
- Toplam 8 GBit SAN kapasitesi içinde 3 GBit aktif kullanım ortalaması.
- Toplam 10 GBit ethernet kapasitesi içinde 2GBit aktif kullanım ortalaması.
- Toplam 37 noktada tekil SSID Roaming yapısı ile WiFi hizmeti.

SİSTEM KAPASİTE GENİŞLETME ÇALIŞMASI

2013 yılı başlangıcı itibariyle artan veri havuzu talebine karşılık yapılan sistem genişletme çalışması kapsamında ana sistem ve yedek sistem revizyon planı oluşturulmuştur. Bu plana göre öncelikle yedek sistem bölgesi üzerinde gerekli sistem genişletmesi tamamlanmıştır. Gerekli güncelleme ve performans testleri tamamlandıktan sonra işletmeye alınmış aynı zamanda ana sistemler yedek bölge veri merkezi üzerinde çalışmak üzere sanal ortamda hiçbir kesinti olmaksızın taşınmıştır. Yükü boşaltılan ana sistem merkezi üzerinde çalışmalara başlanarak gerekli genişletme, güncelleme ve performans testleri yapılmıştır. Ayrıca sistem odası envanterinin kimliklendirilmesi ve kolay müdahale olanağının sağlanması için renklere göre kablolama, sınıflandırma, işaretleme ve etiketleme çalışması tamamlanmıştır.

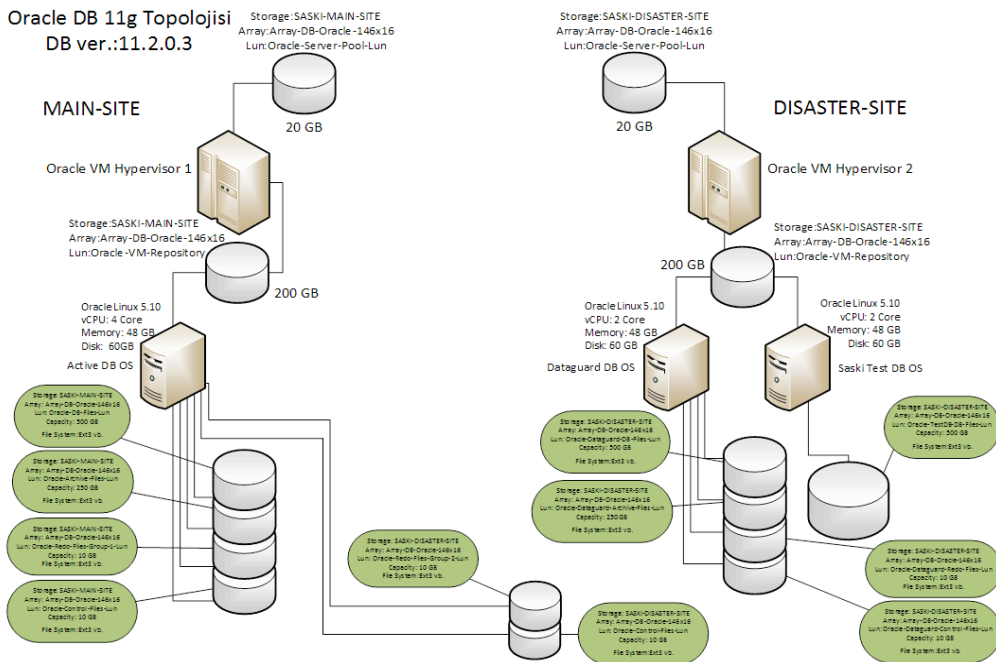
SİSTEM ve NETWORK REVİZYONU ÇALIŞMASI



SASKİ veri merkezleri ilk olarak ana ve yedek olacak şekilde dizayn edilmiştir. Gün geçtikçe artan kaynak ihtiyacı doğrultusunda yeni teknoloji trendi olan bulut yapısının kuruma özel bulut (private cloud) olarak adapte edilmesine karar verilmiştir. Aşamalı olarak hazırlanan dönüşüm planı içinde öncelikle yedek veri merkezinin de ana veri merkezi ile eş zamanlı olacak şekilde yükü alması ve dengelemesi hedeflenerek özel bulut mimarisinin ilk adımı atılmıştır. Bu kapsamda her iki bölgenin de teknolojik altyapısı buna uygun hale getirilmeye başlanmıştır. İletişim mimarisi içinde yedekli omurga network ekipmanları konumlandırılmaya başlanmıştır. Aynı zamanda ana iletişim omurgasına ek olarak 2014 yılı içinde 11 noktayı bitirmeyi hedeflediğimiz büyük WiFi projesinin test ve fizibilitesi kapsamında 5 noktada çalışmalar başlatılmıştır.

ORACLE 11g GEÇİŞ ÇALIŞMASI

Yazılım ve CBS sistemleri için gerekli mevcut Oracle 10g veri tabanı sisteminin 11g ye yükseltilmesi ile ilgili kurum açısından en efektif lisansın Oracle Enterprise CPU tipi lisanslama olacağına karar vererek gerekli lisans alımları yapılmıştır. Lisansın CPU tipi olması sebebi ile SASKİ veri merkezi içinde sadece Oracle veri tabanı çalışacak Oracle VM sanallaştırma platformu kurulmuştur. Bu platform üzerinde eş zamanlı olarak veri tabanının bir kopyasının senkronize edileceği Enterprise sürümü avantajıyla ücretsiz gelen Oracle Dataguard yapısı 2014 yılı ilk aylarında tamamlanacaktır. 2014 yılı sonuna kadar tüm mevcut uygulamalar yeni veri tabanı yönetim sistemi içine taşınacaktır. Aynı zamanda yeni güvenlik erişim düzeyleri ile veriler daha güvenli ortamda sunulacaktır.



DESTEK HİZMETLERİ UYGULAMASI

Destek Hizmetleri Şube Müdürlüğü tarafından yapılan iş kalemlerine ait kurum bünyesinde yapılan taleplerin müdürlük personeli tarafından talebin başlangıcından son haline kadar izlenebilmesi amacıyla kullanılan uygulamadır.



İster Görüntüle	ADMIN 63 Talep	ARIZA NO :	Durum
Talep Bildir	Teknik Personel	Talep Eden	
İster Tanım			
Kullanıcı Tanım			
Raporlar			
Dış Kapı Anketi			
Memnuniyet Anketi			

ARIZA NO	TARİH	SAAT	TALEP EDEN	TEKNİK PERSONEL	TÜR ADI	ARIZA ADI	AÇIKLAMA	DURUM	Kontrol Et
23990	26.02.2014	13:12:14	Harun GÜL	Nurettin GÜLTEKİN	ELEKTRİK ARIZALARI	ARA KABLO YAPIMI	ara kablo çekimi...	BEKLENİYOR	Giriş
23970	24.02.2014	07:39:35	Yüksel KOTİL	Nurettin GÜLTEKİN	ELEKTRİK ARIZALARI	KANAL VE KABLO ARIZASI	1-Teknik Binimler Çay ocağı önündeki Sigara zarar ...	TAMAMLANDI	Giriş
23951	19.02.2014	17:40:04	Yüksel KOTİL	Nurettin GÜLTEKİN	ELEKTRİK ARIZALARI	KANAL VE KABLO ARIZASI	Satın alma gazenfer odası Florasan lamba değişimi ...	TALEP BEKLENİYOR	Giriş
23950	19.02.2014	17:58:58	Yüksel KOTİL	Mustafa GÜNDOĞDU	BAKIM ONARIM	KOLTUK,MASA VE SANDALYE TAMIRI	Yetkin bey: 1-özürlü VC hizmet binası kapı-sür...	TAMAMLANDI	Giriş
23930	19.02.2014	16:25:46	Yüksel KOTİL	Mustafa GÜNDOĞDU	TELEFON ARIZALARI	KABLO ARIZASI	Bayanlar 2-kat VC su kaçınıyor çok az mesai sonrası...	TAMAMLANDI	Giriş
23910	17.02.2014	14:09:26	Yüksel KOTİL	Mustafa GÜNDOĞDU	TELEFON ARIZALARI	KABLO ARIZASI	1-Teknik Binimlerde bulunan özelde kanal kasmund...	TAMAMLANDI	Giriş
23890	11.02.2014	17:15:04	Yüksel KOTİL	Nurettin GÜLTEKİN	ELEKTRİK ARIZALARI	KANAL VE KABLO ARIZASI	1-Teknik Binimler Yeni yapılan odalara klima takıl...	TAMAMLANDI	Giriş
23870	11.02.2014	09:31:47	Yüksel KOTİL	Mustafa GÜNDOĞDU	TELEFON ARIZALARI	KABLO ARIZASI	1-Başkanlara yeni yapılan Taş bina ana giriş kapısı...	TAMAMLANDI	Giriş
23850	10.02.2014	08:29:22	İbrahim ATLI	Mustafa GÜNDOĞDU	BAKIM ONARIM	KOLTUK,MASA VE SANDALYE TAMIRI	ODA DEĞİŞİKLİĞİ NEDENİYLE BİLGİSAYAR VE YAZICIMIN ...	TAMAMLANDI	Giriş
23830	31.01.2014	16:15:39	Fatih ÖZTÜRK	Mustafa GÜNDOĞDU	TELEFON ARIZALARI	KABLO ARIZASI	2012/2013 yılı hendek şube müd. tahakkuk ve tahsil...	TAMAMLANDI	Giriş

MAKİNE İKMAL UYGULAMASI

Kurum bünyesinde bulunan araç filosunun Makine İkmal Şube Müdürlüğü tarafından bir aracın ilk geldiği andan son kullanım anına kadar her türlü takibinin yapılabildiği uygulama yazılımıdır.

Makine İkmal

Sakarya Saski Bilgi İşlem Dairesi

Anasayfa İş Listesi Kontrol Paneli Kullanıcı İşlemleri Rapor Paneli Çıkış Yap

Seçimi Excel'e Aktar

Başlangıç : 27.01.2014 Bitiş : 27.02.2014

Daire : HEPSİ Sube : HEPSİ

Marka : HEPSİ Model : HEPSİ

Model/Yılı : HEPSİ Temin : HEPSİ

Araç Tip : HEPSİ Yakıt Türü : HEPSİ

Toplam 249 kayıt

Sicil No : 1	Plaka : 34 EP 3819	Su ve Kanall İşletme Dairesi Başkanlığı Kanalizasyon Şebekeler Şube Müdürlüğü	Yakıt : 201 Lt
Model Yılı : 2010	RENAULT Kangoo	Temin Şekli : Kiralık Yakıt : motorin	Yol : 800 km
Tip : Kapalı Kasa Kamyonet Çift Sıra Koltuklu (şoförsüz)		Açıklama : 2013 İhaleli Araç ve İş Makinesi Kiralama İş Akmercan Turizm	Ortalama : 0.25 Lt/km
Sicil No : 2	Plaka : 34 EP 3603	Su ve Kanall İşletme Dairesi Başkanlığı Kanalizasyon Şebekeler Şube Müdürlüğü	Yakıt : 158 Lt
Model Yılı : 2010	RENAULT Kangoo	Temin Şekli : Kiralık Yakıt : motorin	Yol : 1204 km
Tip : Kapalı Kasa Kamyonet Çift Sıra Koltuklu (şoförsüz)		Açıklama : 2013 İhaleli Araç ve İş Makinesi Kiralama İş Akmercan Turizm	Ortalama : 0.13 Lt/km
Sicil No : 3	Plaka : 34 EP 2096	Su ve Kanall İşletme Dairesi Başkanlığı Kanalizasyon Şebekeler Şube Müdürlüğü	Yakıt : 0 Lt
Model Yılı : 2012	FORD Transit	Temin Şekli : Kiralık Yakıt : motorin	Yol : 0 km
Tip : Çift Kabin Kamyonet (şoförsüz)		Açıklama : 2013 İhaleli Araç ve İş Makinesi Kiralama İş Akmercan Turizm	Ortalama : 0 Lt/km

KARTLI SAYAÇ UYGULAMASI

Kartlı sayaç kullanan abonelerimizin sayaçlarına kontör yüklenebilmesi amacıyla hazırlanan ve tek kart okuyucudan farklı türde kartlara kontör yükleme özelliğine sahip olan uygulama yazılımıdır.

B.1.3.3.2. SCADA ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

B.1.3.3.2.1. YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- Suyun dağıtımını ve kumandasını sağlamak üzere, Scada sistemlerinin kurulması, yenilenmesi, iyileştirilmesi, genişletilmesi ve işletilmesi, bu sistem vasıtasıyla şehrin su kaynakları ile dağıtım sisteminin bilgisayara bağlı olarak takip edilmesi, bilgi toplanması, toplanan bilgilerin değerlendirilmesi ve denetlenmesi, yeni yapılan tesislerin Scada otomasyon sistemine dâhil edilmesi için, otomasyon işlerini yapmak veya yaptırmak.
- Scada ve otomasyon alanındaki her türlü elektrik - elektronik, yazılım ve donanımın sağlıklı ve sürekli bir şekilde çalışır vaziyette bulunmasını sağlamak.
- Su kalitesi ve şebekenin işletilmesi ile ilgili Scada verilerinin ilgili şube müdürlükleri ile paylaşılması ve yeni su kalitesi analiz yerlerinin ve yeni ölçüm noktalarının birlikte tespiti, projelendirilmesi ve uygulamasının birlikte yapılmasını sağlamak.
- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu uyarınca; Scada Şube Müdürlüğü ile ilgili harcamalarda gerçekleştirme görevlisi olarak satın almalara esas talep, tahakkuk, verilen emirleri ve bağlı evrakları düzenleyerek harcama yetkilisine sunmak.
- Scada Şube Müdürlüğü ile ilgili yıllık ve takip eden iki yılın tahmini gelir ve gider bütçesini hazırlamak ve uygulanmasını sağlamak.
- Scada Şube Müdürlüğü'nün görevleri ile ilgili aylık ve yıllık faaliyet raporlarını hazırlayarak Daire Başkanlığına sunmak.
- Scada Şube Müdürlüğü'ne bağlı personelin, izin ve mesailerinin takibi ile etkin ve verimli bir şekilde çalışmalarını koordine ve kontrol etmek, başarı ve verimlilik derecelerini ölçmek, değerlendirmek, görev yetki ve sorumluluk dağılımında adalet ve eşitlik ilkesine bağlı kalmak ve disiplin kurallarına uyulmasını sağlamak.

- Kanun, tüzük ve yönetmelikler çerçevesinde daire başkanlığınca verilecek diğer görevleri yerine getirmek.
- Genel Müdürlük makamı ve bağlı bulunduğu Genel Müdür Yardımcısı tarafından verilecek diğer görevleri yerine getirmek.
- Scada Şube Müdürlüğü ile ilgili resmi yazışmaları hazırlayarak evrak takibini yapmak.
- Tüm çalışmalarının kuruluşun kalite politikası, hedefleri ve prosedürlerine uygun olarak yapılmasını sağlamak.
- Yukarıda sözü edilen tüm görevleri mevzuata, plan ve programlara uygun olarak yerine getirmek.
- Tüm yetki ve görevleri zamanında, düzenli ve eksiksiz bir şekilde yapmak veya yapılmasını sağlamak.

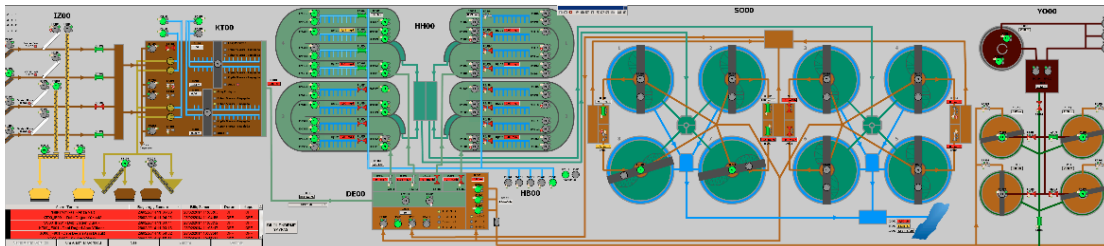
B.1.3.3.2.2. FAALİYET / PROJE BİLGİLERİ

- 2013 yılı içinde 19 istasyon Scada sistemine dâhil edilmiştir. Scada sistemi ile izlenen ve kontrol edilen istasyon sayısı 132'ye ulaşmıştır.
- 2013 yılı içinde 16 debi ölçüm cihazı Scada sistemine dâhil edilmiştir. Scada sistemiyle izlenen debimetre sayısı 34'e ulaşmıştır.

İstasyon Türü	Adet	İstasyon Türü	Adet
İçmesuyu depo	6	İçmesuyu depo	58
İçmesuyu terfi merkezi	11	İçmesuyu terfi merkezi	34
İçmesuyu terfi merkezi (kuyu)	2	İçmesuyu terfi merkezi (kuyu)	19
Toplam	19	Atıksu terfi merkezi	13
		Debimetre	8
		Toplam	132

- Scada raporlama yazılımı tamamlanmış olup veritabanına kayıt edilen tüm analog ve dijital değerler (anlık debi, anlık klor, depo seviyesi, pompa çalışma süreleri, iletişim/enerji/güvenlik) tarih/saat belirtilerek raporlanabilmektedir. 2014 yılı içinde Scada raporlama yazılımının mobil cihazlar üzerinden kullanımı tamamlanacaktır.
- Atıksu terfi merkezlerinin Scada sistemi üzerinden izlenmesi ve kontrolü sağlanmıştır.
- İçmesuyu arıtma tesislerinin (Sapanca, Muradiye, Kurtköy, Karapürçek, Yeşilyurt) uzaktan yönetimi için haberleşme altyapısı kurulmuştur.
- Karaman atıksu arıtma tesisi Scada sistemi kurulmuştur. Bu sayede tesisteki tüm parametreler online olarak izlenmekte ve kontrol edilmektedir. Ayrıca merkezi Scada sistemine de entegre edilmiştir.

Karaman Atıksu Arıtma Tesisi Scada Sistemi Ekran Görüntüsü



B.1.4. ÇEVRE KORUMA VE KONTROL DAİRESİ BAŞKANLIĞI

B.1.4.1. YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- SASKİ'nin içme ve kullanma suyu havzalarının yürürlükteki kanun, yönetmelik ve yönerge esaslarına göre korunmasını sağlamak ve atıksu arıtma ve elektromekanik faaliyetlerini yürütmek.
- İçme ve kullanma suyu temin edilen/edilecek su kaynaklarının kirlenmeye karşı korunması için yürürlükteki kanun, yönetmelik ve yönerge esaslarına göre gerekli tedbirleri(n) almak/alınmasını sağlamak.
- Yeni yapılacak olan atıksu arıtma tesislerini planlamak ve inşaatı devam eden tesisleri kontrol ederek teslim almak.
- Mevcut tesislerdeki tamirat ve tadilatları planlamak, yapmak/yapılmasını sağlamak.
- Atıksu arıtma tesislerinin etkin ve verimli çalışması için gerekli araç-gereç ve iş gücü planlamasını yapmak.
- Tesislerdeki laboratuvarlarda gerekli analizlerin yapılmasını ve analiz sonuçlarına göre gerekli ayarlamaları yaparak tesislerin amaca hizmet etmesini sağlamak.
- Sakarya'nın evsel ve endüstriyel atıksularının aktif çamur sistemine dayalı biyolojik arıtmasının yapılmasını sağlamak.
- Çeşitli deşarj noktalarından haftalık ve aylık olarak atıksu numuneleri almak ve bu numunelerle ilgili gerekli analizleri yaptırarak gerekli atıksu parametrelerinin ölçülmesini sağlamak.
- Sonuçları incelemek ve ilgili yönetmeliklerde belirtilen sınır değerleri aşan firmalar için gerekli yasal işlemleri yapmak/yapılmasını sağlamak.
- Gerektiğinde durumu ilgili kurumlara (Çevre İl Müdürlüğü, Büyükşehir Belediyesi vb.) ileterek bu kurumlarla işbirliği yapmak.
- Su ile işi olan üretim firmalarının deşarj izni işlemlerini ve gerekli kontrolleri yapmak.
- Vatandaştan gelen çevre ile ilgili şikayetleri (dilekçeleri) inceleyerek gerekli işlemleri yapmak.
- Firmaların atıksu arıtma tesisi projeleri ile ilgili gerekli kontrolleri yapmak ve belirlenen standartlara uygun olanları onaylamak.
- SASKİ'nin arıtma tesisleri ile ilgili deşarj izni işlemlerini takip etmek.
- Kurum stratejilerinin oluşturulmasında dairesi adına gerekli katkıları sağlamak ve stratejik plan kapsamında birimine düşen görevleri yerine getirmek.
- Performans Programlarının oluşturulması amacı ile kurumun Stratejik Planı doğrultusunda birim faaliyet ve projeleri ile performans göstergelerini belirlemek ve bunları ilgili birimlere iletmek.
- Birimin faaliyet, proje ve performans sonuçlarını içeren faaliyet raporlarını hazırlamak ve ilgili birimlere sunmak.
- Daire faaliyetlerini performans kriterlerine göre izlemek, geliştirmek ve raporlamak.
- Daire bütçesini hazırlamak ve harcamaların bütçeye göre yapılmasını sağlamak.

- Dairesinin yapı, sistem ve süreç olarak geliştirilmesi için gerekli çalışmaları yapmak veya yaptırmak.
- Şubesinde iş planı, izin, mesai vb. işlemleri düzenlemek ve bu işlemlerin ilgili prosedür ve talimatlara göre yapılmasını sağlamak.
- Havza alanlarını besleyen dereleri kontrol altında tutmak, daha önceden kirlenmiş dereleri temizlemek ve kirlenici etmenleri ortadan kaldırmak.
- Havza alanlarında Mutlak Koruma Bölgesi'nde kalıcı yapı yaptırılmasına engel olmak, yapılan kaçak yapıları durdurmak ve 3194 sayılı İmar Kanunu çerçevesinde yıkılmasını sağlamak.
- Sapanca Gölü'nün ekolojik dengesini etkileyecek, bozacak her türlü etmenleri ortadan kaldırmak.
- Çevre ve göl sağlığı açısından tehlike arz eden atıksu kaynakları, çöpler, kaçak yapılar, motorlu araçlar vb. yerinde incelemelerle gerekli iyileştirmeler yaptırmak, tehlikeyi ortadan kaldırmak veya işletmeden men etmek, tüm ikazlara rağmen gölün kirlenmesine sebep olan işletme yada şahıslara "İçmesuyu Havzaları Koruma Yönetmeliği" veya "Çevre Kanunu" çerçevesinde cezai işlem uygulamak.
- Gölün su kalitesini araştırmak, düzenli olarak takip etmek.
- Kanalizasyon sisteminin herhangi bir sebepten dolayı (atık yağ, katı madde vb.) tıkanmalara ve sistemin zarar görmesini engellemek, zarar verenler hakkında gerekli cezai işlemleri yapmak.
- Akreditasyon ve Yeterlilik Belgesine sahip olan Atıksu Kontrol Laboratuvarımızda ilimiz dışındaki firmaların atıksu numunelerinin analizinin yapılmasını sağlamak.
- Sakarya Büyükşehir Belediyesi sınırları içerisinde bulunan işletmelerin İşyeri Açma ve Çalıştırma Ruhsatı almaları için kurumumuz tarafından Gayri Sıhhi Müessese Ruhsat Görüşü (GSMR) vermek.
- Kanalizasyon sistemine bağlanmayan konut ve işletmelerin kanalizasyon sistemine bağlaması için gerekli işlemleri yapmak.
- Sakarya Valiliği Mahalli Çevre Kurulu ve Büyükşehir Belediyesi İnceleme Kurulu oturumlarına katılmak.
- Diğer daireler ve kendisine bağlı birimler arasında koordinasyonu sağlamak.
- Daire içi toplantı ve gerekli raporlamaların yapılmasını sağlamak.
- Dairesinin iş gücü ihtiyacını nicelik ve nitelik olarak belirlemek, giderilmesi için gerekli hazırlıkları yapmak.
- Biriminde personelin performansını periyodik olarak değerlendirmek, moral, motivasyon ve performansı artırıcı çalışmalar yapmak.
- Birim personelinin eğitim ve geliştirme ihtiyaçlarını belirlemek ve bu ihtiyaçları karşılamak için gerekli çalışmaları yapmak.
- Mevzuatın gerektirdiği, Genel Müdür ve Genel Müdür Yardımcısının vereceği diğer görevleri yapmak.

B.1.4.2.PERSONEL YAPISI

Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanlığı Personel Yapısı

Statü	2011	2012	2013
Memur	2	5	17
Sözleşmeli Personel	12	11	-
Kadrolu İşçi	9	13	12
Vizeli İşçi	3	3	-
TOPLAM	26	32	29

B.1.4.3. ÇEVRE KORUMA VE KONTROL DAİRESİ BAŞKANLIĞINA BAĞLI BİRİMLERE AİT BİLGİLER

B.1.4.3.1.HAVZA KORUMA ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

B.1.4.3.1.1.YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- SASKİ'nin içme ve kullanma suyu havzalarının yürürlükteki kanun, yönetmelik ve yönerge esaslarına göre korunmasını sağlamak.
- İçme ve kullanma suyu temin edilen/edilecek su kaynaklarının kirlenmeye karşı korunması için yürürlükteki kanun, yönetmelik ve yönerge esaslarına göre gerekli tedbirleri almak/ alınmasını sağlamak.
- Havza sınırları içerisindeki çeşitli deşarj noktalarından haftalık ve aylık olarak atıksu numuneleri almak ve bu numunelerle ilgili gerekli analizleri yaptırarak gerekli atıksu parametrelerinin ölçülmesini sağlamak.
- Sonuçların incelemek ve ilgili yönetmeliklerde belirtilen sınır değerleri aşan firmalar için gerekli yasal işlemleri yapmak/yapılmasını sağlamak.
- Gerektiğinde durumu ilgili kurumlara (Çevre İl Müdürlüğü, Büyükşehir Belediyesi vb.) ileterek bu kurumlarla işbirliği yapmak.
- Su ile işi olan üretim firmalarının deşarj izni işlemlerini ve gerekli kontrolleri yapmak.
- Vatandaştan gelen çevre ile ilgili şikâyetleri (dilekçeleri) inceleyerek gerekli işlemleri yapmak.
- Firmaların atıksu arıtma tesisi projeleri ile ilgili gerekli kontrolleri yapmak ve belirlenen standartlara uygun olanları onaylamak.
- Diğer şubeler ve kendisine bağlı birimler arasında koordinasyonu sağlamak.
- Şubesinde personelin performansını periyodik olarak değerlendirmek, moral, motivasyon ve performansı artırıcı çalışmalar yapmak.
- Bağlı personelin eğitim ve geliştirme ihtiyaçlarını belirlemek ve gidermek için gerekli çalışmaları yapmak.
- Şubesinin işgücü ihtiyacını nicelik ve nitelik olarak belirlemek, giderilmesi için gerekli hazırlıkları yapmak.

- Şubesinde iş planı, izin, mesai vb. işlemleri düzenlemek ve bu işlemlerin ilgili prosedür ve talimatlara göre yapılmasını sağlamak.
- Mevzuat ve bağlı olduğu yöneticilerinin vereceği alanı ile ilgili diğer görevleri yapmak.

B.1.4.3.1.2.FAALİYET /PROJE BİLGİLERİ

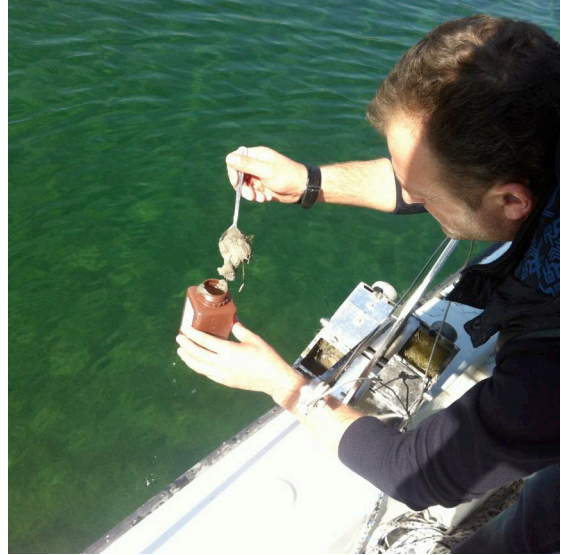
- Sapanca Gölü Havza sınırı içerisinde suyun kalitesinde bozulmalara yol açabilecek veya yürürlükteki Kanun, Yönetmelik, Tüzüklere aykırı Kaçak yapı, atıksu deşarjı vb. her türlü faaliyet oluşumlarının tespiti amacıyla; haftada en az 2 defa Sapanca Gölü etrafında inceleme faaliyetleri yapılmıştır.
- Havza Atıksu Kontrol Belgesi için başvuran su fabrikalarından atıksu numuneleri alınmıştır.
- Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü tarafından kurulan Ahşap Iskele İnceleme Komisyonu ile birlikte Sapanca Gölünde bulunan iskelelerin ruhsat alma başvuruları üzerine gerekli incelemeler yapılmıştır.
- BİMER ve İnternet yolu ile gelen şikayetlerin inceleme ve denetim yapılarak yasal süreleri içinde cevapları verilmiştir.
- Orman ve Su İşleri Bakanlığı tarafından düzenlenen İçmesuyu Kaynakları Korunması Uluslararası Sempozyumuna katılım sağlanmıştır.
- Büyükşehir sınırları içerisinde bulunan yüzeysel su kaynaklarından alınan numunelerin sonuçları Orman ve Su İşleri Bakanlığı'na gönderilmiştir.
- Mahmudiye Deresinde temizleme çalışmaları yapılmıştır.



- Aşağıdereköy mevkiinde dere temizleme çalışmaları yapılmıştır.



- Sapanca gölünün çeşitli yerlerinden ve derinliklerinde 271 adet su numunesi ve 75 adet dip çamuru numunesi alınmıştır.



- Sapanca Gölü'nü besleyen dereler ve içme suyu elde ettiğimiz veya elde edilmesi planlanan yüzeysel sulardan toplam 197 adet numune alınmıştır.



- İlimiz İçme ve kullanma suyu temin edilen ve edilmesi planlanan Sapanca Gölü ve Akçay Barajı Havzalarında, su kaynaklarının korunması ve mevcut kalitenin iyileştirilmesi için Orman ve Su İşleri Bakanlığı'nın koordinasyonunda özel hüküm belirleme ve havza koruma planı çalışmaları başlatılmıştır. Bu çalışmalar kapsamında Bakanlıktan ve İSU Genel Müdürlüğü'nden gelen teknik personel ile Sapanca Gölü, Akçay, Yuvacık ve Namazgah Barajları'nda arazi çalışmaları yapılmıştır. Yapılan arazi çalışmalarında imar, jeolojik ve su kalitesi yönünden detaylı incelemelerde bulunulmuştur. Akçay ve Sapanca Gölünden su numuneleri alınmıştır.



B.1.4.3.2. DEŞARJ KONTROL VE RUHSAT ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

B.1.4.3.2.1. YETKİ, GÖREV ve SORUMLULUKLAR

- Görev yetki alanında bulunan endüstri tesislerinin tespit, kontrol ve denetimini yapmak.
- Endüstriyel nitelikli atıksuyu olan endüstri kuruluşlarının atıksularına önlem aldıkları için gerekli işlemleri yapmak.
- Arıtma tesisi kurmuş olan sanayi tesislerinin periyodik olarak arıtmalarını kontrol etmek ve numuneler alarak laboratuvara ulaştırarak sonuçlarına göre gerekli işlemleri takip etmek.
- Endüstriyel atıksu kaynağı olup, kanalizasyona bağlı işletmelerin atıksu arıtma tesisi projelerini onaylamak.
- Endüstriyel tesislerden kaynaklanan atıksuların kanalizasyon sistemine herhangi bir sebepten dolayı (atık yağ, katı madde vb.) tıkanmasının ve sistemin zarar görmesini engellemek, zarar verenler hakkında gerekli cezai işlemleri yapmak.
- Endüstri tesislerinden alınan numune sonuçları kanal limitlerimizin üzerinde çıkması halinde Özel Arıtma Gerektiren Atıksu Arıtma Bedeli (AAB) cezası uygulamak.
- Deşarj Kalite Kontrol Ruhsatı (DKKR) verilen işletmelerin periyodik numune alımı ve denetimlerini yapmak, sonuçları incelemek ve ilgili yönetmeliklerde belirtilen sınır değerleri aşan firmalar için gerekli yasal işlemleri yapmak/yapılmasını sağlamak, Gerektiğinde durumu ilgili Kurumlara (Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü, Büyükşehir Belediyesi vb.) ileterek bu kurumlarla işbirliği yapmak ve 3 yılda bir DKKR belgesini yenilemek.
- İşyeri açmak isteyen işletmelere, atıksuları yönünden inceleme yaparak Gayri Sıhhi Müessese (GSM) görüşü vermek.
- Laboratuvar hizmeti isteyen tesislerden atıksu numunesi alımı yapılarak hizmet vermek.

B.1.4.3.2.2. FAALİYET / PROJE BİLGİLERİ

Su Kirliliği Kontrolü Yönetmeliği Madde 51 "Atıksu arıtma tesisi mevcut olan, atıksu altyapı tesisi yönetimlerine ait kanalizasyon sistemlerine her türlü atıksu deşarjı ve denetiminde ilgili atıksu altyapı tesisi yönetimleri mevzuatlarında belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde yetkilidir." ve "Kanalizasyon sistemi arıtma tesisi ile sonuçlanmayan, İş Termin Planı uygun olan ve taahhütlerine uyan atıksu altyapı tesisi yönetimlerine ait kanalizasyon sistemlerine her türlü atıksu deşarjı ve denetiminde ilgili atıksu altyapı tesisi yönetimleri yetkilidir." denilmektedir.

Bu nedenle, "SASKİ Atıksuların Kanalizasyona Deşarj Yönetmeliği" hazırlanarak sınırlarımızda bulunan endüstriyel atıksu üreten Sanayi tesislerinde denetleme çalışmaları yapılmaktadır. Bu denetlemeler aşamasında;

- Debi ve kirlilik katsayılarına (haftalık, aylık, yıllık) göre atıksu numuneleri almak ve laboratuvara ulaştırılmaktadır.
- Arıtma tesisi gereken tesislere arıtma sistemleri kurulması sağlanmakta ve arıtma tesisi projeleri onaylanmaktadır.

• Atıksu analizleri ortalamaların üzerinde çıkan tesislere özel arıtma gerektiren atıksu arıtma bedeli (AAB) uygulanmaktadır.

• Yeni üretime geçen sanayi tesislerine Gayri Sıhhi Müessese Ruhsat Görüşü verilmekte ve işlemleri yapılmaktadır.

Ayrıca,

• Sakarya Büyükşehir Belediyesi Katı Atık Depolama Sahasından kaynaklanan sızıntı sularından atıksu karakterinin takibi için ayda iki kez sızıntı suyu numunesi alınmaktadır.

• Lokanta, Kafe ve yemek üretim yerlerinden kaynaklanan kanalizasyon tıkanıklıklarını önlemek amacıyla bu işletmelere yağ tutucu ünitelerinin kurulması sağlanmaktadır.

• OSB Çıkış noktasından aylık numune alınmaktadır.

• Alıcı ortamda bulunan sanayi tesislerinden gelen talepler doğrultusunda atıksu numunesi alarak laboratuvara ulaşımı sağlanmaktadır.

• Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü tarafından firmalardan talep edilen Çevre İzin İşlemleri için görüş verilmektedir.



Numune Alımı



Yağ tutucular



Gece Denetimi

Yıllara Göre Deşarj Kontrol ve Ruhsat Şube Müdürlüğü Faaliyetleri

İşlem Türü	2011	2012	2013
Deşarj Kalite Kontrol Ruhsatı	22	33	69
Gayri Sıhhi Müessese Ruhsat Görüşleri	70	74	94
AAB (TL)	259.2	7.437,87	119.153,92
A.A.T. Proje Onay (Adet)	3	6	9
Numune Sayısı	201	241	269
Şikayet	65	31	13
Çevre İzni	-	30	10

B.1.4.3.3. İÇMESUYU ARITMALAR ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

B.1.4.3.3.1. YETKİ, GÖREV ve SORUMLULUKLAR

Kuruluş amacı, sorumluluk sahası içerisinde konut, işyeri ve sanayinin içme ve kullanma suyu ihtiyacının karşılanması bu ihtiyacın karşılanması için gerekli içmesuyu arıtma tesislerinin işletilmesidir. Ayrıca üretilen suyun mevzuat ölçeğinde uygunluğunun tespiti ve kalitesinin sürekli takip edilmesi de şube müdürlüğünün görev, yetki ve sorumluluğundadır.

B.1.4.3.3.2. FAALİYET /PROJE BİLGİLERİ

Sakarya Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü Arıtma Tesisleri Dairesi Başkanlığı bünyesinde hizmet veren İçmesuyu Arıtmalar Şube Müdürlüğü; İnsani Tüketim Amaçlı Sular Hakkındaki Yönetmelik'te bulunan parametre değerlerinin ve Dünya Sağlık Örgütü (WHO)'nün belirlemiş olduğu parametre değerlerinin üzerinde değerlere sahip suyu halkımızın kullanımına sunmaktadır.

Aktif çalışmakta bulunan 6 adet yeni 2 adet daha önce yapılmış olan içmesuyu arıtma tesisleri ile Su ve Atıksu Kontrol Laboratuvarları İçmesuyu Arıtmalar Şube Müdürlüğü sorumluluğu altındadır. Bünyemizde Klorlama Ekibi ve Mobil Su Kalitesi İzleme ve Numune Alma Ekibi bulunmaktadır. Mobil Su Kalitesi İzleme Laboratuvarı ve numune alma ekibimizin görevi ; her ay düzenli olarak önceden belirlenmiş noktalardan numuneler almak ve bunların laboratuvarlarımıza götürerek yetkililere teslim etmektir. Klorlama ekibimizin görevi ise içme ve kullanma suyu depolarında dezenfeksiyon amaçlı su içerisine verilen klorun dozunun ayarlanması , klorun bittiği yerlerde tüplerin değiştirilmesi ve online olarak yaptıkları takibe göre gerekli yerlere müdahale etmektir.

Su ve Atıksu Kontrol Laboratuvarlarımız Türk Akreditasyon Kurumu tarafından akredite bir laboratuvardır. Dışarıdan ücreti karşılığı yaptırılmak istenen analizlerin ve numune alma ekibimizin getirmiş olduğu numunelerin analizlerinin yapılmasından sorumludur.

B.1.4.3.4. ATIKSU ARITMA TESİSLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

B.1.4.3.4.1. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- SASKİ görev alanında inşaatları gerçekleştirilen veya SASKİ tarafından devir alınan geçici/kesin kabulleri yapılarak teslim edilen her türlü atıksu arıtma tesisinin işletilmesini sağlamak.
- Atıksuların arıtılmasını, sağlık ve çevre şartlarına uygun hale getirilerek alıcı ortama deşarj edilmesini sağlamak.
- Atıksu Arıtma tesislerinin işletilmesi için elektromekanik faaliyetlerini yürütmek, hazırlanan yıllık bakım/onarım programı gereğince periyodik ve dinamik koruyucu bakım ve onarımlarını yapmak veya yapılmasını sağlamak, mevcut tesislerdeki tamirat ve tadilatları planlamak, yapmak/yapılmasını sağlamak.
- Tesislerin projelendirilme, inşaat ve montaj safhalarında ilgili birimlerle gerekli koordinasyonu sağlamak.
- SASKİ laboratuvarları vasıtasıyla tesislerin atıksu karakterizasyonu tespit edilerek, atıksu arıtma tesislerinin verimli çalıştırılması için gerekli kaynak ve teknik şartların analizinin yapılmasını, bu hususlarda rapor hazırlanmasını ve alınacak kararların uygulamaya konulmasını sağlamak.
- Atıksu arıtma tesislerinin etkin ve verimli çalışması için gerekli araç/gereç ve iş gücü planlamasını yapmak.
- Gelen eğitim talepleri ve eğitim fırsatları göz önünde bulundurularak yıllık eğitim programının oluşturulmasını sağlamak.
- ISO 9001 ve OHSAS 18001 standartları gereğince aylık toplantılar düzenlemek, kayıt altına almak, iç tetkik yapmak ve yönetimin gözden geçirmesi toplantılarını koordine etmek sureti ile TSE denetimlerine hazırlanmak ve belge yenilenmesini sağlamak.
- Tesislerimizde kurulu bulunan TSE Standartları gereğince ölçme cihazlarının kalibrasyon ve doğrulamalarının yapılmasını sağlamak.

B.1.4.3.4.2. FAALİYET /PROJE BİLGİLERİ

- Karaman Atıksu Arıtma Tesisinde, tesisin uzaktan izlenmesini sağlayan bir SCADA sistemi kurulmuştur.
- Karaman Atıksu Arıtma Tesis girişinde bulunan ve tesise Atıksu girişini sağlayan 2 adet sarmal pompanın redüktörlerinin değiştirilmesi sağlanmıştır.
- Karaman Atıksu Arıtma Tesisinde bulunan Gerçek Zamanlı Uzaktan Atıksu İzleme İstasyonu devreye alınmış ve 23.12.2013 itibariyle Çevre ve Şehircilik Bakanlığına veri aktarımına başlanmıştır.
- Akyazı Atıksu Arıtma Tesisine 1 adet zincirli tip mekanik ince ızgara alınmış ve faaliyete geçirilmiştir.

- Akyazı ve Hendek Atıksu Arıtma Tesisleri' ne online izleme kabinleri kurulmuştur. Online izleme kabinlerinin devreye alınması için 2013 yılında Çevre İl Müdürlüğü'ne yazılı başvuruda bulunulmuş fakat 2014 yılında devreye alınması sağlanacaktır.
- 2013 yılında Karaman ve Akyazı Atıksu Arıtma Tesisleri için Çevre Kanununca Alınması Gerekli İzin ve Lisanslar Hakkındaki Yönetmelik gereğince her iki tesisimize GFB (Geçici Faaliyet Belgesi) alınmıştır. Karaman Atıksu Arıtma Tesisi için e-başvuru sürecinin tamamlanması ile Çevre İzni alınmıştır. Akyazı Atıksu Arıtma Tesisi için ise e-başvuru süreci tamamlanmak üzere olup Çevre İzininin Bakanlık tarafından 2014 yılının ilk çeyreğinde onaylanacağı tahmin edilmektedir.
- Gayri Sıhhi Müesseseler Yönetmeliği uyarınca Akyazı ve Karaman Atıksu Arıtma Tesislerine GSM ruhsatı alınmıştır.
- Atıksu Arıtma Tesisleri Şube Müdürlüğü olarak Karaman, Akyazı ve Hendek Atıksu Arıtma Tesislerimize TSE Tarafından yapılan denetleme sonucunda TSE EN ISO 14001 Çevre Yönetim Sistemi Belgesi verilmesi uygun bulunmuştur.

Tesislerimize Alınan Bazı Belgelerimiz;

Karaman Atıksu Arıtma Tesisi Çevre İzni



Karaman Atıksu Arıtma Tesisi GSM Ruhsatı



TS EN ISO 14001 Çevre Yönetim Sistemi Belgesi
(Karaman, Akyazı ve Hendek Atıksu Arıtma Tesisleri)



B.1.5. İLÇE İŞLETMELER DAİRESİ BAŞKANLIĞI

B.1.5.1. YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- Her türlü alt yapı faaliyetlerinin yürütülmesi sağlamak; sorumluluk alanı içerisinde bulunan ilçelerin içmesuyu temini, iletimi, kanalizasyon ve yağmursuyu faaliyetlerinin yürütülükteki kanun, yönetmelik ve yönerge esaslarına ve güncel yönetim yaklaşımlarına göre yapılmasını sağlamak.
- Uygun çalışma ortamı hazırlamak; Daire Başkanlığının için ayrılan yerleşim yerlerinin hizmetin özelliğine uygun nitelik ve nicelikte olmasını sağlamak.
- Personel eğitimlerinin yapılmasını sağlamak; Daire Başkanlığının teşkilat yapısının, istihdam edilen personelin nitelik ve nicelik yönünden, verilen görev, yetki ve sorumlulukların yerine getirilmesinde yeterli olmasını sağlamak.
- İçmesuyu şebeke çalışmalarının yürütülmesi sağlamak; su şebeke tesisinin geliştirilmesi, uzatılması, takviyesi, arızaların onarımı, şube yolu tesisi, sık arıza yapanların yenilenmesi ve şube yolu bağlantılarının onarımını yapmak/yapılmasını sağlamak.
- İçme suyu kayıplarının önüne geçilmesinin sağlamak; su kayıplarının aranarak bulunması ve azaltılması için gerekli çalışmaları yapmak/yapılmasını sağlamak.
- İçmesuyu isale hatlarında yapılması gereken çalışmaların yürütülmesini sağlamak; mevcut ham ve temiz su isale hatları ve su haznelerinin bakımı, onarımı ve işletilmesi, eski ve devamlı arıza yapan isale hatlarının arızalarının giderilmesi veya ihale yoluyla yaptırılması, güzergâh değişimi gereken yerlerde boru deplaseleri, arıza onarımı ve bakımı sistemlerinin entegrasyonu, isale hatları güzergâhı ile koruma bantlarını işgal ve tecavüzlere karşı korunması ve bu maksatla kontrol ve denetimlerini yapmak.
- Kanalizasyon şebeke çalışmalarının yürütülmesini sağlamak; kanalizasyon şebeke ve kolektörlerin ıslahı ve geliştirilmesi için gerekli çalışmalar ile şebekenin işletilmesi, arızaların onarımı ve periyodik bakımını yapmak/yapılmasını sağlamak.
- Yağmursuyu şebeke çalışmalarının yürütülmesini sağlamak.
- Kanal aracı ve vidanjör hizmetlerinin düzenli yürütmesini sağlamak; kanal açma ve vidanjör araçları ile abonelerin rabit tıkanıklığının açılması ve fosseptik çekimi hizmetlerinin yapılmasını temin etmek.
- Sayısallaştırma çalışmalarının yapılmasını sağlamak; su ve kanalizasyon sistemlerinin bilgisayar ortamında işletme planlarının hazırlanması, sahada yapılan çalışmaların ölçümlerinin yapılarak bilgisayar ortamına aktarılmasını yapmak ve sayısal işletme planlarının güncel olarak tutulmasını sağlamak. Bu işlemlerin yapılabilmesi için gerekli donanım ve cihazları temin etmek ve kullanıma hazır tutmak.

- Mevzuat çerçevesinde alınması gereken bedellerin tahsili için gerekli çalışmaları yapmak; tarifeler yönetmeliği ve yönergeler muvacehesinde alınması icap eden bedellerin tahsili için gerekli işlemleri yapmak, tahakkuk fişi kesmek ve tahsili için ilgili Daire Başkanlıkları'na intikal ettirmek.
- Şebeke yenileme çalışmalarının yapılmasını sağlamak; yeni şebekeler döşemesinin yanı sıra eskiyen şebekelerin de yenileme işlemlerinin ivedilikle yapılmasını sağlamak.
- İçmesuyu kuyu ve terfilerinin işletilmesini sağlamak; sorumluluk alanında bulunan kuyuları işletmek, bakım ve onarımlarının yapılması için ilgili Daire Başkanlığı'na bilgi vermek.
- Araçların bakım ve onarımlarının yapılmasını sağlamak; sorumluluğunda bulunan makine, kanal aracı, vidanjör, nakliye aracı ve binek araçlarının bakım, onarım ve her türlü ikmalinin yaptırılması için ilgili Daire Başkanlığı'na bilgi vermek.
- Tüm hizmetlerin yürütülebilmesi için gerekli harcamaların yapılmasını sağlamak; sorumluluk alanı içerisindeki bütün hizmetlerin daha süratli ve sağlıklı yürütülebilmesi için, İdaremizin ve ilgili kuruluşların imkânları, gerektiğinde mal ve hizmetlerin piyasadan alımı, her türlü makine ve teçhizatın kiralınması, ihale ve protokolle yaptırılmasını sağlamak.
- Birim Faaliyet Raporlarının hazırlanmasını sağlamak; aylık ve yıllık faaliyetlerin hazırlanarak YBS programına girişini ve arşivlenmesini sağlamak.

B.1.5.2. PERSONEL YAPISI

İlçe İşletmeler Dairesi Başkanlığı Personel Yapısı

Statü	2011	2012	2013
Memur	10	15	19
Sözleşmeli Personel	4	4	-
Kadrolu İşçi	57	57	56
Vizeli İşçi	2	3	3
TOPLAM	73	79	78

B.1.5.3. İLÇE İŞLETMELER DAİRESİ BAŞKANLIĞINA BAĞLI BİRİMLERE AİT BİLGİLER

B.1.5.3.1.AKYAZI GRUP ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

Temel Bilgiler

Temel Bilgiler	2012	2013
Nüfus	56.153 kişi	62.514 kişi
Abone Sayısı	19.812 adet	20.475 adet
Tahakkuk	4.659.860,65 TL	5.650.443,69 TL
Tahsilat	4.790.680,09TL	6.094.224,89 TL
Mahalle Sayısı	28 adet	28 adet
Köy Sayısı	17 adet	17 adet
Ortalama Su Üretimi	8.830.080 m3/yıl	9.801.235 m3/yıl

Depo ve Hacimleri

Depo Adı	Hacmi (m ³)
Akyazı	5.000
Aktarla	500
Karapürçek	2000+400
Küçücek	300
Kanlıçay	2.000
TOPLAM	10.200

Araç Parkı

Araç Cinsi	2012 Adet	2013 Adet
Pick-Up	2	2
Kamyonet	3	3
Tek Dingil Kamyon	1	1
Çift Dingil Kamyon	1	1
İş Makinası	3	3
Kanal Aracı	1	1
Vidanjör	2	2
Traktör	1	1
TOPLAM	14	14

İçmesuyu Genel Bilgiler

Tesis Adı	2012	2013
İsale Hattı	89.589 metre	89.589 metre
Şebeke Hattı	376.758 metre	389.823 metre
Depo Sayısı	14 adet	17 adet
Depolama Kapasitesi	8.200 m3	10.200 m3
T. Kaynak ve Drenaj Sayısı	16 adet	16 adet
Sondaj Sayısı	5 adet	6 adet
İçmesuyu Arıtma Tesisi	2 adet	3 adet

Kanalizasyon Genel Bilgiler

Tesis Adı	2012	2013
Kollektör Hattı	12.700 metre	12.700 metre
Şebeke Hattı	147.463 metre	151.282 metre

FAALİYET / PROJE BİLGİLERİ

İçmesuyu İşleri Faaliyetleri

Yapılan İçme Suyu Şebeke Uzunluğu-Akyazı	9.989 metre
Yapılan İçme Suyu Şebeke Uzunluğu-Karapürçek	6.000 metre
Abone Borusu Tamir Taleplerinin Karşılınması	2.231 adet
Şebeke Borusu Tamir Taleplerinin Karşılınması	342 adet
Şube Yolu Bağlantı Taleplerinin Karşılınması	107 adet
Abone Hattı Yenileme Sayısı	194 adet
Şebeke Vanalarının Bakım Onarım Sayısı (Tamir/Yükseltme/Değişim)	44 adet

Kanalizasyon İşleri Faaliyetleri

Döşenen Kanalizasyon Şebeke Uzunluğu- Akyazı	3.270 metre
Döşenen Kanalizasyon Şebeke Uzunluğu-Karapürçek	549 metre
Bulunan Parsel ve Muayene Baca Kapağı Sayısı (Asfalt Altında Kalan)	149 adet
Sfero Kapak ve Çember İle Değişimi Yapılan Muayene Bacası Kapağı ve Çember Sayısı	119 adet
Alçaltma Yükseltme İşi Yapılan Muayene ve Parsel Baca Sayısı	134 adet
1x1m Ebadında Prekast Kapağa dönüştürülen Parsel Bacası Sayısı	38 adet
Yapılan Yağmursuyu Izgara Bacası Sayısı	8 adet
Sfero Döküm Izgara İle Değişimi Yapılan Yağmursuyu Izgara Sayısı	15 adet
Giderilen Kanalizasyon Arızası	23 adet
Yeni Yapılan Binalar İçin Parsel Bacası Teşkil Sayısı	96 adet
Vidanjör Çalışması	4.012 adet
Kanal Aracı Çalışması	878 adet

Su ve Kanalizasyon Arızaları

3170 Adet Su arızalarına ortalama **0,19 günde** müdahale edilmiştir.

5959 Adet Kanalizasyon arızalarına ortalama **0,56 günde** müdahale edilmiştir.

Yağmursuyu ve Kanal Kapak Arızaları

96 Adet Yağmursuyu arızalarına ortalama **0,7 günde** müdahale edilmiştir.

169 Adet Kanal Kapak arızalarına ortalama **0,5 günde** müdahale edilmiştir.

B.1.5.3.2.FERİZLİ GRUP ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

Temel Bilgiler

Temel Bilgiler	2012	2013
Nüfus	30.848 kişi	32.267 kişi
Abone Sayısı	11.222 adet	11.354 adet
Tahakkuk	2.959.713,68 TL	3.206.749,12 TL
Tahsilat	3.456.527,19 TL	3.338.799,10 TL
Mahalle Sayısı	21 adet	21 adet
Köy Sayısı	14 adet	14 adet
Ortalama Su Üretimi	4.257.000 m3/yıl	4.847.234 m3/yıl

Araç Parkı

Araç Cinsi	2012 Adet	2013 Adet
Pick-Up	2	2
Kamyonet	3	3
Tek Dingil Kamyon	1	1
Çift Dingil Kamyon	-	1
İş Makinası	3	3
Kanal Aracı	1	1
Vidanjör	1	1
TOPLAM	11	12

İçmesuyu Genel Bilgiler

Tesis Adı	2012	2013
İsale Hattı	60.000 metre	60.000 metre
Şebeke Hattı	231.166 metre	251.006 metre
Depo Sayısı	24 adet	23 adet
Depolama Kapasitesi	7.930 m3	7930 m3
Top. Kayn. ve Drenaj Sayısı	1 adet	1 adet
Sondaj Sayısı	6 adet	6 adet
Terfi Sayısı	5 adet	5 adet

Kanalizasyon Genel Bilgiler

Tesis Adı	2012	2013
Şebeke Hattı	61.433 metre	61.433 metre

Depo ve Hacimleri

Depo Adı	Hacmi (m ³)
Ferizli (Eski)	1000
Ferizli (Yeni)	1000
Mağara	150
Değirmencik	130
Fındıklı(TM)	500
Fındıklı	100
Kantar (Ana Depo)	500
Karateke (Toplama)	50
Karateke (Orta Mah.)	150
Karateke	50
Beşdeğirmen	100
Söğütlü	1000
Yeniköy	100
İmamlar-Aslanlar	50
Damlık	1000
Damlık	50
İmamlar	50
Sinanoğlu (Eski)	400
Sinanoğlu (Yeni)	700
Sinanoğlu (Kule)	100
Gölkent (Toplama)	50
Gölkent (Terfi)	300
Gölkent (Cazibeli)	400
TOPLAM	7.930

B.1.5.3.3.HENDEK GRUP ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

Temel Bilgiler

Temel Bilgiler	2012	2013
Nüfus	55.000 kişi	58.071 kişi
Abone Sayısı	17.939 adet	18.831 adet
Tahakkuk	6.272.722,67 TL	7.564.756,90 TL
Tahsilat	6.243.132,90 TL	7.917.191,39 TL
Mahalle Sayısı	20 adet	20 adet
Köy Sayısı	15 adet	16 adet
Ortalama Su Üretimi	7.117.500 m3/yıl	7.590.500 m3/yıl

Depo ve Hacimleri

Depo Adı	Hacmi (m ³)
Hendek	3000
Hendek	2000
Hendek	1250
Hendek	600
Yeşilyurt	400
Sivritepe	200
Akarca- Su kenarı	100
Aşağı Çalica-Hallaçköy	150
Karatoprak-Yukarı Çalica	150
Yağbasan Sofular	100
Soğuksu	200
Yeşilyurt-Akarca Grubu	1500
Gündoğan	50
Toplam	9.700

Araç Parkı

Araç Cinsi	2012 Adet	2013 Adet
Pick-Up	1	1
Kamyonet	3	3
Tek Dingil Kamyon	-	1
Çift Dingil Kamyon	1	1
İş Makinası	3	3
Kanal Aracı	1	1
Vidanjör	2	2
Toplam	11	12

İçmesuyu Genel Bilgiler

Tesis Adı	2012	2013
İsale Hattı	75.490 metre	109.517 metre
Şebeke Hattı	263.313 metre	272.846 metre
Depo Sayısı	12 adet	16 adet
Depolama Kapasitesi	8.150 m3	9.700 m3
Top. Kay. ve Drenaj Sayısı	5 adet	5 adet
İçmesuyu Arıtma Tesisi	-	1 adet

Kanalizasyon Genel Bilgiler

Tesis Adı	2012	2013
Kollektör Hattı	27.062 metre	27.062 metre
Şebeke Hattı	147.259 metre	152.707 metre
Atıksu Arıtma Tesisi	1 adet	1 adet

FAALİYET / PROJE BİLGİLERİ

İçmesuyu İşleri Faaliyetleri

Yapılan İçme Suyu Şebeke Uzunluğu-Hendek	9.633 metre
Abone Borusu Tamir Taleplerinin Karşılanması	1.394 adet
Şebeke Borusu Tamir Taleplerinin Karşılanması	388 adet
Şube Yolu Bağlantı Taleplerinin Karşılanması	134 adet
Abone Hattı Yenileme Sayısı	217 adet
Şebeke Vanalarının Bakım Onarım Sayısı (Tamir/Yükseltme/Değişim)	75 adet

Kanalizasyon İşleri Faaliyetleri

Döşenen Kanalizasyon Şebeke Uzunluğu-Hendek	5.448 metre
Bulunan Parsel ve Muayene Baca Kapağı Sayısı (Asfalt Altında Kalan)	239 adet
Sfero Kapak ve Çember İle Değişimi Yapılan Muayene Bacası Kapağı ve Çember Sayısı	268 adet
Alçaltma Yükseltme İşleri Yapılan Muayene ve Parsel Baca Sayısı	212 adet
1x1m Ebadında Prekast Kapağa dönüştürülen Parsel Bacası Sayısı	17 adet
Yapılan Yağmursuyu Izgara Bacası Sayısı	22 adet
Sfero Döküm Izgara İle Değişimi Yapılan Yağmursuyu Izgara Sayısı	39 adet
Giderilen Kanalizasyon Arızası	102 adet
Yeni Yapılan Binalar İçin Parsel Bacası Teşkil Sayısı	101 adet
Vidanjör Çalışması	2385 adet
Kanal Aracı Çalışması	2215 adet
Döşenen Yağmur suyu hattı	1.769 metre

Su ve Kanalizasyon Arızaları

2536 Adet Su arızalarına ortalama **0,38 günde** müdahale edilmiştir.

4439 Adet Kanalizasyon arızalarına ortalama **0,38 günde** müdahale edilmiştir.

Yağmursuyu ve Kanal Kapak Arızaları

107 Adet Yağmursuyu arızalarına ortalama **0,10 günde** müdahale edilmiştir.

293 Adet Kanal Kapak arızalarına ortalama **0,12 günde** müdahale edilmiştir.

B.1.5.3.4.SAPANCA GRUP ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

Temel Bilgiler

Temel Bilgiler	2012	2013
Nüfus	38.291 kişi	39.061 kişi
Abone Sayısı	15.567 adet	15.969 adet
Tahakkuk	6.349.360,75 TL	7.348.967,97 TL
Tahsilat	6.918.301,05 TL	10.166.992,66 TL
Mahalle Sayısı	13 adet	13 adet
Köy Sayısı	16 adet	16 adet
Ortalama Su Üretimi	8.560.000 m3/yıl	8.950.435 m3/yıl

Araç Parkı

Araç Cinsi	2012 Adet	2013 Adet
Pick-Up	2	2
Kamyonet	3	3
Tek Dingil Kamyon	1	1
Çift Dingil Kamyon	-	1
İş Makinası	3	3
Kanal Aracı	1	1
Vidanjör	1	1
Traktör	1	1
TOPLAM	12	13

İçmesuyu Genel Bilgiler

Tesis Adı	2012	2013
İsale Hattı	50.134 metre	50.834 metre
Şebeke Hattı	256.182 metre	260.089 metre
Depo Sayısı	22 adet	27 adet
Depolama Kapasitesi	7.200 m3	8.000 m3
Top. Kayk. ve Drenaj Sayısı	18 adet	19 adet
Sondaj Sayısı	17 adet	18 adet
Terfi Sayısı	3 adet	3 adet
İçmesuyu Arıtma Tesis	2 adet	2 adet

Kanalizasyon Genel Bilgiler

Tesis Adı	2012	2013
Kollektör Hattı	7.235 metre	7.235 metre
Şebeke Hattı	252.287 metre	255.990 metre
Terfi Sayısı	3 adet	3 adet

Depo ve Hacimleri

Depo Adı	Hacmi (m ³)
Kırkpınar Çamlık	400
Kırkpınar Tepebaşı	200
Kurtköy Dibektaş üst	200
Kurtköy Dibektaş alt	100
Kurtköy	100
Kurtköy	400
Uzunkum	100
Yanık	150
Sapanca	3.000
Sapanca	1.000
Sapanca-Yüzevler	250
Sapanca-Yüzevler	500
Hacımercan	50
Nailiye	50
Nailiye-İlmiye	50
Memnuniye	50
Fevziye	50
Akçay	50
Ünlüce	50
Şükriye	50
İstanbuldere	100
Mahmudiye	400
Muradiye Arıtma Depo	400
Kurtköy Arıtma Depo	300
TOPLAM	8.000

FAALİYET / PROJE BİLGİLERİ

İçmesuyu İşleri Faaliyetleri

Yapılan İçme Suyu Şebeke Uzunluğu-Sapanca	2.938 metre
Yapılan İçme Suyu Şebeke Uzunluğu-Kırkpınar	757 metre
Yapılan İçme Suyu Şebeke Uzunluğu-Kurtköy	1.038 metre
Yapılan İçme Suyu Şebeke Uzunluğu-Yanık Köyü	400 metre
Abone Borusu Tamir Taleplerinin Karşılınması	1.297 adet
Şebeke Borusu Tamir Taleplerinin Karşılınması	521 adet
Şube Yolu Bağlantı Taleplerinin Karşılınması	107 adet
Abone Hattı Yenileme Sayısı	107 adet
Şebeke Vanalarının Bakım Onarım Sayısı (Tamir-Yükseltme-Değişim)	75 adet

Kanalizasyon İşleri Faaliyetleri

Döşenen Kanalizasyon Şebeke Uzunluğu- Sapanca İlçesi Merkez	1.059 metre
Döşenen Kanalizasyon Şebeke Uzunluğu-Kırkpınar	1.371 metre
Döşenen Kanalizasyon Şebeke Uzunluğu-Kurtköy	1.273 metre
Bulunan Parsel ve Muayene Baca Kapağı Sayısı (Asfalt Altında Kalan)	228 adet
Sfero Kapak ve Çember İle Değişimi Yapılan Muayene Bacası Kapağı ve Çember Sayısı	98 adet
Alçaltma Yükseltme İşleri Yapılan Muayene ve Parsel Baca Sayısı	228 adet
1x1m Ebadında Prekast Kapağa dönüştürülen Parsel Bacası Sayısı	38 adet
Yapılan Yağmursuyu Izgara Bacası Sayısı	109 adet
Sfero Döküm Izgara İle Değişimi Yapılan Yağmursuyu Izgara Sayısı	21 adet
Giderilen Kanalizasyon Arızası	53 adet
Yeni Yapılan Binalar İçin Parsel Bacası Teşkil Sayısı	70 adet
Vidanjör Çalışması	857 adet
Kanal Aracı Çalışması	1.748 adet

Su ve Kanalizasyon Arızaları

2570 Adet Su arızalarına ortalama **0,39 günde** müdahale edilmiştir.

3338 Adet Kanalizasyon arızalarına ortalama **0,33 günde** müdahale edilmiştir.

Yağmursuyu ve Kanal Kapak Arızaları

70 Adet Yağmursuyu arızalarına ortalama **0,32 günde** müdahale edilmiştir.

388 Adet Kanal Kapak arızalarına ortalama **0,21 günde** müdahale edilmiştir.

B.1.6.İ NSAN KAYNAKLARI VE DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI

B.1.6.1. YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

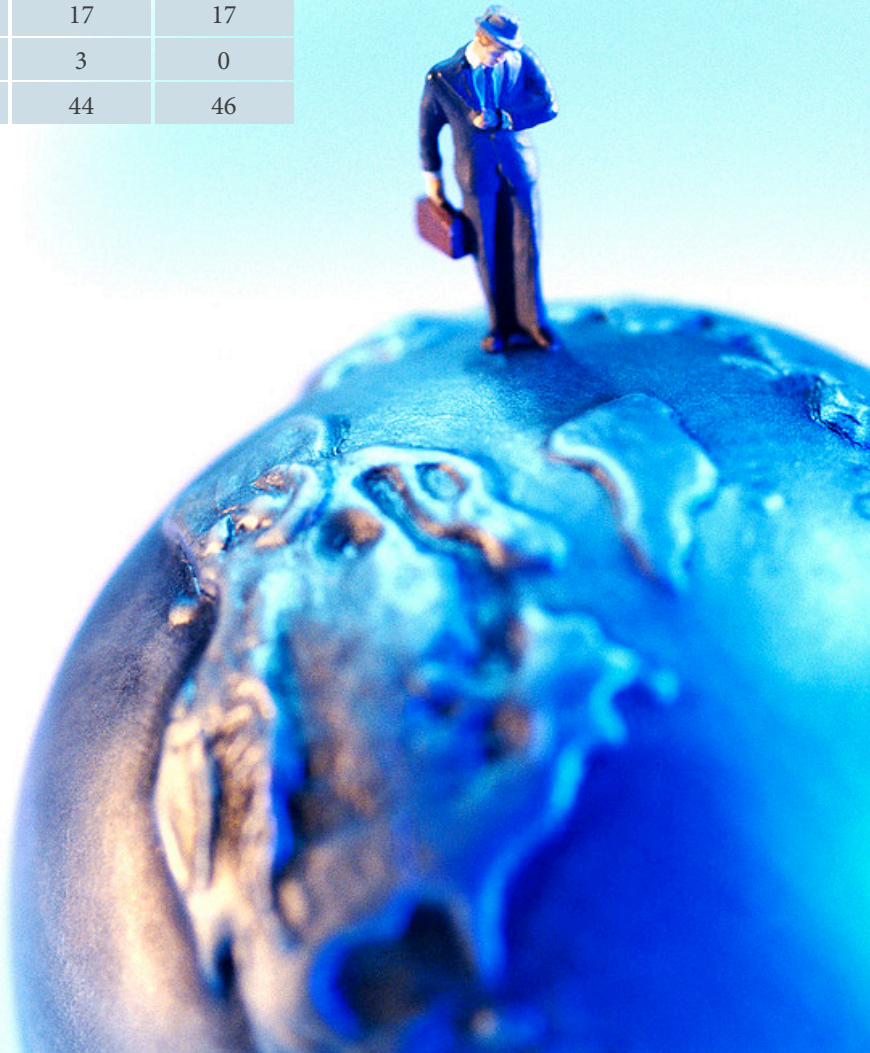
- İnsan kaynakları yönetimi, özlük işlemleri, destek hizmetleri, sağlık hizmetleri ile iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinin yürürlükteki kanun, yönetmelik ve yönerge esaslarına ve güncel yönetim yaklaşımlarına göre yapılmasını sağlamak.
- Kurumda moral, motivasyon, iş tatmini ve performansı artırıcı çalışmaların yapılmasını sağlamak.
- İnsan Kaynakları yönetimi sistemlerinin etkin bir biçimde uygulanması için tüm birimlerle işbirliği içinde olmak, gerekli desteği sağlamak.
- Kurumda çalışan personelin memnuniyetini ölçmek, şikayet, beklenti ve önerilerini tespit etmek amacı ile anketler yapmak.
- Kurumun iç ve dış haberleşmesinin etkin bir şekilde yürütülmesini, gelen ve giden evrakların takip edilerek kayıt altına alınmasını ve gereken evrakların yasalara göre belirtilen süre içerisinde saklanmasını sağlamak.
- Kurumun sahip olduğu varlıkları (tesis, bina, makine, teçhizat vb.) her türlü tehlikeden (yangın, sabotaj, çalınma, doğal afet gibi) korumak, tesis ve çalışanların güvenliğini sağlamak.
- Kurumun destek hizmetlerinin (temizlik, çay servisi vb.) sunulmasını sağlamak, dışarıdan hizmet alımlarında bu hizmetleri veren taşeron firmaların yetkili ve sorumlu personeli ile gereken koordinasyonu sağlayarak, hizmetin kalitesini ve etkinliğini geliştirici çalışmalarda bulunmak.
- Toplu iş sözleşmelerinde kurumu temsil etmek.
- Kurumun halkla ilişkilere yönelik faaliyetleri ile ilgili sistemleri (ALO 185, bilgi edinme vb.) kurmak ve bunları işletmek.
- Kurum stratejilerinin oluşturulmasında dairesi adına gerekli katkıları sağlamak ve stratejik plan kapsamında birimine düşen görevleri yerine getirmek.
- Performans Programlarının oluşturulması amacı ile kurumun Stratejik Planı doğrultusunda birim faaliyet ve projeleri ile performans göstergelerini belirlemek ve bunları ilgili birimlere iletmek.
- Birimin faaliyet, proje ve performans sonuçlarını içeren faaliyet raporlarını hazırlamak ve ilgili birimlere sunmak.
- Daire faaliyetlerini performans kriterlerine göre izlemek, geliştirmek ve raporlamak.
- Daire bütçesini hazırlamak ve harcamaların bütçeye göre yapılmasını sağlamak.
- Dairesinin yapı, sistem ve süreç olarak geliştirilmesi için gerekli çalışmaları yapmak veya yapılmasını sağlamak.
- Daire içi toplantı ve gerekli raporlamaların yapılmasını sağlamak.
- Diğer daireler ve kendisine bağlı birimler arasında koordinasyonu sağlamak.

- Biriminde personelin performansını periyodik olarak değerlendirmek, moral, motivasyon ve performansı artırıcı çalışmalar yapmak.
- Bağlı personeli eğitim ve geliştirme ihtiyaçlarını belirlemek ve gidermek için gerekli çalışmaları yapmak.
- Dairesinin iş gc ihtiyaını nicelik ve nitelik olarak belirlemek, giderilmesi için gerekli hazırlıkları yapmak.
- Mevzuatın gerektirdiği, Genel Müdür ve Genel Müdür Yardımcısının vereceği diğer görevleri yapmak.

B.1.6.2. PERSONEL YAPISI

İnsan Kaynakları ve Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı Personel Yapısı

Statü	2011	2012	2013
Memur	9	15	29
Sözleşmeli Personel	5	9	0
Kadrolu İşçi	15	17	17
Vizeli İşçi	2	3	0
TOPLAM	31	44	46



B.1.6.3. İNSAN KAYNAKLARI VE DESTEK HİZMETLERİ DİARESİ BAŞKANLIĞINA BAĞLI BİRİMLERE AİT BİLGİLER

B.1.6.3.1. İNSAN KAYNAKLARI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

B.1.6.3.1.1. YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- Yürürlükteki kanun, yönetmelik ve yönerge esaslarına ve güncel insan kaynakları yönetimi anlayışına göre kurumdaki insan kaynakları yönetimi fonksiyonlarını yürütmek.
- Nitelikli insan kaynağının kuruma kazandırılması ve kurumda tutulması için gerekli çalışmaları yapmak.
- Çalışan memnuniyetini periyodik olarak ölçmek, kurumda moral, motivasyon, iş tatmini, çalışan memnuniyeti ve performansı artırıcı çalışmalar yapmak, bu konuda proje ve öneriler hazırlamak, bunları hayata geçirmek.
- Organizasyon yapısı, görev tanımları, yönetmelik, prosedür, talimat vb. çalışmaların yapılmasında strateji planlama şube müdürlüğü ile koordineli çalışmak.
- SASKI'nın insan kaynakları planlaması, personel temin ve seçimi, oryantasyon, eğitim, performans değerlendirme, ücret yönetimi ve kariyer geliştirme faaliyetlerinin sistematik ve etkin bir biçimde yapılmasını sağlamak.
- Personelle ilgili tüm çalışma, izin, mesai, maaş, disiplin ve özlük işlemlerinin yürürlükteki 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, İş Kanunu ve Sosyal Sigortalar Kanunu'na ve kurum yönetmelik ve politikalarına göre yerine getirilmesini sağlamak.
- Kurumdaki personelin tüm özlük sicil kayıtlarının tutulması, personel ve bölümle ilgili veri girişlerinin doğru ve zamanında yapılması ve gerekli raporların elde edilmesini sağlamak.
- Diğer şubeler ve kendisine bağlı birimler arasında koordinasyonu sağlamak.
- Şubesinde personelin performansını periyodik olarak değerlendirmek, moral, motivasyon ve performansı artırıcı çalışmalar yapmak.
- Bağlı personelin eğitim ve geliştirme ihtiyaçlarını belirlemek ve gidermek için gerekli çalışmaları yapmak.
- Şubesinin işgücü ihtiyacını nicelik ve nitelik olarak belirlemek, giderilmesi için gerekli hazırlıkları yapmak.
- Şubesinde iş planı, izin, mesai vb. işlemleri düzenlemek ve bu işlemlerin ilgili prosedür ve talimatlara göre yapılmasını sağlamak.
- Mevzuat ve bağlı olduğu yöneticilerinin vereceği alanı ile ilgili diğer görevleri yapmak.

B.1.6.3.1.2.FAALİYET / PROJE BİLGİLERİ

Genel Eğitim Bilgileri (2013)

Eğitimin Konusu	Katılımcı Sayısı	Saat
EKAT (Elektrik Kuvvetli Akım Tesisleri) Eğitimi	3	408
İhale Süreci ve Hakediş Eğitimi	89	1.068
Yönetici Asistanlığı Eğitimi	2	16
Finansal Tablolar Analizi Eğitimi	6	48
Yazışma Kodları ve Standart Dosya Planı Eğitimi	41	82
Prg-Pbs-06-11 Topograf Belgelendirme Eğitimi	1	42
İş Sağlığı ve Güvenliği Temel Eğitimi	367	4.280
İş Sağlığı ve Güvenliği Kurul Eğitimi	36	216
Etkili İletişim ve Ekip Çalışması Eğitimi	29	232
Pompa Eğitimi	30	120
Sera Gazı Emisyonlarının İzlenmesi ve Raporlanması Eğitimi	2	32
İlkyardımcı Eğitimi	2	32
İletişim Becerilerinin Geliştirilmesi Eğitimi	44	264
Coğrafi Bilgi Sistemleri Eğitimi	13	1.040
Tehlikeli Gaz Riski ve Önlemler Eğitimi	51	102
Sürdürülebilir Şehirler Eğitimi	8	64
Binalarda Yangın Söndürme Eğitimi	39	78
Su ve Atıksudan Numune Alma Eğitimi	4	96
İç Kontrol Eğitimi	3	72
Genel Yağlama Teknolojisi Eğitimi	31	62
TOPLAM	801	8.354



Yıllara Göre Eğitim Bilgileri (2011-2013)

Sıra No	Türü	2011	2012	2013
01	Eğitime Katılan Personel Sayısı	503	483	468
02	Personel Başına Ortalama Eğitim Süresi	9,7	11,85	12,47

B.1.6.3.2. DESTEK HİZMETLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

B.1.6.3.2.1. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- Yürürlükteki kanun, yönetmelik ve yönerge esaslarına ve güncel yönetim yaklaşımlarına göre SASKİ'nin yazı işleri ve idari işler faaliyetlerini ve bağlı personeli planlamak, organize etmek, koordine etmek ve denetlemek.
- Şube içi toplantı ve gerekli raporlamaların yapılmasını sağlamak.
- Diğer şubeler ve kendisine bağlı birimler arasında koordinasyonu sağlamak.
- Şubesinde personelin performansını periyodik olarak değerlendirmek, moral, motivasyon ve performansı artırıcı çalışmalar yapmak.
- Bağlı personelin eğitim ve geliştirme ihtiyaçlarını belirlemek ve gidermek için gerekli çalışmaları yapmak.
- Şubesinin işgücü ihtiyacını nicelik ve nitelik olarak belirlemek, giderilmesi için gerekli hazırlıkları yapmak.
- Şubesinde iş planı, izin, mesai vb. işlemleri düzenlemek ve bu işlemlerin ilgili prosedür ve talimatlara göre yapılmasını sağlamak.
- SASKİ Genel Müdürlüğü ve bağlı birimlerinin iç ve dış temizliklerinin periyodik olarak yapılmasını sağlamak.
- Kurum bünyesinde bulunan telefon cihazları, kapı ve pencere tipi küçük arıza taleplerini almak ve bu arızaların giderilmesini sağlamak.
- Genel Müdürlük ve Teknik Birimlerde bulunan çay ocaklarının malzeme ve ihtiyaçlarının teminini ve servis hizmetini sağlamak.
- Kurum bünyesinde bulunan tüm klimaların yazlık ve kışlık bakımlarını yapmak.
- Klima ihtiyacı olan birimlerin, klima talebinde bulunulması halinde gerekli talepleri inceleyerek ihtiyacın giderilmesini sağlamak.
- SASKİ Birimlerine kolaylıkla ulaşılabilmesi için gerekli görülen yerlere ve bina girişlerine yönlendirme tabelalarının monte edilmesi işlemlerini organize etmek.
- Kurum bünyesindeki oda değişikliklerinin ilgililerle koordinasyonunu sağlayarak uygulamak.
- Dini günler, okul gezileri, SASKİ aile günleri, personel değerlendirme toplantısı vb. organizasyonlarda yiyecek/içecek ihtiyaçlarının teminini sağlamak.
- Organizasyonlarda tesis, salon temini, salon düzeninin sağlanması, görevli personellerin istihdamı, ödeme işlemlerinin takibi vb. işlerin eksiksiz yürütülmesini temin etmek.
- Hizmet binaları içerisinde bulunan küçük elektrik işleri, kablo bağlantıları, iç aydınlatma ve arızalarının hızlı biçimde giderilmesini gerçekleştirmek.
- Kurum içi ve kurum dışı yazışmaların kayıt altına alınarak ilgili birimlere ulaştırılmasını sağlamak.
- Kuruma gelen evrakların kayıt altına alınmak şartı ile ilgili birimlere teslim edilmesini sağlamak.

- Gelen kargoların yerlerine ulaştırılmasını sağlamak.
- Gidecek olan kargo ve postaların gönderilmesini sağlamak.
- Kurum adına gelen tüm telefon, GSM, doğalgaz vb. ödemelerinin takibini yapmak ve tüketimleri trendlerini izlemek.
- Santral ve Telefon Hizmetlerinin bakım işletimini yapmak.
- 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu ve 4735 Sayılı Kamu İhaleleri Sözleşme Kanunu ile müdürlüğümüzün ihtiyaç duyduğu mal ve hizmetlerin hazırlık çalışmasını temin etmek.

B.1.6.3.2.2. FAALİYET / PROJE BİLGİLERİ YAZI İŞLERİ SERVİSİ

Daire Başkanlıklarına Göre Gelen Evrak İcmal Tablosu

Birimi	2012 Yılı		2013 Yılı	
	Gelen Evrak	Cevap Verilen	Gelen Evrak	Cevap Verilen
Genel Müdür Yardımcıları	2	2	2	2
Teftiş Kurulu	3	3	6	6
Özel Kalem	3	3	8	8
Hukuk Bürosu	947	947	728	728
İnsan Kaynakları ve Dest.Hiz.Da.Bşk.	691	691	831	831
Strateji Geliştirme Dairesi Bşk.	548	548	484	484
Su ve Kanal işletmesi Dairesi Bşk.	1.794	1.794	2.003	1.638
İlçe İşletmeler Dairesi Bşk.	192	192	180	171
Abone İşleri Dairesi Bşk.	2.639	2.634	3.194	2.421
Bilgi İşlem Dairesi Bşk.	17	17	19	19
Planlama ve Yatırım Dairesi Bşk.	844	844	833	646
Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Bşk.	497	127	362	196
Kanal Ruhsat	1.644	1.644	1.868	1.868
Havza Koruma	21	0	72	63
Boş	5	5	10	10
İptal	8	8	6	6
TOPLAM	9.855	9.459	10.606	9.097

DiĞER FAALİYETLER

Geleneksel SASKİ futbol turnuvası.



PTT KEP SİSTEMİ

Yaptığımız PTT Sözleşmesi ile gönderilerimizi % 50 indirimli bedelle alıcılara iletmekteyiz.

PTT KEP sistemi;

Kullanıcılara genel e-posta hizmetlerine ilave olarak

- e-postaların ilgili kişiye gönderilip gönderilmediği,
- Gönderilmişse ulaşip ulaşmadığı,
- Gönderilen epostaya erişilip erişilmediği,
- E-postanın iletilme zamanını tespit edecek, içeriğin değişmediğini garanti edecek, hukuken geçerli delil seti oluşturacak şekilde muhafaza edecek sistemdir.



HALKLA İLİŞKİLER BİRİMİ

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- SASKİ faaliyetlerini, hedef ve projelerini kitle iletişim araçları yardımı ile kamuoyuna duyurmak, bu amaçla basın bülteni, afiş, pankart, broşür vb. dokümanları hazırlamak.
- SASKİ etkinliklerini ve çalışmalarını fotoğraf ve film olarak kaydetmek ve arşivlemek.
- SASKİ hizmetlerinin halka daha iyi duyurulabilmesi amacıyla bülten hazırlamak.
- SASKİ'ye gelen vatandaşları, talepleri doğrultusunda bilgilendirmek için broşür levha vb. yönlendirici materyalleri hazırlamak/hazırlanmasını sağlamak.
- SASKİ'nin kamuoyundaki imajını olumlu hale getirecek ve bilinirliğini artıracak çalışmalar yapmak/yapılmasını sağlamak.
- Mevzuat ve Genel Müdür tarafından verilen benzer nitelikteki diğer görevleri yerine getirmek.
- Danışma hizmeti vermek.
- Alo 185 Çağrı Merkezine, abonelerimizden gelen şikayet, öneri ve talepleri kayıt altına almak ve ilgili birime iletmek.
- Öğrencilere ve vatandaşlara tesis gezileri düzenlemek.
- Öğrencilere yönelik "Bilinçli su kullanımı ve hijyen" konulu seminerler vermek.
- 22 Mart "Dünya Su Günü" etkinlikleri düzenlemek.



FAALİYET / PROJE BİLGİLERİ

Yıllar Bazında Halkla İlişkiler Birimine Gelen Şikayet, Öneri ve Talepler

Sıra No	İletişim Kanalları	2011	2012	2013
01	Web (İletişim)	216	699	760
02	Çözüm Masası	356	507	672
03	Bilgi Edinme	219	130	136
04	Bimer	145	269	297
TOPLAM		936	1.605	1.865

Su Bilinci Eğitimi

2013 Yılında 4 ilçede, 78 okulda toplam 3915 öğrenciye "Bilinçli Su Kullanımı ve Hijyen" konulu seminer verildi.

İlçe Adı	Eğitim Tarih	Okul Sayısı	Öğrenci Sayısı
Kaynarca	09-16 Nisan 2013	12	701
Ferizli	30 Nisan-03 Mayıs 2013	7	243
Söğüt	07-09 Mayıs 2013	7	357
Akyazı	30 Ekim - 27 Aralık 2013	52	2.614
TOPLAM		78	3.915



Tesis Gezileri

12 farklı grup olmak üzere toplam 600 kişiye tesislerimiz gezdirildi.

- Hendek Yeni Yüzyıl Ortaokulu
- Sakarya MYO
- Yunus Çiloğlu Teknik ve K.M.L
- Arifiye Milli Eğitim Müdürlüğü
- Sakarya Üniversitesi Kalite Yön. Y.L.
- Sakarya Üniversitesi Çevre Mühendisliği
- İlim Yayma Cemiyeti Yurdu
- Şehit Ahmet Akyol İlkokulu
- Cevat Ayhan Fen Lisesi
- 7 Renk Uluslararası Öğrenci Derneği
- Cevat Ayhan Fen Lisesi
- Sakarya Üniversitesi Mekatronik Mühendisliği



22 Mart Dünya Su Günü

Dünya Su Günü etkinlikleri, Doğa Koleji ve Şehit Abdullah Ömür İlköğretim Okulu'nun hazırlamış olduğu etkinlik programıyla, AKM de yapıldı.



Çıkış Kapısı Anketi

Çarşı ve Vezne ve Abone Servisinde bulunan Gülyüz anket cihazları ile vatandaş memnuniyet ölçümleri yapılmaktadır. 2013 yılında toplamda 7.832 vatandaşımızın ankete katılımı sağlanmıştır.

Anket sonuçları aşağıdaki tabloda verilmiştir.

Birim Adı	Tanım	Sonuçlar	%
Danışma	İyi	1.202	67,95
	Normal	233	13,17
	Kötü	334	18,88

Birim Adı	Tanım	Sonuçlar	%
Vezne	İyi	3.172	76,29
	Normal	284	6,83
	Kötü	702	16,88

Birim Adı	Tanım	Sonuçlar	%
185	İyi	986	51,76
	Normal	383	20,1
	Kötü	536	28,14

Vatandaş Memnuniyet Ölçümü

Halkla İlişkiler servisinde, Çağrı Merkezine gelen ve 185 arıza kayıt programına kaydedilen talepler sorgulanmakta, işlemi tamamlanmış vatandaşlar telefonla aranarak;

- Talebinin karşılanıp karşılanmadığı
- Talebinin karşılanma süresi
- Arıza kaydını alan Çağrı merkezi çalışanımızdan memnuniyeti
- İşlem yapan ekipten memnuniyeti
- Kurumumuzdan başka bir talebi olup olmadığı sorulmaktadır. Talebi yerine getirilmemiş ise yeniden arıza kaydı alınarak işlemin takibi yapılmaktadır.

Memnuniyet ölçümü kapsamında 2013 yılında 10.000'in üzerinde vatandaş ile telefon görüşmesi yapılmıştır.



Yıllara Göre Arıza Sayıları (2011-2013)

Arıza Türü	2011			2012			2013		
	Arıza Sayısı/Adet	Günlük Ort./Adet	Giderme Süresi/Gün	Arıza Sayısı/Adet	Günlük Ort./Adet	Giderme Süresi/Gün	Arıza Sayısı/Adet	Günlük Ort./Adet	Giderme Süresi/Gün
Su	19.243	53	0,49	22.155	61	0,45	22076	60	0,56
Kanal	37.842	104	0,58	51.645	141	0,82	56810	156	0,86
Kanal-Kapak	5.430	15	1,31	6.347	17	1,07	4332	12	1,33
Yağmursuyu Tıkanıklığı	371	1	0,37	430	1	0,37	586	2	0,42

MEDYA TANITIM - GRAFİK TASARIM

Birimimiz teknolojik tüm imkanlarını kullanarak çalışmalarını yapmaktadır: Broşür, ilan, billboard, organizasyon vs. konularında çalışmalar gerçekleştirilmiştir. Genel Müdürlüğün billboard, raket, afiş, broşür, tanıtım kitapçıkları, davetiye ve diğer ilan mecralarının takip ve koordinasyon işleri takip edilmektedir.

Daire Başkanlığının onayı alındıktan sonra yayınlanmak üzere gazete, billboard, raket ve afiş anlaşmalı firmalara yönlendirilmektedir.

Kurumumuzun tüm basılı ürünlerini içeren; kültür yayınları, tanıtım kitapları, broşür, afiş vb. çalışmaların grafik tasarım uygulamaları "Grafik Tasarım" birimince tasarlanmaktadır.

2012 yılı içerisinde gerçekleştirilen grafik tasarım uygulama sayısı aşağıdadır.

2012-2013 yılı içerisinde yapılan grafik tasarım sonrasında uygulamaya geçirilmiş basım/ yayın sayısı aşağıdadır.

Yıl	Afiş, Raket Billboard	Broşür, Dergi, Kitap, Katalog, Bülten	Promosyon	Dijital Baskı	Diğer Baskı
2012	Adet	Adet	Adet	Adet	Adet
	1.332	54.150	62.253	102	8.531
2013	Adet	Adet	Adet	Adet	Adet
	1.601	349.740	160.507	194	10.587



ÇAĞRI MERKEZİ

24 saat kesintisiz hizmet veren SASKİ Çağrı Merkezinde (Alo 185) Abonelerden gelen tüm şikâyetler değerlendirilerek, 185 arıza kayıt programı aracılığıyla ilgili birimlere aktarılmakta, alınan arıza kaydına ait kayıt numarası, talepte bulunan abonenin cep telefonuna SMS olarak gönderilmektedir. Yapılan bu çalışmalar ile abonelerimizin taleplerine hızlı bir şekilde cevap verilmektedir. Bilgisayar programları tüm bölgelere bildirilen arıza ihbarlarını sorgulamaya ve raporlamaya imkân verecek şekilde düzenlenmiş olup, modern telefonlarla donatılan Çağrı Merkezimizde, vatandaşa daha hızlı ve etkin hizmet sunulmaktadır.

Çağrı Yakalama Durumu

Yıl	Gelen	Cevaplanan	Aktarılan	Çağrı Yakalama	Toplam Konuşma (Saat)
2012	184.061	119.110	13.854	%72,24	2.144
2013	153.232	152.398	19.868	%99,46	2.439

İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ BİRİMİ

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

29/12/2012 tarih ve 28512 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren “İş Güvenliği Uzmanlarının Görev, Yetki, Sorumluluk ve Eğitimleri Hakkında Yönetmelik” 9. Madde’de İş güvenliği uzmanlarının görevleri;

1) REHBERLİK

- İşyerinde yapılan çalışmalar ve yapılacak değişikliklerle ilgili olarak tasarım, makine ve diğer teçhizatın durumu, bakımı, seçimi ve kullanılan maddeler de dâhil olmak üzere işin planlanması, organizasyonu ve uygulanması, kişisel koruyucu donanımların seçimi, temini, kullanımı, bakımı, muhafazası ve test edilmesi konularının, iş sağlığı ve güvenliği mevzuatına ve genel iş güvenliği kurallarına uygun olarak sürdürülmesini sağlamak için işverene önerilerde bulunmak.
- İş sağlığı ve güvenliğiyle ilgili alınması gereken tedbirleri işverene yazılı olarak bildirmek.
- İşyerinde meydana gelen iş kazası ve meslek hastalıklarının nedenlerinin araştırılması ve tekrarlanmaması için alınacak önlemler konusunda çalışmalar yaparak işverene önerilerde bulunmak.
- İşyerinde meydana gelen ancak ölüm ya da yaralanmaya neden olmayan, ancak çalışana, ekipmana veya işyerine zarar verme potansiyeli olan olayların nedenlerinin araştırılması konusunda çalışma yapmak ve işverene önerilerde bulunmak.

2) RİSK DEĞERLENDİRMESİ

- İş sağlığı ve güvenliği yönünden risk değerlendirmesi yapılmasıyla ilgili çalışmalara ve uygulanmasına katılmak, risk değerlendirmesi sonucunda alınması gereken sağlık ve güvenlik önlemleri konusunda işverene önerilerde bulunmak ve takibini yapmak.

3) ÇALIŞMA ORTAMI GÖZETİMİ

- Çalışma ortamının gözetiminin yapılması, işyerinde iş sağlığı ve güvenliği mevzuatı gereği yapılması gereken periyodik bakım, kontrol ve ölçümleri planlamak ve uygulamalarını kontrol etmek.
- İşyerinde kaza, yangın veya patlamaların önlenmesi için yapılan çalışmalara katılmak, bu konuda işverene önerilerde bulunmak, uygulamaları takip etmek; doğal afet, kaza, yangın veya patlama gibi durumlar için acil durum planlarının hazırlanması çalışmalarına katılmak, bu konuyla ilgili periyodik eğitimlerin ve tatbikatların yapılmasını ve acil durum planı doğrultusunda hareket edilmesini izlemek ve kontrol etmek.

4) EĞİTİM BİLGİLENDİRME VE KAYIT

- Çalışanların iş sağlığı ve güvenliği eğitimlerinin ilgili mevzuata uygun olarak planlanması konusunda çalışma yaparak işverenin onayına sunmak ve uygulamalarını yapmak veya kontrol etmek.
- Çalışma ortamıyla ilgili iş sağlığı ve güvenliği çalışmaları ve çalışma ortamı gözetim sonuçlarının kaydedildiği yıllık değerlendirme raporunu işyeri hekimi ile işbirliği halinde İş Güvenliği Uzmanlarının Görev, Yetki, Sorumluluk ve Eğitimleri Hakkında Yönetmelik EK-2'deki örneğine uygun olarak hazırlamak.
- Çalışanlara yönelik bilgilendirme faaliyetlerini düzenleyerek işverenin onayına sunmak ve uygulamasını kontrol etmek.
- Gerekli yerlerde kullanılmak amacıyla iş sağlığı ve güvenliği talimatları ile çalışma izin prosedürlerini hazırlayarak işverenin onayına sunmak ve uygulamasını kontrol etmek.
- Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığınca belirlenecek iş sağlığı ve güvenliğini ilgilendiren konularla ilgili bilgileri, İSG KATİPe bildirmek.

5) İLGİLİ BİRİMLERLE İŞBİRLİĞİ

- İşyeri hekimiyle birlikte iş kazaları ve meslek hastalıklarıyla ilgili değerlendirme yapmak, tehlikeli olayın tekrarlanmaması için inceleme ve araştırma yaparak gerekli önleyici faaliyet planlarını hazırlamak ve uygulamaların takibini yapmak.
- Bir sonraki yılda gerçekleştirilecek iş sağlığı ve güvenliğiyle ilgili faaliyetlerin yer aldığı yıllık çalışma planını işyeri hekimiyle birlikte hazırlamak.
- Bulunması halinde üyesi olduğu iş sağlığı ve güvenliği kuruluyla işbirliği içinde çalışmak.
- Çalışan temsilcisi ve destek elemanlarının çalışmalarına destek sağlamak ve bu kişilerle işbirliği yapmak.

29/12/2012 tarih ve 28512 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren “İş Güvenliği Uzmanlarının Görev, Yetki, Sorumluluk ve Eğitimleri Hakkında Yönetmelik” 10. Madde’de İş güvenliği uzmanlarının yetkileri;

- İşverene yazılı olarak bildirilen iş sağlığı ve güvenliğiyle ilgili alınması gereken tedbirlerden hayati tehlike arz edenlerin, iş güvenliği uzmanı tarafından belirlenecek makul bir süre içinde işveren tarafından yerine getirilmemesi hâlinde, bu hususu işyerinin bağlı bulunduğu çalışma ve iş kurumu il müdürlüğüne bildirmek.
- İşyerinde belirlediği hayati tehlikenin ciddi ve önlenemez olması ve bu hususun acil müdahale gerektirmesi halinde işin durdurulması için işverene başvurmak.
- Görevi gereği işyerinin bütün bölümlerinde iş sağlığı ve güvenliği konusunda inceleme ve araştırma yapmak, gerekli bilgi ve belgelere ulaşmak ve çalışanlarla görüşmek.
- Görevinin gerektirdiği konularda işverenin bilgisi dâhilinde ilgili kurum ve kuruluşlarla işyerinin iş düzenlemelerine uygun olarak işbirliği yapmak.

29/12/2012 tarih ve 28512 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren “İş Güvenliği Uzmanlarının Görev, Yetki, Sorumluluk ve Eğitimleri Hakkında Yönetmelik” 11. Madde’de iş güvenliği uzmanlarının yükümlülükleri;

- İş güvenliği uzmanları, bu Yönetmelikte belirtilen görevlerini yaparken, işin normal akışını mümkün olduğu kadar aksatmamak ve verimli bir çalışma ortamının sağlanmasına katkıda bulunmak, işverenin ve işyerinin meslek sırları, ekonomik ve ticari durumları ile ilgili bilgileri gizli tutmakla yükümlüdürler.

(1) İş güvenliği uzmanları, iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinin yürütülmesindeki ihmallerinden dolayı, hizmet sundukları işverene karşı sorumludur.

(2) Çalışanın ölümü veya maluliyetiyle sonuçlanacak şekilde vücut bütünlüğünün bozulmasına neden olan iş kazası veya meslek hastalığının meydana gelmesinde ihmali tespit edilen iş güvenliği uzmanının yetki belgesinin geçerliliği altı ay süreyle askıya alınır. Bu konudaki ihmalin tespitinde kesinleşmiş yargı kararı, malullüğün belirlenmesinde ise 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun 25 inci maddesindeki kriterler esas alınır.

(3) İş güvenliği uzmanı, görevlendirildiği işyerinde yapılan çalışmalara ilişkin tespit ve tavsiyeleri ile

9. maddede belirtilen hususlara ait faaliyetlerini, işyeri hekimi ile birlikte yapılan çalışmaları ve gerekli gördüğü diğer hususları onaylı deftere yazar.

FAALİYET / PROJE BİLGİLERİ

İşçi sağlığı ve iş güvenliği açısından personele yazlık 1345 adet, kışlık ise 1366 adet iş kıyafeti dağıtılmıştır.

SİVİL SAVUNMA

7126 Sayılı Sivil Savunma Kanunu gereğince; Sivil Savunma ile ilgili kurumumuzca yapılması gereken planlar, faaliyetler yapıldığı gibi ilimizdeki diğer kamu kurum ve kuruluşları ile koordineli bir şekilde çalışılmaktadır. Personele gerekli olan acil durum tatbikatları belirli periyotlar halinde yaptırılmaktadır.

Yangın Söndürme Cihazları (2013)

Yangın Söndürme Cihazı (YSC)	5 Kg CO2 YSC	10 Kg CO2 YSC	6 Kg ABC YSC	9 Kg ABC YSC	12 Kg ABC YSC	50 Kg ABC YSC
Dolum	45 Adet	18 Adet	72 Adet	1 Adet	12 Adet	29 Adet
Alım	25 Adet	-	-	-	-	-
Toplam	70 Adet	18 Adet	72 Adet	1 Adet	12 Adet	29 Adet
Genel Toplam	25 Adet CO2 Alım ve 177 Adet Dolum					

Yangın Tatbikatı ve Eğitimleri

Yangın Tatbikatı ve Eğitimleri	2012	2013
Eğitim	1 Adet	12 Adet (135 Personel)
Tatbikat	2 Adet (53 Personel)	2 Adet (207 Personel)



B.1.6.3.3.ZABIT VE KARARLAR ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

B.1.6.3.3.1.YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- Yönetim Kurulunun gündem, toplanma, görüşme, zabit, karar verme, bu kararları dağıtma ve Yönetim Kurulu faaliyetlerine ait evrakı arşivleme işleriyle ilgili işlemleri yürütmek.
- 2560 sayılı İSKİ Kuruluş ve Görevleri Hakkında Kanun gereği Genel Kurul'da görüşülmesi teklif edilen konuların Genel Kurul'a sunulmasını sağlamak üzere gerekli yazışmaları yapmak.
- Genel Kuruldan alınan kararları takip ederek neticelerinden ilgili birimleri haberdar etmek.
- Belediye Meclisi tarafından alınan ve İdareyi ilgilendiren kararlar ile ilgili olarak İdarece yapılan işlemler hususunda Belediye Meclisine rapor sunmak.
- İdarenin tüm yönetmelik ve yönergelerinin onaylı örneklerine ilişkin fiziki arşivini muhafaza etmek.
- Yürürlükteki yönetmeliklerinin SASKİ resmi internet sitesinden, yönergelerinin ise SASKİ portalından en güncel hallerinin yayımlanmasını, yürürlükten kaldırılanların ise yayımdan kaldırılmasını sağlamak.

B.1.6.3.3.2.FAALİYET / PROJE BİLGİLERİ

Yıl	Karar Sayısı	
	Yönetim Kurulu	Genel Kurul
2011	193	32
2012	224	44
2013	164	21



B.1.6.3.4. GÜVENLİK ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

B.1.6.3.4.1. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- 5188 Sayılı Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanun ve Çalışma Yönetmeliğine Göre; Sabotaj, Yangın, Hırsızlık, Soygun, Yağma ve Yıkma, Zorla İşten Alıkoyma gibi Her Türlü Tehlikelere Karşı Önlem ve Tedbirler alarak 365 Gün 7/24 Esasına Göre kurumun güvenlik hizmetlerini yerine getirmek ve ilgili yasa değişikliklerini takip etmek.
- 5188 Sayılı Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanun ve mevzuatları çerçevesinde özel güvenlik personellerine hizmet içi eğitim verilmesini sağlamak.
- Kuruma ait bina ve tesislerin güvenliğini sağlamak amacıyla gerekli araç, donanım vb. taleplerinde bulunmak ve temini ile ilgili gerekli girişimlerde bulunmak.
- Güvenlik faaliyetlerini ve bağlı personeli organize etmek ve aylık vardiya planlarını oluşturarak personele tebliğ etmek.
- Görev alanlarını belirli periyotlarla kontrol etmek ve personel denetimlerini sağlamak.
- SASKİ Genel Müdürlüğü'ne bağlı ilgili birim ve tesislerin güvenliği açısından fiziki ve personel ihtiyacı bakımından oluşan güvenlik risk analizlerini raporlamak ve ilgili yetkililere bildirerek eksikliklerin giderilmesini sağlamak.
- Güvenlik hizmetleri ile ilgili satın alma taleplerinin yapılarak kayıt işlemlerinin yapılması ve takibini sağlamak.
- Kamera ve alarm sistemi ile ilgili talepler doğrultusunda ilgili birimlere kamera ve alarm sistemi kurulmasını sağlamak.
- Aylık olarak güvenlik hizmeti ile ilgili hak edişleri hazırlamak.
- Kameraların temini, kurulumu/montajı, kameraların bakım, onarım ve değişimi işlemlerini yürütmek, kameraların gereklerinin belirlenmesi (araştırma, şartname vb.) konularında ilgili birimlerden (Sistem ve Network Şube Müdürlüğü) teknik destek almak.

Güvenlik Şube Müdürlüğü Personel Dağılımı

Birim Adı	Silahlı Personel	Silahsız Personel	Toplam Personel
İdari Bina	8	3	11
Teknik Birimler	0	5	5
Hızırilyas Arıtma Tesisleri	7	1	8
Maltepe Arıtma Tesisleri	7	1	8
Esentepe Göl Tesisleri	5	3	8
Hanlıköy Depo	4	2	6
Hanlıköy Hangar	5	1	6
Akyazı Arıtma Tesisleri	0	4	4
Hendek Arıtma Tesisleri	0	3	3
Karaman Atıksu Art.	4	0	4
Merkez Vezne	0	2	2
Sapanca Vezne	0	1	1
Özel Güvenlik Müdürü	1	-	1
TOPLAM	41	26	67

B.1.7. PLANLAMA VE YATIRIM DAİRESİ BAŞKANLIĞI

B.1.7.1. YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- SASKİ'nin planlama ve yatırım faaliyetlerinin yürürlükteki kanun, yönetmelik ve yönerge esaslarına ve güncel yönetim yaklaşımlarına göre yapılmasını sağlamak.
- Yıllık yatırımları ve iş programlarını; su ve atıksu konusundaki ihtiyaçlara göre, öncelik sıralarını tespit ederek projeler geliştirip, planlamak.
- Yatırım programındaki veya çeşitli sebeplerle yapımı acilen lüzumlu görülen ve yapılması karara bağlanan işlere (her türlü baraj, arıtma tesisi, pompa istasyonu, depo, şebeke hattı, tali ve ana kollektör, tünel, işletme binası, ekipman v.b.) ait her türlü etüt, avan proje, fizibilite, harita, arazi topografik ve jeoteknik çalışmalar, uygulama, tadilat ve tevsi projeleri yapmak/yapılmasını sağlamak.
- Alternatif içmesuyu kaynakları oluşturmak, yeraltı ve yerüstü su kaynakları ile içmesuyu havzalarını planlamak, proje ve yapıma yönelik süreçleri yürütmek.
- Yatırımların, ihale yolu veya doğrudan temin ile gerçekleştirilmesine yönelik; ihale evraklarını hazırlamak, ihale komisyonunda görev almak, ihaleden sonrası süreci kontrol etmek, hakediş raporlarını tanzim etmek, işlerin sonunda kesin hesapları yapmak, yükleniciler tarafından inşaatı bitirilen işlerin geçici ve kesin kabul heyetlerine katılmak, gerekli raporları hazırlamak, tesisi işletmeye alarak ilgili işletme daire başkanlığına devretmek.
- Kurum tesislerine ilişkin, diğer kurum ve vatandaşlara ait taşınmazlarla ilgili devir, tahsis, geçiş izni, irtifak ve kamulaştırma işlemlerine esas evrakları hazırlamak/hazırlanmasını sağlamak, konu ile ilgili kurulan komisyonlarda görev almak, yer teslimi ve tescil işlemlerini yapmak.
- Kıymet Takdir Komisyonu ve Zarar Ziyan Komisyonlarını yönetmek, Uzlaşma Komisyonu çalışmalarını takip etmek.
- İmar Kanunu gereğince İdare taşınmazlarında 3. şahıslar lehine geçit hakkı talep edilmesi halinde, istenen geçit hakkının, kadastrodan mutabakatlı alan hesabını yapmak suretiyle vermek.
- İdare taşınmaz malları üzerindeki işgalleri tespit etmek, işgallerin kaldırılması için yasal yollara başvurulmasını sağlamak, kurumun ihtiyaç duyduğu hâlihazır harita, şeritvari harita, plankote, aplikasyon, sınır tespiti, sayısallaştırma, nivelman, işletme planı v.b. arazi çalışmalarını yapmak /yapılmasını sağlamak.
- Kuruma ait taşınmazların kayıtlarını, mevzuata uygun, saydam ve erişilebilir şekilde tutulmasını ve bu kayıtlara ilişkin bilgisayar programı, defter ve belgelerin hazır şekilde muhafazasını sağlamak.
- Tüm proje, işletme planı ve dokümanların yönetmeliğine uygun olarak arşivlenmesini sağlamak.
- Kurum stratejilerinin ve Performans Programlarının oluşturulmasında dairesi adına gerekli katkıları sağlamak ve stratejik plan kapsamında birimine düşen görevleri yerine getirmek.

- Faaliyet ve projelerle ilgili performans göstergelerini belirlemek ve sonuçlarını içeren faaliyet raporlarını hazırlamak, raporlamak, ilgili birimlere iletmek.
- Daire bütçesinin hazırlanmasında katkıda bulunmak ve harcamaların bütçeye göre yapılmasını sağlamak.
- Dairesinin yapı, sistem, süreç ve işgücü olarak geliştirilmesi için gerekli çalışmaları yapmak veya yapılmasını sağlamak.
- Birim personelinin eğitim ve geliştirme ihtiyaçlarını belirlemek ve bu ihtiyaçları karşılamak için gerekli çalışmaları yapmak.
- Mevzuat, Genel Müdür ve bağlı olduğu Genel Müdür Yardımcısının verdiği görevleri yerine getirmek.

B.1.7.2. PERSONEL YAPISI

Planlama ve Yatırım Dairesi Başkanlığı Personel Yapısı

Statü	2011	2012	2013
Memur	4	5	17
Sözleşmeli Personel	8	9	-
Kadrolu İşçi	2	3	3
Vizeli İşçi	4	4	2
TOPLAM	18	21	22

B.1.7.3. PLANLAMA VE YATIRIM DAİRESİ BAŞKANLIĞINA BAĞLI BİRİMLERE AİT BİLGİLER

B.1.7.3.1. PROJELER ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

B.1.7.3.1.1. YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- Hizmet sınırları içerisinde, geleceğe yönelik içmesuyu ve kanalizasyon ihtiyaçlarını tespitine yönelik araştırma ve geliştirme çalışmaları yapmak, arazi etütleri yapmak ve buna göre kurumsal yatırımların proje altlıklarını hazırlamak.
- İçmesuyu havzaları ile atık su deşarj bölgelerinin planlanması, harita altlıkları, koruma kuşaklarının tespit edilmesi, her türlü havza konum tespitinin yapılmasını sağlamak.
- Alternatif içmesuyu kaynakları oluşturmak, yeraltı ve yerüstü su kaynakları ile içmesuyu havzalarını planlamak, proje ve yapıma yönelik süreçleri yürütmek.
- Atıksuyun toplanması ve bertarafını planlamak, proje ve yapıma yönelik süreçleri yürütmek.
- Daire Başkanlığının yıllık ve uzun vadeli yatırım programının hazırlanmasına katkıda bulunmak.

- İçmesuyu, kanalizasyon, yağmursuyu, dere ıslahı, tesis ve diğer inşaat işlerinin etüt, planlama ve proje işlerini başlangıç safhasından itibaren ele alıp Fizibilite Raporu, Avan Proje, Uygulama Projesini yapmak veya ihale yoluyla yapımlarını sağlamak maksadıyla yaklaşık maliyetlerini ve buna bağlı yaklaşık maliyet, şartname gibi ihaleyle yapılacak bütün ihale evraklarını hazırlanması ve ihale edilen proje yapım işlerini başından sonuna kadar kontrol edilmesi, işlerle ilgili hakediş ve kesin hesap raporlarının hazırlanması ve Geçici ile Kesin Kabul işlemlerinin yapılmasını sağlamak,
- İhale süreci tamamlanan ve sözleşmeye bağlanan yapım işlerinin yer teslimlerinin yapılması, iş programlarının hazırlamasını sağlamak.
- Mesuliyetindeki yapım işlerinin sözleşme, iş programı, ilgili şartname, yönetmelik ve kanunlara göre yapımı, kontrollük ve şantiye hizmetlerinin yürütülmesi, işlerle ilgili hakediş raporları ile işlerin sonunda kesin hesap raporlarının hazırlanmasını sağlamak ve tesisin işletmeye açılmasını sağlamak, İşletme projelerinin temin ve onayını sağlayıp ilgili birimlere intikal ettirmek, yapımı tamamlanan ve geçici kabulü yapılan tesisleri ilgili müdürlüklere devrini sağlamak.
- İmar planlarının hazırlık safhasında belediyelere görüş/talep bildirmek.
- Kurum ve Kuruluşların yapmakta olduğu, tesislerimizi etkileyen çalışmalarına, altyapı yönünden görüş vermek, deplase gerekmesi halinde projelerin ve inşaatın ilgili Kurum ve Kuruluşa yaptırılmasını sağlamak.
- Teknik incelemelerde bulunarak İdareye faydalı teknik gelişmeleri takip edip uygulamak.
- Yapı denetim elemanlarının her türlü görevlerini, sözleşme, şartname ve usulüne göre zamanında yapıp yapmadıklarını kontrol etmek ve aralarındaki koordinasyonu sağlamak.
- Altyapı Bilgi Sisteminin kurulması ve işletilmesine destek vermek.
- Kendilerine bağlı olan işlerin sözleşme ve eklerine, şartnamelere, fen ve sanat kaidelerine, ekonomik faktörlere ve iş programına uygun olarak yürütölüp bitirilmesini sağlamak.
- Yapı denetim mühendisi ve yüklenici tarafından düzenlenen ara veya kesin hakedişte yer alan ataşman, yeşil defter, tutanak, icmal cetvelleri, fiyat farkları ve benzeri belgeler ile gerekli görülen diğer dokümanların sözleşme, şartname, genelge hükümlerine ve projesine uygun düzenlenmiş olup olmadığını incelemek, varsa eksik evraklarını tamamlatmak, hesap hatalarını düzeltmek.
- İlçe Grup Şube Müdürlüklerinin talepleri doğrultusunda ihtiyaç duyulan projeleri gerekli önceliklendirmeler yaparak hazırlanmasını sağlamak.
- Yeni yapılacak olan projelerde gerekli çevre düzenlemelerinin proje içerisinde yer almasını ve tesislerin çevre düzeni ile birlikte teslim edilmesini sağlamak.
- Tüm hizmet binalarında ve tesislerde proje gerektiren tadilat işlemlerinin gerçekleştirilmesini sağlamak.

B.1.7.3.1.2.FAALİYET / PROJE BİLGİLERİ

PROJE ADI

SAKARYA İÇMESUYU TERFİ, İSALE VE TÜNEL İNŞAATI

İşe Başlama Tarihi : 27 Kasım 2013

İşin Bitiş Tarihi : 24 Temmuz 2014

2013 Yılı Gerçekleşme : %0

2013 Yılı Harcanan Tutar : 0 TL

Sözleşme
Bedeli (TL)

8.119.900,44 TL



PROJE ÖZETİ

Proje Türü : İsale Hattı İnşaatı

Projenin Finansman Kaynağı : İller Bankası

PROJE ÖZETİ

Proje Kapsamında
Gerçekleştirilen Çalışmalar

Proje kapsamında;
1789 metre (1626x10.00) 12 atm st37 spiral kaynaklı çelik boru,
1300 metre (1626x12.70) 16 atm st37 spiral kaynaklı çelik boru,
453 metre kalıcı iksalı tünel yapılacaktır.
627 metre ø355 mm pn12.5 pe100 boru, 123 metre ø355 mm pn16 pe100 boru, 84 metre ø355 mm pn10 pe100 boru döşenmiştir.

Projenin Sağlayacağı
Teknik Faydalar

Eski isale hatlarında meydana gelen kayıplar ve isale hattı patlaklarının önüne geçilecektir.

Projenin Sağlayacağı
Sosyal Faydalar

Uzun yıllar boyunca sapanca gölünden temin edilecek su ile vatandaşlara kesintisiz su ulaştırılması hedeflenmektedir.

Projenin Sonunda
Faydalanacak Olan
Belediyeler/Köyler

Söğütlü, Sapanca, Erenler, Adapazarı, Sinanoğlu, Kaynarca, Gökent, Arifiye, Serdivan, Ferizli,

PROJE ADI

ENERJİ NAKİL HATTI VE TRAFİKO TESİSİ YAPIMI İŞİ

İşe Başlama Tarihi	: 08 Nisan 2013	Sözleşme Bedeli (TL)	152.000,00 TL
İşin Bitiş Tarihi	: 06 Temmuz 2013		
2013 Yılı Gerçekleşme	: %100		
2013 Yılı Harcanan Tutar	: 152.000,00 TL		



PROJE ÖZETİ

Proje Türü	Elektrik-Mekanik
Projenin Finansman Kaynağı	Öz Kaynak

PROJE ÖZETİ

Proje Kapsamında Gerçekleştirilen Çalışmalar	Planlama ve yatırım dairesi tarafından yaptırılan iş kapsamında 2 adet 160 KVA trafo tesisi ve 10 adet alçak gerilim enerji dağıtım tesisi yaptırılmıştır.
Projenin Sağlayacağı Teknik Faydalar	Yeni yerleşimler içmesuyu inşaatı, Serdivan (Sakarya) Köprübaşı-Orta-Vatan Mahalleleri kısmi kanalizasyon inşaatı, Yeşilyurt içmesuyu inşaatı ve Arifiye-Çaybaşı içmesuyu inşaatı işi kapsamında yer alan depo ve terfi merkezlerine enerji temin etmek.
Projenin Sağlayacağı Sosyal Faydalar	Kesintisiz temiz içmesuyu temini
Projenin Sonunda Faydalanacak Olan Belediyeler/Köyler	Serdivan, Hendek, Erenler, Arifiye, Adapazarı

PROJE ADI**SERDİVAN KEMALPAŞA MAHALLESİ KISMİ KANALİZASYON İNŞAATI**

İşe Başlama Tarihi : 04 Ocak 2013

İşin Bitiş Tarihi : 06 Haziran 2013

2013 Yılı Gerçekleşme : %100

2013 Yılı Harcanan Tutar : 466.991,66 TL

Sözleşme
Bedeli (TL)**568.578,00 TL****PROJE ÖZETİ**

Proje Türü : Kanalizasyon Şebeke İnşaatı

Projenin Finansman Kaynağı : Öz Kaynak

PROJE ÖZETİProje Kapsamında
Gerçekleştirilen Çalışmalar4600 m. koruge boru, 117 adet muayene bacası, 98 adet parsel bacası
döşenmiş ve bu hatların görüntülenmesi yapılmıştırProjenin Sağlayacağı
Teknik FaydalarBölgenin Atıksuları Merkez Kanalizasyon Sistemine iletilerek Altyapı
İhtiyacının Karşlanması.Projenin Sağlayacağı
Sosyal Faydalar

Sağlıklı Bir Çevre Oluşturulması.

Projenin Sonunda
Faydalanacak Olan
Belediyeler/Köyler

Serdivan

PROJE ADI

SASKİ ARITMA TESİSLERİ ÇEVRE DÜZENLEMESİ İŞİ

İşe Başlama Tarihi : 27 Aralık 2012

İşin Bitiş Tarihi : 05 Haziran 2013

2013 Yılı Gerçekleşme : %100

2013 Yılı Harcanan Tutar : 705.391,51 TL

Sözleşme
Bedeli (TL)

588.854,00 TL



PROJE ÖZETİ

Proje Türü

Çevre Düzenlemesi

Projenin Finansman Kaynağı

Öz Kaynak

PROJE ÖZETİ

Proje Kapsamında
Gerçekleştirilen Çalışmalar

Merkez Hızırlyas Paket Arıtma Tesisi ile Karapürçek ve Yeşilyurt Paket Arıtma Tesislerinin Çevre Düzenlemesi Yapılmıştır.

Projenin Sağlayacağı
Teknik Faydalar

Arıtma Tesisi ve Depo Sahasının Peyzaj ve Sosyal Tesisinin İnşa Edilerek Kurumsal Kimliğin Gösterilmesi.

Projenin Sağlayacağı
Sosyal Faydalar

İşletmeye Alınan Tesislerimizin Görsel ve Sosyal İhtiyaçlarının Karşlanması.

Projenin Sonunda
Faydalanacak Olan
Belediyeler/Köyler

Söğütlü, Sinanoğlu, Serdivan, Sapanca, Kaynarca, Karapürçek, Hendek, Gökent, Ferizli, Erenler, Arifiye, Akyazı, Adapazarı

PROJE ADI

SAKARYA YEŞİLYURT GRUP İÇMESUYU TEMİNİ İŞİ

İşe Başlama Tarihi : 05 Kasım 2012

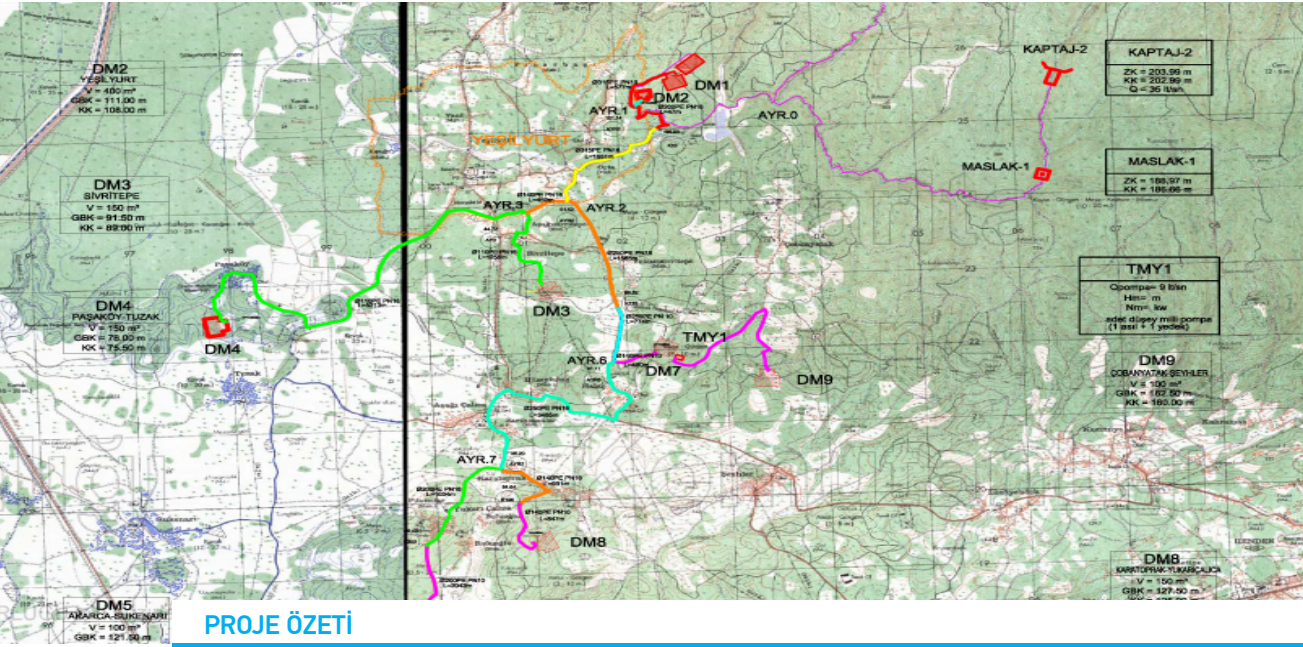
İşin Bitiş Tarihi : 08 Ocak 2014

2013 Yılı Gerçekleşme : %100

2013 Yılı Harcanan Tutar : 4.741.325,48 TL

Sözleşme
Bedeli (TL)

4.292.893,25 TL



PROJE ÖZETİ

Özet Bilgiler

Sakaoğlu ve Kiliselik Dereleri üzerine yapılacak olan Kaptajlar vasıtasıyla alınan su, isale hattı ile Yeşilyurt'ta bulunan içmesuyu arıtma tesisine iletilecektir. Burada arıtılan su 1500 m3 hacimli depoya, buradan da Yeşilyurt ve 13 adet civar köylere iletilecektir. İhale; Proje kapsamındaki tüm isale hatları ve bu isale hattına ait sanat yapılarının yapımını kapsamaktadır.

Proje Türü

Kanalizasyon Şebeke İnşaatı

Projenin Finansman Kaynağı

Öz Kaynak

PROJE ÖZETİ

Proje Kapsamında Gerçekleştirilen Çalışmalar

44.407 m İsale Hattı (HDPE), 1.435m İsale Hattı (200çelik), 39 Adet Vantuz, Gömme Vantuz 5x2 Adet, 41 Adet Tahliye, 1 Adet Maslak, 8 Adet Depo Bağlantıları, 7 Adet Debimetre Odası, 4 Adet Kaptaj Odası Yapılmıştır.

Projenin Sağlayacağı Teknik Faydalar

İşletme zorluklarının azaltılması, tesislerin yenilenmesi.

Projenin Sağlayacağı Sosyal Faydalar

Daha sağlıklı ve standartların üzerinde içmesuyu temin edilmesi.

Projenin Sonunda Faydalanacak Olan Belediyeler/Köyler

Hendek

PROJE ADI

SAKARYA ARİFİYE-HACİMERCAN-ÇAYBAŞI YENİKÖY BÖLGESEL İÇMESUYU TEMİNİ

İşe Başlama Tarihi : 11 Ekim 2012

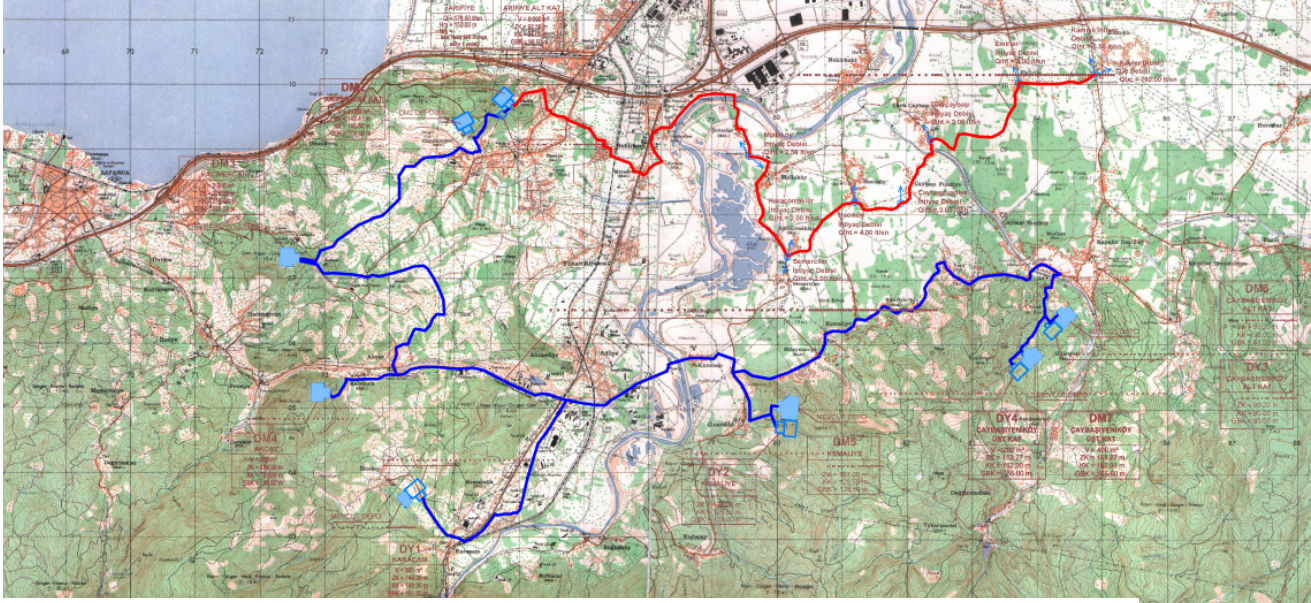
İşin Bitiş Tarihi : 22 Aralık 2013

2013 Yılı Gerçekleşme : %100

2013 Yılı Harcanan Tutar : 7.004.562,63 TL

Sözleşme
Bedeli (TL)

6.516.173,00 TL



PROJE ÖZETİ

Özet Bilgiler	İkramiye Akçay Dereleri üzerindeki Kaptajlar vasıtasıyla alınan su, isale hattı ile Hacımercan da bulunan içmesuyu arıtma tesisine, burada arıtılan su 2000 m3 hacimli depoya, buradan da Akçay, Karaçam, İlimbey, Kemalibe, Boğazköy, Çınardibi, Kumbaşı, Kışlaçay, Horozlar, Kayalar Memduhiye, Kayalar Reşitbey, Çaybaşıyeniköy, Hürriyet, Şükriye, Tuapsalar, Yeşiltepe'ye iletilecektir. İhale; Proje kapsamındaki tüm isale hatları ve bu isale hattına ait sanat yapılarının yapımını kapsamaktadır.
Proje Türü	İsale Hattı
Projenin Finansman Kaynağı	İller Bankası

PROJE ÖZETİ

Proje Kapsamında Gerçekleştirilen Çalışmalar	24905 m. İsale Hattı (Duktil), 10275 m. İsale Hattı (HDPE), 20 Adet Vantuz odası, 20 Adet Tahliye odası, Hacımercan, Kurtköy, Muradiye PAT Depo bağlantı hatları tamamlanmıştır.
Projenin Sağlayacağı Teknik Faydalar	Dayanıklı ve Modern Yeni Tesisler İnşa Etmek.
Projenin Sağlayacağı Sosyal Faydalar	Hacımercan'daki Paket Arıtma Tesisimizden Daha Sağlıklı ve Standartların Üstünde İçmesuyu Temini.
Projenin Sonunda Faydalanacak Olan Belediyeler/Köyler	Adapazarı, Arifiye, Erenler, Sapanca

PROJE ADI

SAKARYA(MERKEZ) 4.İSALE HATTI İNŞAATI

İşe Başlama Tarihi : 01 Ağustos 2012

İşin Bitiş Tarihi : 31 Temmuz 2013

2013 Yılı Gerçekleşme : % 70

2013 Yılı Harcanan Tutar : 7.343.503,35 TL

Sözleşme
Bedeli (TL)

8.834.569,93 TL



PROJE ÖZETİ

Proje Türü : İsale Hattı İnşaatı

Projenin Finansman Kaynağı : İller Bankası

PROJE ÖZETİ

Proje Kapsamında
Gerçekleştirilen Çalışmalar

ø1600 mm. 2439,28m çelik isale borusu, ø1400 mm. 970,83m çelik boru, ø1200 mm. 580,92m çelik boru, ø800 mm. 2222,59m çelik boru, ø600 mm. 581m idare malı çelik boru, ø500 mm. 456,47m idare malı çelik boru, ø300 mm. 845,91m idare malı çelik boru, ø355 mm. 43,58m idare malı çelik boru döşenmiştir. 17m yatay sondaj, 3 adet tahliye odası, 5 adet vantuz odası yapılmıştır.

Projenin Sağlayacağı
Teknik Faydalar

Mevcut isale hatlarının eskimesi dolayısıyla hatlarda meydana gelen patlakların önüne geçmek.

Projenin Sağlayacağı
Sosyal Faydalar

Mevcut isale hatlarının yetersizliğinden dolayı olası arızalarda meydana gelecek su kesintisinin önüne geçmek

Projenin Sonunda
Faydalanan Olan
Belediyeler/Köyler

Söğütlü, Sinanoğlu, Serdivan, Kaynarca, Gökent, Ferizli, Erenler, Arifiye, Adapazarı

PROJE ADI

AŞAĞIDEREKÖY-YUKARIDEREKÖY-BEŞKÖPRÜ MAHALLELERİ KANALİZASYON İNŞAATI

İşe Başlama Tarihi	: 25 Temmuz 2012	Sözleşme Bedeli (TL)	1.439.469,94 TL
İşin Bitiş Tarihi	: 12 Ekim 2013		
2013 Yılı Gerçekleşme	: % 100		
2013 Yılı Harcanan Tutar	: 1.019.339,96 TL		



PROJE ÖZETİ

Özet Bilgiler	Muhtelif çapta toplam 8491 m. boru döşenmesi işleri yapılmıştır.
Proje Türü	Kanalizasyon Şebeke İnşaatı
Projenin Finansman Kaynağı	Öz Kaynak

PROJE ÖZETİ

Proje Kapsamında Gerçekleştirilen Çalışmalar	1588 m Ø150 mm. koruge, 4502 m. Ø200 mm koruge, 153 m. Ø300 mm . koruge, 384 m. Ø400 mm . koruge, 266 m. Ø400 mm. PE100, 131 m Ø315 mm PE100, 335 m. Ø225 mm. PE100, 72 m. Ø250 mm. PE100, 110 adet Ø200 mm muayene bacası, 8 adet Ø300 mm muayene bacası, 11 adet Ø400 mm. koruge muayene bacası, 11 adet idare malı hdpe muayene bacası, 196 adet dairesel parsel bacası, 650 m. Betonarme duvar imalatları yapılmıştır.
Projenin Sağlayacağı Teknik Faydalar	Aşağıdereköy-Yukarıdereköy-Beşköprü Mahalleleri atıksularının, yeraltı suyunu kirlenmesini ve çevre kirlenmesini önlemek ve sağlıklı bir kanalizasyon tesisine kavuşmasını sağlamak amacıyla yapılmıştır.
Projenin Sağlayacağı Sosyal Faydalar	Sağlıklı Bir Çevre Oluşturulması.
Projenin Sonunda Faydalanacak Olan Belediyeler/Köyler	Serdivan

PROJE ADI

SERDİVAN (SAKARYA) KÖPRÜBAŞI-ORTA-VATAN MAHALLELERİ KISMİ KANALİZASYON İNŞAATI

İşe Başlama Tarihi : 14 Eylül 2011

İşin Bitiş Tarihi : 25 Eylül 2013

2013 Yılı Gerçekleşme : %100

2013 Yılı Harcanan Tutar : 4.016.954,58 TL

Sözleşme
Bedeli (TL)

9.943.124,78 TL



PROJE ÖZETİ

Özet Bilgiler	Muhtelif çapta toplam 41810 m. boru döşenmesi, 757 adet muayene bacası, 1573 adet parsel bacası, 1 adet terfi merkezi yapımı işleridir.
Proje Türü	Kanalizasyon Şebeke İnşaatı
Projenin Finansman Kaynağı	İller Bankası

PROJE ÖZETİ

Proje Kapsamında Gerçekleştirilen Çalışmalar	Muhtelif çapta toplam 50900 m. boru döşenmesi, 933 adet muayene bacası, 1935 adet parsel bacası, 1 adet terfi merkezi yapılarak iş tamamlanmıştır.
Projenin Sağlayacağı Teknik Faydalar	Köprübaşı- Orta- Vatan Mahalleleri Atıksularının, Yeraltı Suyunu Kirlenmesini ve Çevre Kirlenmesini Önlemek ve Sağlıklı Bir Kanalizasyon Tesisine Kavuşmasını Sağlamak Amacıyla Yapılmıştır.
Projenin Sağlayacağı Sosyal Faydalar	Sağlıklı bir çevre oluşturulması
Projenin Sonunda Faydalanacak Olan Belediyeler/Köyler	Serdivan

PROJE ADI

YENİ YERLEŞİMLER (SAKARYA) BÖLGESİ İÇMESUYU İNŞAATI YAPIM İŞİ

İşe Başlama Tarihi	: 25 Ağustos 2011	Sözleşme Bedeli (TL)	13.500.000,00 TL
İşin Bitiş Tarihi	: 12 Temmuz 2013		
2013 Yılı Gerçekleşme	: %100		
2013 Yılı Harcanan Tutar	: 2.850.405,37 TL		



PROJE ÖZETİ

Proje Türü	İsale Hattı İnşaatı
Projenin Finansman Kaynağı	İller Bankası

PROJE ÖZETİ

Proje Kapsamında Gerçekleştirilen Çalışmalar	1112 m ø900 mm. çelik boru 15967 m ø1000 mm. çelik boru, 1424 m ø400 mm. polietilen boru, 2086 m ø355 mm. polietilen boru, 1195 m ø250 mm. polietilen boru, 281 m ø100 mm. polietilen boru döşenmiştir. 5000m3'lük 2 adet içmesuyu deposu, 4 adet terfi merkezi, 22 adet vantuz odası, 24 adet tahliye odası, 2 adet branşman odası yapıldı. 2321 m ø450 mm. polietilen boru, 3441m ø560 mm. polietilen boru, 133 m ø630 mm. polietilen boru, 123 ø1600 mm. çelik boru döşenmiştir.
Projenin Sağlayacağı Teknik Faydalar	Yeni Yerleşimler bölgesinde bulunan mevcut hattın yetersizliği dolayısıyla yaptırılmıştır.
Projenin Sağlayacağı Sosyal Faydalar	Yeni yerleşimler bölgesinde ortaya çıkacak su kıtlığının önüne geçilmiştir.
Projenin Sonunda Faydalanan Olan Belediyeler/Köyler	Kaynarca , Adapazarı

PROJE ADI

KAYRANCİK-NASUHLAR GRUP İÇMESUYU İNŞAATI

İşe Başlama Tarihi : 24 Haziran 2011

İşin Bitiş Tarihi : 27 Mayıs 2013

2013 Yılı Gerçekleşme : %100

2013 Yılı Harcanan Tutar : 507.879,36 TL

Sözleşme
Bedeli (TL)

2.058.522,96 TL



PROJE ÖZETİ

Proje Türü	İçmesuyu Hattı/İnşaatı/Şebekesi/ İçmesuyu Deposu
Projenin Finansman Kaynağı	Öz Kaynak

PROJE ÖZETİ

Proje Kapsamında Gerçekleştirilen Çalışmalar	12.533 m Ø32 mm PN10, 24.052 m Ø90 mm PN10, 7.731 m Ø110 mm PN10, 7.254 m Ø110 mm PN12, 5.089 m Ø125 mm PN10, 457 m Ø125 mm PN12, 5, 3.457 m Ø140 mm PN10, 1.214 m Ø140 mm PN12, 5, 3143 m Ø160 mm PN10, 2114 m Ø200 mm PN10 boru döşenmesi, 28 m Ø 500 mm Yatay Sondaj Yapılması, 20 adet vantuz odası yapılması 33 adet tahliye odası yapılması, 1 adet manevra odası revize inşaatı, 1 adet basınç düşürücü oda yapılması, 2 adet flatörlü maslak yapılması, 2 adet vana odası, 676 adet şube yolu tesis edilmesi, 68 adet kirdöküm oval buşakleli vana yerleştirilmesi, 11 adet yangın musluğu yerleştirilmesi, 100 m askıda köprü geçişi yapılması, 2 adet 100 ve 200 m³ hacimli depo yapılması, 1 adet 4 gruplu TM yapılması sağlanmıştır.
Projenin Sağlayacağı Teknik Faydalar	Daha ekonomik ve kolay işletilebilir bir tesis kurulması
Projenin Sağlayacağı Sosyal Faydalar	Kesintisiz ve sağlıklı su temini sağlanması
Projenin Sonunda Faydalanacak Olan Belediyeler/Köyler	Adapazarı

PROJE ADI

MERKEZ, SAPANCA, HACIMERCAN, KARAPÜRÇEK VE YEŞİLYURT İÇMESUYU PAKET ARITMA TESİSİ YAPIMI İŞİ

İşe Başlama Tarihi : 01 Haziran 2011

İşin Bitiş Tarihi : 17 Ocak 2013

2013 Yılı Gerçekleşme : %100

2013 Yılı Harcanan Tutar : 6.195.865,51 TL

Sözleşme
Bedeli (TL)

19.471.287 TL



PROJE ÖZETİ

Proje Türü

Arıtma-Klorlama-Dezenfeksiyon / Arıtma Tesisi İnşaatı

Projenin Finansman Kaynağı

İller Bankası

PROJE ÖZETİ

Proje Kapsamında
Gerçekleştirilen Çalışmalar

6 adet Paket Arıtma Tesisi yapılmıştır. Arıtma Tesislerinin inşaatı, betonarme temel üzerine çelik yapı tarzında projelendirilerek imal edilmiştir. Ayrıca, tesisin arıtma prosesini oluşturan mekanik aksam ve ekipmanlar (kolektör, statik mikser vb.), çelik tank, borulama, elektrikasyon, PLC, SCADA, iç aydınlatma, topraklama, paratoner, dizel jeneratör, geri yıkama suyu pompaları ile otomasyon panoları, yangın alarm, cebri havalandırma, kimyasal madde hazırlama, blower, kompresör, hidrofor ve enstrümantasyon dahil anahtar teslim olarak inşa edilmiştir. Tüm tesislerin projelendirme, işletmeye alma, 3 aylık deneme işletmesi ve eğitim sözleşme kapsamında tamamlanmıştır.

Merkez Paket Arıtma Tesisi (11.800 m³/saat)

Hacımercan Paket Arıtma Tesisi (640 m³/saat)

Kurtköy Paket Arıtma Tesisi (640 m³/saat)

Yeşilyurt Paket Arıtma Tesisi (320 m³/saat)

Karapürçek Paket Arıtma Tesisi (320 m³/saat)

Muradiye Paket Arıtma Tesisi (640 m³/saat)

Projenin Sağlayacağı
Teknik Faydalar

Yeni teknoloji ve işletme kolaylığı.

Projenin Sağlayacağı
Sosyal Faydalar

Daha sağlıklı ve standartların üstünde su kalitesi.

Projenin Sonunda
Faydalanacak Olan
Belediyeler/Köyler

Adapazarı, Sapanca, Karapürçek, Hendek

B.1.7.3.2. HARİTA EMLAK ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

B.1.7.3.2.1. YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- Kısa, orta ve uzun vadeli yatırım programları doğrultusunda kamulaştırma, irtifak hakkı tesisi, tahsis, devir ve izin işlemlerini tamamlamak.
- Yapılacak her türlü projeye altlık oluşturacak şeritvari halihazır harita ve plankote çalışmalarını yapmak veya yapılmasını sağlamak.
- İhale yolu ile yapılan proje ve yapım çalışmalarının harita ile ilgili kontrollerini yapmak, uygun formatta işletme planlarının hazırlanmasını sağlamak.
- Kuruma ait içmesuyu, kanalizasyon, yağmursuyu vb. hatları ile kuruma ait her türlü tesisin irtifak hakkı, kamulaştırma, tahsis, devir ve izin işlemlerini belli bir program dâhilinde yapmak veya yapılmasını sağlamak, mülkiyet problemini çözmek.
- İrtifak hakkı tesisi ve kamulaştırma işlemleri için kadastro değişiklik dosyalarını hazırlamak veya hazırlanmasını sağlamak, kurum adına tapu tescil işlemlerini tamamlamak.
- Orman sınırları içerisinde kalan Kuruma ait içmesuyu, kanalizasyon, yağmursuyu vb. hatları ile her türlü tesis için orman izin dosyası hazırlamak veya hazırlanmasını sağlamak, gerekli izinlerin alınmasını ve her yıl düzenli olarak orman izin bedellerinin ödeme emirlerini hazırlamak ve takip etmek.
- Kurum gayrimenkulleri üzerindeki kanun dışı yapılan işgalleri tespit etmek, işgallerin kaldırılması için yasal yollara başvurulmasını sağlamak.
- Tapu ve Kadastro ile ilgili bilgi ve evrak akışını eksiksiz ve doğru şekilde yapmak.
- İhtiyaç doğrultusunda aplikasyon, sınır tespiti, halihazır harita, nivelman, plankote, sayısallaştırma, röleve vs. arazi çalışmalarını yapmak veya yapılmasını sağlamak, gerektiğinde poligon, nirengi, nivelman noktalarını (Rs) arazide tesis etmek.
- Kurum bünyesinde kullanılmak üzere halihazır harita, ortofoto harita, imar planları ve kadastral paftaları, ilgili yerlerden temin etmek, ilgili birimlere dağıtmak, bunları arşivlemek.
- Gerekli durumlarda, ilgili Belediyesiyle görüşerek imar planlarında tadilat yaptırmak.
- Kuruma ait taşınmazların kayıtlarını, mevzuata uygun, saydam ve erişilebilir şekilde tutulmasını ve bu kayıtlara ilişkin bilgisayar programı, defter ve belgelerin hazır şekilde muhafazasını sağlamak.
- Kuruma ait gayrimenkuller ile ilgili kadastro değişiklik (tevhid, ifraz, yol terki vs.) dosyalarını hazırlamak veya hazırlatmak, tapu tescil işlemlerini sonuçlandırmak.
- Coğrafi Bilgi Sisteminin işletilmesine destek vermek.
- Mevcut GNSS (Global Navigasyon Uydu Sistemleri) altyapısını geliştirmek, işleyişi takip etmek.

Kamulaştırma ve İrtifak Hakkı Tescil İşlemleri (2013)

Kamulaştırma			
Proje Adı	Parsel Sayısı	Hissedar Sayısı	Bedel
Sakarya (Merkez) 4.İsale Hattı İçmesuyu İnşaatı	4	41	115.887
Hanlı Teknik Birimler İdari Hizmet Binaları İşİ	1	6	600.000
Akyazı Atıksu Arıtma Tesis Alanı	2	2	Bedelsiz
Geyve Atıksu Arıtma Tesis Alanı	2	8	1.053.766
Akyazı Grup Şube Müdürlüğü Açık Depo Sahası	1	8	83.874
Tuzla Atıksu Terfi Merkezi Alanı	1	1	33.500,00
Kamulaştırma Toplam	11	66	1.887.027
İrtifak Hakkı Tesisi			
Proje Adı	Parsel Sayısı	Hissedar Sayısı	Bedel
Sakarya (Merkez) 4.İsale Hattı İçmesuyu İnşaatı	3	43	37.910
Kayrancık-Nasuhlar Grup İçmesuyu İnşaatı	4	4	2.449
Yeni Yerleşimler (SAKARYA) Bölgesi İçmesuyu İnşaatı	1	5	40.000
Ferizli,Söğütlü,Gölkent ve Sinanoğlu (SAKARYA)	1	1	367
Grup İçmesuyu İletim ve Şebeke Hatları İnşaatı			
Tuzla Atıksu Terfi Merkezi Giriş-Çıkış Hatları	1	1	6.500
İrtifak Hakkı Toplam	10	54	87.226
Genel Toplam	21	120	1.974.253

Maliye Hazinesinden Tahsisi Alınan Taşınmazlar

Proje Adı	İlçe/ Mahalle/Köy	Pafta/ Ada	Parsel	Metraj (m2)
Göl Tesisleri	Serdivan/Aşağıdereköy	16/-	2826	4.107
Hızırilyas İçmesuyu Arıtma Tesisi	Serdivan	-/1751	1	7.091
TOPLAM				11.198

İzin Alınan Orman Arazileri

Proje Adı	Metraj (m ²)
Yeşilyurt Grup İçmesuyu Temini (Süleymaniye)	1.426
Arifiye-Hacımercan-Çaybaşıyeniköy İsale Hattı	4.751
Yeşilyurt Grup İçmesuyu Temini (Kurtköy)	90.310
Hendek Uludere İsale Hattı ve Kaptaj Yeri	8.705
Kanlıçay Arıtma Tesisi E.N.H.	2.956
Kanlıçay İsale Hattı	5.820
Hacımercan Arıtma Tesisi E.N.H.	981
Ferizli Sondaj Kuyuları E.N.H.	8.652
Yeşilyurt Arıtma Tesisi E.N.H.	3.749
TOPLAM	127.350

Orman Arazileri İzin Bedelleri (2013)

Orman İzin Dosyası Sayısı	Kullanılan m ²	Yıllık Ödenen Bedel (TL)
51 (2013 Yılında 9 Yeni İzin Alınmıştır)	1.360.816,44	145.621

İçmesuyu Projeleri İçin Gerçekleştirilen Şeritvari Harita Ölçümleri

Proje Adı	Metraj (m)
Geyve Alifuatpaşa İsale Hattı	5.000
Yeşilyurt İsale Hattı Kaptaj Yeri ve Güzergahı	1.000
Çaybaşı-Tepe Mah. İsale Hattı	2.250
Sapanca Üst Köyleri İsale Hattı	45.000
Karaçam İsale Hattı	3.000
4. İsale Hattı Revizyon	1.000
TOPLAM	57.250



Kanalizasyon Projeleri İçin Gerçekleştirilen Şeritvari Harita Ölçümleri

Proje Adı	Metraj (m)
Pamukova Kanalizasyon Projesi	16.000
Türk Traktör Kanalizasyon Projesi	2.400
Serdivan Kemalpaşa Kısmi Kanalizasyon Projesi	3.200
TOPLAM	21.600

Yağmursuyu Projeleri İçin Gerçekleştirilen Şeritvari Harita Ölçümleri

Proje Adı	Metraj (m)
Hızırtepe Mahallesi Figen Sakallıoğlu Cad. Yağmursuyu Projesi	2.000
TOPLAM	2.000

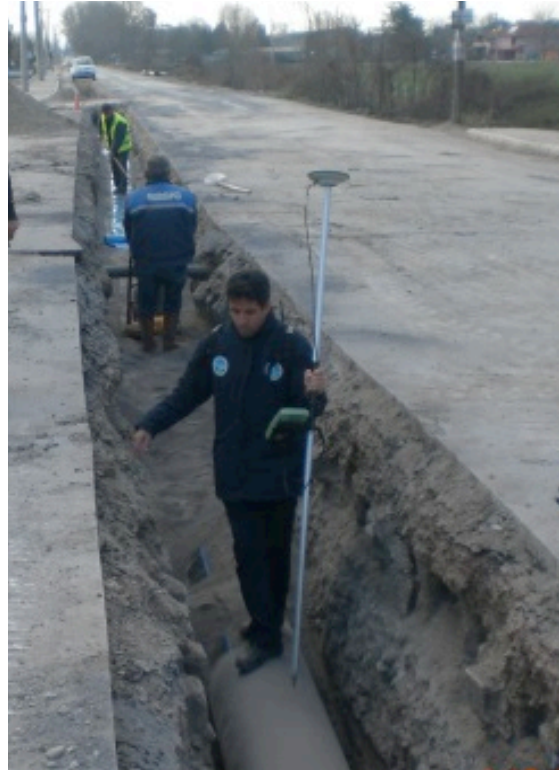


Yapılan Halihazır ve Plankote Ölçümleri

Proje Adı	Metraj (m ²)
Hızırlyas Arıtma Tesisi Çevre Düzenlemesi İşi Kapsamında Plankote	6.750
Karapürçek Arıtma Tesisi Çevre Düzenlemesi İşi Kapsamında Plankote	5.200
Taraklı Arıtma Tesisi Yeri Plankotesi	18.000
Adasu H.E.S. Çevre Düzenlemesi İşi Kapsamında Plankote	5.700
Karaman Arıtma Tesisi Canlı Atık Depolama Sahası Plankotesi	10.000
Hızırlyas Arıtma Tesisi Santral Binası İşi Kapsamında Plankote	16.000
Hanlı Depo Yeri Plankotesi	34.000
Süleymanbey Altkat-Üstkat Su Depoları Yeri Plankotesi	1.000
TOPLAM	96.650

Proje ve İmalat Kontrolleri

Proje Adı	Metraj (m)
Yeni Yerleşimler (SAKARYA) Bölgesi İçmesuyu İnşaatı Kontrollüğü	18.000
Karaçam İsale Hattı İnşaatı Kontrollüğü	3.000
Arifiye-Hacımercan-Çaybaşıyeniköy İsale Hattı İnşaatı Kontrollüğü	24.500
Abalı İsale Hattı İnşaatı Kontrollüğü	9.500
Sakarya (Merkez) 4.İsale Hattı İçmesuyu İnşaatı Kontrollüğü	11.500
Kazımpaşa İsale Hattı İnşaatı ve Bordür-Parke İmalatları Kontrollüğü	3.000
Kayrancık-Nasuhlar Grup İçmesuyu İnşaatı Kontrollüğü	54.000
Yeşilyurt Grup İçmesuyu Temini İnşaatı Kontrollüğü	45.000
Kaynarca İsale Hattı Kontrollüğü	30.500
Yazlık Kanalizasyon İnşaatı Kontrollüğü	37.500
Kemalpaşa Kısmı Kanalizasyon İnşaatı Kontrollüğü	2.000
Yukarıdereköy- Aşağıdereköy – Beşköprü Mah. Kısmi Kanalizasyon İnşaatı Kontrollüğü	8.000
Serdivan Üniversite Bölgesi 2. Kısım İçmesuyu İnşaatı Kontrollüğü	2.000
Adapazarı Korucuk 496 Adet Konut İşletme Planı Kontrollüğü	8.000
Adapazarı Korucuk 800 Adet Konut İşletme Planı Kontrollüğü	2.500
Akçay Barajı-Alifuatpaşa İsale Hattı Şeritvari Harita Kontrollüğü	13.500
TOPLAM	272.500





Sayısallaştırma

Proje Adı	Metraj (m ²)
Küçükçek İsale Hattı	2.000
Akyazı Sondaj Kuyuları İsale Hattı	2.000
Adasu H.E.S. Enerji Nakil Hattı	600
Taşburun Köyü- Akyazı 5000m ³ Depo Arası İsale Hattı	12.600
TOPLAM	17.200

2013 Yılında Gerçekleştirilen Diğer Faaliyetler

- Adasu Regülatörü ve H.E.S. İnşaatı İle Çevre Düzenlemesi İşİ Kapsamında Arazi Kontrollüğü.
- İçmesuyu Depoları Yapım İşİ Kapsamında 9 Adet Depo ve Arıtma Tesisi Plankote Kontrollüğü (33.500 m²).
- Budaklar-Mağara Köyü Arası 13.000 m. Kanal Kot Ölçümü.
- Taraklı Arıtma Tesisi Kollektör Hattı Güzergâhı 1.850m. Kot Ölçümü.
- İmamlar Köyü Depo Yeri Sınır Tespiti İçin Arazi Çalışması.
- Uzunkum Su Deposu Yeri Sınır Tespiti İçin Arazi Çalışması.
- Ova H.E.S. İşİ Kapsamında 125 Adet Parselin Sayısallaştırılması.
- Taraklı 500 m³ İçmesuyu Depo Yeri Aplikasyonu.
- Taraklı İsale Hattı Güzergâhında 2 Adet Parselin Aplikasyonu.

B.1.8. STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRESİ BAŞKANLIĞI

B.1.8.1. YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- SASKİ'nin mali işler ile satınalma, ayniyat, strateji geliştirme ve performans izleme faaliyetlerinin hizmetlerinin yürürlükteki kanun, yönetmelik ve yönerge esaslarına, genel kabul görmüş muhasebe ilkelerine ve güncel yönetim yaklaşımlarına göre yapılmasını sağlamak.
- Kurumun yıllık ve 3 yıllık bütçelerinin 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'na göre hazırlanmasını ve 3 yıllık bütçenin her yıl revize edilerek harcama yetkililerinin talepleri doğrultusunda güncellenmesini sağlamak.
- Kurumun temel ve yardımcı mali tablolarını hazırlamak, kurumun mevcut mali durumunu analiz etmek ve kurumun mali yapısı hakkında Genel Müdürü ve ilgili genel müdürü yardımcısı bilgilendirmek.
- Kurumun amaç ve hedefleri doğrultusunda orta ve uzun vadeli strateji ve politikalarını belirlemek üzere gerekli çalışmaları yapmak.
- Kurumun görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek dış faktörleri incelemek, kurum içi kapasite araştırması yapmak, hizmetlerin etkililiğini ve tatmin düzeyini analiz etmek ve genel araştırmalar yapmak.
- Kurumun stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek.
- Kurum faaliyetlerinin stratejik plan ve yıllık performans programına uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.
- Kurumun görev alanına giren konularda performans ve hizmet kalitesi standartlarını geliştirmek.
- Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak SASKİ faaliyet raporunu hazırlamak.
- Hizmet süreçlerinin analizi ve iyileştirilmesi çalışmalarını yürütmek.
- Hizmet kalite standartlarını belirlemek, hizmetlerin belirlenen standartlara uygun yürütülmesini izlemek, düzeltici/önleyici tedbirler önermek ve kalite belgelerinin gerektirdiği diğer faaliyetleri yürütmek.
- Kurum stratejilerinin oluşturulmasında dairesi adına gerekli katkıları sağlamak ve stratejik plan kapsamında birimine düşen görevleri yerine getirmek.
- Daire faaliyetlerini performans kriterlerine göre izlemek, geliştirmek ve raporlamak.
- Daire bütçesini hazırlamak ve harcamaların bütçeye göre yapılmasını sağlamak.
- Dairesinin yapı, sistem ve süreç olarak geliştirilmesi için gerekli çalışmaları yapmak veya yapılmasını sağlamak.
- Daire içi toplantı ve gerekli raporlamaların yapılmasını sağlamak.
- Diğer daireler ve kendisine bağlı birimler arasında koordinasyonu sağlamak.

- Biriminde personelin performansını periyodik olarak değerlendirmek, moral, motivasyon ve performansı artırıcı çalışmalar yapmak.
- Birim personelinin eğitim ve geliştirme ihtiyaçlarını belirlemek ve bu ihtiyaçları karşılamak için gerekli çalışmaları yapmak.
- Dairesinin iş gücü ihtiyacını nicelik ve nitelik olarak belirlemek, giderilmesi için gerekli hazırlıkları yapmak.
- Mevzuatın gerektirdiği, Genel Müdür ve ilgili Genel Müdür Yardımcısının vereceği diğer görevleri yapmak.

B.1.8.2. PERSONEL YAPISI

Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı Personel Yapısı

Statü	2011	2012	2013
Memur	37	36	48
Sözleşmeli Personel	2	2	-
Kadrolu İşçi	13	14	12
Vizeli İşçi	3	3	8
TOPLAM	55	55	68

B.1.8.3. STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRESİ BİRİMLERİNE AİT BİLGİLER

B.1.8.3.1. BÜTÇE VE PERFORMANS PROGRAMLAMA ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

B.1.8.3.1.1. YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- Kurumun mali tablolarını hazırlamak, bunlarla ilgili gerekli analizleri yaparak ilgili yöneticilere raporlamak.
- Yıllık ve 3 yıllık bütçelerin 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununa göre hazırlanması çalışmalarının organizasyonunu yapmak ve yürütülmesinde Mali İşler Şube Müdürüne yardımcı olmak.
- Gider kalemlerine göre ödenek hazırlamak ve ödenekleri verirken bütçe ve KİK'e uygunluğunu kontrol etmek.
- 3 yıllık bütçeyi her yıl revize ederek harcama yetkililerinin taleplerine göre güncellemek.
- Birimlerden tahakkuk edilerek gelen mal ve hizmet alımları, kıdem tazminatları, yolluk ve harçlar, hak edişler, memur tedavileri ve muhtelif cari giderlerin ödeme emirlerinin bütçeye ve usule uygunluğunu kontrol etmek.
- Servisinde iş planı ve dağıtımı yapmak, işlerin aksamadan yürütülmesi için gerekli önlemleri almak.
- Servisinde personelin moral, motivasyon ve performansını artırıcı çalışmalar yapmak.
- Mevzuat ve bağlı olduğu yöneticilerinin vereceği alanı ile ilgili diğer görevleri yapmak.

B.1.8.3.1.2. FAALİYET / PROJE BİLGİLER

- Önceki yıla ait devir fişi işlemi gerçekleştirilmiştir.
- Açılış bilançosu yapılmıştır.
- Bütçe fişleri oluşturulmuştur.
- Dönem olumlu / olumsuz fişi yapılmıştır.
- Merkez veznelerin tahsilâtlarının vezne alındısı evrakı ile gelir kayıtları günlük olarak yapılmıştır.
- İlçe veznelerin tahsilâtlarının teslimat alındısı evrakı ile gelir kaydı günlük olarak yapılmıştır.
- SASKİ'nin günlük hesaplarına yatırılan resmi kurumlar tahsilâtının gelir kayıtları yapılmıştır.
- İcra tahsilâtlarının gelir kayıtları yapılmıştır.
- Banka ve hesaplar arası virmanlar gerçekleştirilmiştir.
- Bankalar tarafından yapılan düzenli tahsilâtlarının kontrolü ve gelir kayıtları yapılmıştır.
- Bankalara ait POS cihazlarının tahsilâtlarının ve hesap dönüşlerinin kontrol edilmesi ve gelire alınması günlük olarak sağlanmıştır.
- Sanal POS tahsilâtının kontrolünün ve hesap dönüşlerinin kontrol edilip gelire alınması işlemi günlük gerçekleştirilmiştir.
- Günlük "Ödeme Emri", "Reddiyat Fişleri", "Avans Fişleri" ve "Mahsup Fişlerinin" kontrol edilip kesinleştirilmesi işlemi yapılmıştır.
- Günlük banka çıkış işlemlerinin kaydı yapılmıştır.
- Her ay sonu "Su ve Çeşitli gelir Tahakkuk Tenzil Fişleri" muhasebe kaydına alınmıştır.
- Her ay sonu tahakkuk eden Katma Değer Vergisi (KDV) ve indirilecek KDV Fişleri muhasebe kayıtlarına alınmıştır.
- Her ay sonu Büyükşehir Belediyesi ve İlçe Belediyelerinin, Çevre Temizlik Vergisi (Ç.T.V.) gelirlerinin belediyelere göre dağılımı yapılmış ve muhasebe kaydına alınmıştır.
- Her ay sonu İller Bankası kredilerinin kontrolü faiz giderlerinin ve yatırım giderlerinin muhasebe kaydının yapılması işlemi gerçekleştirilmiştir.
- Her ay sonu gelirlerden %1 ilgili payların ayrılması ve muhasebe kaydının yapılması işlemi gerçekleştirilmiştir.
- Taşınır kayıt kontrol yetkilisinin her ay ambar stok giriş çıkış ve demirbaş kayıtları raporlarını kontrol edilerek muhasebe kaydına alınmıştır.
- Aylık internet üzerinden "Katma Değer Vergisi" ve "Muhtasar Beyanlarının Verilmesi" işlemi gerçekleştirilmiştir.
- Bütçe Hazırlık Süreçleri başlatılarak ilgili daire başkanlıklarına bütçe fişleri dağıtılmıştır.

B.1.8.3.2. MUHASEBE KESİN HESAP VE RAPORLAMA ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

B.1.8.3.2.1. YETKİ GÖREV / SORUMLULUKLAR

- Kurumun bütün gelir/gider, menkul ve gayrimenkul kıymetlerinin muhasebesinin yürürlükteki kanun, yönetmelik ve yönerge esaslarına, genel kabul görmüş muhasebe ilkelerine ve güncel yönetim yaklaşımlarına göre tutulmasını sağlamak.
- Kurumun her türlü tahsilât ve tediye işlemlerinin yapılmasını sağlamak.
- Kurumun nakit, kıymetli evrak, kasa, banka ve defter hareketlerini takip etmek.
- Kurumun temel ve yardımcı mali tablolarını hazırlamak, kurumun mevcut durumunu analiz etmek ve kurumun mali yapısı hakkında ilgili raporları hazırlayarak daire başkanına sunmak.
- Kanun değişikliklerini takip ederek bu değişiklikleri uygulamak.
- Ayniyat tarafından kayıt altına alınan demirbaş eşya ve malzemelerin muhasebe işlemlerini yapmak.
- Diğer şubeler ve kendisine bağlı birimler arasında koordinasyonu sağlamak.
- Personelin performansını periyodik olarak değerlendirmek, moral, motivasyon ve performansı artırıcı çalışmalar yapmak.
- Bağlı personelin eğitim ve geliştirme ihtiyaçlarını belirlemek ve gidermek için gerekli çalışmaları yapmak.
- İşgücü ihtiyacını nicelik ve nitelik olarak belirlemek, giderilmesi için gerekli hazırlıkları yapmak.
- İş planı, izin, mesai vb. işlemleri düzenlemek ve bu işlemlerin ilgili prosedür ve talimatlara göre yapılmasını sağlamak.
- Mevzuat ve bağlı olduğu yöneticilerinin vereceği alanı ile ilgili diğer görevleri yapmak.



B.1.8.3.2.2. FAALİYET / PROJE BİLGİLERİ

5018 Sayılı Kamu Mali yönetimi ve Kontrol Kanunu gereği Kamu Kaynaklarının etkili ve ekonomik kullanılması hesap verilebilirlik ve tüm mali işlemlerin muhasebeleştirilmiştir. Muhasebe Servisine gönderilen gider evraklarının ön kontrolleri gerçekleştirilmiştir.

Yıllara Göre Yapılan Muhasebe İşlemleri

Yıl	Ödeme Emri Sayısı	Muhasebe İşlem Fişi
2011	2.432	12.380
2012	2.732	7.206
2013	2.615	10.129

ANA HESAP MİZANI

Hesap kodu	Hesap Adı	Borç Tutarı	Alacak Tutarı	Borç Kalanı	Alacak Kalanı
		TL	TL	TL	TL
100	Kasa Hesabı	23.194.329	23.194.329	0,00	0,00
102	Banka Hesabı	229.185.131	227.296.008	1.889.123	0,00
103	Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı (-)	137.421.677	137.421.677	0,00	0,00
108	Diğer Hazır Değerler Hesabı	54.192	54.192	0,00	0,00
109	Vakıfbank Kredi Kartı Hesabı	21.073.672	18.222.717	2.850.955	0,00
120	Gelirlerden Alacaklar Hesabı	132.979.362	107.638.733	25.340.629	0,00
121	Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı	7.491.402	1.167.133	6.324.269	0,00
126	Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabı	204.952	914	204.037	0,00
132	Kurumca Verilen Borçlardan Alacaklar Hesabı	500.000	500.000	0,00	0,00
140	Kişilerden Alacaklar Hesabı	814.176	174.743	639.433	0,00
150	İlk Madde ve Malzeme Hesabı	15.099.039	11.047.351	4.051.688	0,00
160	İs Avans ve Kredileri Hesabı	4.245.698	4.245.698	0,00	0,00
161	Personel Avansları Hesabı	189.420	189.420	0,00	0,00
190	Devreden Katma Değer Vergisi Hesabı	18.766.407	7.310.250	11.456.157	0,00
191	İndirilecek Katma Değer Vergisi Hesabı	19.259.183	19.259.183	0,00	0,00
232	Kurumca Verilen Borçlardan Alacaklar Hesabı	153.976.206	3.014.658	150.961.548	0,00
240	Malı Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı	14.796.135	0,00	14.796.135	0,00
250	Arazi ve Arsalar Hesabı	14.100.680	0,00	14.100.680	0,00
251	Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı	811.671.430	0,00	811.671.430	0,00
252	Binalar Hesabı	4.633.025	0,00	4.633.025	0,00
253	Tesis, Makine ve Cihazlar Hesabı	113.014.109	603.899	112.410.210	0,00
254	Taşıtlar Hesabı	3.423.857	130.540	3.293.317	0,00
255	Demirbaşlar Hesabı	3.482.294	458.613	3.023.681	0,00
257	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	153.881	217.857.918	0,00	217.704.037
258	Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı	114.967.525	105.877.692	9.089.833	0,00
260	Haklar Hesabı	3.214.929	0,00	3.214.929	0,00
268	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	0,00	2.277.787	0,00	2.277.787

Hesap kodu	Hesap Adı	Borç Tutarı	Alacak Tutarı	Borç Kalanı	Alacak Kalanı
		TL	TL	TL	TL
294	Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabı	157.197	0,00	157.197	0,00
299	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	0,00	157.197	0,00	157.197
300	Banka Kredileri Hesabı	22.022.245	22.022.245	0,00	0,00
309	Kısa Vadeli Diğer İç Malı Borçlar Hesabı	3.029.529	3.029.529	0,00	0,00
320	Bütçe Emanetleri Hesabı	99.411.066	117.829.429	0,00	18.418.363
330	Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabı	2.825.748	15.060.469	0,00	12.234.721
333	Emanetler Hesabı	940.034	3.556.779	0,00	2.616.745
360	Ödenecek Vergi ve Fonlar Hesabı	3.623.426	9.452.335	0,00	5.828.909
361	Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri Hesabı	4.456.845	5.580.250	0,00	1.123.405
362	Fonlar veya Diğer Kamu İdareleri Adına Yapılan Tahsilat Hesabı	5.454.043	9.396.253	0,00	3.942.210
363	Kamu İdareleri Payları Hesabı	6.552.753	8.772.942	0,00	2.220.189
372	Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı	762.342	1.015.872	0,00	253.530
391	Hesaplanan Katma Değer Vergisi Hesabı	9.347.158	9.347.158	0,00	0,00
400	Banka Kredileri Hesabı	22.659.033	324.802.491	0,00	302.143.458
403	Kamu İdarelerine Malı Borçlar Hesabı	0,00	10.103.789	0,00	10.103.789
409	Uzun Vadeli Diğer İç Malı Borçlar Hesabı	3.029.529	3.837.919	0,00	808.390
500	Net Değer Hesabı	21.464.314	602.999.144	0,00	581.534.830
570	Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları Hesabı	12.658.608	45.742.662	0,00	33.084.054
580	Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları Hesabı (-)	74.870.678	43.710.594	31.160.084	0,00
590	Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu Hesabı	20.425.446	20.425.446	0,00	0,00
600	Gelirler Hesabı	864.067	123.372.853	0,00	122.508.786
630	Giderler Hesabı	105.692.038	0,00	105.692.038	0,00
800	Bütçe Gelirleri Hesabı	0,00	144.058.870	0,00	144.058.870
805	Gelir Yansıtma Hesabı	144.058.869	871.037	143.187.832	0,00
810	Bütçe Gelirlerinden Ret ve İadeler Hesabı	871.398	361	871.037	0,00
830	Bütçe Giderleri Hesabı	189.065.501	0,00	189.065.501	0,00
835	Gider Yansıtma Hesapları	0,00	189.065.502	0,00	189.065.502
900	Gönderilecek Bütçe Ödenekleri Hesabı	236.663.029	210.228.529	26.434.499	0,00
901	Bütçe Ödenekleri Hesabı	21.163.028	236.663.028	0,00	215.500.000
905	Ödenekli Giderler Hesabı	189.065.501	0,00	189.065.501	0,00
910	Teminat Mektupları Hesabı	16.766.564	3.709.323	13.057.241	0,00
911	Teminat Mektupları Emanetleri Hesabı	3.709.324	16.766.564	0,00	13.057.240
920	Gider Taahhütleri Hesabı	106.893.145	86.083.016	20.810.129	0,00
921	Gider Taahhütleri Karşılığı Hesabı	86.083.017	106.893.144	0,00	20.810.127
TOPLAM		3.262.498.186	3.262.498.186	1.899.452.141	1.899.452.141

GERÇEKLEŞEN GİDER BÜTÇESİNİN KURUMSAL SINIFLANDIRILMASI TABLOSU

Kurumsal Kodlar					Birim Adı	2011	2012	2013
I	II	III	IV	V		TL	TL	TL
46	54	3	2	1	Özel Kalem	1.643.176	1.767.201	2.213.434
46	54	3	4	1	Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı	34.948.463	33.333.765	32.806.747
46	54	3	5	1	İnsan Kaynakları ve Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı	8.977.580	11.509.718	14.557.643
46	54	3	10	1	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı	1.725.024	3.072.854	2.055.760
46	54	3	31	1	Abone İşleri Dairesi Başkanlığı	8.603.190	8.035.584	6.938.329
46	54	3	32	1	Su ve Kanal İşletme Dairesi Başkanlığı	22.587.290	46.157.897	59.037.969
46	54	3	33	1	Elektrik Makine ve Malzeme İkmal Dairesi Başkanlığı	24.011.271	2.430.279	-
46	54	3	34	1	Planlama ve Yatırım Dairesi Başkanlığı	13.498.227	60.122.680	61.987.838
46	54	3	35	1	Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanlığı	3.334.145	3.437.193	3.613.268
46	54	3	36	1	İlçe İşletmeler Dairesi Başkanlığı	-	3.773.399	5.854.513
GİDERLER TOPLAMI						119.328.365	173.640.570	189.065.501



BÜTÇE GELİRLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI TABLOSU

Hesap kodu	Yardımcı Hesap				Gelirin Türü	2011	2012	2013
	I	II	III	IV		TL	TL	TL
800	1		9	99	Başka Yerde Sınıflandırılmayan Diğer Vergiler	1.798.327	2.982.673	-
800	3	1	1	1	Şartname, Basılı Evrak, Form Satış Gelirleri	49.483	36.898	65.229
800	3	1	2	5	Danışmanlık / Bilgilendirme Gelirleri	13.956	52.845	34.517
800	3	1	2	6	Laboratuvar Deney ve Analiz Gelirleri	76.346	200.763	146.997
800	3	1	2	7	Kalite Kontrol Hizmet Gelirleri	962.384	614.428	827.007
800	3	1	2	14	Çevre Kirliliğini Önleme Gelirleri	643.266	1.322.992	1.465.093
800	3	1	2	58	Su Hizmetlerine İlişkin Gelirler	3.896.675	12.394.415	13.965.991
800	3	4	5	58	Su Hizmetlerine İlişkin Kurumlar Hasılatı	72.986.906	79.172.243	93.202.969
800	3	6	1	99	Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri	923.406	1.506.187	1.241.274
800	4	4	2	1	Kurumlardan alınan Bağış ve Yardımlar	162.000	665.000	2.420
800	5	1	4	1	Takipteki Kurum Alacakları Faizleri	635.222	598.355	534.230
800	5	1	9	1	Kişilerden Alacaklar Faizleri	-	90	231
800	5	2	2	51	Merkezi idare Vergi Gelirlerinden Alınan Paylar	11.290.799	12.614.674	14.516.999
800	5	2	4	51	Kanalizasyon Harcamalarına Katılma Payı	3.420.356	3.048.746	4.040.103
800	5	2	4	52	Su Tesisleri Harcamalarına Katılma Payı	146.519	162.655	219.085
800	5	3	2	99	Diğer İdari Para Cezaları	75.725	119.902	143.961
800	5	3	9	2	Zamanında Ödenmeyen Ücret Gelirlerinden Alınacak Gecikme Zamları	1.857.386	1.806.074	1.391.456
800	5	9	1	1	İrat Kaydedilecek Nakdi Teminatlar	9.460	-	33.698
800	5	9	1	3	İrat Kaydedilecek Teminat Mektupları	-	30.000	-
800	5	9	1	6	Kişilerden Alacaklar	9.651	7.875	-
800	5	9	1	99	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Çeşitli Gelirler	882.976	2.104.521	9.212.953
800	8	1	5	2	Belediyelerden	1.123.825	100.000	3.014.657
GELİRLER TOPLAMI						100.964.667	119.541.336	144.058.869

BÜTÇE GELİRLERİNDEN RET VE İADENİN TÜRÜ

Hesap kodu	Yardımcı Hesap				Gelirin Türü	2011	2012	2013
	I	II	III	IV		TL	TL	TL
810	0	0	0	0	Bütçe Gelirlerinden Ret ve İadeler Hesabı	716.560	798.428	871.036
810	1	9	9	99	Başka Yerde Sınıflandırılmayan Diğer Vergiler	-	1.220	-
810	3	1	2	6	Laboratuvar Deney ve Analiz Gelirleri	1.161	901	2.008
810	3	1	2	7	Kalite Kontrol Hizmet Gelirleri	50	3.249	-
810	3	1	2	58	Su Hizmetlerine İlişkin Gelirler	62	675	-
810	3	1	2	99	Diğer hizmet gelirleri	-	100	-
810	3	4	5	58	Su Hizmetlerine İlişkin Kurumlar Hasılatı	705.695	761.855	846.805
810	5	2	4	51	Kanalizasyon Harcamalarına Katılma Payı	9.337	29.151	19.940
810	5	2	4	52	Su Tesisleri Harcamalarına Katılma Payı	255	470	-
810	5	3	9	2	Zamanında Ödenmeyen Ücret Gelirlerinden Alınacak Gecikme Zamları	-	806	-
810	5	9	1	99	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Çeşitli Gelirler	-	-	2.284
RED VE İADELER TOPLAMI						716.560	798.428	871.036
NET BÜTÇE GELİRİ						100.248.107	118.742.908	143.187.833

BÜTÇE GİDERLERİNİN FONKSİYONEL SINIFLANDIRILMASI TABLOSU

Yardımcı Hesap				Giderin Türü	2011	2012	2013
I	II	III	IV		TL	TL	TL
1				Genel Kamu Hizmetleri	44.221.292	46.288.922	47.454.837
1	3			Genel Hizmetler	44.221.292	46.288.922	47.454.837
1	3	1		Genel Personel Hizmetleri	7.547.805	9.882.303	12.592.330
1	3	2		Genel Planlama Ve İstatistik Hizmetleri	34.948.463	33.333.765	32.806.747
1	3	9		Diğer Genel Hizmetler	1.725.024	3.072.854	2.055.760
3				Kamu Düzeni Ve Güvenlik Hizmetleri	1.429.7758	1.627.415	1.965.313
3	1			Güvenlik Hizmetleri	1.429.775	1.627.415	1.965.313
3	1	4		Kurumsal Güvenlik Hizmetleri	1.429.775	1.627.415	1.965.313
5				Çevre Koruma Hizmetleri	27.345.416	5.867.472	3.613.268
5	2			Atık Su Yönetimi Hizmetleri	24.011.271	2.430.279	-
5	3			Kirliliğin Azaltılması Hizmetleri	3.334.145	3.437.192	3.613.268
5	3	3		Kirliliğin Azaltılması Hizmetleri	3.334.145	3.437.192	3.613.268
6				İskân Ve Toplum Refahı Hizmetleri	46.331.882	119.856.761	136.032.084
6	3			Su Temini İşleri Ve Hizmetleri	46.331.882	119.856.761	136.032.084
GİDERLER TOPLAMI					119.328.365	173.640.570	189.065.501

BÜTÇE GİDERLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI TABLOSU

Hesap kodu	Yardımcı Hesap				Giderin Türü	2011	2012	2013
	I	II	III	IV		TL	TL	TL
830	1	1	1	1	Temel Maaşlar	1.244.106	1.511.388	2.025.610
830	1	1	2	1	Zamlar ve Tazminatlar	1.019.094	1.932.078	2.716.820
830	1	1	4	1	Sosyal Haklar	191.751	825.107	1.205.063
830	1	1	5	1	Ek Çalışma Karşılıkları	31.802	34.740	0,00
830	1	1	6	1	Ödül ve İkramiyeler	396.152	0,00	0,00
830	1	2	1	2	Kadro Karşılığı Sözleşmeli Personel Ücretleri	1.907.551	2.724.479	2.529.161
830	1	2	1	90	Diğer Sözleşmeli Personel Ücretleri	134.664	135.172	139.079
830	1	3	1	1	Sürekli İşçilerin Ücretleri	4.744.978	5.041.323	5.189.226
830	1	3	2	1	Sürekli İşçilerin İhbar ve Kıdem Tazminatları	696.938	517.004	996.952
830	1	3	3	1	Sürekli İşçilerin Sosyal Hakları	1.723.276	1.797.407	1.823.542
830	1	3	4	1	Sürekli İşçilerin Fazla Mesailer	920.837	1.003.413	1.086.753
830	1	3	5	1	Sürekli İşçilerin Ödül ve İkramiyeleri	1.468.545	1.483.962	1.566.083
830	1	4	1	2	Aday Çıracak, Çıracak ve Stajyer Öğrencilerin Ücretleri	33.070	32.687	30.331
830	1	5	1	52	Belediye Meclis Üyelerine Yapılan Ödemeler	24.782	21.207	30.650
830	1	5	1	90	Diğer Personele Yapılan Diğer Ödemeler	2.362	2.488	2.481
830	2	1	6	1	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	307.337	370.985	488.189
830	2	1	6	2	Sağlık Primi Ödemeleri	187.455	229.188	297.464
830	2	2	4	1	İşsizlik Sigortası Fonuna	0,00	512.396	0,00
830	2	2	6	1	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	396.567	194.773	414.535
830	2	3	4	1	İşsizlik Sigortası Fonuna	194.565	1.880.511	209.922

Hesap kodu	Yardımcı Hesap				Giderin Türü	2011	2012	2013
	I	II	III	IV		TL	TL	TL
830	2	3	6	1	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	1.775.132	125.320	1.871.545
830	3	1	6	1	Kimyevi Ürün Alımları	139.237	16.323.769	72.257
830	3	1	9	1	Diğer Mal ve Malzeme Alımları	16.623.624	74.226	20.346.776
830	3	2	1	1	Kırtasiye Alımları	114.194	850	92.928
830	3	2	1	2	Büro Malzemesi Alımları	1.740	8.666	592
830	3	2	1	3	Periyodik Yayın Alımları	6.143	200	8.058
830	3	2	1	5	Baskı ve Cilt Giderleri	79.800	100.320	129.827
830	3	2	1	90	Diğer Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları	61	1.267	106
830	3	2	2	2	Temizlik Malzemesi Alımları	38.242	56.639	59.073
830	3	2	3	1	Yakacak Alımları	62.789	69.837	71.097
830	3	2	3	2	Akaryakıt ve Yağ Alımları	1.359.531	1.571.739	3.395.161
830	3	2	3	3	Elektrik Alımları	5.021	10.834	65.373
830	3	2	4	1	Yiyecek Alımları	90.108	92.176	107.469
830	3	2	4	2	İçecek Alımları	238	228.266	953
830	3	2	5	1	Giyecek Alımları	111.945	4.320	115.283
830	3	2	5	2	Spor Malzemeleri Alımları	0,00	0,00	17.604
830	3	2	6	1	Laboratuvar Malzemesi ile Kimyevi ve Temrinlik Mal. Alımları	358.212	501.517	467.365
830	3	2	6	2	Tıbbi Malzeme ve İlaç Alımları	23.548	24.810	11.095
830	3	2	6	90	Diğer Özel Malzeme Alımları	46.914	30.759	26.822
830	3	2	7	90	Diğer Savunma Mal ve Malzeme Alımları ve Yapımları	0,00	0,00	61.172
830	3	2	9	1	Bahçe Malzemesi Alımları ile Yapım ve Bakım Giderleri	30.402	31.379	8.244
830	3	2	9	90	Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	327.203	372.291	263.206
830	3	3	1	1	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	18.986	25.194	23.494
830	3	3	1	2	Yurtiçi Tedavi Yollukları	8.245	483	0,00
830	3	3	2	1	Yurtiçi Sürekli Görev Yollukları	13.139	10.529	2.666
830	3	3	5	2	Arazi Tazminatları	16.525	22.300	16.129
830	3	4	2	3	Kusursuz Tazminatlar	111.740	1.611	77.285
830	3	4	2	4	Mahkeme Harç ve Giderleri	143.416	240.425	231.096
830	3	4	2	90	Diğer Yasal Giderler	379.511	309.370	393.042
830	3	4	3	1	Vergi Ödemeleri ve Benzeri Giderler	52.153	55.452	73.627
830	3	4	3	2	İşletme Ruhsatı Ödemeleri ve Benzeri Giderler	4.795	9.937	12.006
830	3	4	3	90	Diğer Vergi, Resim ve Harçlar ve Benzeri Giderler	5.936	3.092	1.971
830	3	4	9	90	Diğer Görev Giderleri	523.876	4.561.166	4.898.363
830	3	5	1	1	Etüt-Proje Bilirkişi Ekspertiz Giderleri	83.958	65.180	67.797
830	3	5	1	2	Araştırma ve Geliştirme Giderleri	20.650	22.296	0,00
830	3	5	1	3	Bilgisayar Hizmeti Alımları	299.278	435.786	71.209
830	3	5	1	4	Müteahhitlik Hizmetleri	8.544.128	9.260.153	11.575.651

Hesap kodu	Yardımcı Hesap				Giderin Türü	2011	2012	2013
	I	II	III	IV		TL	TL	TL
830.	3	5	1	5	Harita Yapım ve Alım Giderleri.	91.561	0,00	0,00
830	3	5	1	6	Enformasyon ve Raporlama Giderleri	218.860	210.831	289.681
830	3	5	1	8	Temizlik Hizmeti Alım Giderleri	255.073	287.257	0,00
830	3	5	1	9	Özel Güvenlik Hizmeti Alım Giderleri	1.429.775	1.627.415	1.965.313
830	3	5	2	1	Posta ve Telgraf Giderleri	12.317	21.432	20.991
830	3	5	2	2	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	352.623	492.417	637.822
830	3	5	2	3	Bilgiye Abonelik Giderleri	400	0,00	973
830	3	5	2	5	Uydu Haberleşme Giderleri	3.567	3.226	2.731
830	3	5	3	4	Geçiş Ücretleri	2.000	0,00	4.000
830	3	5	4	1	İlan Giderleri	153.155	266.110	136.477
830	3	5	4	2	Sigorta Giderleri	31.053	32.240	43.807
830	3	5	4	3	Komisyon Giderleri	169.335	159.862	161.620
830	3	5	5	2	Taşıt Kiralaması Giderleri	2.299.447	2.496.745	1.814.124
830	3	5	5	3	İş Makinası Kiralaması Giderleri	830.481	918.695	1.498.690
830	3	5	5	5	Hizmet Binası Kiralama Giderleri	142.022	525.007	341.780
830	3	5	9	3	Kurslara Katılma ve Eğitim Giderleri	32.791	76.477	53.673
830	3	5	9	90	Diğer Hizmet Alımları	76.906	400.545	2.218.668
830	3	6	1	1	Temsil, Ağırılama, Tören, Fuar, Organizasyon Giderleri	349.011	348.575	455.501
830	3	6	2	1	Tanıtma, Ağırılama, Tören, Fuar, Organizasyon Giderleri	309.925	282.427	452.631
830	3	7	1	1	Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımları	78.340	95.995	74.781
830	3	7	1	2	Büro ve İşyeri Makine ve Teçhizat Alımları	430.526	315.803	248.542
830	3	7	1	3	Avadanlık ve Yedek Parça Alımları	40.032	41.645	116.879
830	3	7	1	4	Yangından Korunma Malzemeleri Alımları	0,00	9.631	8.237
830	3	7	1	90	Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları	2.582.210	2.726.019	1.346.509
830.	3	7	2	1	Bilgisayar Yazılım Alımları ve Yapımları	33.823	30.081	38.561
830	3	7	3	2	Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Giderleri	511.272	611.202	499.384
830	3	7	3	3	Taşıt Bakım ve Onarım Giderleri	510.933	602.446	643.302
830	3	7	3	4	İş Makinası Onarım Giderleri	217.555	156.995	140.805
830	3	8	1	1	Büro Bakım ve Onarımı Giderleri	72.463	64.354	40.097
830	3	8	1	4	Atölye ve Tesis Binaları Bakım ve Onarımı Giderleri	24.452	17.941	3.699
830	3	8	1	90	Diğer Hizmet Binası Bakım ve Onarım Giderleri	19.116	0,00	131.877

Hesap kodu	Yardımcı Hesap				Giderin Türü	2011	2012	2013
	I	II	III	IV		TL	TL	TL
830	3	8	4	1	Gemi Bakım ve Onarımı Giderleri	0,00	0,00	651
830	3	8	9	1	Diğer Taşınmaz Yapım, Bakım ve Onarım Giderleri	18.645	26.014	113.742
830	3	9	8	90	Diğer Tedavi ve Sağlık Malzemesi Giderleri	0,00	0,00	16.939
830	4	2	9	1	YTL Cinsinden Diğer İç Borç Faiz Giderleri	2.799.413	5.300.813	8.023.618
830	5	1	2	5	Sosyal Güvenlik Kurumu na	166.875	96.906	25.974
830	5	3	1	5	Memurların Öğle Yemeğine Yardım	278.218	0,00	0,00
830	6	1	2	2	Bilgisayar Alımları	6.678	437.797	72.658
830	6	1	2	4	Laboratuvar Cihazı Alımları	124.376	134.844	110.418
830	6	1	2	90	Diğer Makine Teçhizat Alımları	1.231.009	204.155	494.013
830	6	1	4	1	Kara Taşıtı Alımları	623.069	829.095	0,00
830	6	1	4	40	Deniz ve Suyolu Taşıtı Alımları	0,00	8.850	0,00
830	6	1	5	30	Hareketli İş Makinası Alımları	0,00	314.116	0,00
830	6	3	1	1	Bilgisayar Yazılımı Alımları	32.544	640.655	188.840
830	6	3	3	1	Lisans Alımları	300.837	249.125	487.196
830	6	4	1	9	İçme Suyu Tesisi Arazi Alım ve Kamulaştırma Giderleri	642.140	1.911.795	922.022
830	6	5	1	1	Proje Giderleri.	152.884	367.123	168.583
830	6	5	2	90	Diğer Giderler	4.751.419	4.170.516	6.339.820
830	6	5	7	2	Hizmet Tesisleri	0,00	155.005	520.521
830	6	5	7	8	İçme Suyu Tesisi Yapım Giderleri	9.438.002	40.383.511	47.910.279
830	6	5	7	9	Kanalizasyon Tesisi Yapım Giderleri	4.655.377	15.099.275	12.184.473
830	6	5	7	90	Diğerleri	117.856	135.600	146.619
830	6	7	2	1	İnşaat Malzemesi Giderleri	1.227.927	1.719.114	1.108.201
830	6	7	2	2	Elektrik Tesisatı Giderleri	0,00	0,00	2.809
830	6	7	2	90	Diğer Giderler	1.419.993	1.158.411	1.747.382
830	6	7	7	2	Hizmet Tesisleri	203.541	335.785	590.563
830	6	7	7	7	Yol Yapım İşleri	0,00	1.110.633	0,00
830	6	7	7	90	Diğerleri	3.495.602	6.499.827	7.424.259
830	6	7	9	1	Diğer Giderler	55.584	44.840	511.686
830	8	1	5	2	Belediyelere	12.000.000	12.000.000	15.000.000
830	8	1	6	49	Diğer Teşebbüslere	17.259.096	12.582.924	6.174.870
GİDERLER TOPLAMI						119.328.365	173.640.570	189.065.501

BÜTÇE GİDERLERİNİN KURUMSAL SINIFLANDIRILMASI TABLOSU 2013

Kodlar					Birimin Adı	2013 Tahmini Bütçe	Toplam Ödenek	2013 Gerçekleşen Bütçe	Kalan	Oran
I	II	III	IV	V		TL	TL	TL	TL	%
46	54	3	2	1	Özel Kalem	2.200.000	2.415.000	2.213.434	201.566	91
46	54	3	4	1	Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı	39.650.000	33.190.000	32.806.747	383.253	98
46	54	3	5	1	İnsan Kayn. ve Des. Hizmetleri Dairesi Başkanlığı	13.500.000	14.979.332	14.557.643	421.689	97
46	54	3	10	1	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı	2.700.000	2.787.590	2.055.760	731.830	73
46	54	3	31	1	Abone İşleri Dairesi Başkanlığı	8.000.000	8.020.000	6.938.329	1.081.671	86
46	54	3	32	1	Su ve Kanal İşletme Dairesi Başkanlığı	50.650.000	60.982.500	59.037.969	1.944.531	96
46	54	3	34	1	Planlama ve Yatırım Dairesi Başkanlığı	86.450.000	81.610.578	61.987.838	19.622.740	76
46	54	3	35	1	Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanlığı	5.350.000	5.390.000	3.613.268	1.776.732	67
46	54	3	36	1	İlçe İşletmeler Dairesi Başkanlığı	7.000.000	6.125.000	5.854.513	270.487	95
GİDERLER TOPLAMI						215.500.000	215.500.000	189.065.501	26.434.499	88

B.1.8.3.3. STRATEJİ PLANLAMA ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

B.1.8.3.3.1. YETKİ GÖREV / SORUMLULUKLAR

- SASKİ'nin Stratejik Plan, Performans Programları, Performans Programı bütçe entegrasyonu, Stratejik Plan ve Performans Programları sonuçlarının izlenmesi, raporlanması konusunda çalışmalar yapmak/yapılmasını sağlamak ve bu konulardaki koordinasyonu sağlamak.
- SASKİ'nin Stratejik Planlama çalışmalarına yönelik hazırlık programı oluşturmak, Stratejik Planlama sürecinde ihtiyaç duyulacak eğitim ve danışmanlık hizmetlerini vermek veya verilmesini sağlamak.
- SASKİ'nin Stratejik Plan ve Performans Programında belirlenen amaç ve hedeflerine ulaşmak için iç ve dış sebeplerden kaynaklanan riskleri değerlendirmek ve bunun için gerekli risk yönetimi çalışmalarını yapmak.
- Stratejik Planın hazırlanması, güncellenmesi ve yenilenmesi çalışmalarında iletişim, işbirliği ve koordinasyonu sağlamak.
- Stratejik planlamaya ilişkin diğer destek hizmetlerinin yürütülmesini sağlamak.
- Üç yıllık yatırım programı hazırlıklarının koordinasyonunu sağlamak, uygulama sonuçlarını izlemek; Yatırım Programı İzleme ve Değerlendirme Raporunu hazırlamak.
- Performans programı hazırlıklarının iletişim, işbirliği ve koordinasyonunu sağlamak,
- Performans Programı sonuçlarına ilişkin bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek ve yorumlamak.
- Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak SASKİ'nin faaliyet raporunu hazırlamak.
- Kurum iş süreçlerinin analizi ve iyileştirilmesi çalışmalarını yürütmek.
- Kamu hizmet standartlarını belirlemek, kamu hizmet standartlarının ilgili birimlerce belirlenmesini koordine etmek, kamuoyuna duyurulmasını sağlamak.

- Kalite standartlarını belirlemek, hizmetlerin belirlenen standartlara uygun yürütülmesini izlemek, düzeltici/önleyici tedbirler önermek.
- Kurumun görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek ve bu kapsamda verilecek diğer görevleri yerine getirmek.
- Kurumun görev alanı kapsamında, hizmetlerin etkinliğini ve memnuniyet düzeyini analiz etmek.
- Faaliyetlerin Stratejik Plan ve Performans Programına uygunluğunu izleyerek değerlendirmek.
- Kurumun faaliyetleri ile ilgili her türlü bilgi ve verileri toplamak, tasnif etmek, analiz etmek ve raporlamak.
- Hazırlanan Stratejik Plan, Performans Programı, Faaliyet Raporlarını süresi içinde ilgili kurum ve kuruluşlara gönderimini sağlamak.
- Hazırlanan Stratejik Plan, Performans Programı, Faaliyet Raporlarının Genel kurul onayından sonra kurum internet sitesi üzerinden kamuoyuyla paylaşılmasını sağlamak.

B.1.8.3.3.2. FAALİYET / PROJE BİLGİLERİ

- 2013 Yılı Faaliyet Raporu hazırlanmıştır.
- 2013 Yılı Yatırım, İzleme ve Değerlendirme Raporu Hazırlanmıştır.
- 2012-2016 yıllarını kapsayan Stratejik Plan dâhilinde 2014 Yılı Performans Programı Hazırlanmıştır.
- Kamu Kuruluşlarından birimize gelen resmi istatistikler düzenli olarak doldurulup ilgili kurumlara gönderilmiştir.

B.1.8.3.4. SATIN ALMA, AYNİYAT VE İHALE ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

B.1.8.3.4.1. YETKİ GÖREV / SORUMLULUKLAR

- Yürürlükteki kanun, yönetmelik ve yönerge esaslarına ve güncel yönetim yaklaşımlarına göre kurumdaki satın alma işlemlerini yürütmek.
- Birimlerden gelen satın alma taleplerini değerlendirerek talepleri istenilen zamanda, istenilen miktar ve nitelikte tedarik etmek.
- Ayrım gözetmeme, adil rekabet ortamını sağlama, kolay anlaşılabilir ve ayrımcılık içermeyen teknik şartnameler hazırlamak.
- İhale ilanını tüm potansiyel iştirakçilere ulaşacak şekilde ilan etmek.
- Objektif değerlendirme kriterlerini kullanma ve kayıtları düzgün, anlaşılabilir ve yeterli şekilde tutma gibi temel satın alma kurallarına uymak.
- Satın alma faaliyetleri kapsamında gerçekleştirilen tüm yazışmalar, raporlar, faturalar ve ilgili diğer harcama belgelerini sağlıklı bir şekilde kayıt altına almak.

- Kanunun 10. maddesinde sayılan yeterlik kriterlerini arama zorunluluğu bulunmaksızın, ihale yetkilisince görevlendirilecek kişi veya kişiler tarafından piyasada fiyat araştırması yapılarak ihtiyaçları temin etmek.
- Gelen teklifleri komisyon huzurunda değerlendirmek, sonuçları ilgililerine bildirmek.
- 4734/22. maddesinin (d) bendine göre yapılacak alımlarda, yaklaşık maliyete göre parasal limitlere uygunluğunu kontrol etmek.
- 4734/22. maddesinin (a), (b) ve (c) bentlerine göre yapılacak alımlarda “Tek Kaynaktan Temin Edilen Mallara/Hizmetlere İlişkin Form (KİK026.0/M-H)” düzenleyerek gerekçelerini açıkça belirtmek.
- İhtiyaç halinde yurt dışından tedarik edildiğinde gümrük işlemlerinin yerine getirilmesini sağlamak ve takibini yapmak.
- Harcama birimince edinilen taşınırlardan muayene ve kabulü yapılanları cins ve niteliklerine göre sayarak, ölçerek, tartarak teslim almak, doğrudan tüketilmeyen ve kullanıma verilmeyen taşınırları sorumluluğundaki ambarlarda muhafaza etmek.
- Taşınırların giriş ve çıkışına ilişkin kayıtları tutmak, bunlara ilişkin cetvelleri düzenlemek ve taşınır yönetim hesabı cetvellerini hazırlamak.
- “Muayene Kabul Komisyonu” onayladıktan sonra kesin teslimi gerçekleştirmek ve teslim fişlerini doldurmak.
- Muayene ve kabul işlemi hemen yapılamayan malzemeleri kontrol ederek teslim almak, kesin kabulü yapılmadan kullanıma verilmesini önlemek.
- Tüketime veya kullanıma verilmesi uygun görülen taşınırları ilgililere teslim etmek.
- Taşınırların yangına, ıslanmaya, bozulmaya ve çalınma gibi tehlikelere karşı korunması için gerekli tedbirleri almak.
- Ambarda çalınma veya olağanüstü nedenlerden dolayı meydana gelen azalmaları harcama yetkilisine bildirmek.
- Ambar sayımını ve stok kontrolünü yapmak, harcama yetkilisince belirlenen asgari stok seviyesinin altına düşen taşınırları harcama yetkilisine bildirmek.
- Demirbaş teslim tutanaklarını doldurmak.
- Kullanımda bulunan dayanıklı taşınırları bulundukları yerde kontrol etmek, sayımlarını yapmak ve yaptırmak.
- Demirbaş herhangi bir zarar geldiğinde ve gerektiği durumlarda disiplin kuruluna bilgi vermek.
- Her yıl sonunda ambarlarda stok sayımı yapmak, demirbaş envanteri çıkarmak.
- Mevzuat ve bağlı olduğu yöneticilerinin vereceği alanı ile ilgili diğer görevleri yapmak.

B.1.8.3.4.2. FAALİYET / PROJE BİLGİLERİ

799 adet satın alma işlemi gerçekleştirilmiştir.

Harcama Kalemleri Bazında Doğrudan Mal ve Hizmet Alımları Bilgileri

Harcama Biriminin Adı	TL			Adet	
	Malzeme	Hizmet	Toplam	Malzeme	Hizmet
Abone İşleri Daire Başkanlığı	152.186	83.686	235.872	14	3
Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	235.596	346.440	582.036	19	40
Çevre Koruma ve Kontrol Daire Başkanlığı	537.423	551.510	1.088.933	86	41
İnsan Kayn. ve Des. Hiz. Daire Başkanlığı	386.377	448.113	834.490	52	41
İlçe İşletmeler Daire Başkanlığı	149.444	114.838	264.282	18	4
Özel Kalem Müdürlüğü	222.870	487.764	710.634	25	57
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	187.112	347.001	534.113	18	19
Su ve Kanal İşletme Daire Başkanlığı	1.907.474	1.216.784	3.124.258	135	161
Planlama ve Yatırım Daire Başkanlığı	169.821	1.517.769	1.687.590	9	57
TOPLAM	3.948.303	5.113.905	9.062.208	376	423

İHALE İŞLEMLERİ

Yıllara Göre İhale Türleri ve Sayıları

Yapılan İhaleler			
İhale Türü	2011	2012	2013
Yapım İşleri	16 adet	18 adet	8 adet
Hizmet Alımı	14 adet	12 adet	3 adet
Mal Alımı	25 adet	25 adet	21 adet
TOPLAM	55 adet	55 adet	32 adet

AYNIYAT İŞLEMLERİ

- Harcama birimlerine ait ambarlara gelen malzemelerin nicelik ve nitelik olarak kontrolleri yapılarak geçici kabul işlemleri yapılmıştır.
- Yüklenici firmalarca ilgili ambarlara teslimi yapılan mal ve malzemelerin muayene komisyon heyetleri göreve davet edilmiş kesin kabul işlemlerinin yapılması sağlanmıştır.
- Mali yılda 457 adet faturanın Taşınır İşlem Fişi (GİRİŞ) düzenlenerek mal ve malzemelerin stoklara intikali sağlanmıştır.
- Harcama birimlerine bağlı servisler tarafından tanzim edilen 1.960 adet taşınır istek belgeleri karşılığında 1.960 Taşınır İşlem Fişi (ÇIKIŞ) düzenlenerek servislerin kullanımına verilmiş ve ilgili ambarlardaki stoklardan düşüş işlemleri yapılmıştır.

- Harcama birimleri ambarlarına girişleri yapılan dayanıklı taşınır, araç ve büro malzemelerine ilişkin malzemelerin sicil numaraları verilerek ilgili kişi ve birimlere zimmet işlemleri gerçekleştirilmiştir.
- Ambarların sayımlarının yapılması konusunda komisyon heyetlerinin kurulmasında bilgilendirme ve yönlendirme görevi üstlenmiş harcama birimi yönetim hesaplarını çıkartarak muhasebe birimi ile uygunluğunun sağlanarak ilgili başkanlıklara bilgi ve belge olarak teslim etmiştir.
- Ambarlardaki malzemelerle ilgili yılsonu devir işlemleri gerçekleştirilmiştir.
- Ambarlara gelen malzemelerin nicelik ve nitelik olarak kontrolleri yapılarak geçici kabul işlemleri yapılmıştır.
- Ambarlara teslimi yapılan mal ve malzemelerin “muayene komisyon heyetleri” göreve davet edilmiş kesin kabul işlemlerinin yapılması sağlanmıştır.

Malzeme Deposuna Giren ve Çıkan Malzeme Miktarları

Ambar Durum /Yıl	2011	2012	2013
Ambar Giriş Sayısı	944 Adet	603 Adet	717 Adet
Ambar Çıkış Sayısı	1.171 Adet	898 Adet	1.153 Adet

Harcama Birimleri Mal ve Malzeme Giriş-Çıkış Tutarları 2013 (TL)

Harcama Birimin Adı	Geçen Yıl Devir Tutarı	Yıl İçi Giren Tutar	Toplam Tutar	Yıl İçi Çıkış Tutarı	Gelecek Yıla Devir Tutarı
Abone İşleri Daire Başkanlığı	1.640.896	690.799	2.331.695	2.067.949	263.746
Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	832.392	229.863	1.062.255	228.501	833.753
Çevre Koruma ve Kont. Daire Başkanlığı	1.516.698	1.292.708	2.809.406	684.161	2.125.244
İnsan Kayn. ve Des. Hiz. Daire Başkanlığı	451.024	460.187	911.211	331.263	579.948
İlçe İşletmeler Daire Başkanlığı	601.270	1.506.253	2.107.523	1.137.365	970.158
Özel Kalem Müdürlüğü	132.478	206.245	338.723	184.895	153.829
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	418.752	200.539	619.291	211.224	408.066
Su ve Kanal İşletme Daire Başkanlığı	9.925.932	7.425.645	17.351.577	7.370.427	9.981.150
Planlama ve Yatırım Daire Başkanlığı	158.362	145.647	304.009	158.097	145.912
TOPLAM	15.677.804	12.157.886	27.835.690	12.373.882	15.461.806

B.1.8.3.5. İÇ KONTROL ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

B.1.8.3.5.1. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLAR

- İç Kontrolün amaçları doğrultusunda; Kamu gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerinin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yönetilmesini, Kamu İdarelerinin kanunlara ve diğer düzenlemelere uygun olarak faaliyet göstermesini, her türlü mali karar ve işlemlerde usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesini, karar oluşturmak ve izlemek için düzenli, zamanında ve güvenilir rapor ve bilgi edinilmesini, varlıkların kötüye kullanılması ve israfını önlemek ve kayıplara karşı korunmasını, sağlayan çalışmalar yapmak.
- İç Kontrol Faaliyetlerinin idarenin yönetim sorumluluğu çerçevesinde yürütülmesini sağlamak.
- İç Kontrole ilişkin sorumluluğun, işlem sürecinde yer alan bütün görevlileri kapsamından dolayı süreç kontrolleri yapılmasını sağlamak.
- İç Kontrol sisteminin yılda en az bir kez değerlendirilmesi ve alınması gereken önlemlerin belirlenmesi için raporlar hazırlamak ve Daire Başkanına sunmak.
- İç Kontrol düzenleme ve uygulamalarında mevzuata uygunluk, saydamlık, hesap verilebilirlik ve ekonomiklik, etkinlik, etkililik gibi iyi mali yönetim ilkelerinin esas alınması için çalışmalar yapmak.
- İç Kontrol Eylem Planlarının hazırlanması, hazırlanan eylem planlarının uygulanması, uygulamaların gözden geçirilmesi ve revizesi çalışmalarını yürütmek.
- Ön mali kontrol faaliyetleri kapsamında gelir, gider, varlık ve yükümlülüklere ilişkin mali karar ve işlemleri idarenin bütçesi, bütçe tertibi, kullanılabilir ödenek tutarı, ayrıntılı harcama veya finansman programları, merkezi yönetim bütçe kanunu ve diğer mali mevzuat hükümlerine uygunluk yönlerinden kontrol edilmesini sağlamak.
- Taahhüt evrakı ve sözleşme tasarılarının ön mali kontrol işlemlerini gerçekleştirmek.
- Ödenek aktarma işlemlerinin ön mali kontrol işlemlerini gerçekleştirmek.
- Kadro Dağılım Cetvellerinin ön mali kontrol işlemlerini gerçekleştirmek.
- Seyahat kartı listelerinin ön mali kontrol işlemlerini gerçekleştirmek.
- Seyyar Görev Tazminatı Cetvellerinin ön mali kontrol işlemlerini gerçekleştirmek.
- Yan Ödeme Cetvellerinin ön mali kontrol işlemlerini gerçekleştirmek.
- Sözleşmeli Personel Sayısı ve sözleşmelerinin ön mali kontrol işlemlerini gerçekleştirmek.
- Ödeme emri belgeleri ve eklerinin ön mali kontrol işlemlerini gerçekleştirmek.

B.1.8.3.5.2. FAALİYET /PROJE BİLGİLERİ

İç Kontrol yön belirleyici, standartlaşmış süreçler yardımı ile faaliyetlerin etkinliğini, verimliliğini artırıcı ve kişisellikten çıkararak kurumsallaşmasına yardımcı olan, belli kurallar dâhilinde kontrol mekanizmaları oluşturan, hiyerarşik yetkide iletişim kurallarını belirlenmesiyle, kurumda her türlü bilginin paylaşımını sağlamada etkin rol oynayan bir sistemdir.

İç Kontrol Eylem Planı kapsamında mevcut ana ve destek iş süreçlerinin belirlenmesi ve akış şemalarının oluşturulması, şemaları oluşturulan iş süreçlerinin analiz edilmesi ve analizler sonucu süreçlerde iyileştirme alanlarının belirlenmesi için süreç analizi çalışmasına başlanmış olup Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı'nın süreçleri oluşturulmuştur. Bu çalışmanın tüm birimlere uygulanması çalışmalarına devam edilmektedir. İç kontrolün bir unsuru olarak, kurumumuzun gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerine ilişkin mali karar ve işlemlerin; kurum bütçesi, bütçe tertibi, kullanılabilir ödenek tutarı, ayrıntılı harcama programı, finansman programı ve diğer mali mevzuat hükümlerine uygunluğu ve kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılması yönlerinden ön mali kontrol işlemleri yapılmaktadır.

2013 yılı içerisinde 306 adet Hakediş dosyasının, 170 adet doğrudan temin evrakının ve 32 adet ihale dosyasının ön mali kontrolü yapılmıştır.



B.1.9. SU VE KANAL İŞLETME DAİRESİ BAŞKANLIĞI

B.1.9.1. YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- SASKİ'nin içmesuyu temini, iletimi, arıtması ve elektromekanik faaliyetlerinin yürürlükteki kanun, yönetmelik ve yönerge esaslarına ve güncel yönetim yaklaşımlarına göre yapılmasını sağlamak.
- İçinde ihtiyaç duyulan içme ve kullanma sularının kaynaklarından temin edilerek, ulusal ve uluslararası standartlara uygun olarak arıtılmasını ve kullanma yerlerine içme suyu özelliklerini muhafaza edecek şekilde ulaştırılmasını sağlamak ve gerekli kontrolleri yapmak.
- Yeni yerleşime açılan bölgeler ve mevcut şebekelerin yetersiz olduğu bölgelerin su ihtiyaçlarını karşılamak amacı ile yapılması gereken çalışmalarla ilgili rapor hazırlamak ve ilgili Genel Müdür Yardımcısı'na sunmak.
- Yeni tesis edilen içme suyu yapılarının kontrol ve kabullerini yaparak, işletmek üzere devralmak.
- Büyükşehir Belediyesi İtfaiye Daire Başkanlığı'nın talep ettiği yerlerdeki yangın musluklarını sürekli olarak kullanıma hazır tutmak.
- Su haznelerine gelen suyun depolanması için gerekli çalışmaları yapmak.
- Mevcut içmesuyu tesislerinin (su alma yapıları, terfi/isale/bağlantı hatları, depolar ve şebekeler) işletilmesi, bakımı-onarımı ve arızalarının giderilmesini sağlamak.
- İçmesuyu hatlarında bulunan su kaçaklarını (arıza) arayıp bulmak ve su kayıplarını önlemek.
- Şebeke planlarının güncel tutulması için gerekli çalışmaları yapmak.
- Yerleşim birimlerine verilen suyun taksimi, şebekenin dağıtımı, uzatılması ve takviyesi ile şebekedeki arızaların giderilmesi, şebeke üzerinde su dağıtımı için gerekli tüm çalışmaları yapmak.
- İçme ve kullanma suyu temin eden kaynakların, bu suların arıtıldığı arıtma tesislerinin, yeraltı su kaynaklarının ve şebekedeki suyun periyodik olarak kimyasal, fiziksel, mikrobiyolojik analizlerinin ve değerlendirmelerinin yapılmasını sağlamak.
- Kurum stratejisinin oluşturulmasında dairesi adına gerekli katkıları sağlamak ve stratejik plan kapsamında birimine düşen görevleri yerine getirmek.
- Performans Programlarının oluşturulması amacı ile kurumun Stratejik Planı doğrultusunda birim faaliyet ve projeleri ile performans göstergelerini belirlemek ve bunları ilgili birimlere iletmek.
- Birimin faaliyet, proje ve performans sonuçlarını içeren faaliyet raporlarını hazırlamak ve ilgili birimlere sunmak.
- Daire faaliyetlerini performans kriterlerine göre izlemek, geliştirmek ve raporlamak.
- Daire bütçesini hazırlamak ve harcamaların bütçeye göre yapılmasını sağlamak.
- Dairesinin yapı, sistem ve süreç olarak geliştirilmesi için gerekli çalışmaları yapmak veya yapılmasını sağlamak.

- Daire içi toplantı ve gerekli raporlamaların yapılmasını sağlamak.
- Biriminde personelin performansını periyodik olarak değerlendirmek, moral, motivasyon ve performansı artırıcı çalışmalar yapmak.
- Birim personelinin eğitim ve geliştirme ihtiyaçlarını belirlemek ve bu ihtiyaçları karşılamak için gerekli çalışmaları yapmak.
- Dairesinin iş gücü ihtiyacını nicelik ve nitelik olarak belirlemek, giderilmesi için gerekli hazırlıkları yapmak.
- Mevzuatın gerektirdiği, Genel Müdür ve Genel Müdür Yardımcısının vereceği diğer görevleri yapmak.

B.1.9.2. PERSONEL YAPISI

Su ve Kanal İşletme Dairesi Başkanlığı Personel Yapısı

Statü	2011	2012	2013
Memur	7	12	31
Sözleşmeli Personel	8	9	-
Kadrolu İşçi	63	70	63
Vizeli İşçi	5	10	7
TOPLAM	83	101	101

B.1.9.3. SU VE KANAL İŞLETME DAİRESİ BAŞKANLIĞINA BAĞLI BİRİMLERE AİT BİLGİLER

B.1.9.3.1. İÇMESUYU ŞEBEKELER ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

B.1.9.3.1.1. YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- SASKİ'nin içmesuyu şebekelerinin yürürlükteki mevzuat esasları güncel yönetim yaklaşımlarına göre işletilmesini sağlamak.
- Stratejik Plan kapsamında belirlenen su şebekeleri ile ilgili işler için çalışma planı yapmak.
- Yeni su şebekesi yapımlarında gerekli incelemeleri yapmak.
- Yapım kararı alınması durumunda yapılan etüt ve hazırlanan projeyi incelemek ve projeye göre yatırım planını gerçekleştirmek.
- Planlama ve Yatırım Daire Başkanlığı'nın hazırladığı projelerden, yapılmasına karar verilen su şebekesi ile ilgili işleri yapmak, ihale edilenlerin kontrollük ve kabul heyetlerinde bulunmak.
- Mevcut su tesisleri ve şebekeleri işletmek, bakım onarımı işlerini yapmak ve arızaları gidermek.
- Su arızası ile ilgili gelen şikayetleri değerlendirmek, önem öncelik sırasına göre arızaların giderilmesi için gerekli işlemleri yapmak.
- Büyük arızalarda, ilgili birimlere haber vererek gerekli hazırlıkları yapmak ve su kesintileri hakkında vatandaşların bilgilendirilmesini sağlamak.

- Araç/ gereç tedariki ve organizasyonu yaparak kişi ve araçları görev yerine sevk etmek.
- Ekipmanların kontrolünü yapmak.
- Araçlardaki arızaların Makine İkmal Şube Müdürlüğü ile iletişim ve koordinasyon içinde giderilmesini sağlamak.
- Abone işlerinin yapamadığı büyük sayaç değişimi vb. işleri yapmak.
- Sorumlu olduğu çalışma alanı ile ilgili faaliyetlerin iyileştirilmesi için gerekli raporları hazırlayarak önerilerde bulunmak.
- Diğer şubeler ve kendisine bağlı birimler arasında koordinasyonu sağlamak.
- Şubesindeki personelin performansını periyodik olarak değerlendirmek, moral, motivasyon ve performansı artırıcı çalışmalar yapmak.
- Bağlı personelin eğitim ve geliştirme ihtiyaçlarını belirlemek ve gidermek için gerekli çalışmaları yapmak.
- Şubesinin işgücü ihtiyacını nicelik ve nitelik olarak belirlemek, giderilmesi için gerekli hazırlıkları yapmak.
- Şubesinde iş planı, izin, mesai vb. işlemleri düzenlemek ve bu işlemlerin ilgili prosedür ve talimatlara göre yapılmasını sağlamak.
- Mevzuat ve bağlı olduğu yöneticilerinin vereceği alanı ile ilgili diğer görevleri yapmak.

B.1.9.3.1.2. FAALİYET/PROJE BİLGİLERİ

Yıllara ve İlçelere Göre Yapılan İçmesuyu Şebeke Miktarları (metre)

İlçeler	2011 (metre)		2012 (metre)		2013 (metre)	
	Yeni Hat	Yenilenme	Yeni Hat	Yenilenme	Yeni Hat	Yenilenme
Adapazarı	23.620	9.448	7.632	14.849	6.985	13.854
Arifiye	16.857	1.224	5.540	1.660	5.718	12.999
Erenler	9.692	750	12.307	2.767	4.737	1.844
Kaynarca	321	-	450	30	950	0
Serdivan	20.687	21.398	19.534	12.698	23.483	11.186
TOPLAM	71.177	32.820	45.463	32.004	41.873	39.883

Yıllara Göre Arıza Çalışmaları

Arıza Türü	2010 (adet)	2011 (adet)	2012 (adet)
Vana Tamir ve Yükseltme	475	261	219
Ana Boru Tamir	2.076	2.260	2375
Abone Tamir	10.223	8.409	7333
Abone Hattı Yenileme	2.567	2.303	1748
Yeni Abone Bağlama	1.010	800	943
TOPLAM	16.351	14.033	12.618

B.1.9.3.2. ELEKTROMEKANİK VE İLETİM HATLARI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

B.1.9.3.2.1. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- SASKİ'nin mevcut isale hatlarının ve su haznelerinin bakımı, onarımı ve işletilmesi işlemlerinin yürürlükteki mevzuat esasları ve güncel yönetim yaklaşımlarına göre yapılmasını sağlamak.
- Yeni isale hatlarını döşemek, eski ve devamlı arıza yapan isale hatlarının yenilenmesi için gerekli çalışmaları yapmak.
- İsale hatları ve su depolarının korunması için gerekli kontrol ve denetimleri yapmak/yapılmasını sağlamak.
- Su depolarının periyodik temizliklerini yapmak.
- Su kaynaklarında gerekli iyileştirme ve temizlik çalışmalarının yapmak.
- İsale hattında olabilecek arızalara (boru patlaması, hattın hava yapması vb.) müdahale ederek sorunu gidermek için gerekli çalışmaları yapmak.
- Suyun kaynağından temin edilerek depolanması ve arıtma tesisine kadar ulaştırılması için gerekli çalışmaları yapmak.
- Kanalizasyon sistemi ile toplanan atık suların terfi merkezleri ile iletilmesini sağlamak.
- Mevcut içmesuyu ve atıksu tesislerinin elektrik ve mekanik aksamalarının işletilmesi, bakımı, onarımı ve arızalarının giderilmesini sağlayarak söz konusu tesisleri faal durumda tutmak.
- Yerleşim yerlerine verilen içmesuyunun terfi merkezleri ile depolara iletilmesini sağlamak.
- İçmesuyu ve atık su terfi merkezleri ile içme suyu depolarında bulunan elektromekanik ekipmanların 7 gün 24 saat esaslı ile sürekli işler halde tutulmasını sağlamak.
- Kurumumuzun tükettiği elektrik enerjisini sürekli takip ederek enerjinin en kaliteli ve verimli şekilde tüketilmesini sağlamak.
- İçme suyu isale hatlarında katodik koruma sisteminin bakımının yapılmasını sağlamak.
- Personelin performansını periyodik olarak değerlendirmek, moral, motivasyon ve performansı artırıcı çalışmalar yapmak.
- Personelin eğitim ve geliştirme ihtiyaçlarını belirlemek ve gidermek için gerekli çalışmaları yapmak.
- İşgücü ihtiyacını nicelik ve nitelik olarak belirlemek, giderilmesi için gerekli hazırlıkları yapmak.
- İş planı, izin, mesai vb. işlemleri düzenlemek ve bu işlemlerin ilgili prosedür ve talimatlara göre yapılmasını sağlamak.
- Mevzuat ve bağlı olduğu yöneticilerinin alanı ile ilgili verilecek diğer görevleri yapmak.

B.1.9.3.2.2. FAALİYET /PROJE BİLGİLER

YAPILAN DEPO TEMİZLİKLERİ

İçmesuyu Temizliği Yapılan Bölge Adı ve Sayıları

Bölge Adı	2012	2012
Sakarya Merkez	222	164
Sapanca	49	46
Hendek	31	36
Ferizli	49	41
Akyazı	26	30
TOPLAM	377	317

YAPILAN İNŞAAT ÇALIŞMALARI

Bölge Adı	Çalışma Konusu	Açıklama
Sakarya Merkez	Drenaj ve Kaptaj Çalışması	1 adet kaptaj bakımı, 9 adet drenaj bakımı
	Boru Döşeme	2.607,20 metre çelik boru
Sapanca	Drenaj ve Kaptaj Çalışması	9 adet drenaj bakımı
	Boru Döşeme	2.074 metre çelik boru
Hendek	Drenaj ve Kaptaj Çalışması	5 adet drenaj ve kaptaj kontrolü
	Boru Döşemesi	604 metre çelik boru
Ferizli	Boru Döşemesi	53 metre çelik boru
Akyazı	Drenaj ve Kaptaj Çalışması	5 adet drenaj ve kaptaj kontrolü
	Boru Döşemesi	69 metre çelik boru

YAPILAN KAYNAK ÇALIŞMALARI 2012-2013

Çalışma Konusu	2012	2013
İsale Hattı Arızaları	62 adet	116 adet
Vana, Vantuz, Çekvalf, Pompa-Seviye Kontrol Vanası, Pislik Tutucu ve Şamandıra İşlemleri	103 adet	183 adet

B.1.9.3.3. KANALİZASYON ŞEBEKELER ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

B.1.9.3.3.1. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- Mevcut kanalizasyon ve yağmursuyu şebekelerini işletmek ve bakım onarımlarını gerçekleştirmek.
- Şebekede oluşan arızaların giderilmesi için gerekli çalışmaları yapmak.
- Arızalarda ihtiyaç olan boru ve ek parçaları temin etmek.
- Kazı yapılması esnasında diğer altyapı kuruluşları ile irtibat sağlamak.
- Kazı yapılan alanın dolgusunu uygun şekilde yaparak, bozulan yol kaplamasının tamir edilmesi için ilgili birimlere haber vermek.
- Kanalizasyon ve yağmursuyu şebekelerinin temizliğini ve görüntüleme işlemini yapmak.
- Kanalizasyon ve yağmursuyu şebekelerinin yol kaplaması altındaki kapaklarını bulmak ve yükseltmek.
- Alo 185 aracılığıyla gelen şikâyetlere müdahale etmek ve gerekli işlemler yapıldıktan sonra şikayetle ilgili bilgileri Alo 185 programına işlemek.
- Sahada yapılan çalışmaları Alo 185 ile entegreli olarak yürütmek.
- İşletme planında görünmeyen ancak arazide var olan şebekelerin sayısallaştırma işlemini yapmak.
- Evsel atıksu deşarjlarını kontrol etmek, evsel atıksularını alıcı ortama akıtan abonelerimize Yönetmelikler çerçevesinde gerekli uyarıları ve işlemleri yapmak.
- Belediyelerin ve vatandaşların taleplerini değerlendirerek, yağmur esnasında veya hemen sonrasında mahalleri yerinde incelemek. (Yağmursuyu keşfi)
- Dilekçe keşfi, iş emri ve Belediyelerin talepleri üzerine şebeke imalatı yapılması gereken noktalarda proje ölçümleri yaparak kanalizasyon ve yağmursuyu projeleri hazırlamak.
- Gelen dilekçelerin keşfi sonucunda kanalizasyon ihtiyacı olan yerlere ve Belediyelerin asfalt programı esas alınarak oluşturulacak güzergâhlarda kanalizasyon şebekesi yapmak, parsel bacası ihtiyacı olan yerlere parsel bacası yapmak.
- Gelen dilekçelerin keşfi, Belediyelerin talepleri ve ekiplerimizin tespitleri doğrultusunda ihtiyaç olan noktalara yağmursuyu şebekesi yapmak.
- Eskiyen, sık arıza yapan, kanalizasyon ve yağmursuyu şebekelerini yenilemek.
- Muhtar ve abonelerimizin talepleri üzerine köylerle ilgili DSİ görüşü alarak keşif ve imalat yapmak.
- Muhtar ve abonelerimizin talepleri üzerine Makine İkmal Şube Müdürlüğü ile koordineli bir şekilde açık kanal temizliği yapmak.
- Yol seviyesinin altında kalan kanalizasyon ve yağmursuyu kapaklarını yol seviyesine getirmek.

- Araç geçişleri, yol ve inşaat çalışmalarıyla zarar gören kapakların tamirleri için gerekli çalışmaları yapmak.
- Yağmursuyu deşarj noktalarının periyodik olarak kontrol etmek ve temizliklerini yapmak.
- Yağmur sonucu oluşan taşkınlarla müdahale etmek, ihtiyaç duyulan yerlere geçici olarak motopomp kurmak, ızgara temizlemek ve ızgaraları sürekli açık halde tutmak.
- Hali hazırda açık olmayan imar yollarının kazıklarını çakılması işlemini yapmak.
- İlçe Belediyeleri'nin projelerinde yağmursuyu ve kapakla ilgili ilgili çalışmalarda koordineli olarak çalışmak ve onlara ekip sağlamak.
- Kanal çalışmaları ve yağmur şebekeleri ile çalışmalarda arazide altyapı incelemeleri yapmak ve arazinin imara uygunluğunu kontrol etmek ve yapılabilecek çalışmalar ile ilgili gerekli raporları hazırlamak.
- İlçe Şube Müdürlükleri'ne teknik çalışmalar konusunda teknik destek sağlamak.
- Harita emlak ve kanalizasyon ruhsat çalışmalarına yardımcı olmak, mevcut altyapı ve sorunun çözüm yolları hakkında ilgili kişilere bilgi vermek.
- Taşıyıcı hatların periyodik olarak temizliğini yapmak.
- Gerektiğinde itfaiye ile ortaklaşa çalışarak su baskınlarına/taşkınlarına müdahale ederek sorunun giderilmesini sağlamak.
- Şube Müdürlüğü'nün ihale yoluyla yapılan işlerini takip etmek, saha çalışmalarını denetlemek ve kontrollük yapmak.
- Coğrafi Bilgi Sistemini güncel tutarak işlerliğini sağlamak.
- Altyapı çalışmalarında kullanılmak üzere ihtiyaç duyulan dolgu malzemesini temin etmek (Kısmi ihale ile İhale İşleri Şube Müdürlüğü Koordinasyonunda yapılacak ve birimlere devredilecektir), gerekli kontrol işlemlerini yapmak ve depolanmasını sağlamak.
- Sorumluluk alanı içerisinde bulunan ambarları muhafaza etmek, düzenli tutmak ve malzeme akışına yönelik işletimi etkin bir şekilde gerçekleştirmek.



B.1.9.3.3.2. FAALİYET / PROJE BİLGİLERİ

YILLAR BAZINDA YAPILAN KANALİZASYON ŞEBEKE UZUNLUKLARI

Yıllara ve İlçelere Göre Yapılan Kanalizasyon Şebeke İmalatları (metre)

İlçeler	2011	2012	2013
Adapazarı	5.895	10.418	4.852
Akyazı	2.313	1.656	3.270
Arifiye	2.702	4.510	2.835
Erenler	6.806	5.572	6.927
Ferizli	1.594	1.449	1.163
Hendek	5.509	4.884	5.448
Karapürçek	-	235	549
Sapanca	3.678	4.293	3.542
Serdivan	16.719	25.544	11.484
Söğütü	686	835	100
TOPLAM	45.902	59.396	40.170

YILLAR BAZINDA YAPILAN İMALAT BİLGİLERİ

(Adapazarı, Arifiye, Erenler, Serdivan, 2011-2013)

Yatırım Türü	Ölçü Birimi	2011	2012	2013
Kanalizasyon Şebeke Döşenmesi	Metre	32.122	46.044	27.620
Yağmursuyu Şebeke Döşenmesi	Metre	15.415	22.683	22.147
Şebeke Tamirâtı	Adet	766	793	1.220
Baca Tamiratları	Adet	518	586	891
Kapak ve Izgara Değişimi	Adet	3.077	3.483	3.410
Kapak ve Izgara Bulunması ve Yükseltilmesi	Adet	2.444	1.959	2.286
Şebeke Temizliği Yapılması ve Görüntülenmesi	Metre	86.714	20.082	82.435
Kanal Aracı Çalışması	Adet	18.547	22.745	22.133
Vidanjör Aracı Çalışması	Adet	7.947	13.615	17.500
Sayıllaştırma ve Proje Ölçümü Yapılması	Metre	136.456	108.971	120.833

B.1.9.3.4. MAKİNA İKMAL ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

B.1.9.3.4.1. YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- SASKİ' ye ait resmi iş makinesi ve araçları sürekli olarak çalışır durumda ve kullanıma hazır halde tutmak. Bunun için gerekli olan her türlü bakım, onarım, satınalma vb. faaliyetleri yürütmek.
- Araç ve iş makinesi arızalarında, ilgili birim amirinden onaylı "iş emri formları"nı alarak dosyalamak.
- Arıza ve bakım çalışmalarında kullanılması gereken malzemeleri belirlemek.
- Gerekli malzemeleri temin etmek için Malzeme İstek Fişi doldurarak satın alma talebinde bulunmak.
- Kullanılması gereken malzemeleri temin ettikten sonra aracı tamir etmek ve/veya bakımların yapmak.
- Araç Makine İkmal bünyesinde tamir edilemiyorsa, aracın kurum dışında tamir edilmesi için gerekli prosedürün işletilmesini sağlamak.
- Kurum dışında yapılan tamirat işlerini yerinde kontrol etmek, gerekli müdahalelerde bulunmak ve tamiratyı tamamlanmış araçları teslim almak.
- İş emri kâğıtlarına yapılan işlemleri ve kullanılan malzemeleri yazarak, tamiratyı gerçekleşmiş aracı teslim tutanağı ile atölyeden çıkışıını yapmak.
- Araçların ve iş makinelerinin periyodik bakımlarını yapmak veya yapılmasını sağlamak.
- Yolda kalan resmi araçların bulunduğu yere giderek tamiratyı yapmak, tamir edilemiyorsa araçları tamir edilecek yere çekerek tamir işlemlerinin yapılmasını sağlamak.
- İlgili birimlerde kullanılan hafif iş makinalarında ihtiyaç duyulan Madeni yağ ve diğer sarf malzeme ihtiyaçlarını karşılamak.
- Atölye bünyesinde yapılabilecek olan her türlü işin istek dâhilinde yapılmasını sağlamak.
- Araç alımları, hizmet alımları, malzeme alımları, araç kiralamalar, akaryakıt alımları vb. kurum ihtiyaçları ile ilgili ihale dosyalarını hazırlamak, şartnameleri tanzim etmek, ihale sonrası kontrollük hizmetlerini yürütmek, hakedişleri düzenlemek, muayene kabul işlemlerini gerçekleştirmek.
- Hizmet ya da yedek parça alımları ile ilgili doğrudan temin sözleşmelerini düzenlemek.
- Kurumumuz kiralama yolu ile tedariki yapılacak olan araç ve iş makinalarının "Araç Kiralama" ihalesi öncesinde birimlerin ihtiyaç taleplerini toplamak, araç özelliklerini belirlemek, gruplandırma yaparak üst yönetime sunmak.
- İhale yolu ile kiralanen araç ve iş makinelerini ilgili şartnameye göre kontrol ederek teslim almak ve talep eden birime teslim etmek. Teslim edilen araçları iş süresinin sonunda kontrol ederek teslim almak.
- Kiralık araçların her türlü bakım, onarım, arıza, trafik kazaları, hata, lastik değişim ihtiyacı vb. durumları yüklenici firma tarafından gereğinin yerine getirilmesini denetlemek.

- Kiralık araçların (Teknik şartname gereği) km ve yakıt sarfiyatlarını takip ederek karşılaştırmalı olarak gerekli kontrolleri yapmak.
- Resmi ve kiralık araçların kullanım yerleri, kullanım şekilleri ve yakıt tüketimi ile ilgili raporları hazırlayarak sorumlu birim amirlerine sunmak.
- Araç takip sistemini kullanarak resmi / kiralık araçların lokasyon ve durumlarını kontrol etmek ve raporlamak.
- Kiralık (Teknik şartname gereği) ve resmi araç ve iş makinelerinin, jeneratörlerin vb. ekipmanın akaryakıt ihtiyacını karşılamak.
- Birimlerin kullandığı akaryakıtlar ile ilgili olarak takip ve kontrol işlerini yürütmek.
- İlgili birimlerle görüşülerek, bir sonraki yıl boyunca satın alınması gereken (T1 Cetveline işlenmesi gereken) araç ve iş makinelerinin cins ve miktarını belirlemek.
- Bir sonraki yıl gerçekleştirilecek iş kalemlerini belirleyerek mali yıl bütçe formlarını tanzim etmek.
- Tüm resmi araçların mevzuat gereği yapılması gereken (sigorta, muayene, vergi vb.) prosedürlerini takip etmek ve çözümlemek.
- Resmi araçların trafik kazası durumlarında taraflarca tutulan tespit tutanağını almak, tamir sürecinde sigorta vb. işlemleri takip etmek.
- İl dışına çıkan araçların alması gereken izin ve görev kâğıtlarını kontrol etmek.
- Yapılan bakım onarım faaliyetlerini, malzeme alımlarını, akaryakıt tüketimlerini, kiralık araç harcamalarını vb. açık ve anlaşılır raporlar haline getirmek, istenildiği takdirde üst yöneticilere sunmak.
- Ekonomik ömrünü doldurmuş olan makine, araç, iş makinası gibi ekipmanları kullanım dışına çıkarılabilmesi amacı ile rapor hazırlamak.

B.1.9.3.4.2. FAALİYET / PROJE BİLGİLERİ

- Kurumumuza ait araç ve iş makinalarına toplam 2300 adet tamir bakım müdahalesi yapılmıştır. Bu bakım onarımların 1.460 adedi kendi kadememizce, 840 adedi yetkili firmalarca gerçekleştirilmiştir.
- Kurumumuza ait 28 adet jeneratörün 3 Aylık dönemler halinde periyodik bakımları yaptırılmıştır.
- Kurumumuza ait 59 Adet aracın yıllık Trafik Sigorta işlemleri, 40 adet aracın egzoz muayene işlemi ile 50 adet aracımız için araç muayene işlemi gerçekleştirilmiştir.
- Birimlerce ihtiyaç artışı doğan 3 adet aracın iş artışı ile hizmet araçlarımıza ilavesi yapılmıştır.
- 2014 yılı için T1 tablosu oluşturulmuştur.
- 1 adet römork üstü kaynak aracı alımı yapılmıştır.
- Kademenin Hanlı bölgesindeki yeni hizmet binamıza taşınması sağlanmıştır.

Makine İkmal Şube Müdürlüğü Harcamalar (2013)

Gider Türü	Tutar (TL)
Resmi Araç Bakım Onarım Giderleri	780.275
Resmi Araç Sigorta Giderleri	116.721
Resmi Araç Vergi Giderleri	72.127
Resmi Araç Muayene Giderleri	13.506
HGS Geçiş Ücretleri	4.000
Araç Takip Sistem Alımı ve Bakımı	21.860
Diğer	3.088
Acil iş Makinası Kiralama Giderleri	101.796
Jeneratör Bakım Onarım Giderleri	33.156
Dolgu Malzemesi Alımı	848.811
Akaryakıt Alımı	2.807.230
Araç Kiralama	2.684.585
Araç Alımı	780.280
TOPLAM	8.267.435



B.2 İŞTİRAKLERİMİZ

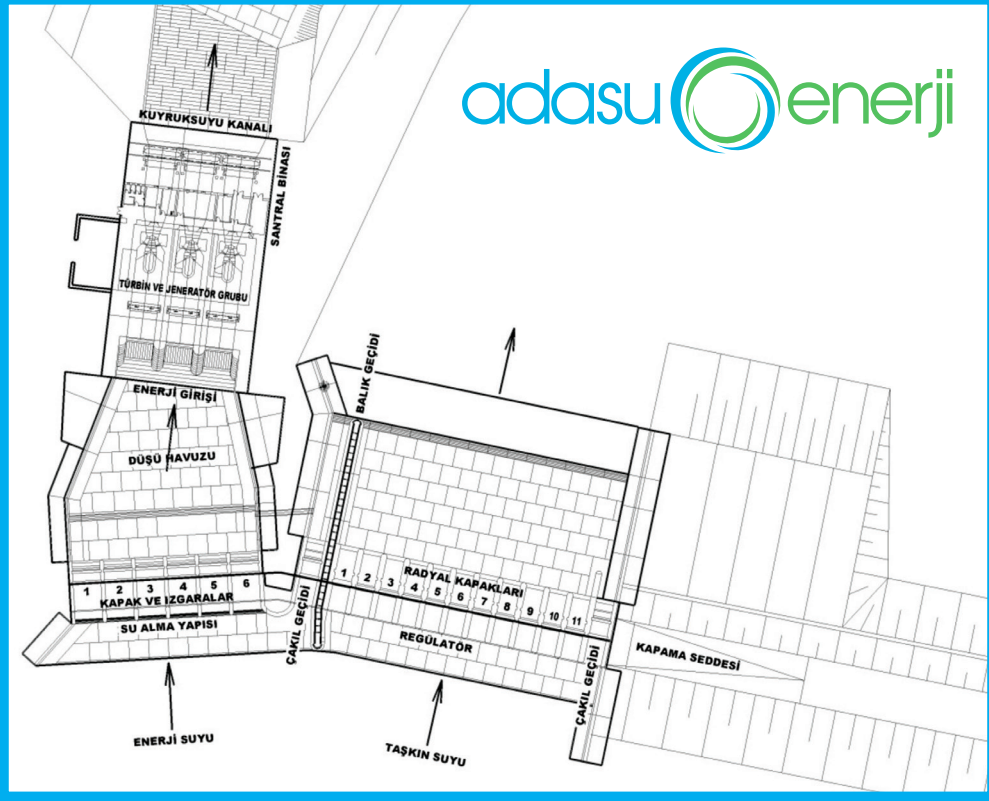
ADASU ENERJİ A.Ş.

ADASU HES Tesis;

- Ağustos 2013 tarihinde deneme üretimlerine başlamıştır.
- Ekim 2013'de İller Bankası ve DSİ Kabulü, 28.11.2013 tarihinde Enerji Bakanlığı kabulü yapılmış olup; 29.11.2013 tarihinden itibaren resmi olarak işletmeye alınarak elektrik satışına başlamıştır.
- 2013 yılsonu itibariyle kadar yaklaşık 3.500.000 kW elektrik üretmiş bunun karşılığında da 700.000,00 TL gelir elde etmiştir.



adasu enerji



The logo for Hes, featuring the letters 'Hes' in a white, sans-serif font on a blue background. The letter 'e' is stylized with a white circular arrow inside it, indicating a cycle or process.

Tükettiğimizi Üretiyoruz



C.PERFORMANS SONUÇLARI DEĞERLENDİRİLMESİ

C.1.PERFORMANS SONUÇLARI TABLOLARI

HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ & ÖZEL KALEM

Stratejik Alan	STRATEJİK VE VATANDAŞ ODAKLI HİZMET YÖNETİMİ	Performans % 100
Stratejik Amaç	Vatandaş için kolay erişilebilen, istek, öneri ve şikâyetler konusunda hızlı geri bildirimlerde bulunarak vatandaş memnuniyetini esas alan, stratejik ve vatandaş odaklı hizmet yönetimi anlayışını benimsemek, yapılan tüm hizmetlerin etkin bir şekilde vatandaşa anlatılmasını sağlamak.	
Performans Hedefi	Stratejik hizmet yönetimi anlayışı çerçevesinde tüm paydaşlarla belirli zamanlarda görüş alışverişinde bulunmak, değerlendirmeler yapmak, anket çalışmaları ile vatandaş memnuniyetini ölçümlemek.	
Performans Göstergesi	Şube Müdürleriyle Yapılan Toplantı Sayısı Şube Müdürleriyle Yapılan Toplantı Sayısı	
Açıklama	Hedef Gerçekleştirilmiştir.	

Stratejik Alan	STRATEJİK VE VATANDAŞ ODAKLI HİZMET YÖNETİMİ	Performans % 83,33
Stratejik Amaç	Vatandaş için kolay erişilebilen, istek, öneri ve şikâyetler konusunda hızlı geri bildirimlerde bulunarak vatandaş memnuniyetini esas alan, stratejik ve vatandaş odaklı hizmet yönetimi anlayışını benimsemek, yapılan tüm hizmetlerin etkin bir şekilde vatandaşa anlatılmasını sağlamak.	
Performans Hedefi	Stratejik hizmet yönetimi anlayışı çerçevesinde tüm paydaşlarla belirli zamanlarda görüş alışverişinde bulunmak, değerlendirmeler yapmak, anket çalışmaları ile vatandaş memnuniyetini ölçümlemek.	
Performans Göstergesi	Paydaşlarla (STK'lar, Kamu kurumları, Muhtarlar vb.) Yapılan Toplantı Sayısı	
Açıklama	Hedef Kısmi Olarak Gerçekleştirilmiştir.	

Stratejik Alan	SÜRDÜRÜLEBİLİR ETKİN KURUMSAL YAPI	Performans % 100
Stratejik Amaç	Fayda sağlayan, farklı uygulamalarla farkındalık oluşturan, etkin ve verimli bir yönetim sergilemek.	
Performans Hedefi	Mali yönetimde etkinlik ve verimliliğin sürdürülebilir şekilde yürütülmesini sağlamak ve bu alanda gerçekleştirilecek uygulamalarla kurumsal gelirleri her yıl artırmak.	
Performans Göstergesi	İcra Dosyaları Kapama Sayısı	
Açıklama	Hedef Gerçekleştirilmiştir.	

Stratejik Alan	SÜRDÜRÜLEBİLİR ETKİN KURUMSAL YAPI	Performans % 69,54
Stratejik Amaç	Fayda sağlayan, farklı uygulamalarla farkındalık oluşturan, etkin ve verimli bir yönetim sergilemek.	
Performans Hedefi	Mali yönetimde etkinlik ve verimliliğin sürdürülebilir şekilde yürütülmesini sağlamak ve bu alanda gerçekleştirilecek uygulamalarla kurumsal gelirleri her yıl artırmak.	
Performans Göstergesi	İcra Dosyaları Tahsilât Miktarı	
Açıklama	Hedef Kısmı Olarak Gerçekleştirilmiştir.	



ABONE İŞLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI

Stratejik Alan	SU KAYNAĞI/KAYNAKLARI; KORUNMASI, OLUŞTURULMASI, GELİŞTİRİLMESİ	Performans % 100
Stratejik Amaç	Sapanca Gölü ve diğer su kaynaklarından kesintisiz içmesuyu temin edilebilmesi amacıyla Sapanca Gölü'nü ve diğer tüm su kaynaklarını etkin bir şekilde korumak, izlemek ve denetlemek.	
Performans Hedefi	5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu kapsamında kurumumuzun yetki ve sorumluluk alanında bulunan bütün su kaynaklarının planlamasını yaparak; kaynak suyu, dere suyu, vb. ve buna bağlı olarak kurulan tesislerin periyodik kontrol ve denetimlerini yapmak.	
Performans Göstergesi	Su Fabrikalarına Yönelik Olarak Gerçekleştirilen Kontrol Sayısı	
Açıklama	Hedef Gerçekleştirilmiştir.	

Stratejik Alan	SU KAYNAĞI/KAYNAKLARI; KORUNMASI, OLUŞTURULMASI, GELİŞTİRİLMESİ	Performans % 100
Stratejik Amaç	Etkin ve verimli işletme optimizasyonunu sağlamak ve su kayıp-kaçaklarını Türkiye şartlarında kabul	
Performans Hedefi	Abone sayaçlarının eksik ölçümünden kaynaklanan kayıp ve kaçağın önlenmesi için ekonomik ömrünü tamamlamış sayaçları ölçüm hassasiyeti daha yüksek sayaçlarla değiştirmek, yüksek su tüketen aboneleri uzaktan okuma ile izleyerek sürekli takip etmek, abone ve tesisat sayaçlarına yönelik denetimlerde bulunmak.	
Performans Göstergesi	Kontrolü Yapılan Abone Sayısı (250 m³ ve Üzeri Tüketim)	
Açıklama	Hedef Gerçekleştirilmiştir.	

Stratejik Alan	SU KAYNAĞI/KAYNAKLARI; KORUNMASI, OLUŞTURULMASI, GELİŞTİRİLMESİ	Performans % 54,92
Stratejik Amaç	Etkin ve verimli işletme optimizasyonunu sağlamak ve su kayıp-kaçaklarını Türkiye şartlarında kabul	
Performans Hedefi	Abone sayaçlarının eksik ölçümünden kaynaklanan kayıp ve kaçağın önlenmesi için ekonomik ömrünü tamamlamış sayaçları ölçüm hassasiyeti daha yüksek sayaçlarla değiştirmek, yüksek su tüketen aboneleri uzaktan okuma ile izleyerek sürekli takip etmek, abone ve tesisat sayaçlarına yönelik denetimlerde bulunmak.	
Performans Göstergesi	Yeni Kullanımı Sağlanacak Kartlı Sayaç Sayısı	
Açıklama	Hedef Kısmi Olarak Gerçekleştirilmiştir.	

A B O N E İ Ş L E R İ D A İ R E S İ B A Ş K A N L I Ğ I

Stratejik Alan	SU KAYNAĞI/KAYNAKLARI; KORUNMASI, OLUŞTURULMASI, GELİŞTİRİLMESİ	Performans % 100
Stratejik Amaç	Etkin ve verimli işletme optimizasyonunu sağlamak ve su kayıp-kaçaklarını Türkiye şartlarında kabul	
Performans Hedefi	Abone sayaçlarının eksik ölçümünden kaynaklanan kayıp ve kaçağın önlenmesi için ekonomik ömrünü tamamlamış sayaçları ölçüm hassasiyeti daha yüksek sayaçlarla değiştirmek, yüksek su tüketen aboneleri uzaktan okuma ile izleyerek sürekli takip etmek, abone ve tesisat sayaçlarına yönelik denetimlerde bulunmak.	
Performans Göstergesi	Ölçme Hassasiyeti Azalan Sayaçların Değişim Sayısı	
Açıklama	Hedef Gerçekleştirilmiştir.	

Stratejik Alan	SU KAYNAĞI/KAYNAKLARI; KORUNMASI, OLUŞTURULMASI, GELİŞTİRİLMESİ	Performans % 97,22
Stratejik Amaç	Etkin ve verimli işletme optimizasyonunu sağlamak ve su kayıp-kaçaklarını Türkiye şartlarında kabul	
Performans Hedefi	Abone sayaçlarının eksik ölçümünden kaynaklanan kayıp ve kaçağın önlenmesi için ekonomik ömrünü tamamlamış sayaçları ölçüm hassasiyeti daha yüksek sayaçlarla değiştirmek, yüksek su tüketen aboneleri uzaktan okuma ile izleyerek sürekli takip etmek, abone ve tesisat sayaçlarına yönelik denetimlerde bulunmak.	
Performans Göstergesi	Kaçak Sıra Taraması Yapılan Mahalle Sayısı	
Açıklama	Hedef Kısmi Olarak Gerçekleştirilmiştir.	

Stratejik Alan	SU KAYNAĞI/KAYNAKLARI; KORUNMASI, OLUŞTURULMASI, GELİŞTİRİLMESİ	Performans % 100
Stratejik Amaç	Etkin ve verimli işletme optimizasyonunu sağlamak ve su kayıp-kaçaklarını Türkiye şartlarında kabul	
Performans Hedefi	Abone sayaçlarının eksik ölçümünden kaynaklanan kayıp ve kaçağın önlenmesi için ekonomik ömrünü tamamlamış sayaçları ölçüm hassasiyeti daha yüksek sayaçlarla değiştirmek, yüksek su tüketen aboneleri uzaktan okuma ile izleyerek sürekli takip etmek, abone ve tesisat sayaçlarına yönelik denetimlerde bulunmak.	
Performans Göstergesi	Dâhili Tesisatlar da Kaçak Arama Taleplerinin Karşılama Oranı	
Açıklama	Hedef Gerçekleştirilmiştir.	

A B O N E İ Ş L E R İ D A İ R E S İ B A Ş K A N L I Ğ I

Stratejik Alan	SU KAYNAĞI/KAYNAKLARI; KORUNMASI, OLUŞTURULMASI, GELİŞTİRİLMESİ	Performans % 100
Stratejik Amaç	Etkin ve verimli işletme optimizasyonunu sağlamak ve su kayıp-kaçaklarını Türkiye şartlarında kabul	
Performans Hedefi	Abone sayaçlarının eksik ölçümünden kaynaklanan kayıp ve kaçağın önlenmesi için ekonomik ömrünü tamamlamış sayaçları ölçüm hassasiyeti daha yüksek sayaçlarla değiştirmek, yüksek su tüketen aboneleri uzaktan okuma ile izleyerek sürekli takip etmek, abone ve tesisat sayaçlarına yönelik denetimlerde bulunmak.	
Performans Göstergesi	Dâhili Tesisatlar da Kaçak Arama Taleplerinin Karşılama Süresi	
Açıklama	Hedef Gerçekleştirilmiştir.	

Stratejik Alan	SU KAYNAĞI/KAYNAKLARI; KORUNMASI, OLUŞTURULMASI, GELİŞTİRİLMESİ	Performans -
Stratejik Amaç	Etkin ve verimli işletme optimizasyonunu sağlamak ve su kayıp-kaçaklarını Türkiye şartlarında kabul	
Performans Hedefi	Abone sayaçlarının eksik ölçümünden kaynaklanan kayıp ve kaçağın önlenmesi için ekonomik ömrünü tamamlamış sayaçları ölçüm hassasiyeti daha yüksek sayaçlarla değiştirmek, yüksek su tüketen aboneleri uzaktan okuma ile izleyerek sürekli takip etmek, abone ve tesisat sayaçlarına yönelik denetimlerde bulunmak.	
Performans Göstergesi	GPRS İle Uzaktan Okunan Yüksek Tüketimli Abone Sayısı	
Açıklama	Hedef Gerçekleştirilememiştir.	

Stratejik Alan	SU KAYNAĞI/KAYNAKLARI; KORUNMASI, OLUŞTURULMASI, GELİŞTİRİLMESİ	Performans % 100
Stratejik Amaç	Etkin ve verimli işletme optimizasyonunu sağlamak ve su kayıp-kaçaklarını Türkiye şartlarında kabul	
Performans Hedefi	Abone sayaçlarının eksik ölçümünden kaynaklanan kayıp ve kaçağın önlenmesi için ekonomik ömrünü tamamlamış sayaçları ölçüm hassasiyeti daha yüksek sayaçlarla değiştirmek, yüksek su tüketen aboneleri uzaktan okuma ile izleyerek sürekli takip etmek, abone ve tesisat sayaçlarına yönelik denetimlerde bulunmak.	
Performans Göstergesi	Tamamlanma Oranı – Ölçü ve Ayar İstasyonu	
Açıklama	Hedef Gerçekleştirilmiştir.	

A B O N E İ Ş L E R İ D A İ R E S İ B A Ş K A N L I Ğ I

Stratejik Alan	STRATEJİK VE VATANDAŞ ODAKLI HİZMET YÖNETİMİ	Performans	% 100
Stratejik Amaç	Vatandaş için kolay erişilebilen, istek, öneri ve şikâyetler konusunda hızlı geri bildirimlerde bulunarak vatandaş memnuniyetini esas alan, stratejik ve vatandaş odaklı hizmet yönetimi anlayışını benimsemek, yapılan tüm hizmetlerin etkin bir şekilde vatandaşa anlatılmasını sağlamak.		
Performans Hedefi	Abone sayaçlarının eksik ölçümünden kaynaklanan kayıp ve kaçığın önlenmesi için ekonomik ömrünü tamamlamış sayaçları ölçüm hassasiyeti daha yüksek sayaçlarla değiştirmek, yüksek su tüketen aboneleri uzaktan okuma ile izleyerek sürekli takip etmek, abone ve tesisat sayaçlarına yönelik denetimlerde bulunmak.		
Performans Göstergesi	İskân Görüşü Verilme Süresi		
Açıklama	Hedef Gerçekleştirilmiştir.		

Stratejik Alan	STRATEJİK VE VATANDAŞ ODAKLI HİZMET YÖNETİMİ	Performans	% 100
Stratejik Amaç	Vatandaş için kolay erişilebilen, istek, öneri ve şikâyetler konusunda hızlı geri bildirimlerde bulunarak vatandaş memnuniyetini esas alan, stratejik ve vatandaş odaklı hizmet yönetimi anlayışını benimsemek, yapılan tüm hizmetlerin etkin bir şekilde vatandaşa anlatılmasını sağlamak.		
Performans Hedefi	Vatandaşların hizmet aldığı noktaları; işlemlerini en hızlı, en kolay ve rahat bir şekilde yapabilecekleri şekilde kurumsal kimlik standartlarına göre düzenlemek.		
Performans Göstergesi	Proje Onayının Verilme Süresi (Atıksu)		
Açıklama	Hedef Gerçekleştirilmiştir.		

Stratejik Alan	STRATEJİK VE VATANDAŞ ODAKLI HİZMET YÖNETİMİ	Performans	% 100
Stratejik Amaç	Vatandaş için kolay erişilebilen, istek, öneri ve şikâyetler konusunda hızlı geri bildirimlerde bulunarak vatandaş memnuniyetini esas alan, stratejik ve vatandaş odaklı hizmet yönetimi anlayışını benimsemek, yapılan tüm hizmetlerin etkin bir şekilde vatandaşa anlatılmasını sağlamak.		
Performans Hedefi	Vatandaşların hizmet aldığı noktaları; işlemlerini en hızlı, en kolay ve rahat bir şekilde yapabilecekleri şekilde kurumsal kimlik standartlarına göre düzenlemek.		
Performans Göstergesi	Tamamlanma Oranı - Online Proje Onayı Sistemi		
Açıklama	Hedef Gerçekleştirilmiştir.		

A B O N E İ Ş L E R İ D A İ R E S İ B A Ş K A N L I Ğ I

Stratejik Alan	STRATEJİK VE VATANDAŞ ODAKLI HİZMET YÖNETİMİ	Performans	% 100
Stratejik Amaç	Vatandaş için kolay erişilebilen, istek, öneri ve şikâyetler konusunda hızlı geri bildirimlerde bulunarak vatandaş memnuniyetini esas alan, stratejik ve vatandaş odaklı hizmet yönetimi anlayışını benimsemek, yapılan tüm hizmetlerin etkin bir şekilde vatandaşa anlatılmasını sağlamak.		
Performans Hedefi	Vatandaşların hizmet aldığı noktaları; işlemlerini en hızlı, en kolay ve rahat bir şekilde yapabilecekleri şekilde kurumsal kimlik standartlarına göre düzenlemek.		
Performans Göstergesi	Tamamlanma Oranı - Şube Yolu Bağlantı Bedeli ve İştirak Bedelinin Kanal Katılım Payı ile Birlikte Alınması Çalışması		
Açıklama	Hedef Gerçekleştirilmiştir.		

Stratejik Alan	SÜRDÜRÜLEBİLİR ETKİN KURUMSAL YAPI	Performans	% 100
Stratejik Amaç	Yenilikçi, değişime açık, teknolojik altyapısı güçlü sürdürülebilir bir kurumsal yapı oluşturmak.		
Performans Hedefi	Ar-Ge faaliyetlerinin desteklenmesi, projelendirilmesi ve hayata geçirilmesi konusunda yönetsel ve operasyonel etkinliği artırarak kurumsal kazanımlar ve faydalar sağlamak.		
Performans Göstergesi	Tamamlanma Oranı - Endeks Okuma İşinin Online Olarak Yapılması		
Açıklama	Hedef Gerçekleştirilmiştir.		



BİLGİ İŞLEM DAİRESİ BAŞKANLIĞI

Stratejik Alan	SU KALİTESİ	Performans % 100
Stratejik Amaç	Artırılmış su verilen noktaları artırarak tüm hizmet bölgelerinin artırılmış su içmelerini temin etmek.	
Performans Hedefi	Online klorlama sistemini hayata geçirmek.	
Performans Göstergesi	Tamamlanma Oranı- Online Klor Takibi ve Otomatik Klorlama Sistemi	
Açıklama	Hedef Gerçekleştirilmiştir.	

Stratejik Alan	SÜRDÜRÜLEBİLİR ETKİN KURUMSAL YAPI	Performans % 81,25
Stratejik Amaç	Yenilikçi, değişime açık, teknolojik altyapısı güçlü sürdürülebilir bir kurumsal yapı oluşturmak.	
Performans Hedefi	Coğrafi Bilgi Sistemi ve Altyapı Bilgi Sistemi ile ilgili gerekli altyapı çalışmalarını tamamlamak ve sistemin aşamalı olarak devreye alınmasını sağlamak.	
Performans Göstergesi	Tamamlanma Oranı- SASKİ CBS Çalışmaları	
Açıklama	Hedef Kısmi Olarak Gerçekleştirilmiştir.	

Stratejik Alan	SÜRDÜRÜLEBİLİR ETKİN KURUMSAL YAPI	Performans % 93,33
Stratejik Amaç	Yenilikçi, değişime açık, teknolojik altyapısı güçlü sürdürülebilir bir kurumsal yapı oluşturmak.	
Performans Hedefi	Sahadan alınacak bütün bilgilerin GPRS ile gerçek zamanlı olarak merkezdeki veritabanına aktarıldığı, istenilen platformdan ve istenilen yerden erişim olanağı olan, geriye dönük raporlamalar üretebilen ve tüm istasyonların sisteme dahil edildiği ve bir merkezden yönetilen SCADA sistemini aşamalı olarak hayata geçirmek.	
Performans Göstergesi	SCADA Sistemine Dâhil Edilen İstasyon Sayısı	
Açıklama	Hedef Kısmi Olarak Gerçekleştirilmiştir.	

B İ L G İ İ Ş L E M D A İ R E S İ B A Ş K A N L İ Ğ İ

Stratejik Alan	SÜRDÜRÜLEBİLİR ETKİN KURUMSAL YAPI	Performans % 100
Stratejik Amaç	Yenilikçi, değişime açık, teknolojik altyapısı güçlü sürdürülebilir bir kurumsal yapı oluşturmak.	
Performans Hedefi	Sahadan alınacak bütün bilgilerin GPRS ile gerçek zamanlı olarak merkezdeki veritabanına aktarıldığı, istenilen platformdan ve istenilen yerden erişim olanağı olan, geriye dönük raporlamalar üretebilen ve tüm istasyonların sisteme dahil edildiği ve bir merkezden yönetilen SCADA sistemini aşamalı olarak hayata geçirmek.	
Performans Göstergesi	Bakımı Yapılan SCADA İstasyonu Sayısı	
Açıklama	Hedef Gerçekleştirilmiştir.	

Stratejik Alan	SÜRDÜRÜLEBİLİR ETKİN KURUMSAL YAPI	Performans % 100
Stratejik Amaç	Yenilikçi, değişime açık, teknolojik altyapısı güçlü sürdürülebilir bir kurumsal yapı oluşturmak.	
Performans Hedefi	E-işlemlerin yaygınlaştırılarak, vatandaşın işlemlerini rahatlıkla istediği noktadan yapabildiği, e-devlet uygulamalarına entegre ve buna bağlı uygulamalara hızlı geçişin sağlandığı bir yapı oluşturmak.	
Performans Göstergesi	Tamamlanma Oranı - İlk Abone Başvurusunun Devretme ve Kapatma İşlemlerinin Online Olarak Yapılması Çalışması	
Açıklama	Hedef Gerçekleştirilmiştir.	

Stratejik Alan	SÜRDÜRÜLEBİLİR ETKİN KURUMSAL YAPI	Performans % 100
Stratejik Amaç	Yenilikçi, değişime açık, teknolojik altyapısı güçlü sürdürülebilir bir kurumsal yapı oluşturmak.	
Performans Hedefi	Kurumun teknolojik ve donanımsal altyapısını çağın gereklerine uygun yeni teknolojilerle desteklemek ve bu imkânların faydalanılabilir olmasını temin etmek.	
Performans Göstergesi	Periyodik Bakımı Yapılan Bilgisayar Sayısı	
Açıklama	Hedef Gerçekleştirilmiştir.	

B İ L G İ İ Ş L E M D A İ R E S İ B A Ş K A N L I Ğ I

Stratejik Alan	SÜRDÜRÜLEBİLİR ETKİN KURUMSAL YAPI	Performans % 100
Stratejik Amaç	Yenilikçi, değişime açık, teknolojik altyapısı güçlü sürdürülebilir bir kurumsal yapı oluşturmak.	
Performans Hedefi	Teknolojik altyapımızın sistem güvenliği, veri güvenliği, süreklilik ve yedeklilik konusunda sorunsuz bir şekilde olması için gerekli sistemleri kurmak ve işletilmesini sağlamak.	
Performans Göstergesi	Tamamlanma Oranı - Veri Tabanının RAC (Real Application Cluster) Yapısına Geçirilmesi İçin Cluster Yapısı İle Yedekli Yapı 1. Adımının Oluşturulması Araştırma Çalışması	
Açıklama	Hedef Gerçekleştirilmiştir.	

Stratejik Alan	SÜRDÜRÜLEBİLİR ETKİN KURUMSAL YAPI	Performans % 80
Stratejik Amaç	Yenilikçi, değişime açık, teknolojik altyapısı güçlü sürdürülebilir bir kurumsal yapı oluşturmak.	
Performans Hedefi	Teknolojik altyapımızın sistem güvenliği, veri güvenliği, süreklilik ve yedeklilik konusunda sorunsuz bir şekilde olması için gerekli sistemleri kurmak ve işletilmesini sağlamak.	
Performans Göstergesi	Tamamlanma Oranı - Ortak Framework Yapısının Analiz ve Geliştirme Çalışması	
Açıklama	Hedef Kısmi Olarak Gerçekleştirilmiştir.	

Stratejik Alan	SÜRDÜRÜLEBİLİR ETKİN KURUMSAL YAPI	Performans % 100
Stratejik Amaç	Yenilikçi, değişime açık, teknolojik altyapısı güçlü sürdürülebilir bir kurumsal yapı oluşturmak.	
Performans Hedefi	Teknolojik altyapımızın sistem güvenliği, veri güvenliği, süreklilik ve yedeklilik konusunda sorunsuz bir şekilde olması için gerekli sistemleri kurmak ve işletilmesini sağlamak.	
Performans Göstergesi	Tamamlanma Oranı - Resmi Web Portal Abonelik İşlemleri Çalışması	
Açıklama	Hedef Gerçekleştirilmiştir.	

B İ L G İ İ Ş L E M D A İ R E S İ B A Ş K A N L I Ğ I

Stratejik Alan	SÜRDÜRÜLEBİLİR ETKİN KURUMSAL YAPI	Performans % 100
Stratejik Amaç	Yenilikçi, değişime açık, teknolojik altyapısı güçlü sürdürülebilir bir kurumsal yapı oluşturmak.	
Performans Hedefi	Teknolojik altyapımızın sistem güvenliği, veri güvenliği, süreklilik ve yedeklilik konusunda sorunsuz bir şekilde olması için gerekli sistemleri kurmak ve işletilmesini sağlamak.	
Performans Göstergesi	Tamamlanma Oranı - Kartlı Savaş ve Kiosk Uygulama Yazılımı	
Açıklama	Hedef Gerçekleştirilmiştir.	

Stratejik Alan	SÜRDÜRÜLEBİLİR ETKİN KURUMSAL YAPI	Performans % 100
Stratejik Amaç	Yenilikçi, değişime açık, teknolojik altyapısı güçlü sürdürülebilir bir kurumsal yapı oluşturmak.	
Performans Hedefi	Teknolojik altyapımızın sistem güvenliği, veri güvenliği, süreklilik ve yedeklilik konusunda sorunsuz bir şekilde olması için gerekli sistemleri kurmak ve işletilmesini sağlamak.	
Performans Göstergesi	Tamamlanma Oranı - Destek Hizmetleri Yazılımının Yapılması	
Açıklama	Hedef Gerçekleştirilmiştir.	

Stratejik Alan	SÜRDÜRÜLEBİLİR ETKİN KURUMSAL YAPI	Performans % 100
Stratejik Amaç	Yenilikçi, değişime açık, teknolojik altyapısı güçlü sürdürülebilir bir kurumsal yapı oluşturmak.	
Performans Hedefi	Teknolojik altyapımızın sistem güvenliği, veri güvenliği, süreklilik ve yedeklilik konusunda sorunsuz bir şekilde olması için gerekli sistemleri kurmak ve işletilmesini sağlamak.	
Performans Göstergesi	Tamamlanma Oranı - Makine İkmal Yazılımının Yapılması	
Açıklama	Hedef Gerçekleştirilmiştir.	

B İ L G İ İ Ş L E M D A İ R E S İ B A Ş K A N L I Ğ I

Stratejik Alan	SÜRDÜRÜLEBİLİR ETKİN KURUMSAL YAPI	Performans % 100
Stratejik Amaç	Yenilikçi, değişime açık, teknolojik altyapısı güçlü sürdürülebilir bir kurumsal yapı oluşturmak.	
Performans Hedefi	Teknolojik altyapımızın sistem güvenliği, veri güvenliği, süreklilik ve yedeklilik konusunda sorunsuz bir şekilde olması için gerekli sistemleri kurmak ve işletilmesini sağlamak.	
Performans Göstergesi	Tamamlanma Oranı - Taşınır Mal Programı Yazılımı Analiz Çalışması	
Açıklama	Hedef Gerçekleştirilmiştir.	

Stratejik Alan	SÜRDÜRÜLEBİLİR ETKİN KURUMSAL YAPI	Performans % 100
Stratejik Amaç	Yenilikçi, değişime açık, teknolojik altyapısı güçlü sürdürülebilir bir kurumsal yapı oluşturmak.	
Performans Hedefi	Teknolojik altyapımızın sistem güvenliği, veri güvenliği, süreklilik ve yedeklilik konusunda sorunsuz bir şekilde olması için gerekli sistemleri kurmak ve işletilmesini sağlamak.	
Performans Göstergesi	Tamamlanma Oranı -SCADA Web Arayüzünün Tasarlanması	
Açıklama	Hedef Gerçekleştirilmiştir.	

Stratejik Alan	SÜRDÜRÜLEBİLİR ETKİN KURUMSAL YAPI	Performans % 100
Stratejik Amaç	Yenilikçi, değişime açık, teknolojik altyapısı güçlü sürdürülebilir bir kurumsal yapı oluşturmak.	
Performans Hedefi	Teknolojik altyapımızın sistem güvenliği, veri güvenliği, süreklilik ve yedeklilik konusunda sorunsuz bir şekilde olması için gerekli sistemleri kurmak ve işletilmesini sağlamak.	
Performans Göstergesi	Tamamlanma Oranı - SCADA Mobil Arayüzünün Tasarlanması	
Açıklama	Hedef Gerçekleştirilmiştir.	

B İ L G İ İ Ş L E M D A İ R E S İ B A Ş K A N L I Ğ I

Stratejik Alan	SÜRDÜRÜLEBİLİR ETKİN KURUMSAL YAPI	Performans % 100
Stratejik Amaç	Yenilikçi, değişime açık, teknolojik altyapısı güçlü sürdürülebilir bir kurumsal yapı oluşturmak.	
Performans Hedefi	Teknolojik altyapımızın sistem güvenliği, veri güvenliği, süreklilik ve yedeklilik konusunda sorunsuz bir şekilde olması için gerekli sistemleri kurmak ve işletilmesini sağlamak.	
Performans Göstergesi	Tamamlanma Oranı - SCADA Raporlama ve Analiz Programının Yapılması	
Açıklama	Hedef Gerçekleştirilmiştir.	

Stratejik Alan	SÜRDÜRÜLEBİLİR ETKİN KURUMSAL YAPI	Performans % 100
Stratejik Amaç	Yenilikçi, değişime açık, teknolojik altyapısı güçlü sürdürülebilir bir kurumsal yapı oluşturmak.	
Performans Hedefi	Teknolojik altyapımızın sistem güvenliği, veri güvenliği, süreklilik ve yedeklilik konusunda sorunsuz bir şekilde olması için gerekli sistemleri kurmak ve işletilmesini sağlamak.	
Performans Göstergesi	Tamamlanma Oranı - SCADA Operatör Arayüzünün tasarlanması	
Açıklama	Hedef Gerçekleştirilmiştir.	



ÇEVRE KORUMA VE KONTROL DAİRESİ BAŞKANLIĞI

Stratejik Alan	SU KAYNAĞI/KAYNAKLARI; KORUNMASI, OLUŞTURULMASI, GELİŞTİRİLMESİ	Performans -
Stratejik Amaç	Sapanca Gölü ve diğer su kaynaklarından kesintisiz içmesuyu temin edilebilmesi amacıyla Sapanca Gölü'nü ve diğer tüm su kaynaklarını etkin bir şekilde korumak, izlemek ve denetlemek.	
Performans Hedefi	Sapanca Gölünü etkin bir şekilde izleyecek, takip edecek, göle ait tüm verileri kayıt altına alacak ve bu verilere ilişkin analizler yapacak teknolojik sistemleri hayata geçirmek, Sapanca Gölü'nü ve besleyen kaynakları tam zamanlı olarak takip ederek bu sistemlerin diğer su kaynakları için de devreye alınmasını sağlamak.	
Performans Göstergesi	Sapanca Gölü'nü Besleyen Derelere ve Gölün Belirli Noktalarına Montajı Yapılan Online İzleme Cihazı Sayısı	
Açıklama	Hedef Gerçekleştirilememiştir.	

Stratejik Alan	SU KAYNAĞI/KAYNAKLARI; KORUNMASI, OLUŞTURULMASI, GELİŞTİRİLMESİ	Performans % 66,67
Stratejik Amaç	Sapanca Gölü ve diğer su kaynaklarından kesintisiz içmesuyu temin edilebilmesi amacıyla Sapanca Gölü'nü ve diğer tüm su kaynaklarını etkin bir şekilde korumak, izlemek ve denetlemek.	
Performans Hedefi	Büyüyen ve gelişen kentsel ihtiyaçları zamanında öngörerek gerekli planlar yapmak, alternatif su kaynaklarını tespit etmek ve kente kazandırmak.	
Performans Göstergesi	Temizliği Yapılan Dere Sayısı	
Açıklama	Hedef Kısmı Olarak Gerçekleştirilmiştir.	

Stratejik Alan	SU KAYNAĞI/KAYNAKLARI; KORUNMASI, OLUŞTURULMASI, GELİŞTİRİLMESİ	Performans % 84,72
Stratejik Amaç	Sapanca Gölü ve diğer su kaynaklarından kesintisiz içmesuyu temin edilebilmesi amacıyla Sapanca Gölü'nü ve diğer tüm su kaynaklarını etkin bir şekilde korumak, izlemek ve denetlemek.	
Performans Hedefi	Büyüyen ve gelişen kentsel ihtiyaçları zamanında öngörerek gerekli planlar yapmak, alternatif su kaynaklarını tespit etmek ve kente kazandırmak.	
Performans Göstergesi	Sapanca Gölü'nden Alınan ve Analizi Yapılan Numune Sayısı	
Açıklama	Hedef Kısmı Olarak Gerçekleştirilmiştir.	

ÇEVRE KORUMA ve KONTROL DAİRESİ BAŞKANLIĞI

Stratejik Alan	SU KAYNAĞI/KAYNAKLARI; KORUNMASI, OLUŞTURULMASI, GELİŞTİRİLMESİ	Performans % 81,25
Stratejik Amaç	Sapanca Gölü ve diğer su kaynaklarından kesintisiz içmesuyu temin edilebilmesi amacıyla Sapanca Gölü'nü ve diğer tüm su kaynaklarını etkin bir şekilde korumak, izlemek ve denetlemek.	
Performans Hedefi	Büyüyen ve gelişen kentsel ihtiyaçları zamanında öngörerek gerekli planlar yapmak, alternatif su kaynaklarını tespit etmek ve kente kazandırmak.	
Performans Göstergesi	Sapanca Gölü'nü Besleyen Derelerden Alınan ve Analizi Yapılan Numune Sayısı	
Açıklama	Hedef Kısmi Olarak Gerçekleştirilmiştir.	

Stratejik Alan	SU KAYNAĞI/KAYNAKLARI; KORUNMASI, OLUŞTURULMASI, GELİŞTİRİLMESİ	Performans % 70,83
Stratejik Amaç	Sapanca Gölü ve diğer su kaynaklarından kesintisiz içmesuyu temin edilebilmesi amacıyla Sapanca Gölü'nü ve diğer tüm su kaynaklarını etkin bir şekilde korumak, izlemek ve denetlemek.	
Performans Hedefi	Büyüyen ve gelişen kentsel ihtiyaçları zamanında öngörerek gerekli planlar yapmak, alternatif su kaynaklarını tespit etmek ve kente kazandırmak.	
Performans Göstergesi	Sapanca Gölü'nden Alınan ve Analizi Yapılan Dip Çamuru Numune Sayısı	
Açıklama	Hedef Kısmi Olarak Gerçekleştirilmiştir.	

Stratejik Alan	SU KAYNAĞI/KAYNAKLARI; KORUNMASI, OLUŞTURULMASI, GELİŞTİRİLMESİ	Performans % 86,67
Stratejik Amaç	Sapanca Gölü ve diğer su kaynaklarından kesintisiz içmesuyu temin edilebilmesi amacıyla Sapanca Gölü'nü ve diğer tüm su kaynaklarını etkin bir şekilde korumak, izlemek ve denetlemek.	
Performans Hedefi	Sapanca Gölünün diğer paydaşlarla birlikte etkin bir şekilde korunması için Sapanca Gölü Havza Yönetim Planını oluşturarak uygulamasını sağlamak.	
Performans Göstergesi	Sapanca Havzasındaki Fabrikalarda Yapılan Denetim Sayısı	
Açıklama	Hedef Kısmi Olarak Gerçekleştirilmiştir.	

ÇEVRE KORUMA ve KONTROL DAİRESİ BAŞKANLIĞI

Stratejik Alan	SU KAYNAĞI/KAYNAKLARI; KORUNMASI, OLUŞTURULMASI, GELİŞTİRİLMESİ	Performans	-
Stratejik Amaç	Sapanca Gölü ve diğer su kaynaklarından kesintisiz içmesuyu temin edilebilmesi amacıyla Sapanca Gölü'nü ve diğer tüm su kaynaklarını etkin bir şekilde korumak, izlemek ve denetlemek.		
Performans Hedefi	Sapanca Gölü Havzasının korunması amacı ile ve üniversiteler ve TÜBİTAK ile ortak Bilimsel projeler yapılmasına devam etmek.		
Performans Göstergesi	Yapılan Doğal Arıtma Sistemi (TARAL Kapsamında)		
Açıklama	Hedef Gerçekleştirilememiştir.		

Stratejik Alan	SU KALİTESİ	Performans	% 88
Stratejik Amaç	İnsan ve çevre sağlığını odak alarak kentsel atık suların ekonomik, verimli ve etkin bir şekilde bertaraf edilmesini sağlamak.		
Performans Hedefi	Su Kirliliği Kontrol Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde alıcı su ortamlarına deşarj eden tesislerle ilgili denetimler yapmak ve etkin şekilde izlenebilir bir yapı oluşturmak.		
Performans Göstergesi	Mücadir Alandaki Sanayi Tesisleri ve İşletmelere Yönelik Yapılan Denetim Sayısı		
Açıklama	Hedef Kısmı Olarak Gerçekleştirilmiştir.		

Stratejik Alan	SU KALİTESİ	Performans	% 81,25
Stratejik Amaç	İnsan ve çevre sağlığını odak alarak kentsel atık suların ekonomik, verimli ve etkin bir şekilde bertaraf edilmesini sağlamak.		
Performans Hedefi	Su Kirliliği Kontrol Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde alıcı su ortamlarına deşarj eden tesislerle ilgili denetimler yapmak ve etkin şekilde izlenebilir bir yapı oluşturmak.		
Performans Göstergesi	Mücadir Alandaki Sanayi Tesisleri ve İşletmelerden Alınan Numune Sayısı		
Açıklama	Hedef Kısmı Olarak Gerçekleştirilmiştir.		

ÇEVRE KORUMA ve KONTROL DAİRESİ BAŞKANLIĞI

Stratejik Alan	SU KALİTESİ	Performans	-
Stratejik Amaç	İnsan ve çevre sağlığını odak alarak kentsel atık suların ekonomik, verimli ve etkin bir şekilde bertaraf edilmesini sağlamak.		
Performans Hedefi	Atıksu Arıtma tesislerinin işletim alternatiflerini oluşturmak, mevcut tesislerin geliştirilecek sistemlerle sürekli izlen-ebilir, teknolojik imkânları yüksek bir konuma getirmek.		
Performans Göstergesi	Yenilenen Redüktör Sayısı (Karaman Atıksu Arıtma Tesis)		
Açıklama	Hedef Gerçekleştirilememiştir.		

Stratejik Alan	SU KALİTESİ	Performans	% 100
Stratejik Amaç	İnsan ve çevre sağlığını odak alarak kentsel atık suların ekonomik, verimli ve etkin bir şekilde bertaraf edilmesini sağlamak.		
Performans Hedefi	Atıksu Arıtma tesislerinin işletim alternatiflerini oluşturmak, mevcut tesislerin geliştirilecek sistemlerle sürekli izlen-ebilir, teknolojik imkânları yüksek bir konuma getirmek.		
Performans Göstergesi	Tamamlanma Oranı-ISO 14001 Çerçevesinde Hızırilyas Tesis Çevre Düzenlemesi		
Açıklama	Hedef Gerçekleştirilmiştir.		

Stratejik Alan	SU KALİTESİ	Performans	% 100
Stratejik Amaç	İnsan ve çevre sağlığını odak alarak kentsel atık suların ekonomik, verimli ve etkin bir şekilde bertaraf edilmesini sağlamak.		
Performans Hedefi	Atıksu Arıtma tesislerinin işletim alternatiflerini oluşturmak, mevcut tesislerin geliştirilecek sistemlerle sürekli izlen-ebilir, teknolojik imkânları yüksek bir konuma getirmek.		
Performans Göstergesi	Hendek Atıksu Arıtma Tesisleri Ön Çökeltim Son Çökeltim, Yoğunlaştırma Tankı Belmontlarının Aktuatörlü Vana ile Değiştirilmesi Sayısı		
Açıklama	Hedef Gerçekleştirilmiştir.		

ÇEVRE KORUMA ve KONTROL DAİRESİ BAŞKANLIĞI

Stratejik Alan	SU KALİTESİ	Performans	% 100
Stratejik Amaç	İnsan ve çevre sağlığını odak alarak kentsel atık suların ekonomik, verimli ve etkin bir şekilde bertaraf edilmesini sağlamak.		
Performans Hedefi	Atıksu Arıtma tesislerinin işletim alternatiflerini oluşturmak, mevcut tesislerin geliştirilecek sistemlerle sürekli izlenebilir, teknolojik imkânları yüksek bir konuma getirmek.		
Performans Göstergesi	Hendek Atıksu Arıtma Tesisi Kaba ve İnce İzgaranın Revizyonu Sayısı		
Açıklama	Hedef Gerçekleştirilmiştir.		

Stratejik Alan	SU KALİTESİ	Performans	% 100
Stratejik Amaç	İnsan ve çevre sağlığını odak alarak kentsel atık suların ekonomik, verimli ve etkin bir şekilde bertaraf edilmesini sağlamak.		
Performans Hedefi	Atıksu Arıtma tesislerinin işletim alternatiflerini oluşturmak, mevcut tesislerin geliştirilecek sistemlerle sürekli izlenebilir, teknolojik imkânları yüksek bir konuma getirmek.		
Performans Göstergesi	Hendek Atıksu Arıtma Tesisi Giriş Kapağı Revizyonu Sayısı		
Açıklama	Hedef Gerçekleştirilmiştir.		

Stratejik Alan	SU KALİTESİ	Performans	-
Stratejik Amaç	İnsan ve çevre sağlığını odak alarak kentsel atık suların ekonomik, verimli ve etkin bir şekilde bertaraf edilmesini sağlamak.		
Performans Hedefi	Atıksu Arıtma tesislerinin işletim alternatiflerini oluşturmak, mevcut tesislerin geliştirilecek sistemlerle sürekli izlenebilir, teknolojik imkânları yüksek bir konuma getirmek.		
Performans Göstergesi	Karaman Atıksu Arıtma Tesisi Kum Tutucu Revizyonu Sayısı		
Açıklama	Hedef Gerçekleştirilememiştir.		

ÇEVRE KORUMA ve KONTROL DAİRESİ BAŞKANLIĞI

Stratejik Alan	SÜRDÜRÜLEBİLİR ETKİN KURUMSAL YAPI	Performans	-
Stratejik Amaç	Yenilikçi, değişime açık, teknolojik altyapısı güçlü sürdürülebilir bir kurumsal yapı oluşturmak.		
Performans Hedefi	Sahadan alınacak bütün bilgilerin GPRS ile gerçek zamanlı olarak merkezdeki veritabanına aktarıldığı, istenilen platformdan ve istenilen yerden erişim olanağı olan, geriye dönük raporlamalar üretebilen ve tüm istasyonların sisteme dahil edildiği ve bir merkezden yönetilen SCADA sistemini aşamalı olarak hayata geçirmek.		
Performans Göstergesi	SCADA'ya Bağlanana Online Klor Ölçüm Cihazı Sayısı		
Açıklama	Hedef Gerçekleştirilememiştir.		

Stratejik Alan	SÜRDÜRÜLEBİLİR ETKİN KURUMSAL YAPI	Performans	% 100
Stratejik Amaç	Ulusal ve Uluslararası İşbirlikleri ile su konusunda Dünya vizyonunu güncel olarak takip eden ve bu konuda gerekli işbirliği ve uygulamaların hayata geçirilmesini sağlayan küresel bir bakış açısına sahip olmak.		
Performans Hedefi	Ulusal ve Uluslararası su kurum ve kuruluşları ile ilişkiler geliştirmek ve deneyim paylaşımında bulunmak, iyi uygulamaların uyarlanmasını sağlamak.		
Performans Göstergesi	Tamamlanma Oranı - Atıksu Arıtma Tesislerine Çevre Yönetim Sistemi Belgesi Alınması		
Açıklama	Hedef Gerçekleştirilmiştir.		



İLÇE İŞLETMELER DAİRESİ BAŞKANLIĞI

AKYAZI GRUP ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

Performans % 100	
Stratejik Alan	SUYUN GÜVENLİ BİR ŞEKİLDE TRANSFERİ; İSALE EDİLMESİ, DEPOLANMASI, TOPLANMASI VE ARITILMASI
Stratejik Amaç	Suyun kente güvenli bir şekilde ve yeterli düzeyde iletimi konusunda alternatif çalışmalar yapmak, su iletim hatları ağını imar planlarına uygun olarak sürekli geliştirmek, mevcut hatları optimize ederek etkin ve güvenli bir şekilde su iletimini sağlamak.
Performans Hedefi	SASKI'nın hizmet alanı içerisinde yer alan tüm bölgelerin su iletim hatları ağını imar planlarına uygun olarak sürekli genişletmek.
Performans Göstergesi	Yeni Açılan Yollara Yapılan İçmesuyu Şebeke Uzunluğu (Akyazı)
Açıklama	Hedef Gerçekleştirilmiştir.

Performans % 100	
Stratejik Alan	SUYUN GÜVENLİ BİR ŞEKİLDE TRANSFERİ; İSALE EDİLMESİ, DEPOLANMASI, TOPLANMASI VE ARITILMASI
Stratejik Amaç	Suyun kente güvenli bir şekilde ve yeterli düzeyde iletimi konusunda alternatif çalışmalar yapmak, su iletim hatları ağını imar planlarına uygun olarak sürekli geliştirmek, mevcut hatları optimize ederek etkin ve güvenli bir şekilde su iletimini sağlamak.
Performans Hedefi	SASKI'nın hizmet alanı içerisinde yer alan tüm bölgelerin su iletim hatları ağını imar planlarına uygun olarak sürekli genişletmek.
Performans Göstergesi	Yeni Açılan Yollara Yapılan İçmesuyu Şebeke Uzunluğu (Karapürçek)
Açıklama	Hedef Gerçekleştirilmiştir.

Performans % 100	
Stratejik Alan	SUYUN GÜVENLİ BİR ŞEKİLDE TRANSFERİ; İSALE EDİLMESİ, DEPOLANMASI, TOPLANMASI VE ARITILMASI
Stratejik Amaç	Suyun kente güvenli bir şekilde ve yeterli düzeyde iletimi konusunda alternatif çalışmalar yapmak, su iletim hatları ağını imar planlarına uygun olarak sürekli geliştirmek, mevcut hatları optimize ederek etkin ve güvenli bir şekilde su iletimini sağlamak.
Performans Hedefi	SASKI'nın hizmet alanı içerisinde yer alan tüm bölgelerin su iletim hatları ağını imar planlarına uygun olarak sürekli genişletmek.
Performans Göstergesi	Yenilenen İçmesuyu Şebeke Uzunluğu – (Küçükçek)
Açıklama	Hedef Gerçekleştirilmiştir.

İLÇE İŞLETMELER DAİRESİ BAŞKANLIĞI
AKYAZI GRUP ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

Performans % 100	
Stratejik Alan	SUYUN GÜVENLİ BİR ŞEKİLDE TRANSFERİ; İSALE EDİLMESİ, DEPOLANMASI, TOPLANMASI VE ARITILMASI
Stratejik Amaç	Suyun kente güvenli bir şekilde ve yeterli düzeyde iletimi konusunda alternatif çalışmalar yapmak, su iletim hatları ağını imar planlarına uygun olarak sürekli geliştirmek, mevcut hatları optimize ederek etkin ve güvenli bir şekilde su iletimini sağlamak.
Performans Hedefi	SASKİ'nin hizmet alanı içerisinde yer alan tüm bölgelerin su iletim hatları ağını imar planlarına uygun olarak sürekli genişletmek.
Performans Göstergesi	Asfaltlama Yapılan Yerlere Döşenen İçmesuyu Şebeke Uzunluğu – (Karapürçek)
Açıklama	Hedef Gerçekleştirilmiştir.

Performans % 100	
Stratejik Alan	SUYUN GÜVENLİ BİR ŞEKİLDE TRANSFERİ; İSALE EDİLMESİ, DEPOLANMASI, TOPLANMASI VE ARITILMASI
Stratejik Amaç	Suyun kente güvenli bir şekilde ve yeterli düzeyde iletimi konusunda alternatif çalışmalar yapmak, su iletim hatları ağını imar planlarına uygun olarak sürekli geliştirmek, mevcut hatları optimize ederek etkin ve güvenli bir şekilde su iletimini sağlamak.
Performans Hedefi	Su kesintilerini minimize ederek kente kesintisiz içmesuyu verilmesini temin etmek, bu yönde gerekli şebeke iyileştirme çalışmalarını sürdürmek ve istem dışı kesinti olması durumunda su kesintilerini en kısa zamanda haber vermek ve mağduriyeti en aza indirmek.
Performans Göstergesi	Şebeke Vanaları Bakım-Onarım Sayısı
Açıklama	Hedef Gerçekleştirilmiştir.

Performans % 100	
Stratejik Alan	SUYUN GÜVENLİ BİR ŞEKİLDE TRANSFERİ; İSALE EDİLMESİ, DEPOLANMASI, TOPLANMASI VE ARITILMASI
Stratejik Amaç	Kanalizasyon ve yağmursuyu iletim hatlarının ihtiyaçlar ve öncelikler doğrultusunda genişletilmesi, mevcut hatların iyileştirilmesi ve optimize edilmesini sağlayarak, kentin kanalizasyon ve yağmursuyu altyapı ihtiyacını karşılamak.
Performans Hedefi	Kent merkezi başta olmak üzere diğer tüm ilçelerin ihtiyaç önceliğine göre kanalizasyon şebekesini tamamlayarak gerekli tüm noktaların kanalizasyon altyapısını hazır hale getirmek.
Performans Göstergesi	Döşenen Kanalizasyon Şebekesi Uzunluğu-Akyazı
Açıklama	Hedef Gerçekleştirilmiştir.

İLÇE İŞLETMELER DAİRESİ BAŞKANLIĞI
AKYAZI GRUP ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

Performans % 100	
Stratejik Alan	SUYUN GÜVENLİ BİR ŞEKİLDE TRANSFERİ; İSALE EDİLMESİ, DEPOLANMASI, TOPLANMASI VE ARITILMASI
Stratejik Amaç	Kanalizasyon ve yağmursuyu iletim hatlarının ihtiyaçlar ve öncelikler doğrultusunda genişletilmesi, mevcut hatların iyileştirilmesi ve optimize edilmesini sağlayarak, kentin kanalizasyon ve yağmursuyu altyapı ihtiyacını karşılamak.
Performans Hedefi	Kent merkezi başta olmak üzere diğer tüm ilçelerin ihtiyaç önceliğine göre kanalizasyon şebekesini tamamlayarak gerekli tüm noktaların kanalizasyon altyapısını hazır hale getirmek.
Performans Göstergesi	1x1m Ebadında Prekast Kapağa Dönüştürülen Parsel ve Muayene Bacası Sayısı
Açıklama	Hedef Gerçekleştirilmiştir.

Performans % 100	
Stratejik Alan	SUYUN GÜVENLİ BİR ŞEKİLDE TRANSFERİ; İSALE EDİLMESİ, DEPOLANMASI, TOPLANMASI VE ARITILMASI
Stratejik Amaç	Kanalizasyon ve yağmursuyu iletim hatlarının ihtiyaçlar ve öncelikler doğrultusunda genişletilmesi, mevcut hatların iyileştirilmesi ve optimize edilmesini sağlayarak, kentin kanalizasyon ve yağmursuyu altyapı ihtiyacını karşılamak.
Performans Hedefi	Kent merkezi başta olmak üzere diğer tüm ilçelerin ihtiyaç önceliğine göre kanalizasyon şebekesini tamamlayarak gerekli tüm noktaların kanalizasyon altyapısını hazır hale getirmek.
Performans Göstergesi	Bulunan Parsel ve Muayene Baca Kapağı Sayısı (Asfalt Altında Kalan)
Açıklama	Hedef Gerçekleştirilmiştir.

Performans % 100	
Stratejik Alan	SUYUN GÜVENLİ BİR ŞEKİLDE TRANSFERİ; İSALE EDİLMESİ, DEPOLANMASI, TOPLANMASI VE ARITILMASI
Stratejik Amaç	Kanalizasyon ve yağmursuyu iletim hatlarının ihtiyaçlar ve öncelikler doğrultusunda genişletilmesi, mevcut hatların iyileştirilmesi ve optimize edilmesini sağlayarak, kentin kanalizasyon ve yağmursuyu altyapı ihtiyacını karşılamak.
Performans Hedefi	Kent merkezi başta olmak üzere diğer tüm ilçelerin ihtiyaç önceliğine göre kanalizasyon şebekesini tamamlayarak gerekli tüm noktaların kanalizasyon altyapısını hazır hale getirmek.
Performans Göstergesi	Alçaltma ve Yükseltme İşlemi Yapılan Parsel ve Muayene Bacası Sayısı
Açıklama	Hedef Gerçekleştirilmiştir.

İLÇE İŞLETMELER DAİRESİ BAŞKANLIĞI
AKYAZI GRUP ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

Performans % 100	
Stratejik Alan	SUYUN GÜVENLİ BİR ŞEKİLDE TRANSFERİ; İSALE EDİLMESİ, DEPOLANMASI, TOPLANMASI VE ARITILMASI
Stratejik Amaç	Kanalizasyon ve yağmursuyu iletim hatlarının ihtiyaçlar ve öncelikler doğrultusunda genişletilmesi, mevcut hatların iyileştirilmesi ve optimize edilmesini sağlayarak, kentin kanalizasyon ve yağmursuyu altyapı ihtiyacını karşılamak.
Performans Hedefi	Kent merkezi başta olmak üzere diğer tüm ilçelerin ihtiyaç önceliğine göre kanalizasyon şebekesini tamamlayarak gerekli tüm noktaların kanalizasyon altyapısını hazır hale getirmek.
Performans Göstergesi	Sfero Kapak ve Çember İle Değişimi Yapılan Muayene Bacası Kapağı ve Çember Sayısı
Açıklama	Hedef Gerçekleştirilmiştir.

Performans % 87,07	
Stratejik Alan	SUYUN GÜVENLİ BİR ŞEKİLDE TRANSFERİ; İSALE EDİLMESİ, DEPOLANMASI, TOPLANMASI VE ARITILMASI
Stratejik Amaç	Kanalizasyon ve yağmursuyu iletim hatlarının ihtiyaçlar ve öncelikler doğrultusunda genişletilmesi, mevcut hatların iyileştirilmesi ve optimize edilmesini sağlayarak, kentin kanalizasyon ve yağmursuyu altyapı ihtiyacını karşılamak.
Performans Hedefi	Yağmursuyu şebeke ağını şebeke öncelik ihtiyacına göre genişletmek.
Performans Göstergesi	Döşenen Yağmursuyu Şebekesi Uzunluğu-Akyazı
Açıklama	Hedef Kısmi Olarak Gerçekleştirilmiştir.

Performans % 78,9	
Stratejik Alan	SUYUN GÜVENLİ BİR ŞEKİLDE TRANSFERİ; İSALE EDİLMESİ, DEPOLANMASI, TOPLANMASI VE ARITILMASI
Stratejik Amaç	Kanalizasyon ve yağmursuyu iletim hatlarının ihtiyaçlar ve öncelikler doğrultusunda genişletilmesi, mevcut hatların iyileştirilmesi ve optimize edilmesini sağlayarak, kentin kanalizasyon ve yağmursuyu altyapı ihtiyacını karşılamak.
Performans Hedefi	Yağmursuyu şebeke ağını şebeke öncelik ihtiyacına göre genişletmek.
Performans Göstergesi	Döşenen Yağmursuyu Şebekesi Uzunluğu-Karapürçek-
Açıklama	Hedef Kısmi Olarak Gerçekleştirilmiştir.

İL ÇE İ Ş L E T M E L E R D A İ R E S İ B A Ş K A N L I Ğ I
AKYAZI GRUP ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

Performans % 100	
Stratejik Alan	SUYUN GÜVENLİ BİR ŞEKİLDE TRANSFERİ; İSALE EDİLMESİ, DEPOLANMASI, TOPLANMASI VE ARITILMASI
Stratejik Amaç	Kanalizasyon ve yağmursuyu iletim hatlarının ihtiyaçlar ve öncelikler doğrultusunda genişletilmesi, mevcut hatların iyileştirilmesi ve optimize edilmesini sağlayarak, kentin kanalizasyon ve yağmursuyu altyapı ihtiyacını karşılamak.
Performans Hedefi	Yağmursuyu şebeke ağını şebeke öncelik ihtiyacına göre genişletmek.
Performans Göstergesi	Yapılan Yağmursuyu Izgara Bacası Sayısı
Açıklama	Hedef Gerçekleştirilmiştir.

HENDEK GRUP ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

Performans % 100	
Stratejik Alan	SUYUN GÜVENLİ BİR ŞEKİLDE TRANSFERİ; İSALE EDİLMESİ, DEPOLANMASI, TOPLANMASI VE ARITILMASI
Stratejik Amaç	Suyun kente güvenli bir şekilde ve yeterli düzeyde iletimi konusunda alternatif çalışmalar yapmak, su iletim hatları ağını imar planlarına uygun olarak sürekli geliştirmek, mevcut hatları optimize ederek etkin ve güvenli bir şekilde su iletimini sağlamak.
Performans Hedefi	SASKI'nın hizmet alanı içerisinde yer alan tüm bölgelerin su iletim hatları ağını imar planlarına uygun olarak sürekli genişletmek.
Performans Göstergesi	Yapılan İçmesuyu Şebeke Uzunluğu – Bayraktepe Mah.
Açıklama	Hedef Gerçekleştirilmiştir.

Performans % 70,77	
Stratejik Alan	SUYUN GÜVENLİ BİR ŞEKİLDE TRANSFERİ; İSALE EDİLMESİ, DEPOLANMASI, TOPLANMASI VE ARITILMASI
Stratejik Amaç	Suyun kente güvenli bir şekilde ve yeterli düzeyde iletimi konusunda alternatif çalışmalar yapmak, su iletim hatları ağını imar planlarına uygun olarak sürekli geliştirmek, mevcut hatları optimize ederek etkin ve güvenli bir şekilde su iletimini sağlamak.
Performans Hedefi	SASKI'nın hizmet alanı içerisinde yer alan tüm bölgelerin su iletim hatları ağını imar planlarına uygun olarak sürekli genişletmek.
Performans Göstergesi	Yapılan İçmesuyu Şebeke Uzunluğu – Yeni Mah.
Açıklama	Hedef Kısmi Olarak Gerçekleştirilmiştir.

İL ÇE İ Ş L E T M E L E R D A İ R E S İ B A Ş K A N L I Ğ I
HENDEK GRUP ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

Performans % 100	
Stratejik Alan	SUYUN GÜVENLİ BİR ŞEKİLDE TRANSFERİ; İSALE EDİLMESİ, DEPOLANMASI, TOPLANMASI VE ARITILMASI
Stratejik Amaç	Suyun kente güvenli bir şekilde ve yeterli düzeyde iletimi konusunda alternatif çalışmalar yapmak, su iletim hatları ağını imar planlarına uygun olarak sürekli geliştirmek, mevcut hatları optimize ederek etkin ve güvenli bir şekilde su iletimini sağlamak.
Performans Hedefi	SASKİ'nin hizmet alanı içerisinde yer alan tüm bölgelerin su iletim hatları ağını imar planlarına uygun olarak sürekli genişletmek.
Performans Göstergesi	Yapılan İçmesuyu Şebeke Uzun.-Yeni İmara Açılan Yollar
Açıklama	Hedef Gerçekleştirilmiştir.

Performans % 100	
Stratejik Alan	SUYUN GÜVENLİ BİR ŞEKİLDE TRANSFERİ; İSALE EDİLMESİ, DEPOLANMASI, TOPLANMASI VE ARITILMASI
Stratejik Amaç	Suyun kente güvenli bir şekilde ve yeterli düzeyde iletimi konusunda alternatif çalışmalar yapmak, su iletim hatları ağını imar planlarına uygun olarak sürekli geliştirmek, mevcut hatları optimize ederek etkin ve güvenli bir şekilde su iletimini sağlamak.
Performans Hedefi	Su kesintilerini minimize ederek kente kesintisiz içmesuyu verilmesini temin etmek, bu yönde gerekli şebeke iyileştirme çalışmalarını sürdürmek ve istem dışı kesinti olması durumunda su kesintilerini en kısa zamanda haber vermek ve mağduriyeti en aza indirmek.
Performans Göstergesi	Şebeke Vanaları Bakım-Onarım Sayısı
Açıklama	Hedef Gerçekleştirilmiştir.

Performans % 100	
Stratejik Alan	SUYUN GÜVENLİ BİR ŞEKİLDE TRANSFERİ; İSALE EDİLMESİ, DEPOLANMASI, TOPLANMASI VE ARITILMASI
Stratejik Amaç	Kanalizasyon ve yağmursuyu iletim hatlarının ihtiyaçlar ve öncelikler doğrultusunda genişletilmesi, mevcut hatların iyileştirilmesi ve optimize edilmesini sağlayarak, kentin kanalizasyon ve yağmursuyu altyapı ihtiyacını karşılamak.
Performans Hedefi	Kent merkezi başta olmak üzere diğer tüm ilçelerin ihtiyaç önceliğine göre kanalizasyon şebekesini tamamlayarak gerekli tüm noktaların kanalizasyon altyapısını hazır hale getirmek.
Performans Göstergesi	Döşenen Kanalizasyon Şebekesi Uzunluğu-Hendek Akpınar
Açıklama	Hedef Gerçekleştirilmiştir.

İ L Ç E İ Ş L E T M E L E R D A İ R E S İ B A Ş K A N L I Ğ I
HENDEK GRUP ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

Performans % 100	
Stratejik Alan	SUYUN GÜVENLİ BİR ŞEKİLDE TRANSFERİ; İSALE EDİLMESİ, DEPOLANMASI, TOPLANMASI VE ARITILMASI
Stratejik Amaç	Kanalizasyon ve yağmursuyu iletim hatlarının ihtiyaçlar ve öncelikler doğrultusunda genişletilmesi, mevcut hatların iyileştirilmesi ve optimize edilmesini sağlayarak, kentin kanalizasyon ve yağmursuyu altyapı ihtiyacını karşılamak.
Performans Hedefi	Kent merkezi başta olmak üzere diğer tüm ilçelerin ihtiyaç önceliğine göre kanalizasyon şebekesini tamamlayarak gerekli tüm noktaların kanalizasyon altyapısını hazır hale getirmek.
Performans Göstergesi	Döşenen Kanalizasyon Şebekesi Uzunluğu-Hendek Bayraktepe
Açıklama	Hedef Gerçekleştirilmiştir.

Performans % 100	
Stratejik Alan	SUYUN GÜVENLİ BİR ŞEKİLDE TRANSFERİ; İSALE EDİLMESİ, DEPOLANMASI, TOPLANMASI VE ARITILMASI
Stratejik Amaç	Kanalizasyon ve yağmursuyu iletim hatlarının ihtiyaçlar ve öncelikler doğrultusunda genişletilmesi, mevcut hatların iyileştirilmesi ve optimize edilmesini sağlayarak, kentin kanalizasyon ve yağmursuyu altyapı ihtiyacını karşılamak.
Performans Hedefi	Kent merkezi başta olmak üzere diğer tüm ilçelerin ihtiyaç önceliğine göre kanalizasyon şebekesini tamamlayarak gerekli tüm noktaların kanalizasyon altyapısını hazır hale getirmek.
Performans Göstergesi	Döşenen Kanalizasyon Şebekesi Uzunluğu-Hendek Yeni Mahalle
Açıklama	Hedef Gerçekleştirilmiştir.

Performans % 61	
Stratejik Alan	SUYUN GÜVENLİ BİR ŞEKİLDE TRANSFERİ; İSALE EDİLMESİ, DEPOLANMASI, TOPLANMASI VE ARITILMASI
Stratejik Amaç	Kanalizasyon ve yağmursuyu iletim hatlarının ihtiyaçlar ve öncelikler doğrultusunda genişletilmesi, mevcut hatların iyileştirilmesi ve optimize edilmesini sağlayarak, kentin kanalizasyon ve yağmursuyu altyapı ihtiyacını karşılamak.
Performans Hedefi	Kent merkezi başta olmak üzere diğer tüm ilçelerin ihtiyaç önceliğine göre kanalizasyon şebekesini tamamlayarak gerekli tüm noktaların kanalizasyon altyapısını hazır hale getirmek.
Performans Göstergesi	Döşenen Kanalizasyon Şebekesi Uzunluğu-Hendek Yeni imara açılan Yollar
Açıklama	Hedef Kısmi Olarak Gerçekleştirilmiştir.

İLÇE İŞLETMELER DAİRESİ BAŞKANLIĞI
HENDEK GRUP ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

Performans % 100	
Stratejik Alan	SUYUN GÜVENLİ BİR ŞEKİLDE TRANSFERİ; İSALE EDİLMESİ, DEPOLANMASI, TOPLANMASI VE ARITILMASI
Stratejik Amaç	Kanalizasyon ve yağmursuyu iletim hatlarının ihtiyaçlar ve öncelikler doğrultusunda genişletilmesi, mevcut hatların iyileştirilmesi ve optimize edilmesini sağlayarak, kentin kanalizasyon ve yağmursuyu altyapı ihtiyacını karşılamak.
Performans Hedefi	Kent merkezi başta olmak üzere diğer tüm ilçelerin ihtiyaç önceliğine göre kanalizasyon şebekesini tamamlayarak gerekli tüm noktaların kanalizasyon altyapısını hazır hale getirmek.
Performans Göstergesi	1x1m Prekast Kapağa dönüştürülen Parsel ve Muayene Bacası Sayısı
Açıklama	Hedef Gerçekleştirilmiştir.

Performans % 100	
Stratejik Alan	SUYUN GÜVENLİ BİR ŞEKİLDE TRANSFERİ; İSALE EDİLMESİ, DEPOLANMASI, TOPLANMASI VE ARITILMASI
Stratejik Amaç	Kanalizasyon ve yağmursuyu iletim hatlarının ihtiyaçlar ve öncelikler doğrultusunda genişletilmesi, mevcut hatların iyileştirilmesi ve optimize edilmesini sağlayarak, kentin kanalizasyon ve yağmursuyu altyapı ihtiyacını karşılamak.
Performans Hedefi	Kent merkezi başta olmak üzere diğer tüm ilçelerin ihtiyaç önceliğine göre kanalizasyon şebekesini tamamlayarak gerekli tüm noktaların kanalizasyon altyapısını hazır hale getirmek.
Performans Göstergesi	Bulunan Parsel ve Muayene Baca Kapağı Sayısı (Asfalt Altında Kalan)
Açıklama	Hedef Gerçekleştirilmiştir.

Performans % 100	
Stratejik Alan	SUYUN GÜVENLİ BİR ŞEKİLDE TRANSFERİ; İSALE EDİLMESİ, DEPOLANMASI, TOPLANMASI VE ARITILMASI
Stratejik Amaç	Kanalizasyon ve yağmursuyu iletim hatlarının ihtiyaçlar ve öncelikler doğrultusunda genişletilmesi, mevcut hatların iyileştirilmesi ve optimize edilmesini sağlayarak, kentin kanalizasyon ve yağmursuyu altyapı ihtiyacını karşılamak.
Performans Hedefi	Kent merkezi başta olmak üzere diğer tüm ilçelerin ihtiyaç önceliğine göre kanalizasyon şebekesini tamamlayarak gerekli tüm noktaların kanalizasyon altyapısını hazır hale getirmek.
Performans Göstergesi	Alçaltma ve Yükseltme İşlemi Yapılan Parsel ve Muayene Bacası Sayısı
Açıklama	Hedef Gerçekleştirilmiştir.

İ L Ç E İ Ş L E T M E L E R D A İ R E S İ B A Ş K A N L I Ğ I
HENDEK GRUP ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

Performans % 100	
Stratejik Alan	SUYUN GÜVENLİ BİR ŞEKİLDE TRANSFERİ; İSALE EDİLMESİ, DEPOLANMASI, TOPLANMASI VE ARITILMASI
Stratejik Amaç	Kanalizasyon ve yağmursuyu iletim hatlarının ihtiyaçlar ve öncelikler doğrultusunda genişletilmesi, mevcut hatların iyileştirilmesi ve optimize edilmesini sağlayarak, kentin kanalizasyon ve yağmursuyu altyapı ihtiyacını karşılamak.
Performans Hedefi	Kent merkezi başta olmak üzere diğer tüm ilçelerin ihtiyaç önceliğine göre kanalizasyon şebekesini tamamlayarak gerekli tüm noktaların kanalizasyon altyapısını hazır hale getirmek.
Performans Göstergesi	Sfero Kapak ve Çember İle Değişimi Yapılan Muayene Bacası Kapağı ve Çember Sayısı
Açıklama	Hedef Gerçekleştirilmiştir.

Performans % 100	
Stratejik Alan	SUYUN GÜVENLİ BİR ŞEKİLDE TRANSFERİ; İSALE EDİLMESİ, DEPOLANMASI, TOPLANMASI VE ARITILMASI
Stratejik Amaç	Kanalizasyon ve yağmursuyu iletim hatlarının ihtiyaçlar ve öncelikler doğrultusunda genişletilmesi, mevcut hatların iyileştirilmesi ve optimize edilmesini sağlayarak, kentin kanalizasyon ve yağmursuyu altyapı ihtiyacını karşılamak.
Performans Hedefi	Yağmursuyu şebeke ağını şebeke öncelik ihtiyacına göre genişletmek.
Performans Göstergesi	Döşenen Yağmursuyu Şebekesi Uzunluğu-Hendek Akpınar
Açıklama	Hedef Gerçekleştirilmiştir.

Performans % 25,33	
Stratejik Alan	SUYUN GÜVENLİ BİR ŞEKİLDE TRANSFERİ; İSALE EDİLMESİ, DEPOLANMASI, TOPLANMASI VE ARITILMASI
Stratejik Amaç	Kanalizasyon ve yağmursuyu iletim hatlarının ihtiyaçlar ve öncelikler doğrultusunda genişletilmesi, mevcut hatların iyileştirilmesi ve optimize edilmesini sağlayarak, kentin kanalizasyon ve yağmursuyu altyapı ihtiyacını karşılamak.
Performans Hedefi	Yağmursuyu şebeke ağını şebeke öncelik ihtiyacına göre genişletmek.
Performans Göstergesi	Döşenen Yağmursuyu Şebekesi Uzunluğu-Hendek Servetiye
Açıklama	Hedef Kısmi Olarak Gerçekleştirilmiştir.

İLÇE İŞLETMELER DAİRESİ BAŞKANLIĞI
HENDEK GRUP ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

Performans % 85,6	
Stratejik Alan	SUYUN GÜVENLİ BİR ŞEKİLDE TRANSFERİ; İSALE EDİLMESİ, DEPOLANMASI, TOPLANMASI VE ARITILMASI
Stratejik Amaç	Kanalizasyon ve yağmursuyu iletim hatlarının ihtiyaçlar ve öncelikler doğrultusunda genişletilmesi, mevcut hatların iyileştirilmesi ve optimize edilmesini sağlayarak, kentin kanalizasyon ve yağmursuyu altyapı ihtiyacını karşılamak.
Performans Hedefi	Yağmursuyu şebeke ağını şebeke öncelik ihtiyacına göre genişletmek.
Performans Göstergesi	Döşenen Yağmursuyu Şebekesi Uzunluğu-Hendek Bayraktepe
Açıklama	Hedef Kısmı Olarak Gerçekleştirilmiştir.

Performans % 52,7	
Stratejik Alan	SUYUN GÜVENLİ BİR ŞEKİLDE TRANSFERİ; İSALE EDİLMESİ, DEPOLANMASI, TOPLANMASI VE ARITILMASI
Stratejik Amaç	Kanalizasyon ve yağmursuyu iletim hatlarının ihtiyaçlar ve öncelikler doğrultusunda genişletilmesi, mevcut hatların iyileştirilmesi ve optimize edilmesini sağlayarak, kentin kanalizasyon ve yağmursuyu altyapı ihtiyacını karşılamak.
Performans Hedefi	Yağmursuyu şebeke ağını şebeke öncelik ihtiyacına göre genişletmek.
Performans Göstergesi	Döşenen Yağmursuyu Şebekesi Uzunluğu-Hendek Yeni Mahalle
Açıklama	Hedef Kısmı Olarak Gerçekleştirilmiştir.

Performans % 16,43	
Stratejik Alan	SUYUN GÜVENLİ BİR ŞEKİLDE TRANSFERİ; İSALE EDİLMESİ, DEPOLANMASI, TOPLANMASI VE ARITILMASI
Stratejik Amaç	Kanalizasyon ve yağmursuyu iletim hatlarının ihtiyaçlar ve öncelikler doğrultusunda genişletilmesi, mevcut hatların iyileştirilmesi ve optimize edilmesini sağlayarak, kentin kanalizasyon ve yağmursuyu altyapı ihtiyacını karşılamak.
Performans Hedefi	Yağmursuyu şebeke ağını şebeke öncelik ihtiyacına göre genişletmek.
Performans Göstergesi	Döşenen Yağmursuyu Şebekesi Uzunluğu-Hendek Köprübaşı Mah.
Açıklama	Hedef Kısmı Olarak Gerçekleştirilmiştir.

İL ÇE İ Ş L E T M E L E R D A İ R E S İ B A Ş K A N L I Ğ I
HENDEK GRUP ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

		Performans	% 100
Stratejik Alan	SUYUN GÜVENLİ BİR ŞEKİLDE TRANSFERİ; İSALE EDİLMESİ, DEPOLANMASI, TOPLANMASI VE ARITILMASI		
Stratejik Amaç	Kanalizasyon ve yağmursuyu iletim hatlarının ihtiyaçlar ve öncelikler doğrultusunda genişletilmesi, mevcut hatların iyileştirilmesi ve optimize edilmesini sağlayarak, kentin kanalizasyon ve yağmursuyu altyapı ihtiyacını karşılamak.		
Performans Hedefi	Yağmursuyu şebeke ağını şebeke öncelik ihtiyacına göre genişletmek.		
Performans Göstergesi	Yapılan Yağmursuyu Izgara Bacası Sayısı		
Açıklama	Hedef Gerçekleştirilmiştir.		

		Performans	% 92
Stratejik Alan	SUYUN GÜVENLİ BİR ŞEKİLDE TRANSFERİ; İSALE EDİLMESİ, DEPOLANMASI, TOPLANMASI VE ARITILMASI		
Stratejik Amaç	Kanalizasyon ve yağmursuyu iletim hatlarının ihtiyaçlar ve öncelikler doğrultusunda genişletilmesi, mevcut hatların iyileştirilmesi ve optimize edilmesini sağlayarak, kentin kanalizasyon ve yağmursuyu altyapı ihtiyacını karşılamak.		
Performans Hedefi	Yağmursuyu şebeke ağını şebeke öncelik ihtiyacına göre genişletmek.		
Performans Göstergesi	Sfero Döküm Izgara ile Değişimi Yapılan Yağmursuyu Izgara Sayısı		
Açıklama	Hedef Kısmi Olarak Gerçekleştirilmiştir.		



FERİZLİ GRUP ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

Performans % 100	
Stratejik Alan	SUYUN GÜVENLİ BİR ŞEKİLDE TRANSFERİ; İSALE EDİLMESİ, DEPOLANMASI, TOPLANMASI VE ARITILMASI
Stratejik Amaç	Suyun kente güvenli bir şekilde ve yeterli düzeyde iletimi konusunda alternatif çalışmalar yapmak, su iletim hatları ağını imar planlarına uygun olarak sürekli geliştirmek, mevcut hatları optimize ederek etkin ve güvenli bir şekilde su iletimini sağlamak.
Performans Hedefi	SASKİ'nin hizmet alanı içerisinde yer alan tüm bölgelerin su iletim hatları ağını imar planlarına uygun olarak sürekli genişletmek.
Performans Göstergesi	Yapılan İçmesuyu Şebeke Uzunluğu – Ferizli
Açıklama	Hedef Gerçekleştirilmiştir.

Performans % 100	
Stratejik Alan	SUYUN GÜVENLİ BİR ŞEKİLDE TRANSFERİ; İSALE EDİLMESİ, DEPOLANMASI, TOPLANMASI VE ARITILMASI
Stratejik Amaç	Suyun kente güvenli bir şekilde ve yeterli düzeyde iletimi konusunda alternatif çalışmalar yapmak, su iletim hatları ağını imar planlarına uygun olarak sürekli geliştirmek, mevcut hatları optimize ederek etkin ve güvenli bir şekilde su iletimini sağlamak.
Performans Hedefi	SASKİ'nin hizmet alanı içerisinde yer alan tüm bölgelerin su iletim hatları ağını imar planlarına uygun olarak sürekli genişletmek.
Performans Göstergesi	Yapılan İçmesuyu Şebeke Uzunluğu -Söğütü
Açıklama	Hedef Gerçekleştirilmiştir.

Performans % 100	
Stratejik Alan	SUYUN GÜVENLİ BİR ŞEKİLDE TRANSFERİ; İSALE EDİLMESİ, DEPOLANMASI, TOPLANMASI VE ARITILMASI
Stratejik Amaç	Suyun kente güvenli bir şekilde ve yeterli düzeyde iletimi konusunda alternatif çalışmalar yapmak, su iletim hatları ağını imar planlarına uygun olarak sürekli geliştirmek, mevcut hatları optimize ederek etkin ve güvenli bir şekilde su iletimini sağlamak.
Performans Hedefi	SASKİ'nin hizmet alanı içerisinde yer alan tüm bölgelerin su iletim hatları ağını imar planlarına uygun olarak sürekli genişletmek.
Performans Göstergesi	Yapılan İçmesuyu Şebeke Uzunluğu -Gölkent
Açıklama	Hedef Gerçekleştirilmiştir.

İL ÇE İ Ş L E T M E L E R D A İ R E S İ B A Ş K A N L I Ğ I
FERİZLİ GRUP ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

Performans % 100	
Stratejik Alan	SUYUN GÜVENLİ BİR ŞEKİLDE TRANSFERİ; İSALE EDİLMESİ, DEPOLANMASI, TOPLANMASI VE ARITILMASI
Stratejik Amaç	Suyun kente güvenli bir şekilde ve yeterli düzeyde iletimi konusunda alternatif çalışmalar yapmak, su iletim hatları ağını imar planlarına uygun olarak sürekli geliştirmek, mevcut hatları optimize ederek etkin ve güvenli bir şekilde su iletimini sağlamak.
Performans Hedefi	SASKİ'nin hizmet alanı içerisinde yer alan tüm bölgelerin su iletim hatları ağını imar planlarına uygun olarak sürekli genişletmek.
Performans Göstergesi	Yapılan İçmesuyu Şebekesi Uzunluğu-Sinanoğlu
Açıklama	Hedef Gerçekleştirilmiştir.

Performans % 100	
Stratejik Alan	SUYUN GÜVENLİ BİR ŞEKİLDE TRANSFERİ; İSALE EDİLMESİ, DEPOLANMASI, TOPLANMASI VE ARITILMASI
Stratejik Amaç	Suyun kente güvenli bir şekilde ve yeterli düzeyde iletimi konusunda alternatif çalışmalar yapmak, su iletim hatları ağını imar planlarına uygun olarak sürekli geliştirmek, mevcut hatları optimize ederek etkin ve güvenli bir şekilde su iletimini sağlamak.
Performans Hedefi	SASKİ'nin hizmet alanı içerisinde yer alan tüm bölgelerin su iletim hatları ağını imar planlarına uygun olarak sürekli genişletmek.
Performans Göstergesi	Yenilenen İçmesuyu Şebekesi Uzunluğu-Söğütlü Fındıklı köyü
Açıklama	Hedef Gerçekleştirilmiştir.

Performans % 100	
Stratejik Alan	SUYUN GÜVENLİ BİR ŞEKİLDE TRANSFERİ; İSALE EDİLMESİ, DEPOLANMASI, TOPLANMASI VE ARITILMASI
Stratejik Amaç	Suyun kente güvenli bir şekilde ve yeterli düzeyde iletimi konusunda alternatif çalışmalar yapmak, su iletim hatları ağını imar planlarına uygun olarak sürekli geliştirmek, mevcut hatları optimize ederek etkin ve güvenli bir şekilde su iletimini sağlamak.
Performans Hedefi	SASKİ'nin hizmet alanı içerisinde yer alan tüm bölgelerin su iletim hatları ağını imar planlarına uygun olarak sürekli genişletmek.
Performans Göstergesi	Yenilenen İçmesuyu Şebeke Uzunluğu-Söğütlü Tokmaklı Köyü
Açıklama	Hedef Gerçekleştirilmiştir.

İL ÇE İŞ LETMELER DAİRESİ BAŞKANLIĞI
FERİZLİ GRUP ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

Performans % 100	
Stratejik Alan	SUYUN GÜVENLİ BİR ŞEKİLDE TRANSFERİ; İSALE EDİLMESİ, DEPOLANMASI, TOPLANMASI VE ARITILMASI
Stratejik Amaç	Suyun kente güvenli bir şekilde ve yeterli düzeyde iletimi konusunda alternatif çalışmalar yapmak, su iletim hatları ağını imar planlarına uygun olarak sürekli geliştirmek, mevcut hatları optimize ederek etkin ve güvenli bir şekilde su iletimini sağlamak.
Performans Hedefi	SASKİ'nin hizmet alanı içerisinde yer alan tüm bölgelerin su iletim hatları ağını imar planlarına uygun olarak sürekli genişletmek.
Performans Göstergesi	Yenilenen İçmesuyu Şebeke Uzunluğu – Söğütlü Yeniköy Köyü
Açıklama	Hedef Gerçekleştirilmiştir.

Performans % 12,5	
Stratejik Alan	SUYUN GÜVENLİ BİR ŞEKİLDE TRANSFERİ; İSALE EDİLMESİ, DEPOLANMASI, TOPLANMASI VE ARITILMASI
Stratejik Amaç	Suyun kente güvenli bir şekilde ve yeterli düzeyde iletimi konusunda alternatif çalışmalar yapmak, su iletim hatları ağını imar planlarına uygun olarak sürekli geliştirmek, mevcut hatları optimize ederek etkin ve güvenli bir şekilde su iletimini sağlamak.
Performans Hedefi	SASKİ'nin hizmet alanı içerisinde yer alan tüm bölgelerin su iletim hatları ağını imar planlarına uygun olarak sürekli genişletmek.
Performans Göstergesi	Yenilenen İçmesuyu Şebeke Uzunluğu – Söğütlü Karateke
Açıklama	Hedef Kısmi Olarak Gerçekleştirilmiştir.

Performans % 100	
Stratejik Alan	SUYUN GÜVENLİ BİR ŞEKİLDE TRANSFERİ; İSALE EDİLMESİ, DEPOLANMASI, TOPLANMASI VE ARITILMASI
Stratejik Amaç	Suyun kente güvenli bir şekilde ve yeterli düzeyde iletimi konusunda alternatif çalışmalar yapmak, su iletim hatları ağını imar planlarına uygun olarak sürekli geliştirmek, mevcut hatları optimize ederek etkin ve güvenli bir şekilde su iletimini sağlamak.
Performans Hedefi	SASKİ'nin hizmet alanı içerisinde yer alan tüm bölgelerin su iletim hatları ağını imar planlarına uygun olarak sürekli genişletmek.
Performans Göstergesi	Yenilenen İçmesuyu Şebeke Uzunluğu – Söğütlü Mağara Köyü
Açıklama	Hedef Gerçekleştirilmiştir.

İL ÇE İ Ş L E T M E L E R D A İ R E S İ B A Ş K A N L I Ğ I
FERİZLİ GRUP ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

Performans % 100	
Stratejik Alan	SUYUN GÜVENLİ BİR ŞEKİLDE TRANSFERİ; İSALE EDİLMESİ, DEPOLANMASI, TOPLANMASI VE ARITILMASI
Stratejik Amaç	Suyun kente güvenli bir şekilde ve yeterli düzeyde iletimi konusunda alternatif çalışmalar yapmak, su iletim hatları ağını imar planlarına uygun olarak sürekli geliştirmek, mevcut hatları optimize ederek etkin ve güvenli bir şekilde su iletimini sağlamak.
Performans Hedefi	SASKİ'nin hizmet alanı içerisinde yer alan tüm bölgelerin su iletim hatları ağını imar planlarına uygun olarak sürekli genişletmek.
Performans Göstergesi	Yenilenen İçmesuyu Şebeke Uzunluğu – Ferizli Yeni Mah.
Açıklama	Hedef Gerçekleştirilmiştir.

Performans % 100	
Stratejik Alan	SUYUN GÜVENLİ BİR ŞEKİLDE TRANSFERİ; İSALE EDİLMESİ, DEPOLANMASI, TOPLANMASI VE ARITILMASI
Stratejik Amaç	Suyun kente güvenli bir şekilde ve yeterli düzeyde iletimi konusunda alternatif çalışmalar yapmak, su iletim hatları ağını imar planlarına uygun olarak sürekli geliştirmek, mevcut hatları optimize ederek etkin ve güvenli bir şekilde su iletimini sağlamak.
Performans Hedefi	Su kesintilerini minimize ederek kente kesintisiz içmesuyu verilmesini temin etmek, bu yönde gerekli şebeke iyileştirme çalışmalarını sürdürmek ve istem dışı kesinti olması durumunda su kesintilerini en kısa zamanda haber vermek ve mağduriyeti en aza indirmek.
Performans Göstergesi	Şebeke Vanaları Bakım-Onarım Sayısı
Açıklama	Hedef Gerçekleştirilmiştir.

Performans % 100	
Stratejik Alan	SUYUN GÜVENLİ BİR ŞEKİLDE TRANSFERİ; İSALE EDİLMESİ, DEPOLANMASI, TOPLANMASI VE ARITILMASI
Stratejik Amaç	Kanalizasyon ve yağmursuyu iletim hatlarının ihtiyaçlar ve öncelikler doğrultusunda genişletilmesi, mevcut hatların iyileştirilmesi ve optimize edilmesini sağlayarak, kentin kanalizasyon ve yağmursuyu altyapı ihtiyacını karşılamak.
Performans Hedefi	Kent merkezi başta olmak üzere diğer tüm ilçelerin ihtiyaç önceliğine göre kanalizasyon şebekesini tamamlayarak gerekli tüm noktaların kanalizasyon altyapısını hazır hale getirmek.
Performans Göstergesi	Döşenen Kanalizasyon Şebekesi Uzunluğu-Ferizli
Açıklama	Hedef Gerçekleştirilmiştir.

İL ÇE İ Ş L E T M E L E R D A İ R E S İ B A Ş K A N L I Ğ I
FERİZLİ GRUP ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

Performans % 22,4	
Stratejik Alan	SUYUN GÜVENLİ BİR ŞEKİLDE TRANSFERİ; İSALE EDİLMESİ, DEPOLANMASI, TOPLANMASI VE ARITILMASI
Stratejik Amaç	Kanalizasyon ve yağmursuyu iletim hatlarının ihtiyaçlar ve öncelikler doğrultusunda genişletilmesi, mevcut hatların iyileştirilmesi ve optimize edilmesini sağlayarak, kentin kanalizasyon ve yağmursuyu altyapı ihtiyacını karşılamak.
Performans Hedefi	Kent merkezi başta olmak üzere diğer tüm ilçelerin ihtiyaç önceliğine göre kanalizasyon şebekesini tamamlayarak gerekli tüm noktaların kanalizasyon altyapısını hazır hale getirmek.
Performans Göstergesi	Döşenen Kanalizasyon Şebekesi Uzunluğu- Söğütlü ve Bağlı Orman Köyleri
Açıklama	Hedef Kısmi Olarak Gerçekleştirilmiştir.

Performans % 21	
Stratejik Alan	SUYUN GÜVENLİ BİR ŞEKİLDE TRANSFERİ; İSALE EDİLMESİ, DEPOLANMASI, TOPLANMASI VE ARITILMASI
Stratejik Amaç	Kanalizasyon ve yağmursuyu iletim hatlarının ihtiyaçlar ve öncelikler doğrultusunda genişletilmesi, mevcut hatların iyileştirilmesi ve optimize edilmesini sağlayarak, kentin kanalizasyon ve yağmursuyu altyapı ihtiyacını karşılamak.
Performans Hedefi	Kent merkezi başta olmak üzere diğer tüm ilçelerin ihtiyaç önceliğine göre kanalizasyon şebekesini tamamlayarak gerekli tüm noktaların kanalizasyon altyapısını hazır hale getirmek.
Performans Göstergesi	Döşenen Kanalizasyon Şebekesi Uzunluğu-Gölkent
Açıklama	Hedef Kısmi Olarak Gerçekleştirilmiştir.

Performans % 69	
Stratejik Alan	SUYUN GÜVENLİ BİR ŞEKİLDE TRANSFERİ; İSALE EDİLMESİ, DEPOLANMASI, TOPLANMASI VE ARITILMASI
Stratejik Amaç	Kanalizasyon ve yağmursuyu iletim hatlarının ihtiyaçlar ve öncelikler doğrultusunda genişletilmesi, mevcut hatların iyileştirilmesi ve optimize edilmesini sağlayarak, kentin kanalizasyon ve yağmursuyu altyapı ihtiyacını karşılamak.
Performans Hedefi	Kent merkezi başta olmak üzere diğer tüm ilçelerin ihtiyaç önceliğine göre kanalizasyon şebekesini tamamlayarak gerekli tüm noktaların kanalizasyon altyapısını hazır hale getirmek.
Performans Göstergesi	Döşenen Kanalizasyon Şebekesi Uzunluğu-Sinanoğlu
Açıklama	Hedef Kısmi Olarak Gerçekleştirilmiştir.

İLÇE İŞLETMELER DAİRESİ BAŞKANLIĞI
FERİZLİ GRUP ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

Performans % 100	
Stratejik Alan	SUYUN GÜVENLİ BİR ŞEKİLDE TRANSFERİ; İSALE EDİLMESİ, DEPOLANMASI, TOPLANMASI VE ARITILMASI
Stratejik Amaç	Kanalizasyon ve yağmursuyu iletim hatlarının ihtiyaçlar ve öncelikler doğrultusunda genişletilmesi, mevcut hatların iyileştirilmesi ve optimize edilmesini sağlayarak, kentin kanalizasyon ve yağmursuyu altyapı ihtiyacını karşılamak.
Performans Hedefi	Kent merkezi başta olmak üzere diğer tüm ilçelerin ihtiyaç önceliğine göre kanalizasyon şebekesini tamamlayarak gerekli tüm noktaların kanalizasyon altyapısını hazır hale getirmek.
Performans Göstergesi	Bulunan (Asfalt Altında Kalan) Parsel ve Muayene Bacalarının Sayısı
Açıklama	Hedef Gerçekleştirilmiştir.

Performans % 100	
Stratejik Alan	SUYUN GÜVENLİ BİR ŞEKİLDE TRANSFERİ; İSALE EDİLMESİ, DEPOLANMASI, TOPLANMASI VE ARITILMASI
Stratejik Amaç	Kanalizasyon ve yağmursuyu iletim hatlarının ihtiyaçlar ve öncelikler doğrultusunda genişletilmesi, mevcut hatların iyileştirilmesi ve optimize edilmesini sağlayarak, kentin kanalizasyon ve yağmursuyu altyapı ihtiyacını karşılamak.
Performans Hedefi	Kent merkezi başta olmak üzere diğer tüm ilçelerin ihtiyaç önceliğine göre kanalizasyon şebekesini tamamlayarak gerekli tüm noktaların kanalizasyon altyapısını hazır hale getirmek.
Performans Göstergesi	Alçaltma ve Yükseltme İşlemi Yapılan Parsel Bacası Sayısı
Açıklama	Hedef Gerçekleştirilmiştir.

Performans % 100	
Stratejik Alan	SUYUN GÜVENLİ BİR ŞEKİLDE TRANSFERİ; İSALE EDİLMESİ, DEPOLANMASI, TOPLANMASI VE ARITILMASI
Stratejik Amaç	Kanalizasyon ve yağmursuyu iletim hatlarının ihtiyaçlar ve öncelikler doğrultusunda genişletilmesi, mevcut hatların iyileştirilmesi ve optimize edilmesini sağlayarak, kentin kanalizasyon ve yağmursuyu altyapı ihtiyacını karşılamak.
Performans Hedefi	Kent merkezi başta olmak üzere diğer tüm ilçelerin ihtiyaç önceliğine göre kanalizasyon şebekesini tamamlayarak gerekli tüm noktaların kanalizasyon altyapısını hazır hale getirmek.
Performans Göstergesi	1x1m Ebadında Prekast Kapağa dönüştürülen Parsel Bacası Sayısı
Açıklama	Hedef Gerçekleştirilmiştir.

İL ÇE İ Ş L E T M E L E R D A İ R E S İ B A Ş K A N L I Ğ I
FERİZLİ GRUP ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

Performans % 80	
Stratejik Alan	SUYUN GÜVENLİ BİR ŞEKİLDE TRANSFERİ; İSALE EDİLMESİ, DEPOLANMASI, TOPLANMASI VE ARITILMASI
Stratejik Amaç	Kanalizasyon ve yağmursuyu iletim hatlarının ihtiyaçlar ve öncelikler doğrultusunda genişletilmesi, mevcut hatların iyileştirilmesi ve optimize edilmesini sağlayarak, kentin kanalizasyon ve yağmursuyu altyapı ihtiyacını karşılamak.
Performans Hedefi	Kent merkezi başta olmak üzere diğer tüm ilçelerin ihtiyaç önceliğine göre kanalizasyon şebekesini tamamlayarak gerekli tüm noktaların kanalizasyon altyapısını hazır hale getirmek.
Performans Göstergesi	Sfero Kapak ve Çember ile Değişimi Yapılan Muayene Bacası Kapağı ve Çember Sayısı
Açıklama	Hedef Kısmi Olarak Gerçekleştirilmiştir.

Performans % 46,8	
Stratejik Alan	SUYUN GÜVENLİ BİR ŞEKİLDE TRANSFERİ; İSALE EDİLMESİ, DEPOLANMASI, TOPLANMASI VE ARITILMASI
Stratejik Amaç	Kanalizasyon ve yağmursuyu iletim hatlarının ihtiyaçlar ve öncelikler doğrultusunda genişletilmesi, mevcut hatların iyileştirilmesi ve optimize edilmesini sağlayarak, kentin kanalizasyon ve yağmursuyu altyapı ihtiyacını karşılamak.
Performans Hedefi	Yağmursuyu şebeke ağını şebeke öncelik ihtiyacına göre genişletmek.
Performans Göstergesi	Döşenen Yağmursuyu Şebekesi Uzunluğu-Ferizli
Açıklama	Hedef Kısmi Olarak Gerçekleştirilmiştir.

Performans % 81,25	
Stratejik Alan	SUYUN GÜVENLİ BİR ŞEKİLDE TRANSFERİ; İSALE EDİLMESİ, DEPOLANMASI, TOPLANMASI VE ARITILMASI
Stratejik Amaç	Kanalizasyon ve yağmursuyu iletim hatlarının ihtiyaçlar ve öncelikler doğrultusunda genişletilmesi, mevcut hatların iyileştirilmesi ve optimize edilmesini sağlayarak, kentin kanalizasyon ve yağmursuyu altyapı ihtiyacını karşılamak.
Performans Hedefi	Yağmursuyu şebeke ağını şebeke öncelik ihtiyacına göre genişletmek.
Performans Göstergesi	Döşenen Yağmursuyu Şebekesi Uzunluğu-Söğütü
Açıklama	Hedef Kısmi Olarak Gerçekleştirilmiştir.

İLÇE İŞLETMELER DAİRESİ BAŞKANLIĞI FERİZLİ GRUP ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

Performans % 65,6	
Stratejik Alan	SUYUN GÜVENLİ BİR ŞEKİLDE TRANSFERİ; İSALE EDİLMESİ, DEPOLANMASI, TOPLANMASI VE ARITILMASI
Stratejik Amaç	Kanalizasyon ve yağmursuyu iletim hatlarının ihtiyaçlar ve öncelikler doğrultusunda genişletilmesi, mevcut hatların iyileştirilmesi ve optimize edilmesini sağlayarak, kentin kanalizasyon ve yağmursuyu altyapı ihtiyacını karşılamak.
Performans Hedefi	Yağmursuyu şebeke ağını şebeke öncelik ihtiyacına göre genişletmek.
Performans Göstergesi	Döşenen Yağmursuyu Şebekesi Uzunluğu-Gölkent
Açıklama	Hedef Kısmi Olarak Gerçekleştirilmiştir.

Performans % 12	
Stratejik Alan	SUYUN GÜVENLİ BİR ŞEKİLDE TRANSFERİ; İSALE EDİLMESİ, DEPOLANMASI, TOPLANMASI VE ARITILMASI
Stratejik Amaç	Kanalizasyon ve yağmursuyu iletim hatlarının ihtiyaçlar ve öncelikler doğrultusunda genişletilmesi, mevcut hatların iyileştirilmesi ve optimize edilmesini sağlayarak, kentin kanalizasyon ve yağmursuyu altyapı ihtiyacını karşılamak.
Performans Hedefi	Yağmursuyu şebeke ağını şebeke öncelik ihtiyacına göre genişletmek.
Performans Göstergesi	Döşenen Yağmursuyu Şebekesi Uzunluğu-Sinanoğlu
Açıklama	Hedef Kısmi Olarak Gerçekleştirilmiştir.

Performans % 28	
Stratejik Alan	SUYUN GÜVENLİ BİR ŞEKİLDE TRANSFERİ; İSALE EDİLMESİ, DEPOLANMASI, TOPLANMASI VE ARITILMASI
Stratejik Amaç	Kanalizasyon ve yağmursuyu iletim hatlarının ihtiyaçlar ve öncelikler doğrultusunda genişletilmesi, mevcut hatların iyileştirilmesi ve optimize edilmesini sağlayarak, kentin kanalizasyon ve yağmursuyu altyapı ihtiyacını karşılamak.
Performans Hedefi	Yağmursuyu şebeke ağını şebeke öncelik ihtiyacına göre genişletmek.
Performans Göstergesi	Yapılan Yağmursuyu Izgara Baca Sayısı
Açıklama	Hedef Kısmi Olarak Gerçekleştirilmiştir.

İLÇE İŞLETMELER DAİRESİ BAŞKANLIĞI
FERİZLİ GRUP ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

Performans % 100	
Stratejik Alan	SUYUN GÜVENLİ BİR ŞEKİLDE TRANSFERİ; İSALE EDİLMESİ, DEPOLANMASI, TOPLANMASI VE ARITILMASI
Stratejik Amaç	Kanalizasyon ve yağmursuyu iletim hatlarının ihtiyaçlar ve öncelikler doğrultusunda genişletilmesi, mevcut hatların iyileştirilmesi ve optimize edilmesini sağlayarak, kentin kanalizasyon ve yağmursuyu altyapı ihtiyacını karşılamak.
Performans Hedefi	Yağmursuyu şebeke ağını şebeke öncelik ihtiyacına göre genişletmek.
Performans Göstergesi	Sfero Döküm Izgara ile Değişimi Yapılan Yağmursuyu Izgara Sayısı
Açıklama	Hedef Gerçekleştirilmiştir.

SAPANCA GRUP ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

Performans % 90,4	
Stratejik Alan	SUYUN GÜVENLİ BİR ŞEKİLDE TRANSFERİ; İSALE EDİLMESİ, DEPOLANMASI, TOPLANMASI VE ARITILMASI
Stratejik Amaç	Suyun kente güvenli bir şekilde ve yeterli düzeyde iletimi konusunda alternatif çalışmalar yapmak, su iletim hatları ağını imar planlarına uygun olarak sürekli geliştirmek, mevcut hatları
Performans Hedefi	SASKİ'nin hizmet alanı içerisinde yer alan tüm bölgelerin su iletim hatları ağını imar planlarına uygun olarak sürekli genişletmek.
Performans Göstergesi	Yapılan İçmesuyu Şebeke Uzunluğu –Sapanca
Açıklama	Hedef Kısmı Olarak Gerçekleştirilmiştir.

Performans % 60,56	
Stratejik Alan	SUYUN GÜVENLİ BİR ŞEKİLDE TRANSFERİ; İSALE EDİLMESİ, DEPOLANMASI, TOPLANMASI VE ARITILMASI
Stratejik Amaç	Suyun kente güvenli bir şekilde ve yeterli düzeyde iletimi konusunda alternatif çalışmalar yapmak, su iletim hatları ağını imar planlarına uygun olarak sürekli geliştirmek, mevcut hatları
Performans Hedefi	SASKİ'nin hizmet alanı içerisinde yer alan tüm bölgelerin su iletim hatları ağını imar planlarına uygun olarak sürekli genişletmek.
Performans Göstergesi	Yapılan İçmesuyu Şebeke Uzunluğu –Kırkpınar
Açıklama	Hedef Kısmı Olarak Gerçekleştirilmiştir.

Performans % 100	
Stratejik Alan	SUYUN GÜVENLİ BİR ŞEKİLDE TRANSFERİ; İSALE EDİLMESİ, DEPOLANMASI, TOPLANMASI VE ARITILMASI
Stratejik Amaç	Suyun kente güvenli bir şekilde ve yeterli düzeyde iletimi konusunda alternatif çalışmalar yapmak, su iletim hatları ağını imar planlarına uygun olarak sürekli geliştirmek, mevcut hatları
Performans Hedefi	SASKİ'nin hizmet alanı içerisinde yer alan tüm bölgelerin su iletim hatları ağını imar planlarına uygun olarak sürekli genişletmek.
Performans Göstergesi	Yapılan İçmesuyu Şebeke Uzunluğu –Kurtköy
Açıklama	Hedef Gerçekleştirilmiştir.

İ L Ç E İ Ş L E T M E L E R D A İ R E S İ B A Ş K A N L I Ğ I
SAPANCA GRUP ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

Performans % 20	
Stratejik Alan	SUYUN GÜVENLİ BİR ŞEKİLDE TRANSFERİ; İSALE EDİLMESİ, DEPOLANMASI, TOPLANMASI VE ARITILMASI
Stratejik Amaç	Suyun kente güvenli bir şekilde ve yeterli düzeyde iletimi konusunda alternatif çalışmalar yapmak, su iletim hatları ağını imar planlarına uygun olarak sürekli geliştirmek, mevcut hatları
Performans Hedefi	SASKİ'nin hizmet alanı içerisinde yer alan tüm bölgelerin su iletim hatları ağını imar planlarına uygun olarak sürekli genişletmek.
Performans Göstergesi	Yapılan İçmesuyu Şebeke Uzunluğu –Yanık Köyü
Açıklama	Hedef Kısmı Olarak Gerçekleştirilmiştir.

Performans % 100	
Stratejik Alan	SUYUN GÜVENLİ BİR ŞEKİLDE TRANSFERİ; İSALE EDİLMESİ, DEPOLANMASI, TOPLANMASI VE ARITILMASI
Stratejik Amaç	Suyun kente güvenli bir şekilde ve yeterli düzeyde iletimi konusunda alternatif çalışmalar yapmak, su iletim hatları ağını imar planlarına uygun olarak sürekli geliştirmek, mevcut hatları
Performans Hedefi	Su kesintilerini minimize ederek kente kesintisiz içmesuyu verilmesini temin etmek, bu yönde gerekli şebeke iyileştirme çalışmalarını sürdürmek ve istem dışı kesinti olması durumunda su kesintilerini en kısa zamanda haber vermek ve mağduriyeti en aza indirmek.
Performans Göstergesi	Şebeke Vanaları Bakım-Onarım Sayısı
Açıklama	Hedef Gerçekleştirilmiştir.

Performans % 100	
Stratejik Alan	SUYUN GÜVENLİ BİR ŞEKİLDE TRANSFERİ; İSALE EDİLMESİ, DEPOLANMASI, TOPLANMASI VE ARITILMASI
Stratejik Amaç	Kanalizasyon ve yağmursuyu iletim hatlarının ihtiyaçlar ve öncelikler doğrultusunda genişletilmesi, mevcut hatların iyileştirilmesi ve optimize edilmesini sağlayarak, kentin kanalizasyon ve yağmursuyu altyapı ihtiyacını karşılamak.
Performans Hedefi	Kent merkezi başta olmak üzere diğer tüm ilçelerin ihtiyaç önceliğine göre kanalizasyon şebekesini tamamlayarak gerekli tüm noktaların kanalizasyon altyapısını hazır hale getirmek.
Performans Göstergesi	Döşenen Kanalizasyon Şebekesi Uzunluğu-Sapanca
Açıklama	Hedef Gerçekleştirilmiştir.

İ L Ç E İ Ş L E T M E L E R D A İ R E S İ B A Ş K A N L I Ğ I
SAPANCA GRUP ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

Performans % 100	
Stratejik Alan	SUYUN GÜVENLİ BİR ŞEKİLDE TRANSFERİ; İSALE EDİLMESİ, DEPOLANMASI, TOPLANMASI VE ARITILMASI
Stratejik Amaç	Kanalizasyon ve yağmursuyu iletim hatlarının ihtiyaçlar ve öncelikler doğrultusunda genişletilmesi, mevcut hatların iyileştirilmesi ve optimize edilmesini sağlayarak, kentin kanalizasyon ve yağmursuyu altyapı ihtiyacını karşılamak.
Performans Hedefi	Kent merkezi başta olmak üzere diğer tüm ilçelerin ihtiyaç önceliğine göre kanalizasyon şebekesini tamamlayarak gerekli tüm noktaların kanalizasyon altyapısını hazır hale getirmek.
Performans Göstergesi	Döşenen Kanalizasyon Şebekesi Uzunluğu-Kırkpınar
Açıklama	Hedef Gerçekleştirilmiştir.

Performans % 100	
Stratejik Alan	SUYUN GÜVENLİ BİR ŞEKİLDE TRANSFERİ; İSALE EDİLMESİ, DEPOLANMASI, TOPLANMASI VE ARITILMASI
Stratejik Amaç	Kanalizasyon ve yağmursuyu iletim hatlarının ihtiyaçlar ve öncelikler doğrultusunda genişletilmesi, mevcut hatların iyileştirilmesi ve optimize edilmesini sağlayarak, kentin kanalizasyon ve yağmursuyu altyapı ihtiyacını karşılamak.
Performans Hedefi	Kent merkezi başta olmak üzere diğer tüm ilçelerin ihtiyaç önceliğine göre kanalizasyon şebekesini tamamlayarak gerekli tüm noktaların kanalizasyon altyapısını hazır hale getirmek.
Performans Göstergesi	Döşenen Kanalizasyon Şebekesi Uzunluğu-Kurtköy
Açıklama	Hedef Gerçekleştirilmiştir.

Performans % 100	
Stratejik Alan	SUYUN GÜVENLİ BİR ŞEKİLDE TRANSFERİ; İSALE EDİLMESİ, DEPOLANMASI, TOPLANMASI VE ARITILMASI
Stratejik Amaç	Kanalizasyon ve yağmursuyu iletim hatlarının ihtiyaçlar ve öncelikler doğrultusunda genişletilmesi, mevcut hatların iyileştirilmesi ve optimize edilmesini sağlayarak, kentin kanalizasyon ve yağmursuyu altyapı ihtiyacını karşılamak.
Performans Hedefi	Kent merkezi başta olmak üzere diğer tüm ilçelerin ihtiyaç önceliğine göre kanalizasyon şebekesini tamamlayarak gerekli tüm noktaların kanalizasyon altyapısını hazır hale getirmek.
Performans Göstergesi	Bulunan Parsel ve Muayene Baca Kapağı Sayısı (Asfalt Altında Kalan)
Açıklama	Hedef Gerçekleştirilmiştir.

İLÇE İŞLETMELER DAİRESİ BAŞKANLIĞI
SAPANCA GRUP ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

Performans % 100	
Stratejik Alan	SUYUN GÜVENLİ BİR ŞEKİLDE TRANSFERİ; İSALE EDİLMESİ, DEPOLANMASI, TOPLANMASI VE ARITILMASI
Stratejik Amaç	Kanalizasyon ve yağmursuyu iletim hatlarının ihtiyaçlar ve öncelikler doğrultusunda genişletilmesi, mevcut hatların iyileştirilmesi ve optimize edilmesini sağlayarak, kentin kanalizasyon ve yağmursuyu altyapı ihtiyacını karşılamak.
Performans Hedefi	Kent merkezi başta olmak üzere diğer tüm ilçelerin ihtiyaç önceliğine göre kanalizasyon şebekesini tamamlayarak gerekli tüm noktaların kanalizasyon altyapısını hazır hale getirmek.
Performans Göstergesi	Sfero Kapak ve Çember İle Değişimi Yapılan Muayene Bacası Kapağı ve Çember Sayısı
Açıklama	Hedef Gerçekleştirilmiştir.

Performans % 100	
Stratejik Alan	SUYUN GÜVENLİ BİR ŞEKİLDE TRANSFERİ; İSALE EDİLMESİ, DEPOLANMASI, TOPLANMASI VE ARITILMASI
Stratejik Amaç	Kanalizasyon ve yağmursuyu iletim hatlarının ihtiyaçlar ve öncelikler doğrultusunda genişletilmesi, mevcut hatların iyileştirilmesi ve optimize edilmesini sağlayarak, kentin kanalizasyon ve yağmursuyu altyapı ihtiyacını karşılamak.
Performans Hedefi	Kent merkezi başta olmak üzere diğer tüm ilçelerin ihtiyaç önceliğine göre kanalizasyon şebekesini tamamlayarak gerekli tüm noktaların kanalizasyon altyapısını hazır hale getirmek.
Performans Göstergesi	Alçaltma ve Yükseltme İşlemi Yapılan Parsel ve Muayene Bacası Sayısı
Açıklama	Hedef Gerçekleştirilmiştir.

Performans % 100	
Stratejik Alan	SUYUN GÜVENLİ BİR ŞEKİLDE TRANSFERİ; İSALE EDİLMESİ, DEPOLANMASI, TOPLANMASI VE ARITILMASI
Stratejik Amaç	Kanalizasyon ve yağmursuyu iletim hatlarının ihtiyaçlar ve öncelikler doğrultusunda genişletilmesi, mevcut hatların iyileştirilmesi ve optimize edilmesini sağlayarak, kentin kanalizasyon ve yağmursuyu altyapı ihtiyacını karşılamak.
Performans Hedefi	Kent merkezi başta olmak üzere diğer tüm ilçelerin ihtiyaç önceliğine göre kanalizasyon şebekesini tamamlayarak gerekli tüm noktaların kanalizasyon altyapısını hazır hale getirmek.
Performans Göstergesi	1x1m Prekast Kapağa dönüştürülen Parsel ve Muayene Bacası Sayısı
Açıklama	Hedef Gerçekleştirilmiştir.

İL ÇE İ Ş L E T M E L E R D A İ R E S İ B A Ş K A N L I Ğ I
SAPANCA GRUP ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

Performans % 46,9	
Stratejik Alan	SUYUN GÜVENLİ BİR ŞEKİLDE TRANSFERİ; İSALE EDİLMESİ, DEPOLANMASI, TOPLANMASI VE ARITILMASI
Stratejik Amaç	Kanalizasyon ve yağmursuyu iletim hatlarının ihtiyaçlar ve öncelikler doğrultusunda genişletilmesi, mevcut hatların iyileştirilmesi ve optimize edilmesini sağlayarak, kentin kanalizasyon ve yağmursuyu altyapı ihtiyacını karşılamak.
Performans Hedefi	Yağmursuyu şebeke ağını şebeke öncelik ihtiyacına göre genişletmek.
Performans Göstergesi	Döşenen Yağmursuyu Şebeke Uzunluğu-Sapanca
Açıklama	Hedef Kısmi Olarak Gerçekleştirilmiştir.

Performans % 100	
Stratejik Alan	SUYUN GÜVENLİ BİR ŞEKİLDE TRANSFERİ; İSALE EDİLMESİ, DEPOLANMASI, TOPLANMASI VE ARITILMASI
Stratejik Amaç	Kanalizasyon ve yağmursuyu iletim hatlarının ihtiyaçlar ve öncelikler doğrultusunda genişletilmesi, mevcut hatların iyileştirilmesi ve optimize edilmesini sağlayarak, kentin kanalizasyon ve yağmursuyu altyapı ihtiyacını karşılamak.
Performans Hedefi	Yağmursuyu şebeke ağını şebeke öncelik ihtiyacına göre genişletmek.
Performans Göstergesi	Yapılan Yağmursuyu Izgara Bacası Sayısı
Açıklama	Hedef Gerçekleştirilmiştir.

Performans % 100	
Stratejik Alan	SUYUN GÜVENLİ BİR ŞEKİLDE TRANSFERİ; İSALE EDİLMESİ, DEPOLANMASI, TOPLANMASI VE ARITILMASI
Stratejik Amaç	Kanalizasyon ve yağmursuyu iletim hatlarının ihtiyaçlar ve öncelikler doğrultusunda genişletilmesi, mevcut hatların iyileştirilmesi ve optimize edilmesini sağlayarak, kentin kanalizasyon ve yağmursuyu altyapı ihtiyacını karşılamak.
Performans Hedefi	Yağmursuyu şebeke ağını şebeke öncelik ihtiyacına göre genişletmek.
Performans Göstergesi	Sfero Döküm Izgara İle Değişimi Yapılan Yağmursuyu Izgarası Sayısı
Açıklama	Hedef Gerçekleştirilmiştir.

İNSAN KAYNAKLARI VE DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI

Performans % 100	
Stratejik Alan	STRATEJİK VE VATANDAŞ ODAKLI HİZMET YÖNETİMİ
Stratejik Amaç	Vatandaş için kolay erişilebilen, istek, öneri ve şikâyetler konusunda hızlı geri bildirimlerde bulunarak vatandaş memnuniyetini esas alan, stratejik ve vatandaş odaklı hizmet yönetimi anlayışını benimsemek, yapılan tüm hizmetlerin etkin bir şekilde vatandaşa anlatılmasını sağlamak.
Performans Hedefi	Kurum hizmetlerini ve projeleri vatandaşlara etkin bir şekilde tanıtmak ve SASKİ hizmetlerinin kamuoyunda bilinirlik seviyesini yükseltmek.
Performans Göstergesi	Çıkarılan Kurum İçi Bilgilendirici Bülten Sayısı
Açıklama	Hedef Gerçekleştirilmiştir.

Performans % 100	
Stratejik Alan	STRATEJİK VE VATANDAŞ ODAKLI HİZMET YÖNETİMİ
Stratejik Amaç	Vatandaş için kolay erişilebilen, istek, öneri ve şikâyetler konusunda hızlı geri bildirimlerde bulunarak vatandaş memnuniyetini esas alan, stratejik ve vatandaş odaklı hizmet yönetimi anlayışını benimsemek, yapılan tüm hizmetlerin etkin bir şekilde vatandaşa anlatılmasını sağlamak.
Performans Hedefi	Kurum hizmetlerini ve projeleri vatandaşlara etkin bir şekilde tanıtmak ve SASKİ hizmetlerinin kamuoyunda bilinirlik seviyesini yükseltmek.
Performans Göstergesi	Çıkarılan SASKİ Bülteni Sayısı
Açıklama	Hedef Gerçekleştirilmiştir.



İNSAN KAYNAKLARI VE DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI

Performans % 100	
Stratejik Alan	STRATEJİK VE VATANDAŞ ODAKLI HİZMET YÖNETİMİ
Stratejik Amaç	Vatandaş için kolay erişilebilen, istek, öneri ve şikâyetler konusunda hızlı geri bildirimlerde bulunarak vatandaş memnuniyetini esas alan, stratejik ve vatandaş odaklı hizmet yönetimi anlayışını benimsemek, yapılan tüm hizmetlerin etkin bir şekilde vatandaşa anlatılmasını sağlamak.
Performans Hedefi	ALO 185 hizmetlerinin kalitesini artırarak vatandaşa en hızlı şekilde erişim sağlamak.
Performans Göstergesi	E-Posta Yoluyla ALO 185 Raporu Gönderilen Belediye Sayısı
Açıklama	Hedef Gerçekleştirilmiştir.

Performans % 100	
Stratejik Alan	STRATEJİK VE VATANDAŞ ODAKLI HİZMET YÖNETİMİ
Stratejik Amaç	Vatandaş için kolay erişilebilen, istek, öneri ve şikâyetler konusunda hızlı geri bildirimlerde bulunarak vatandaş memnuniyetini esas alan, stratejik ve vatandaş odaklı hizmet yönetimi anlayışını benimsemek, yapılan tüm hizmetlerin etkin bir şekilde vatandaşa anlatılmasını sağlamak.
Performans Hedefi	ALO 185 hizmetlerinin kalitesini artırarak vatandaşa en hızlı şekilde erişim sağlamak.
Performans Göstergesi	ALO 185 Anzalarına Yönelik Olarak Üst Yönetime Sunulan Rapor Sayısı
Açıklama	Hedef Gerçekleştirilmiştir.

Performans % 100	
Stratejik Alan	STRATEJİK VE VATANDAŞ ODAKLI HİZMET YÖNETİMİ
Stratejik Amaç	Su Bilincinin ve su kültürünün geliştirilmesi, yaygınlaştırılması konusunda farkındalık oluşturacak uygulamalar geliştirmek.
Performans Hedefi	Su bilinci ve su kültürünü artırıcı etkinlikler düzenlemek, yayınlar hazırlamak ve sosyal sorumluluk projeleri üretmek.
Performans Göstergesi	Dünya Su Günü Kapsamında Düzenlenen Etkinlik Sayısı
Açıklama	Hedef Gerçekleştirilmiştir.

İNSAN KAYNAKLARI VE DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI

Performans % 100	
Stratejik Alan	STRATEJİK VE VATANDAŞ ODAKLI HİZMET YÖNETİMİ
Stratejik Amaç	Su Bilincinin ve su kültürünün geliştirilmesi, yaygınlaştırılması konusunda farkındalık oluşturacak uygulamalar geliştirmek.
Performans Hedefi	Su bilinci ve su kültürünü artırıcı etkinlikler düzenlemek, yayınlar hazırlamak ve sosyal sorumluluk projeleri üretmek.
Performans Göstergesi	Tesis Gezisi Düzenlenen Okul Sayısı
Açıklama	Hedef Gerçekleştirilmiştir.

Performans % 100	
Stratejik Alan	STRATEJİK VE VATANDAŞ ODAKLI HİZMET YÖNETİMİ
Stratejik Amaç	Vatandaş için kolay erişilebilen, istek, öneri ve şikâyetler konusunda hızlı geri bildirimlerde bulunarak vatandaş memnuniyetini esas alan, stratejik ve vatandaş odaklı hizmet yönetimi anlayışını benimsemek, yapılan tüm hizmetlerin etkin bir şekilde vatandaşla anlatılmasını sağlamak.
Performans Hedefi	Stratejik hizmet yönetimi anlayışı çerçevesinde tüm paydaşlarla belirli zamanlarda görüş alışverişinde bulunmak, değerlendirmeler yapmak, anket çalışmaları ile vatandaş memnuniyetini ölçümlemek.
Performans Göstergesi	Çıkış Kapısı Anketine Katılımı Sağlanan Vatandaş Sayısı
Açıklama	Hedef Gerçekleştirilmiştir.

Performans % 100	
Stratejik Alan	STRATEJİK VE VATANDAŞ ODAKLI HİZMET YÖNETİMİ
Stratejik Amaç	Vatandaş için kolay erişilebilen, istek, öneri ve şikâyetler konusunda hızlı geri bildirimlerde bulunarak vatandaş memnuniyetini esas alan, stratejik ve vatandaş odaklı hizmet yönetimi anlayışını benimsemek, yapılan tüm hizmetlerin etkin bir şekilde vatandaşla anlatılmasını sağlamak.
Performans Hedefi	Stratejik hizmet yönetimi anlayışı çerçevesinde tüm paydaşlarla belirli zamanlarda görüş alışverişinde bulunmak, değerlendirmeler yapmak, anket çalışmaları ile vatandaş memnuniyetini ölçümlemek.
Performans Göstergesi	Vatandaş Memnuniyeti Anketine Katılımı Sağlanan Vatandaş Sayısı
Açıklama	Hedef Gerçekleştirilmiştir.

İNSAN KAYNAKLARI VE DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI

Performans % 100	
Stratejik Alan	STRATEJİK VE VATANDAŞ ODAKLI HİZMET YÖNETİMİ
Stratejik Amaç	Vatandaş için kolay erişilebilen, istek, öneri ve şikâyetler konusunda hızlı geri bildirimlerde bulunarak vatandaş memnuniyetini esas alan, stratejik ve vatandaş odaklı hizmet yönetimi anlayışını benimsemek, yapılan tüm hizmetlerin etkin bir şekilde vatandaşa anlatılmasını sağlamak.
Performans Hedefi	Stratejik hizmet yönetimi anlayışı çerçevesinde tüm paydaşlarla belirli zamanlarda görüş alışverişinde bulunmak, değerlendirmeler yapmak, anket çalışmaları ile vatandaş memnuniyetini ölçümlemek.
Performans Göstergesi	Bilgi Edinme Taleplerinin Cevaplanma Süresi
Açıklama	Hedef Gerçekleştirilmiştir.

Performans -	
Stratejik Alan	STRATEJİK VE VATANDAŞ ODAKLI HİZMET YÖNETİMİ
Stratejik Amaç	Vatandaş için kolay erişilebilen, istek, öneri ve şikâyetler konusunda hızlı geri bildirimlerde bulunarak vatandaş memnuniyetini esas alan, stratejik ve vatandaş odaklı hizmet yönetimi anlayışını benimsemek, yapılan tüm hizmetlerin etkin bir şekilde vatandaşa anlatılmasını sağlamak.
Performans Hedefi	Stratejik hizmet yönetimi anlayışı çerçevesinde tüm paydaşlarla belirli zamanlarda görüş alışverişinde bulunmak, değerlendirmeler yapmak, anket çalışmaları ile vatandaş memnuniyetini ölçümlemek.
Performans Göstergesi	Vatandaş Memnuniyetini Ölçmeye Yönelik Olarak Yapılan Anket Sayısı
Açıklama	Hedef Gerçekleştirilememiştir.

Performans % 100	
Stratejik Alan	SÜRDÜRÜLEBİLİR ETKİN KURUMSAL YAPI
Stratejik Amaç	Fayda sağlayan, farklı uygulamalarla farkındalık oluşturan, etkin ve verimli bir yönetim sergilemek.
Performans Hedefi	İnsan Kaynakları uygulamaları ile ilgili sistemlerin geliştirilmesi, uygulamaya alınması ve kurumsal düzeyde uzmanlaşma düzeyinin artırılmasını sağlamak.
Performans Göstergesi	Kişi Başı Verilen Eğitim Süresi
Açıklama	Hedef Gerçekleştirilmiştir.

İNSAN KAYNAKLARI VE DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI

Stratejik Alan	SÜRDÜRÜLEBİLİR ETKİN KURUMSAL YAPI	Performans % 100
Stratejik Amaç	Fayda sağlayan, farklı uygulamalarla farkındalık oluşturan, etkin ve verimli bir yönetim sergilemek.	
Performans Hedefi	İnsan Kaynakları uygulamaları ile ilgili sistemlerin geliştirilmesi, uygulamaya alınması ve kurumsal düzeyde uzmanlaşma düzeyinin artırılmasını sağlamak.	
Performans Göstergesi	Okullarda Su Bilinci ve Su Kültürünün Oluşturulması Amacıyla Verilen Eğitim Sayısı	
Açıklama	Hedef Gerçekleştirilmiştir.	

Stratejik Alan	SÜRDÜRÜLEBİLİR ETKİN KURUMSAL YAPI	Performans % 100
Stratejik Amaç	Fayda sağlayan, farklı uygulamalarla farkındalık oluşturan, etkin ve verimli bir yönetim sergilemek.	
Performans Hedefi	İnsan Kaynakları uygulamaları ile ilgili sistemlerin geliştirilmesi, uygulamaya alınması ve kurumsal düzeyde uzmanlaşma düzeyinin artırılmasını sağlamak.	
Performans Göstergesi	Yapılan İSG Toplantısı Sayısı	
Açıklama	Hedef Gerçekleştirilmiştir.	

Stratejik Alan	SÜRDÜRÜLEBİLİR ETKİN KURUMSAL YAPI	Performans % 100
Stratejik Amaç	Vatandaş için kolay erişilebilen, istek, öneri ve şikâyetler konusunda hızlı geri bildirimlerde bulunarak vatandaş memnuniyetini esas alan, stratejik ve vatandaş odaklı hizmet yönetimi anlayışını benimsemek, yapılan tüm hizmetlerin etkin bir şekilde vatandaşa anlatılmasını sağlamak.	
Performans Hedefi	İnsan Kaynakları uygulamaları ile ilgili sistemlerin geliştirilmesi, uygulamaya alınması ve kurumsal düzeyde uzmanlaşma düzeyinin artırılmasını sağlamak.	
Performans Göstergesi	İş Güvenliği İle İlgili Yapılan Eğitim ve Tatbikat Sayısı	
Açıklama	Hedef Gerçekleştirilmiştir.	

İNSAN KAYNAKLARI VE DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI

Performans % 100	
Stratejik Alan	SÜRDÜRÜLEBİLİR ETKİN KURUMSAL YAPI
Stratejik Amaç	Fayda sağlayan, farklı uygulamalarla farkındalık oluşturan, etkin ve verimli bir yönetim sergilemek.
Performans Hedefi	İnsan Kaynakları uygulamaları ile ilgili sistemlerin geliştirilmesi, uygulamaya alınması ve kurumsal düzeyde uzmanlaşma düzeyinin artırılmasını sağlamak.
Performans Göstergesi	Personele Yönelik Düzenlenen Etkinlik Sayısı
Açıklama	Hedef Gerçekleştirilmiştir.

Performans % 100	
Stratejik Alan	SÜRDÜRÜLEBİLİR ETKİN KURUMSAL YAPI
Stratejik Amaç	Fayda sağlayan, farklı uygulamalarla farkındalık oluşturan, etkin ve verimli bir yönetim sergilemek.
Performans Hedefi	İnsan Kaynakları uygulamaları ile ilgili sistemlerin geliştirilmesi, uygulamaya alınması ve kurumsal düzeyde uzmanlaşma düzeyinin artırılmasını sağlamak.
Performans Göstergesi	Emekli Olan Personele Yönelik Düzenlenen Etkinlik Sayısı
Açıklama	Hedef Gerçekleştirilmiştir.

Performans % 100	
Stratejik Alan	SÜRDÜRÜLEBİLİR ETKİN KURUMSAL YAPI
Stratejik Amaç	Fayda sağlayan, farklı uygulamalarla farkındalık oluşturan, etkin ve verimli bir yönetim sergilemek.
Performans Hedefi	İnsan Kaynakları uygulamaları ile ilgili sistemlerin geliştirilmesi, uygulamaya alınması ve kurumsal düzeyde uzmanlaşma düzeyinin artırılmasını sağlamak.
Performans Göstergesi	Yapılan Bilgilendirme Toplantısı(Birimler Arasında) Sayısı
Açıklama	Hedef Gerçekleştirilmiştir.

İNSAN KAYNAKLARI VE DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI

Stratejik Alan	SÜRDÜRÜLEBİLİR ETKİN KURUMSAL YAPI	Performans % 100
Stratejik Amaç	Fayda sağlayan, farklı uygulamalarla farkındalık oluşturan, etkin ve verimli bir yönetim sergilemek.	
Performans Hedefi	İnsan Kaynakları uygulamaları ile ilgili sistemlerin geliştirilmesi, uygulamaya alınması ve kurumsal düzeyde uzmanlaşma düzeyinin artırılmasını sağlamak.	
Performans Göstergesi	Yapılan Personel Bilgilendirme Toplantısı Sayısı	
Açıklama	Hedef Gerçekleştirilmiştir.	

Stratejik Alan	SÜRDÜRÜLEBİLİR ETKİN KURUMSAL YAPI	Performans -
Stratejik Amaç	Fayda sağlayan, farklı uygulamalarla farkındalık oluşturan, etkin ve verimli bir yönetim sergilemek.	
Performans Hedefi	İnsan Kaynakları uygulamaları ile ilgili sistemlerin geliştirilmesi, uygulamaya alınması ve kurumsal düzeyde uzmanlaşma düzeyinin artırılmasını sağlamak.	
Performans Göstergesi	Çalışan Memnuniyetini Ölçmeye Yönelik Olarak Yapılan Anket Sayısı	
Açıklama	Hedef Gerçekleştirilememiştir.	

Stratejik Alan	SÜRDÜRÜLEBİLİR ETKİN KURUMSAL YAPI	Performans -
Stratejik Amaç	Fayda sağlayan, farklı uygulamalarla farkındalık oluşturan, etkin ve verimli bir yönetim sergilemek.	
Performans Hedefi	İnsan Kaynakları uygulamaları ile ilgili sistemlerin geliştirilmesi, uygulamaya alınması ve kurumsal düzeyde uzmanlaşma düzeyinin artırılmasını sağlamak.	
Performans Göstergesi	Çalışan Memnuniyeti Anketine Katılımı Sağlanan Personel Oranı	
Açıklama	Hedef Gerçekleştirilememiştir.	

İNSAN KAYNAKLARI VE DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI

Performans % 97	
Stratejik Alan	SÜRDÜRÜLEBİLİR ETKİN KURUMSAL YAPI
Stratejik Amaç	Fayda sağlayan, farklı uygulamalarla farkındalık oluşturan, etkin ve verimli bir yönetim sergilemek.
Performans Hedefi	İnsan Kaynakları uygulamaları ile ilgili sistemlerin geliştirilmesi, uygulamaya alınması ve kurumsal düzeyde uzmanlaşma düzeyinin artırılmasını sağlamak.
Performans Göstergesi	Periyodik Sağlık Muayenesi Yapılan İşçi Oranı
Açıklama	Hedef Kısmı Olarak Gerçekleştirilmiştir.

Performans % 100	
Stratejik Alan	SÜRDÜRÜLEBİLİR ETKİN KURUMSAL YAPI
Stratejik Amaç	Fayda sağlayan, farklı uygulamalarla farkındalık oluşturan, etkin ve verimli bir yönetim sergilemek.
Performans Hedefi	İnsan Kaynakları uygulamaları ile ilgili sistemlerin geliştirilmesi, uygulamaya alınması ve kurumsal düzeyde uzmanlaşma düzeyinin artırılmasını sağlamak.
Performans Göstergesi	Sahada ve Laboratuvarında Çalışan Personele Yönelik Yapılan Sağlık Taraması Sayısı
Açıklama	Hedef Gerçekleştirilmiştir.

Performans % 100	
Stratejik Alan	SÜRDÜRÜLEBİLİR ETKİN KURUMSAL YAPI
Stratejik Amaç	Fayda sağlayan, farklı uygulamalarla farkındalık oluşturan, etkin ve verimli bir yönetim sergilemek.
Performans Hedefi	İnsan Kaynakları uygulamaları ile ilgili sistemlerin geliştirilmesi, uygulamaya alınması ve kurumsal düzeyde uzmanlaşma düzeyinin artırılmasını sağlamak.
Performans Göstergesi	Yapılan Acil Durum Tatbikatı Sayısı
Açıklama	Hedef Gerçekleştirilmiştir.

İNSAN KAYNAKLARI VE DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI

Stratejik Alan	SÜRDÜRÜLEBİLİR ETKİN KURUMSAL YAPI	Performans % 100
Stratejik Amaç	Fayda sağlayan, farklı uygulamalarla farkındalık oluşturan, etkin ve verimli bir yönetim sergilemek.	
Performans Hedefi	İnsan Kaynakları uygulamaları ile ilgili sistemlerin geliştirilmesi, uygulamaya alınması ve kurumsal düzeyde uzmanlaşma düzeyinin artırılmasını sağlamak.	
Performans Göstergesi	Birimler Arası Düzenlenen Sportif Aktivite Sayısı	
Açıklama	Hedef Gerçekleştirilmiştir.	

Stratejik Alan	SÜRDÜRÜLEBİLİR ETKİN KURUMSAL YAPI	Performans % 100
Stratejik Amaç	Fayda sağlayan, farklı uygulamalarla farkındalık oluşturan, etkin ve verimli bir yönetim sergilemek.	
Performans Hedefi	Kurumun sahip olduğu tüm fiziksel kaynakları (Hizmet binaları, araç ve makine parkı vb.) en verimli biçimde kullanarak, bu kaynakların kurumun ana faaliyet alanına dolaylı katkısını en üst düzeye çıkarmak, SASKİ'nin tüm birimlerinin tek noktadan hizmet verebildiği, vatandaşın tüm işlemlerini rahatlıkla yapabildiği, yeni, modern bir hizmet binası inşa etmek.	
Performans Göstergesi	Birimlerin Bakım-Onarım Taleplerinin Ortalama Karşılama Süresi	
Açıklama	Hedef Gerçekleştirilmiştir.	

Stratejik Alan	SÜRDÜRÜLEBİLİR ETKİN KURUMSAL YAPI	Performans % 100
Stratejik Amaç	Fayda sağlayan, farklı uygulamalarla farkındalık oluşturan, etkin ve verimli bir yönetim sergilemek.	
Performans Hedefi	Kurumun sahip olduğu tüm fiziksel kaynakları (Hizmet binaları, araç ve makine parkı vb.) en verimli biçimde kullanarak, bu kaynakların kurumun ana faaliyet alanına dolaylı katkısını en üst düzeye çıkarmak, SASKİ'nin tüm birimlerinin tek noktadan hizmet verebildiği, vatandaşın tüm işlemlerini rahatlıkla yapabildiği, yeni, modern bir hizmet binası inşa etmek.	
Performans Göstergesi	Kurum içi Temizlik Hizmetlerinden Duyulan Memnuniyet Oranı	
Açıklama	Hedef Gerçekleştirilememiştir.	

İNSAN KAYNAKLARI VE DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI

Performans % 100	
Stratejik Alan	SÜRDÜRÜLEBİLİR ETKİN KURUMSAL YAPI
Stratejik Amaç	Fayda sağlayan, farklı uygulamalarla farkındalık oluşturan, etkin ve verimli bir yönetim sergilemek.
Performans Hedefi	Stratejik Yönetim olgusunu temel alan operasyonel ve yönetsel bir anlayış benimseyerek bu olgunun tüm kuruma yayılımını sağlamak.
Performans Göstergesi	Kurum içi Çay vb. Hizmetlerinden Duyulan Memnuniyet Oranı
Açıklama	Hedef Gerçekleştirilmiştir.

Performans % 100	
Stratejik Alan	SÜRDÜRÜLEBİLİR ETKİN KURUMSAL YAPI
Stratejik Amaç	Fayda sağlayan, farklı uygulamalarla farkındalık oluşturan, etkin ve verimli bir yönetim sergilemek.
Performans Hedefi	Kurumun sahip olduğu tüm fiziksel kaynakları (Hizmet binaları, araç ve makine parkı vb.) en verimli biçimde kullanarak, bu kaynakların kurumun ana faaliyet alanına dolaylı katkısını en üst düzeye çıkarmak, SASKI'nin tüm birimlerinin tek noktadan hizmet verebildiği, vatandaşın tüm işlemlerini rahatlıkla yapabildiği, yeni, modern bir hizmet binası inşa etmek.
Performans Göstergesi	Güvenlik Hizmetlerinden Duyulan Memnuniyet Oranı
Açıklama	Hedef Gerçekleştirilmiştir.

Performans % 100	
Stratejik Alan	SÜRDÜRÜLEBİLİR ETKİN KURUMSAL YAPI
Stratejik Amaç	Fayda sağlayan, farklı uygulamalarla farkındalık oluşturan, etkin ve verimli bir yönetim sergilemek.
Performans Hedefi	Kurumun sahip olduğu tüm fiziksel kaynakları (Hizmet binaları, araç ve makine parkı vb.) en verimli biçimde kullanarak, bu kaynakların kurumun ana faaliyet alanına dolaylı katkısını en üst düzeye çıkarmak, SASKI'nin tüm birimlerinin tek noktadan hizmet verebildiği, vatandaşın tüm işlemlerini rahatlıkla yapabildiği, yeni, modern bir hizmet binası inşa etmek.
Performans Göstergesi	Kurum içi İletişim Hizmetlerinden Duyulan Memnuniyet Oranı
Açıklama	Hedef Gerçekleştirilmiştir.

İNSAN KAYNAKLARI VE DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI

Performans % 100	
Stratejik Alan	SÜRDÜRÜLEBİLİR ETKİN KURUMSAL YAPI
Stratejik Amaç	Fayda sağlayan, farklı uygulamalarla farkındalık oluşturan, etkin ve verimli bir yönetim sergilemek.
Performans Hedefi	Kurumun sahip olduğu tüm fiziksel kaynakları (Hizmet binaları, araç ve makine parkı vb.) en verimli biçimde kullanarak, bu kaynakların kurumun ana faaliyet alanına dolaylı katkısını en üst düzeye çıkarmak, SASKI'nın tüm birimlerinin tek noktadan hizmet verebildiği, vatandaşın tüm işlemlerini rahatlıkla yapabildiği, yeni, modern bir hizmet binası inşa etmek.
Performans Göstergesi	Isınma Hizmetlerinden Duyulan Memnuniyet Oranı
Açıklama	Hedef Gerçekleştirilmiştir.

Performans % 100	
Stratejik Alan	SÜRDÜRÜLEBİLİR ETKİN KURUMSAL YAPI
Stratejik Amaç	Fayda sağlayan, farklı uygulamalarla farkındalık oluşturan, etkin ve verimli bir yönetim sergilemek.
Performans Hedefi	Kurumun sahip olduğu tüm fiziksel kaynakları (Hizmet binaları, araç ve makine parkı vb.) en verimli biçimde kullanarak, bu kaynakların kurumun ana faaliyet alanına dolaylı katkısını en üst düzeye çıkarmak, SASKI'nın tüm birimlerinin tek noktadan hizmet verebildiği, vatandaşın tüm işlemlerini rahatlıkla yapabildiği, yeni, modern bir hizmet binası inşa etmek.
Performans Göstergesi	Tamamlanma Oranı - Yangın Tüpleri Bakım ve Onarımı
Açıklama	Hedef Gerçekleştirilmiştir.



PLANLAMA VE YATIRIM DAİRESİ BAŞKANLIĞI

		Performans	-
Stratejik Alan	SU KAYNAĞI/KAYNAKLARI; KORUNMASI, OLUŞTURULMASI, GELİŞTİRİLMESİ		
Stratejik Amaç	Büyüyen ve gelişen kentsel ihtiyaçları zamanında öngörerek gerekli planlar yapmak, alternatif su kaynaklarını tespit etmek ve kente kazandırmak.		
Performans Hedefi	Akçay Barajını 2014 yılında devreye almak ve kentin su potansiyelini artırmak.		
Performans Göstergesi	Tamamlanma Oranı - Akçay Barajı ve İsale Hattı İnşaatı		
Açıklama	Hedef Gerçekleştirilememiştir.		

		Performans	% 100
Stratejik Alan	SU KAYNAĞI/KAYNAKLARI; KORUNMASI, OLUŞTURULMASI, GELİŞTİRİLMESİ		
Stratejik Amaç	Etkin ve verimli işletme optimizasyonunu sağlamak ve su kayıp-kaçaklarını Türkiye şartlarında kabul edilebilir düzeye indirmek için gerekli yatırımları yapmak.		
Performans Hedefi	Mevcut su temin hatlarının eski ve deprem görmüş olması nedeniyle ortaya çıkan kayıpların azaltılması için hatların yıpranmışlığı öncelik alınarak mevcut su temin hatlarının yenilenmesini sağlamak.		
Performans Göstergesi	Tamamlanma Oranı – 4. İsale Hattı İnşaatı		
Açıklama	Hedef Gerçekleştirilmiştir.		

		Performans	% 55
Stratejik Alan	SUYUN GÜVENLİ BİR ŞEKİLDE TRANSFERİ; İSALE EDİLMESİ, DEPOLANMASI, TOPLANMASI VE ARITILMASI		
Stratejik Amaç	Suyun kente güvenli bir şekilde ve yeterli düzeyde iletimi konusunda alternatif çalışmalar yapmak, su iletim hatları ağını imar planlarına uygun olarak sürekli geliştirmek, mevcut hatları optimize ederek etkin ve güvenli bir şekilde su iletimini sağlamak.		
Performans Hedefi	SASKİ'nin hizmet alanı içerisinde yer alan tüm bölgelerin su iletim hatları ağını imar planlarına uygun olarak sürekli genişletmek.		
Performans Göstergesi	Tamamlanma Oranı – Yeni Yerleşimler Bölgesi İçmesuyu İnşaatı		
Açıklama	Hedef Kısmi Olarak Gerçekleştirilmiştir.		

PLANLAMA VE YATIRIM DAİRESİ BAŞKANLIĞI

Performans % 100	
Stratejik Alan	SUYUN GÜVENLİ BİR ŞEKİLDE TRANSFERİ; İSALE EDİLMESİ, DEPOLANMASI, TOPLANMASI VE ARITILMASI
Stratejik Amaç	Suyun kente güvenli bir şekilde ve yeterli düzeyde iletimi konusunda alternatif çalışmalar yapmak, su iletim hatları ağını imar planlarına uygun olarak sürekli geliştirmek, mevcut hatları optimize ederek etkin ve güvenli bir şekilde su iletimini sağlamak.
Performans Hedefi	SASKİ'nin hizmet alanı içerisinde yer alan tüm bölgelerin su iletim hatları ağını imar planlarına uygun olarak sürekli genişletmek.
Performans Göstergesi	Tamamlanma Oranı – Yeşilyurt Bölgesi İçmesuyu İnşaatı
Açıklama	Hedef Gerçekleştirilmiştir.

Performans % 100	
Stratejik Alan	SUYUN GÜVENLİ BİR ŞEKİLDE TRANSFERİ; İSALE EDİLMESİ, DEPOLANMASI, TOPLANMASI VE ARITILMASI
Stratejik Amaç	Suyun kente güvenli bir şekilde ve yeterli düzeyde iletimi konusunda alternatif çalışmalar yapmak, su iletim hatları ağını imar planlarına uygun olarak sürekli geliştirmek, mevcut hatları optimize ederek etkin ve güvenli bir şekilde su iletimini sağlamak.
Performans Hedefi	SASKİ'nin hizmet alanı içerisinde yer alan tüm bölgelerin su iletim hatları ağını imar planlarına uygun olarak sürekli genişletmek.
Performans Göstergesi	Tamamlanma Oranı – Arifiye – Çaybaşıyeniköy Bölgesi İçmesuyu İnşaatı
Açıklama	Hedef Gerçekleştirilmiştir.

Performans % 100	
Stratejik Alan	SUYUN GÜVENLİ BİR ŞEKİLDE TRANSFERİ; İSALE EDİLMESİ, DEPOLANMASI, TOPLANMASI VE ARITILMASI
Stratejik Amaç	Suyun kente güvenli bir şekilde ve yeterli düzeyde iletimi konusunda alternatif çalışmalar yapmak, su iletim hatları ağını imar planlarına uygun olarak sürekli geliştirmek, mevcut hatları optimize ederek etkin ve güvenli bir şekilde su iletimini sağlamak.
Performans Hedefi	SASKİ'nin hizmet alanı içerisinde yer alan tüm bölgelerin su iletim hatları ağını imar planlarına uygun olarak sürekli genişletmek.
Performans Göstergesi	Tamamlanma Oranı – Paket Anıtlar İnşaatı
Açıklama	Hedef Gerçekleştirilmiştir.

PLANLAMA VE YATIRIM DAİRESİ BAŞKANLIĞI

Performans % 100	
Stratejik Alan	SUYUN GÜVENLİ BİR ŞEKİLDE TRANSFERİ; İSALE EDİLMESİ, DEPOLANMASI, TOPLANMASI VE ARITILMASI
Stratejik Amaç	Suyun kente güvenli bir şekilde ve yeterli düzeyde iletimi konusunda alternatif çalışmalar yapmak, su iletim hatları ağını imar planlarına uygun olarak sürekli geliştirmek, mevcut hatları optimize ederek etkin ve güvenli bir şekilde su iletimini sağlamak.
Performans Hedefi	SASKİ'nin hizmet alanı içerisinde yer alan tüm bölgelerin su iletim hatları ağını imar planlarına uygun olarak sürekli genişletmek.
Performans Göstergesi	Tamamlanma Oranı – Küçükçekirgen İçmesuyu Şebeke Projesi
Açıklama	Hedef Gerçekleştirilmiştir.

Performans % 70	
Stratejik Alan	SUYUN GÜVENLİ BİR ŞEKİLDE TRANSFERİ; İSALE EDİLMESİ, DEPOLANMASI, TOPLANMASI VE ARITILMASI
Stratejik Amaç	Suyun kente güvenli bir şekilde ve yeterli düzeyde iletimi konusunda alternatif çalışmalar yapmak, su iletim hatları ağını imar planlarına uygun olarak sürekli geliştirmek, mevcut hatları optimize ederek etkin ve güvenli bir şekilde su iletimini sağlamak.
Performans Hedefi	SASKİ'nin hizmet alanı içerisinde yer alan tüm bölgelerin su iletim hatları ağını imar planlarına uygun olarak sürekli genişletmek.
Performans Göstergesi	Tamamlanma Oranı – Göl Tesisleri TM2 ve Terfi Hattı Revizyon Projesi
Açıklama	Hedef Kısmi Olarak Gerçekleştirilmiştir.

Performans % 100	
Stratejik Alan	SUYUN GÜVENLİ BİR ŞEKİLDE TRANSFERİ; İSALE EDİLMESİ, DEPOLANMASI, TOPLANMASI VE ARITILMASI
Stratejik Amaç	Kanalizasyon ve yağmursuyu iletim hatlarının ihtiyaçlar ve öncelikler doğrultusunda genişletilmesi, mevcut hatların iyileştirilmesi ve optimize edilmesini sağlayarak, kentin kanalizasyon ve yağmursuyu altyapı ihtiyacını karşılamak.
Performans Hedefi	Kent merkezi başta olmak üzere diğer tüm ilçelerin ihtiyaç önceliğine göre kanalizasyon şebekesini tamamlayarak gerekli tüm noktaların kanalizasyon altyapısını hazır hale getirmek.
Performans Göstergesi	Tamamlanma Oranı – Serdivan Köprübaşı (Yazlık) Kanalizasyon İnşaatı
Açıklama	Hedef Gerçekleştirilmiştir.

PLANLAMA VE YATIRIM DAİRESİ BAŞKANLIĞI

		Performans	% 60
Stratejik Alan	SÜRDÜRÜLEBİLİR ETKİN KURUMSAL YAPI		
Stratejik Amaç	Fayda sağlayan, farklı uygulamalarla farkındalık oluşturan, etkin ve verimli bir yönetim sergilemek.		
Performans Hedefi	Kurumun sahip olduğu tüm fiziksel kaynakları (Hizmet binaları, araç ve makine parkı vb.) en verimli biçimde kullanarak, bu kaynakların kurumun ana faaliyet alanına dolaylı katkısını en üst düzeye çıkarmak, SASK'ın tüm birimlerinin tek noktadan hizmet verebildiği, vatandaşın tüm işlemlerini rahatlıkla yapabildiği, yeni, modern bir hizmet binası inşa etmek.		
Performans Göstergesi	Tamamlanma Oranı – Hanlı Teknik Birimler Hizmet Binası Proje Yapımı		
Açıklama	Hedef Kısmı Olarak Gerçekleştirilmiştir.		

		Performans	% 30
Stratejik Alan	SUYUN GÜVENLİ BİR ŞEKİLDE TRANSFERİ; İSALE EDİLMESİ, DEPOLANMASI, TOPLANMASI VE ARITILMASI		
Stratejik Amaç	Kanalizasyon ve yağmursuyu iletim hatlarının ihtiyaçlar ve öncelikler doğrultusunda genişletilmesi, mevcut hatların iyileştirilmesi ve optimize edilmesini sağlayarak, kentin kanalizasyon ve yağmursuyu altyapı ihtiyacını karşılamak.		
Performans Hedefi	Kent merkezi başta olmak üzere diğer tüm ilçelerin ihtiyaç önceliğine göre kanalizasyon şebekesini tamamlayarak gerekli tüm noktaların kanalizasyon altyapısını hazır hale getirmek.		
Performans Göstergesi	Tamamlanma Oranı - Beşköprü ve Aşağı ve Yukarı Dereköy Kanalizasyon İnşatı		
Açıklama	Hedef Kısmı Olarak Gerçekleştirilmiştir.		



STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRESİ BAŞKANLIĞI

		Performans	% 100
Stratejik Alan	SÜRDÜRÜLEBİLİR ETKİN KURUMSAL YAPI		
Stratejik Amaç	Fayda sağlayan, farklı uygulamalarla farkındalık oluşturan, etkin ve verimli bir yönetim sergilemek.		
Performans Hedefi	Stratejik Yönetim olgusunu temel alan operasyonel ve yönetsel bir anlayış benimseyerek bu olgunun tüm kuruma yayılımını sağlamak.		
Performans Göstergesi	Performans Programının Takibine Yönelik Olarak Hazırlanan Rapor Sayısı		
Açıklama	Hedef Gerçekleştirilmiştir.		

		Performans	% 100
Stratejik Alan	SÜRDÜRÜLEBİLİR ETKİN KURUMSAL YAPI		
Stratejik Amaç	Fayda sağlayan, farklı uygulamalarla farkındalık oluşturan, etkin ve verimli bir yönetim sergilemek.		
Performans Hedefi	Stratejik Yönetim olgusunu temel alan operasyonel ve yönetsel bir anlayış benimseyerek bu olgunun tüm kuruma yayılımını sağlamak.		
Performans Göstergesi	Performans Programının Takibine Yönelik Olarak Gerçekleştirilen Genel Değerlendirme Toplantısı Sayısı		
Açıklama	Hedef Gerçekleştirilmiştir.		

		Performans	% 100
Stratejik Alan	SÜRDÜRÜLEBİLİR ETKİN KURUMSAL YAPI		
Stratejik Amaç	Fayda sağlayan, farklı uygulamalarla farkındalık oluşturan, etkin ve verimli bir yönetim sergilemek.		
Performans Hedefi	Mali yönetimde etkinlik ve verimliliğin sürdürülebilir şekilde yürütülmesini sağlamak ve bu alanda gerçekleştirilecek uygulamalarla kurumsal gelirleri her yıl artırmak.		
Performans Göstergesi	Bütçe Gerçekleşme Oranı – Gelir Bütçesi		
Açıklama	Hedef Gerçekleştirilmiştir.		

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRESİ BAŞKANLIĞI

Performans % 97,78	
Stratejik Alan	SÜRDÜRÜLEBİLİR ETKİN KURUMSAL YAPI
Stratejik Amaç	Fayda sağlayan, farklı uygulamalarla farkındalık oluşturan, etkin ve verimli bir yönetim sergilemek.
Performans Hedefi	Mali yönetimde etkinlik ve verimliliğin sürdürülebilir şekilde yürütülmesini sağlamak ve bu alanda gerçekleştirilecek uygulamalarla kurumsal gelirleri her yıl artırmak.
Performans Göstergesi	Bütçe Gerçekleşme Oranı – Gider Bütçesi
Açıklama	Hedef Kısmı Olarak Gerçekleştirilmiştir.

Performans % 100	
Stratejik Alan	SÜRDÜRÜLEBİLİR ETKİN KURUMSAL YAPI
Stratejik Amaç	Fayda sağlayan, farklı uygulamalarla farkındalık oluşturan, etkin ve verimli bir yönetim sergilemek.
Performans Hedefi	Mali yönetimde etkinlik ve verimliliğin sürdürülebilir şekilde yürütülmesini sağlamak ve bu alanda gerçekleştirilecek uygulamalarla kurumsal gelirleri her yıl artırmak.
Performans Göstergesi	Hazırlanan Finansal Analiz Raporu Sayısı
Açıklama	Hedef Gerçekleştirilmiştir.

Performans % 100	
Stratejik Alan	SÜRDÜRÜLEBİLİR ETKİN KURUMSAL YAPI
Stratejik Amaç	Fayda sağlayan, farklı uygulamalarla farkındalık oluşturan, etkin ve verimli bir yönetim sergilemek.
Performans Hedefi	İnsan Kaynakları uygulamaları ile ilgili sistemlerin geliştirilmesi, uygulamaya alınması ve kurumsal düzeyde uzmanlaşma düzeyinin artırılmasını sağlamak.
Performans Göstergesi	Tahsildar Personel İle Yapılan Toplantı Sayısı
Açıklama	Hedef Gerçekleştirilmiştir.

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRESİ BAŞKANLIĞI

Performans % 100	
Stratejik Alan	SÜRDÜRÜLEBİLİR ETKİN KURUMSAL YAPI
Stratejik Amaç	Fayda sağlayan, farklı uygulamalarla farkındalık oluşturan, etkin ve verimli bir yönetim sergilemek.
Performans Hedefi	İnsan Kaynakları uygulamaları ile ilgili sistemlerin geliştirilmesi, uygulamaya alınması ve kurumsal düzeyde uzmanlaşma düzeyinin artırılmasını sağlamak.
Performans Göstergesi	Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı Personeli İle Yapılan Toplantı Sayısı
Açıklama	Hedef Gerçekleştirilmiştir.

Performans % 100	
Stratejik Alan	SÜRDÜRÜLEBİLİR ETKİN KURUMSAL YAPI
Stratejik Amaç	Fayda sağlayan, farklı uygulamalarla farkındalık oluşturan, etkin ve verimli bir yönetim sergilemek.
Performans Hedefi	Süreç yönetimi ilkelerine göre kurumsal iş yapış yöntemlerinin gözden geçirilmesi, analizi, iyileştirilmesi, iş akışlarının oluşturulması, kurumsal risklerin belirlenmesi konusunda çalışmalar yaparak kurumsal düzeyde verimlilik ve etkinliği artırmak.
Performans Göstergesi	Süreç Analiz Çalışması
Açıklama	Hedef Gerçekleştirilmiştir.

Performans % 100	
Stratejik Alan	SÜRDÜRÜLEBİLİR ETKİN KURUMSAL YAPI
Stratejik Amaç	Fayda sağlayan, farklı uygulamalarla farkındalık oluşturan, etkin ve verimli bir yönetim sergilemek.
Performans Hedefi	Süreç yönetimi ilkelerine göre kurumsal iş yapış yöntemlerinin gözden geçirilmesi, analizi, iyileştirilmesi, iş akışlarının oluşturulması, kurumsal risklerin belirlenmesi konusunda çalışmalar yaparak kurumsal düzeyde verimlilik ve etkinliği artırmak.
Performans Göstergesi	Tamamlanma Oranı – Kurum İçi İhale Yönergesi ve Eğitim Çalışmaları
Açıklama	Hedef Gerçekleştirilmiştir.

SU VE KANAL İŞLETME DAİRESİ BAŞKANLIĞI

Performans % 100	
Stratejik Alan	SU KAYNAĞI/KAYNAKLARI; KORUNMASI, OLUŞTURULMASI, GELİŞTİRİLMESİ
Stratejik Amaç	Etkin ve verimli işletme optimizasyonunu sağlamak ve su kayıp-kaçaklarını Türkiye şartlarında kabul edilebilir düzeye indirmek için gerekli yatırımları yapmak.
Performans Hedefi	Şebekede oluşan fiziki kayıpların önüne geçebilmek amacıyla su temin ve dağıtım sistemlerinin tümünde dağıtılan suyun ölçümünü yapmak ve buna göre gerekli noktalarda iyileştirme çalışmaları yapmak.
Performans Göstergesi	Yapılan Basınç Kontrol Bölgesi Sayısı
Açıklama	Hedef Gerçekleştirilmiştir.

Performans % 71,43	
Stratejik Alan	SU KAYNAĞI/KAYNAKLARI; KORUNMASI, OLUŞTURULMASI, GELİŞTİRİLMESİ
Stratejik Amaç	Etkin ve verimli işletme optimizasyonunu sağlamak ve su kayıp-kaçaklarını Türkiye şartlarında kabul edilebilir düzeye indirmek için gerekli yatırımları yapmak.
Performans Hedefi	Şebekede oluşan fiziki kayıpların önüne geçebilmek amacıyla su temin ve dağıtım sistemlerinin tümünde dağıtılan suyun ölçümünü yapmak ve buna göre gerekli noktalarda iyileştirme çalışmaları yapmak.
Performans Göstergesi	Takılan Debimetre Sayısı
Açıklama	Hedef Kısmi Olarak Gerçekleştirilmiştir.

Performans % 100	
Stratejik Alan	SUYUN GÜVENLİ BİR ŞEKİLDE TRANSFERİ; İSALE EDİLMESİ, DEPOLANMASI, TOPLANMASI VE ARITILMASI
Stratejik Amaç	Suyun kente güvenli bir şekilde ve yeterli düzeyde iletimi konusunda alternatif çalışmalar yapmak, su iletim hatları ağını imar planlarına uygun olarak sürekli geliştirmek, mevcut hatları optimize ederek etkin ve güvenli bir şekilde su iletimini sağlamak.
Performans Hedefi	SASKİ'nin hizmet alanı içerisinde yer alan tüm bölgelerin su iletim hatları ağını imar planlarına uygun olarak sürekli genişletmek.
Performans Göstergesi	Yapılan İçmesuyu Şebeke Uzunluğu - Adapazarı
Açıklama	Hedef Gerçekleştirilmiştir.

S U Y E K A N A L İ Ş L E T M E D A İ R E S İ B A Ş K A N L I Ğ I

		Performans	% 81
Stratejik Alan	SUYUN GÜVENLİ BİR ŞEKİLDE TRANSFERİ; İSALE EDİLMESİ, DEPOLANMASI, TOPLANMASI VE ARITILMASI		
Stratejik Amaç	Suyun kente güvenli bir şekilde ve yeterli düzeyde iletimi konusunda alternatif çalışmalar yapmak, su iletim hatları ağını imar planlarına uygun olarak sürekli geliştirmek, mevcut hatları optimize ederek etkin ve güvenli bir şekilde su iletimini sağlamak.		
Performans Hedefi	SASKİ'nin hizmet alanı içerisinde yer alan tüm bölgelerin su iletim hatları ağını imar planlarına uygun olarak sürekli genişletmek.		
Performans Göstergesi	Yapılan İçmesuyu Şebeke Uzunluğu - Erenler		
Açıklama	Hedef Kısmı Olarak Gerçekleştirilmiştir.		

		Performans	% 100
Stratejik Alan	SUYUN GÜVENLİ BİR ŞEKİLDE TRANSFERİ; İSALE EDİLMESİ, DEPOLANMASI, TOPLANMASI VE ARITILMASI		
Stratejik Amaç	Suyun kente güvenli bir şekilde ve yeterli düzeyde iletimi konusunda alternatif çalışmalar yapmak, su iletim hatları ağını imar planlarına uygun olarak sürekli geliştirmek, mevcut hatları optimize ederek etkin ve güvenli bir şekilde su iletimini sağlamak.		
Performans Hedefi	SASKİ'nin hizmet alanı içerisinde yer alan tüm bölgelerin su iletim hatları ağını imar planlarına uygun olarak sürekli genişletmek.		
Performans Göstergesi	Yapılan İçmesuyu Şebeke Uzunluğu - Serdivan		
Açıklama	Hedef Gerçekleştirilmiştir.		

		Performans	% 100
Stratejik Alan	SUYUN GÜVENLİ BİR ŞEKİLDE TRANSFERİ; İSALE EDİLMESİ, DEPOLANMASI, TOPLANMASI VE ARITILMASI		
Stratejik Amaç	Suyun kente güvenli bir şekilde ve yeterli düzeyde iletimi konusunda alternatif çalışmalar yapmak, su iletim hatları ağını imar planlarına uygun olarak sürekli geliştirmek, mevcut hatları optimize ederek etkin ve güvenli bir şekilde su iletimini sağlamak.		
Performans Hedefi	SASKİ'nin hizmet alanı içerisinde yer alan tüm bölgelerin su iletim hatları ağını imar planlarına uygun olarak sürekli genişletmek.		
Performans Göstergesi	Yapılan İçmesuyu Şebeke Uzunluğu - Arifiye		
Açıklama	Hedef Gerçekleştirilmiştir.		

S U V E K A N A L İ Ş L E T M E D A İ R E S İ B A Ş K A N L I Ğ I

Performans % 100	
Stratejik Alan	SUYUN GÜVENLİ BİR ŞEKİLDE TRANSFERİ; İSALE EDİLMESİ, DEPOLANMASI, TOPLANMASI VE ARITILMASI
Stratejik Amaç	Suyun kente güvenli bir şekilde ve yeterli düzeyde iletimi konusunda alternatif çalışmalar yapmak, su iletim hatları ağını imar planlarına uygun olarak sürekli geliştirmek, mevcut hatları optimize ederek etkin ve güvenli bir şekilde su iletimini sağlamak.
Performans Hedefi	Su depolama/su tutma yapıları ile su tutma hacmini sürekli artırmak, mevcut depolama ve su tutma yapılarının standartlara uygun kalitede bakımlarını yaparak işletilmesini sağlamak.
Performans Göstergesi	İçmesuyu Depolarında Çimento ve Membran Esaslı Yalıtım Yapılan Alan Miktarı
Açıklama	Hedef Gerçekleştirilmiştir.

Performans % 60,28	
Stratejik Alan	SUYUN GÜVENLİ BİR ŞEKİLDE TRANSFERİ; İSALE EDİLMESİ, DEPOLANMASI, TOPLANMASI VE ARITILMASI
Stratejik Amaç	Suyun kente güvenli bir şekilde ve yeterli düzeyde iletimi konusunda alternatif çalışmalar yapmak, su iletim hatları ağını imar planlarına uygun olarak sürekli geliştirmek, mevcut hatları optimize ederek etkin ve güvenli bir şekilde su iletimini sağlamak.
Performans Hedefi	Su depolama/su tutma yapıları ile su tutma hacmini sürekli artırmak, mevcut depolama ve su tutma yapılarının standartlara uygun kalitede bakımlarını yaparak işletilmesini sağlamak.
Performans Göstergesi	Temizlik Yapılan İçmesuyu Depo Sayısı
Açıklama	Hedef Kısmı Olarak Gerçekleştirilmiştir.

Performans % 73,33	
Stratejik Alan	SUYUN GÜVENLİ BİR ŞEKİLDE TRANSFERİ; İSALE EDİLMESİ, DEPOLANMASI, TOPLANMASI VE ARITILMASI
Stratejik Amaç	Suyun kente güvenli bir şekilde ve yeterli düzeyde iletimi konusunda alternatif çalışmalar yapmak, su iletim hatları ağını imar planlarına uygun olarak sürekli geliştirmek, mevcut hatları optimize ederek etkin ve güvenli bir şekilde su iletimini sağlamak.
Performans Hedefi	Su depolama/su tutma yapıları ile su tutma hacmini sürekli artırmak, mevcut depolama ve su tutma yapılarının standartlara uygun kalitede bakımlarını yaparak işletilmesini sağlamak.
Performans Göstergesi	Temizlik Yapılan İçmesuyu Depo Hacmi
Açıklama	Hedef Kısmı Olarak Gerçekleştirilmiştir.

S U Y E K A N A L İ Ş L E T M E D A İ R E S İ B A Ş K A N L I Ğ I

Performans % 38,65	
Stratejik Alan	SUYUN GÜVENLİ BİR ŞEKİLDE TRANSFERİ; İSALE EDİLMESİ, DEPOLANMASI, TOPLANMASI VE ARITILMASI
Stratejik Amaç	Suyun kente güvenli bir şekilde ve yeterli düzeyde iletimi konusunda alternatif çalışmalar yapmak, su iletim hatları ağını imar planlarına uygun olarak sürekli geliştirmek, mevcut hatları optimize ederek etkin ve güvenli bir şekilde su iletimini sağlamak.
Performans Hedefi	Su depolama/su tutma yapıları ile su tutma hacmini sürekli artırmak, mevcut depolama ve su tutma yapılarının standartlara uygun kalitede bakımlarını yaparak işletilmesini sağlamak.
Performans Göstergesi	Temizlik Yapılan İçmesuyu TM Sayısı
Açıklama	Hedef Kısmı Olarak Gerçekleştirilmiştir.

Performans % 5,88	
Stratejik Alan	SUYUN GÜVENLİ BİR ŞEKİLDE TRANSFERİ; İSALE EDİLMESİ, DEPOLANMASI, TOPLANMASI VE ARITILMASI
Stratejik Amaç	Suyun kente güvenli bir şekilde ve yeterli düzeyde iletimi konusunda alternatif çalışmalar yapmak, su iletim hatları ağını imar planlarına uygun olarak sürekli geliştirmek, mevcut hatları optimize ederek etkin ve güvenli bir şekilde su iletimini sağlamak.
Performans Hedefi	Su depolama/su tutma yapıları ile su tutma hacmini sürekli artırmak, mevcut depolama ve su tutma yapılarının standartlara uygun kalitede bakımlarını yaparak işletilmesini sağlamak.
Performans Göstergesi	Temizlik Yapılan Atıksu TM Sayısı
Açıklama	Hedef Kısmı Olarak Gerçekleştirilmiştir.

Performans % 74,64	
Stratejik Alan	SUYUN GÜVENLİ BİR ŞEKİLDE TRANSFERİ; İSALE EDİLMESİ, DEPOLANMASI, TOPLANMASI VE ARITILMASI
Stratejik Amaç	Suyun kente güvenli bir şekilde ve yeterli düzeyde iletimi konusunda alternatif çalışmalar yapmak, su iletim hatları ağını imar planlarına uygun olarak sürekli geliştirmek, mevcut hatları optimize ederek etkin ve güvenli bir şekilde su iletimini sağlamak.
Performans Hedefi	Su depolama/su tutma yapıları ile su tutma hacmini sürekli artırmak, mevcut depolama ve su tutma yapılarının standartlara uygun kalitede bakımlarını yaparak işletilmesini sağlamak.
Performans Göstergesi	Temizlik Yapılan Atıksu Kaba Izgara Sayısı
Açıklama	Hedef Kısmı Olarak Gerçekleştirilmiştir.

S U V E K A N A L İ Ş L E T M E D A İ R E S İ B A Ş K A N L I Ğ I

Performans % 80	
Stratejik Alan	SUYUN GÜVENLİ BİR ŞEKİLDE TRANSFERİ; İSALE EDİLMESİ, DEPOLANMASI, TOPLANMASI VE ARITILMASI
Stratejik Amaç	Suyun kente güvenli bir şekilde ve yeterli düzeyde iletimi konusunda alternatif çalışmalar yapmak, su iletim hatları ağını imar planlarına uygun olarak sürekli geliştirmek, mevcut hatları optimize ederek etkin ve güvenli bir şekilde su iletimini sağlamak.
Performans Hedefi	Su depolama/su tutma yapıları ile su tutma hacmini sürekli artırmak, mevcut depolama ve su tutma yapılarının standartlara uygun kalitede bakımlarını yaparak işletilmesini sağlamak.
Performans Göstergesi	Mekanik Bakımı-Revizyonu Yapılan İçmesuyu Depo Sayısı
Açıklama	Hedef Kısmı Olarak Gerçekleştirilmiştir.

Performans % 100	
Stratejik Alan	SUYUN GÜVENLİ BİR ŞEKİLDE TRANSFERİ; İSALE EDİLMESİ, DEPOLANMASI, TOPLANMASI VE ARITILMASI
Stratejik Amaç	Suyun kente güvenli bir şekilde ve yeterli düzeyde iletimi konusunda alternatif çalışmalar yapmak, su iletim hatları ağını imar planlarına uygun olarak sürekli geliştirmek, mevcut hatları optimize ederek etkin ve güvenli bir şekilde su iletimini sağlamak.
Performans Hedefi	Su depolama/su tutma yapıları ile su tutma hacmini sürekli artırmak, mevcut depolama ve su tutma yapılarının standartlara uygun kalitede bakımlarını yaparak işletilmesini sağlamak.
Performans Göstergesi	Temizlik Yapılan Keson Kuyu Sayısı
Açıklama	Hedef Gerçekleştirilmiştir.

Performans % 100	
Stratejik Alan	SUYUN GÜVENLİ BİR ŞEKİLDE TRANSFERİ; İSALE EDİLMESİ, DEPOLANMASI, TOPLANMASI VE ARITILMASI
Stratejik Amaç	Suyun kente güvenli bir şekilde ve yeterli düzeyde iletimi konusunda alternatif çalışmalar yapmak, su iletim hatları ağını imar planlarına uygun olarak sürekli geliştirmek, mevcut hatları optimize ederek etkin ve güvenli bir şekilde su iletimini sağlamak.
Performans Hedefi	Su depolama/su tutma yapıları ile su tutma hacmini sürekli artırmak, mevcut depolama ve su tutma yapılarının standartlara uygun kalitede bakımlarını yaparak işletilmesini sağlamak.
Performans Göstergesi	Tamamlanma Oranı - Kompanzasyon Sistemlerinin İşletilmesi ve Revizyonu
Açıklama	Hedef Gerçekleştirilmiştir.

S U Y E K A N A L İ Ş L E T M E D A İ R E S İ B A Ş K A N L I Ğ I

Performans % 62,5	
Stratejik Alan	SUYUN GÜVENLİ BİR ŞEKİLDE TRANSFERİ; İSALE EDİLMESİ, DEPOLANMASI, TOPLANMASI VE ARITILMASI
Stratejik Amaç	Suyun kente güvenli bir şekilde ve yeterli düzeyde iletimi konusunda alternatif çalışmalar yapmak, su iletim hatları ağını imar planlarına uygun olarak sürekli geliştirmek, mevcut hatları optimize ederek etkin ve güvenli bir şekilde su iletimini sağlamak.
Performans Hedefi	Su depolama/su tutma yapıları ile su tutma hacmini sürekli artırmak, mevcut depolama ve su tutma yapılarının standartlara uygun kalitede bakımlarını yaparak işletilmesini sağlamak.
Performans Göstergesi	Debi Tespiti ve Temizliği Yapılan Dalgıç Kuyu Sayısı
Açıklama	Hedef Kısmı Olarak Gerçekleştirilmiştir.

Performans % 100	
Stratejik Alan	SUYUN GÜVENLİ BİR ŞEKİLDE TRANSFERİ; İSALE EDİLMESİ, DEPOLANMASI, TOPLANMASI VE ARITILMASI
Stratejik Amaç	Suyun kente güvenli bir şekilde ve yeterli düzeyde iletimi konusunda alternatif çalışmalar yapmak, su iletim hatları ağını imar planlarına uygun olarak sürekli geliştirmek, mevcut hatları optimize ederek etkin ve güvenli bir şekilde su iletimini sağlamak.
Performans Hedefi	Su depolama/su tutma yapıları ile su tutma hacmini sürekli artırmak, mevcut depolama ve su tutma yapılarının standartlara uygun kalitede bakımlarını yaparak işletilmesini sağlamak.
Performans Göstergesi	Revizyon İşlemi Yapılan Terfi Merkezi Sayısı
Açıklama	Hedef Gerçekleştirilmiştir.

Performans % 100	
Stratejik Alan	SUYUN GÜVENLİ BİR ŞEKİLDE TRANSFERİ; İSALE EDİLMESİ, DEPOLANMASI, TOPLANMASI VE ARITILMASI
Stratejik Amaç	Suyun kente güvenli bir şekilde ve yeterli düzeyde iletimi konusunda alternatif çalışmalar yapmak, su iletim hatları ağını imar planlarına uygun olarak sürekli geliştirmek, mevcut hatları optimize ederek etkin ve güvenli bir şekilde su iletimini sağlamak.
Performans Hedefi	Su kesintilerini minimize ederek kente kesintisiz içmesuyu verilmesini temin etmek, bu yönde gerekli şebeke iyileştirme çalışmalarını sürdürmek ve istem dışı kesinti olması durumunda su kesintilerini en kısa zamanda haber vermek ve mağduriyeti en aza indirmek.
Performans Göstergesi	Şebeke Vanaları Bakım-Onarım Sayısı
Açıklama	Hedef Gerçekleştirilmiştir.

S U V E K A N A L İ Ş L E T M E D A İ R E S İ B A Ş K A N L I Ğ I

Performans % 100	
Stratejik Alan	SUYUN GÜVENLİ BİR ŞEKİLDE TRANSFERİ; İSALE EDİLMESİ, DEPOLANMASI, TOPLANMASI VE ARITILMASI
Stratejik Amaç	Suyun kente güvenli bir şekilde ve yeterli düzeyde iletimi konusunda alternatif çalışmalar yapmak, su iletim hatları ağını imar planlarına uygun olarak sürekli geliştirmek, mevcut hatları optimize ederek etkin ve güvenli bir şekilde su iletimini sağlamak.
Performans Hedefi	Su kesintilerini minimize ederek kente kesintisiz içmesuyu verilmesini temin etmek, bu yönde gerekli şebeke iyileştirme çalışmalarını sürdürmek ve istem dışı kesinti olması durumunda su kesintilerini en kısa zamanda haber vermek ve mağduriyeti en aza indirmek.
Performans Göstergesi	İsale Hattı Vana-Debimetre-Vantuz Onarım-Değişim Sayısı
Açıklama	Hedef Gerçekleştirilmiştir.

Performans % 100	
Stratejik Alan	SUYUN GÜVENLİ BİR ŞEKİLDE TRANSFERİ; İSALE EDİLMESİ, DEPOLANMASI, TOPLANMASI VE ARITILMASI
Stratejik Amaç	Su iletimi konusunda yüksek enerji maliyetlerini azaltıcı uygulamalar tasarlamak.
Performans Hedefi	Efektif enerji kullanımı ve planlaması konusunda çalışmalar yaparak enerji tasarrufu sağlamak.
Performans Göstergesi	Enerji Verimliliğine Yönelik Olarak Yapılan Çalışma Sayısı
Açıklama	Hedef Gerçekleştirilmiştir.

Performans % 100	
Stratejik Alan	SÜRDÜRÜLEBİLİR ETKİN KURUMSAL YAPI
Stratejik Amaç	Yenilikçi, değişime açık, teknolojik altyapısı güçlü sürdürülebilir bir kurumsal yapı oluşturmak.
Performans Hedefi	Coğrafi Bilgi Sistemi ve Altyapı Bilgi Sistemi ile ilgili gerekli altyapı çalışmalarını tamamlamak ve sistemin aşamalı olarak devreye alınmasını sağlamak.
Performans Göstergesi	Sayısallaştırılan İçmesuyu Şebeke Uzunluğu
Açıklama	Hedef Gerçekleştirilmiştir.

S U Y E K A N A L İ Ş L E T M E D A İ R E S İ B A Ş K A N L I Ğ I

Performans % 100	
Stratejik Alan	SUYUN GÜVENLİ BİR ŞEKİLDE TRANSFERİ; İSALE EDİLMESİ, DEPOLANMASI, TOPLANMASI VE ARITILMASI
Stratejik Amaç	Kanalizasyon ve yağmursuyu iletim hatlarının ihtiyaçlar ve öncelikler doğrultusunda genişletilmesi, mevcut hatların iyileştirilmesi ve optimize edilmesini sağlayarak, kentin kanalizasyon ve yağmursuyu altyapı ihtiyacını karşılamak.
Performans Hedefi	Kent merkezi başta olmak üzere diğer tüm ilçelerin ihtiyaç önceliğine göre kanalizasyon şebekesini tamamlayarak gerekli tüm noktaların kanalizasyon altyapısını hazır hale getirmek.
Performans Göstergesi	Döşenen Kanalizasyon Şebekesi Uzunluğu-Adapazarı
Açıklama	Hedef Gerçekleştirilmiştir.

Performans % 100	
Stratejik Alan	SUYUN GÜVENLİ BİR ŞEKİLDE TRANSFERİ; İSALE EDİLMESİ, DEPOLANMASI, TOPLANMASI VE ARITILMASI
Stratejik Amaç	Kanalizasyon ve yağmursuyu iletim hatlarının ihtiyaçlar ve öncelikler doğrultusunda genişletilmesi, mevcut hatların iyileştirilmesi ve optimize edilmesini sağlayarak, kentin kanalizasyon ve yağmursuyu altyapı ihtiyacını karşılamak.
Performans Hedefi	Kent merkezi başta olmak üzere diğer tüm ilçelerin ihtiyaç önceliğine göre kanalizasyon şebekesini tamamlayarak gerekli tüm noktaların kanalizasyon altyapısını hazır hale getirmek.
Performans Göstergesi	Döşenen Kanalizasyon Şebekesi Uzunluğu-Serdivan
Açıklama	Hedef Gerçekleştirilmiştir.

Performans % 100	
Stratejik Alan	SUYUN GÜVENLİ BİR ŞEKİLDE TRANSFERİ; İSALE EDİLMESİ, DEPOLANMASI, TOPLANMASI VE ARITILMASI
Stratejik Amaç	Kanalizasyon ve yağmursuyu iletim hatlarının ihtiyaçlar ve öncelikler doğrultusunda genişletilmesi, mevcut hatların iyileştirilmesi ve optimize edilmesini sağlayarak, kentin kanalizasyon ve yağmursuyu altyapı ihtiyacını karşılamak.
Performans Hedefi	Kent merkezi başta olmak üzere diğer tüm ilçelerin ihtiyaç önceliğine göre kanalizasyon şebekesini tamamlayarak gerekli tüm noktaların kanalizasyon altyapısını hazır hale getirmek.
Performans Göstergesi	Döşenen Kanalizasyon Şebekesi Uzunluğu-Erenler
Açıklama	Hedef Gerçekleştirilmiştir.

S U V E K A N A L İ Ş L E T M E D A İ R E S İ B A Ş K A N L I Ğ I

Performans % 100	
Stratejik Alan	SUYUN GÜVENLİ BİR ŞEKİLDE TRANSFERİ; İSALE EDİLMESİ, DEPOLANMASI, TOPLANMASI VE ARITILMASI
Stratejik Amaç	Kanalizasyon ve yağmursuyu iletim hatlarının ihtiyaçlar ve öncelikler doğrultusunda genişletilmesi, mevcut hatların iyileştirilmesi ve optimize edilmesini sağlayarak, kentin kanalizasyon ve yağmursuyu altyapı ihtiyacını karşılamak.
Performans Hedefi	Kent merkezi başta olmak üzere diğer tüm ilçelerin ihtiyaç önceliğine göre kanalizasyon şebekesini tamamlayarak gerekli tüm noktaların kanalizasyon altyapısını hazır hale getirmek.
Performans Göstergesi	Döşenen Kanalizasyon Şebekesi Uzunluğu-Arifiye
Açıklama	Hedef Gerçekleştirilmiştir.

Performans % 100	
Stratejik Alan	SUYUN GÜVENLİ BİR ŞEKİLDE TRANSFERİ; İSALE EDİLMESİ, DEPOLANMASI, TOPLANMASI VE ARITILMASI
Stratejik Amaç	Kanalizasyon ve yağmursuyu iletim hatlarının ihtiyaçlar ve öncelikler doğrultusunda genişletilmesi, mevcut hatların iyileştirilmesi ve optimize edilmesini sağlayarak, kentin kanalizasyon ve yağmursuyu altyapı ihtiyacını karşılamak.
Performans Hedefi	Kent merkezi başta olmak üzere diğer tüm ilçelerin ihtiyaç önceliğine göre kanalizasyon şebekesini tamamlayarak gerekli tüm noktaların kanalizasyon altyapısını hazır hale getirmek.
Performans Göstergesi	Bulunup Yükseltilen Parsel ve Muayene Baca Kapağı Sayısı (Asfalt Altında Kalan)
Açıklama	Hedef Gerçekleştirilmiştir.

Performans % 100	
Stratejik Alan	SUYUN GÜVENLİ BİR ŞEKİLDE TRANSFERİ; İSALE EDİLMESİ, DEPOLANMASI, TOPLANMASI VE ARITILMASI
Stratejik Amaç	Kanalizasyon ve yağmursuyu iletim hatlarının ihtiyaçlar ve öncelikler doğrultusunda genişletilmesi, mevcut hatların iyileştirilmesi ve optimize edilmesini sağlayarak, kentin kanalizasyon ve yağmursuyu altyapı ihtiyacını karşılamak.
Performans Hedefi	Kent merkezi başta olmak üzere diğer tüm ilçelerin ihtiyaç önceliğine göre kanalizasyon şebekesini tamamlayarak gerekli tüm noktaların kanalizasyon altyapısını hazır hale getirmek.
Performans Göstergesi	Sfero Kapak ve Çember İle Değişimi Yapılan Muayene Bacası Kapağı ve Çember Sayısı
Açıklama	Hedef Gerçekleştirilmiştir.

S U V E K A N A L İ Ş L E T M E D A İ R E S İ B A Ş K A N L I Ğ I

Performans % 100	
Stratejik Alan	SUYUN GÜVENLİ BİR ŞEKİLDE TRANSFERİ; İSALE EDİLMESİ, DEPOLANMASI, TOPLANMASI VE ARITILMASI
Stratejik Amaç	Kanalizasyon ve yağmursuyu iletim hatlarının ihtiyaçlar ve öncelikler doğrultusunda genişletilmesi, mevcut hatların iyileştirilmesi ve optimize edilmesini sağlayarak, kentin kanalizasyon ve yağmursuyu altyapı ihtiyacını karşılamak.
Performans Hedefi	Kent merkezi başta olmak üzere diğer tüm ilçelerin ihtiyaç önceliğine göre kanalizasyon şebekesini tamamlayarak gerekli tüm noktaların kanalizasyon altyapısını hazır hale getirmek.
Performans Göstergesi	1x1m Prekast Kapağa dönüştürülen Parsel Bacası Sayısı
Açıklama	Hedef Gerçekleştirilmiştir.

Performans % 100	
Stratejik Alan	SUYUN GÜVENLİ BİR ŞEKİLDE TRANSFERİ; İSALE EDİLMESİ, DEPOLANMASI, TOPLANMASI VE ARITILMASI
Stratejik Amaç	Kanalizasyon ve yağmursuyu iletim hatlarının ihtiyaçlar ve öncelikler doğrultusunda genişletilmesi, mevcut hatların iyileştirilmesi ve optimize edilmesini sağlayarak, kentin kanalizasyon ve yağmursuyu altyapı ihtiyacını karşılamak.
Performans Hedefi	Kent merkezi başta olmak üzere diğer tüm ilçelerin ihtiyaç önceliğine göre kanalizasyon şebekesini tamamlayarak gerekli tüm noktaların kanalizasyon altyapısını hazır hale getirmek.
Performans Göstergesi	Yapılan Asfalt Yaması Miktarı
Açıklama	Hedef Gerçekleştirilmiştir.

Performans % 93,77	
Stratejik Alan	SUYUN GÜVENLİ BİR ŞEKİLDE TRANSFERİ; İSALE EDİLMESİ, DEPOLANMASI, TOPLANMASI VE ARITILMASI
Stratejik Amaç	Kanalizasyon ve yağmursuyu iletim hatlarının ihtiyaçlar ve öncelikler doğrultusunda genişletilmesi, mevcut hatların iyileştirilmesi ve optimize edilmesini sağlayarak, kentin kanalizasyon ve yağmursuyu altyapı ihtiyacını karşılamak.
Performans Hedefi	Kent merkezi başta olmak üzere diğer tüm ilçelerin ihtiyaç önceliğine göre kanalizasyon şebekesini tamamlayarak gerekli tüm noktaların kanalizasyon altyapısını hazır hale getirmek.
Performans Göstergesi	Temizliği ve Görüntülenmesi Yapılan Kanalizasyon Şebeke Uzunluğu
Açıklama	Hedef Kısmi Olarak Gerçekleştirilmiştir.

S U V E K A N A L İ Ş L E T M E D A İ R E S İ B A Ş K A N L I Ğ I

		Performans	% 100
Stratejik Alan	SUYUN GÜVENLİ BİR ŞEKİLDE TRANSFERİ; İSALE EDİLMESİ, DEPOLANMASI, TOPLANMASI VE ARITILMASI		
Stratejik Amaç	Kanalizasyon ve yağmursuyu iletim hatlarının ihtiyaçlar ve öncelikler doğrultusunda genişletilmesi, mevcut hatların iyileştirilmesi ve optimize edilmesini sağlayarak, kentin kanalizasyon ve yağmursuyu altyapı ihtiyacını karşılamak.		
Performans Hedefi	Yağmursuyu şebeke ağını şebeke öncelik ihtiyacına göre genişletmek.		
Performans Göstergesi	Döşenen Yağmursuyu Şebekesi Uzunluğu-Adapazarı		
Açıklama	Hedef Gerçekleştirilmiştir.		

		Performans	% 100
Stratejik Alan	SUYUN GÜVENLİ BİR ŞEKİLDE TRANSFERİ; İSALE EDİLMESİ, DEPOLANMASI, TOPLANMASI VE ARITILMASI		
Stratejik Amaç	Kanalizasyon ve yağmursuyu iletim hatlarının ihtiyaçlar ve öncelikler doğrultusunda genişletilmesi, mevcut hatların iyileştirilmesi ve optimize edilmesini sağlayarak, kentin kanalizasyon ve yağmursuyu altyapı ihtiyacını karşılamak.		
Performans Hedefi	Yağmursuyu şebeke ağını şebeke öncelik ihtiyacına göre genişletmek.		
Performans Göstergesi	Döşenen Yağmursuyu Şebekesi Uzunluğu-Serdivan		
Açıklama	Hedef Gerçekleştirilmiştir.		

		Performans	% 100
Stratejik Alan	SUYUN GÜVENLİ BİR ŞEKİLDE TRANSFERİ; İSALE EDİLMESİ, DEPOLANMASI, TOPLANMASI VE ARITILMASI		
Stratejik Amaç	Kanalizasyon ve yağmursuyu iletim hatlarının ihtiyaçlar ve öncelikler doğrultusunda genişletilmesi, mevcut hatların iyileştirilmesi ve optimize edilmesini sağlayarak, kentin kanalizasyon ve yağmursuyu altyapı ihtiyacını karşılamak.		
Performans Hedefi	Yağmursuyu şebeke ağını şebeke öncelik ihtiyacına göre genişletmek.		
Performans Göstergesi	Döşenen Yağmursuyu Şebekesi Uzunluğu-Erenler		
Açıklama	Hedef Gerçekleştirilmiştir.		

S U V E K A N A L İ Ş L E T M E D A İ R E S İ B A Ş K A N L I Ğ I

Performans % 57,67	
Stratejik Alan	SUYUN GÜVENLİ BİR ŞEKİLDE TRANSFERİ; İSALE EDİLMESİ, DEPOLANMASI, TOPLANMASI VE ARITILMASI
Stratejik Amaç	Kanalizasyon ve yağmursuyu iletim hatlarının ihtiyaçlar ve öncelikler doğrultusunda genişletilmesi, mevcut hatların iyileştirilmesi ve optimize edilmesini sağlayarak, kentin kanalizasyon ve yağmursuyu altyapı ihtiyacını karşılamak.
Performans Hedefi	Yağmursuyu şebeke ağını şebeke öncelik ihtiyacına göre genişletmek.
Performans Göstergesi	Döşenen Yağmursuyu Şebekesi Uzunluğu-Arifiye
Açıklama	Hedef Kısmı Olarak Gerçekleştirilmiştir.

Performans % 100	
Stratejik Alan	SUYUN GÜVENLİ BİR ŞEKİLDE TRANSFERİ; İSALE EDİLMESİ, DEPOLANMASI, TOPLANMASI VE ARITILMASI
Stratejik Amaç	Kanalizasyon ve yağmursuyu iletim hatlarının ihtiyaçlar ve öncelikler doğrultusunda genişletilmesi, mevcut hatların iyileştirilmesi ve optimize edilmesini sağlayarak, kentin kanalizasyon ve yağmursuyu altyapı ihtiyacını karşılamak.
Performans Hedefi	Yağmursuyu şebeke ağını şebeke öncelik ihtiyacına göre genişletmek.
Performans Göstergesi	Yapılan Yağmursuyu Izgara Temizliği Sayısı
Açıklama	Hedef Gerçekleştirilmiştir.

Performans -	
Stratejik Alan	SÜRDÜRÜLEBİLİR ETKİN KURUMSAL YAPI
Stratejik Amaç	Fayda sağlayan, farklı uygulamalarla farkındalık oluşturan, etkin ve verimli bir yönetim sergilemek.
Performans Hedefi	Kurumun sahip olduğu tüm fiziksel kaynakları (Hizmet binaları, araç ve makine parkı vb.) en verimli biçimde kullanarak, bu kaynakların kurumun ana faaliyet alanına dolaylı katkısını en üst düzeye çıkarmak, SASKI'nin tüm birimlerinin tek noktadan hizmet verebildiği, vatandaşın tüm işlemlerini rahatlıkla yapabildiği, yeni, modern bir hizmet binası inşa etmek.
Performans Göstergesi	Alımı Yapılan İş Makinesi & Araç Sayısı
Açıklama	Hedef Gerçekleştirilememiştir.

S U V E K A N A L İ Ş L E T M E D A İ R E S İ B A Ş K A N L I Ğ I

Stratejik Alan	SÜRDÜRÜLEBİLİR ETKİN KURUMSAL YAPI	Performans % 100
Stratejik Amaç	Yenilikçi, değişime açık, teknolojik altyapısı güçlü sürdürülebilir bir kurumsal yapı oluşturmak.	
Performans Hedefi	Coğrafi Bilgi Sistemi ve Altyapı Bilgi Sistemi ile ilgili gerekli altyapı çalışmalarını tamamlamak ve sistemin aşamalı olarak devreye alınmasını sağlamak.	
Performans Göstergesi	Sayısallaştırılan Kanalizasyon ve Yağmursuyu Şebeke Uzunluğu	
Açıklama	Hedef Gerçekleştirilmiştir.	



4. Kurumsal Kabiliyet ve Kapasitenin Değerlendirilmesi

A. ÜSTÜNLÜKLER

- ✓ Kurumun üst yönetiminin stratejik yönetim anlayışına önem vermesi.
- ✓ Kurumun şehrin ihtiyaçlarına dönük uzun perspektifli planlar yapması ve projeler geliştirmesi.
- ✓ Kurumun kendi enerji ihtiyacını karşılayacak enerji projeleri (Hidroelektrik Santralleri) hayata geçirme çalışmaları.
- ✓ Paydaş kuruluşlarla işbirliğine önem verilmesi ve ortak çalışmalar yapılması. (TÜBİTAK, Üniversite, DSI, İller Bankası, Çevre Bakanlığı vb.)
- ✓ Başta Sapanca Gölü olmak üzere tüm su kaynaklarının korunması ve bu kaynakların kirlenmemesi için etkin mücadele edilmesi.
- ✓ Hizmet alanında yer alan bölgelere verilen içmesuyunun sürekli kontrol altında tutulması.
- ✓ Sistemin takibi ve kontrolü için SCADA sisteminin kurulmuş olması.
- ✓ ALO 185'e gelen arıza ve şikâyet ile ilgili kayıtlarının tutulması ve sürekli olarak raporlanması.
- ✓ Vatandaş ve çalışan memnuniyetinin düzenli olarak ölçülmesi.
- ✓ Kurumun kendi hizmetlerini aksatmadan yürütecek yeterli ekip, ekipman ve araç filosuna sahip olması.
- ✓ Arıza sayıları ve arıza nedenleri ile ilgili analizler yapılarak proaktif yaklaşımlar geliştirilmesi. (Arızaların kaynaklanma sebepleri ve çözüm önerileri üzerinde çalışmalar yapılması ve çözüm önerilerinin değerlendirilerek kalıcı çözümler üretilmesi)
- ✓ Mevcut hatlarımız ve şebekeler ile ilgili problemlerin tespiti ve çözümü yönünde kurumsal bir kararlılık olması ve giderilmesi ile ilgili irade ortaya konması.
- ✓ Arıtma laboratuvarlarının TÜRKAK tarafından akredite olması ve bölgeye hizmet veriyor olması.
- ✓ ADÖS-Bireysel Öneri sisteminin varlığı.
- ✓ Personelin kurum sadakatının ve bağlılığının yüksek olması.
- ✓ Kurum internet sitesi üzerinden online tahsilat, 185 arıza kaydı girişi, abone bilgi alma işlemleri ve interaktif işlemlerin yapılabiliyor olması.
- ✓ Su kalitesinin standartların üstünde olması.
- ✓ Güçlü finansal yapıya sahip bir kurum olması.

B. ZAYIFLIKLAR

- ✓ Kurum kapasitesinin daha etkin ve verimli yönetilebileceği hizmet binalarının yetersiz olması.
- ✓ Çok sayıda depo ve terfi merkezinin varlığı ve bunları işletmenin maliyetli olması.
- ✓ Kurumda var olan bilişim uygulamalarının farklı platformlarda geliştirilmiş ve bazı programların farklı dillerde yazılmış olması.
- ✓ Vatandaşların web kullanım oranının düşük olması.
- ✓ Doküman yönetim sisteminin istenilen düzeyde olmaması.
- ✓ Geçmiş yıllara (özellikle deprem öncesi) ait sağlıklı ve doğru sayısal altyapı haritalarının ve işletme planlarının olmaması.
- ✓ Yatırım ihtiyacını karşılamak zorunluluğunun borç miktarını artırması.
- ✓ İçilebilir su verilmesine ve bu alanda uluslararası standartlarda su sağlanmasına karşın, bu durumun vatandaşlara yeterince ve etkin bir şekilde anlatılamaması.
- ✓ Kayıp-kaçak çalışmalarına bütçe kısıtı ve diğer yatırım önceliklerinden dolayı yeterince yatırım yapılmamış olması.
- ✓ Bazı bölgelerde kanalizasyon ve yağmursuyu altyapılarının olmaması.
- ✓ Şehrin bazı bölgelerinde kısmi yağmursuyu sorunlarının yaşanması.
- ✓ Geçmiş yıllarda yapılmış asbest içmesuyu hatlarının olması.

C. DEĞERLENDİRME

SASKİ’de Performans İzleme ve Değerlendirme Sistemi aşağıdaki adımlar uygulanarak hayata geçirilmektedir. Öncelikle harcama birim yetkililerinden gerçekleştirmeyi düşündükleri hedef/projeler yazılı olarak alınmaktadır. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından hedefler gözden geçirilerek, her bir birimle ayrı ayrı toplantılarda bu hedef/projeler üzerinde değerlendirmede bulunmaktadır. Harcama yetkilileri ile değerlendirme toplantıları da düzenlenmektedir.

Hedef/Projeler belirlenirken, başlama ve bitiş tarihleri, maliyet bilgileri, hedef/projenin uygulanacağı bölgeye dair etkin-verimli ölçüm için gerekli olan bütün bilgiler alınmaktadır. Oluşturulan taslak çalışma üzerinden üst yönetimin katılımıyla hedef/proje maliyetlerinin bütçe entegrasyonu sağlanarak nihai değerlendirme yapılır.

Performans İzleme ve Değerlendirme Sisteminin ikinci etabını ise takip ve raporlama kısmı oluşturmaktadır. Bu etapta hedef/projeler aylık olarak değerlendirilmekte ve raporlama yapılmaktadır.

Performans İzleme ve Değerlendirme Sistemi "Performus" programının kullanılmasıyla daha sistematik ve dinamik bir altyapıya kavuşturulmuştur. Aylık olarak birimlerden alınan performans bilgileri Performus programına işlenmektedir. Bu şekilde oluşabilecek hataların en aza indirilmesi, Üst Yönetimin anlık performans bilgilerine ulaşılması sağlanmaktadır.



5. Öneri ve Tedbirler

2014 yılında Büyükşehir Belediyelerinin hizmet sınırlarının il sınırına çıkmasıyla birlikte SASKİ'nin de hizmet sınırları genişleyecektir. Hizmet sınırlarının genişlemesi ile daha önce ilgili belediyelerce yürütölen su ve kanalizasyon hizmetleri de SASKİ tarafından yürütölmeye başlanacaktır.

Su ve kanalizasyon hizmetlerinin devri sırasında;

- Abonelik hizmetleri ve abonelik bilgilerinin devri,
- Tesislerin devri,
- İçmesuyu, kanalizasyon ve yağmursuyu şebekelerinin devri,
- Personel devri,

vb. gibi durumlar söz konusu olacaktır. Bu durumların önceden planlanarak en hızlı ve hizmetleri kesintiye uğratmayacak şekilde devirlerin gerçekleşmesi için gerekli önlemler alınmalıdır.



6. Güvence ve Beyanlar

A. ÜST YÖNETİCİNİN 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, i denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

Sakarya, Nisan 2014



Dr. Rüstem KELEş
SASKİ Genel Müdürü

B. MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN GÜVENCE 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 2013 yılı Faaliyet Raporunun "III/A-Mali Bilgiler" Bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.

Sakarya, Nisan 2014



Hüseyin PEHLİVANOĞLU

Strateji Geliştirme Dairesi Başkanı

C. HARCAMA YETKİLİLERİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama Yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, (benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler), iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

Sakarya, Nisan 2014

Yılmaz ÇİĞDEM Abone İşleri Dairesi Başkanı	Cengiz İLTER Bilgi İşlem Dairesi Başkanı	İbrahim BAL Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanı	Cemal BABALIOĞLU İlçe İşletmeler Dairesi Başkanı	Zeki KOÇ İnsan Kaynakları ve Destek Hizmetleri Dairesi Başkanı	Fatih PİSTİL Planlama ve Yatırım Dairesi Başkanı	Hüseyin PEHLIVANOĞLU Strateji Geliştirme Dairesi Başkanı	Dr. Recep KILIÇ Su ve Kanal İşletmesi Dairesi Başkanı
							





SAKARYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
SASKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
FAALİYET RAPORU 2013
www.sakarya-saski.gov.tr