



ERZURUM BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ

ESKİ

ERZURUM SU VE KANALİZASYON İDARESİ

**2021 YILI
PERFORMANS PROGRAMI**





ERZURUM BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ

ERZURUM SU VE KANALİZASYON İDARESİ

GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı



PERFORMANS PROGRAMI YÜRÜTME KURULU

- | | |
|--------------------|-------------------------|
| • Remzi ERTEK | Yürütme Kurulu Başkanı |
| • Özcan ALKAN | Yürütme Kurulu Bşk Yrd. |
| • Elimdar AYDEMİR | Yürütme Kurulu Üyesi |
| • Musa GÜLER | Yürütme Kurulu Üyesi |
| • Ender UZUNOĞLU | Yürütme Kurulu Üyesi |
| • Av.Ayşegül YANAR | Yürütme Kurulu Üyesi |
| • Halil AĞAÇ | Yürütme Kurulu Üyesi |
| • İsa SAY | Yürütme Kurulu Üyesi |
| • Yakup DERMAN | Yürütme Kurulu Üyesi |
| • Ergül AKSOY | Yürütme Kurulu Üyesi |
| • Mehmet ŞENGÜL | Yürütme Kurulu Üyesi |
| • Mesut YAVİLIOĞLU | Yürütme Kurulu Üyesi |
| • İsmail AYDEMİR | Yürütme Kurulu Üyesi |
| • Kemal ÇINAR | Yürütme Kurulu Üyesi |
| • M.Tayyip ÇUBUKÇU | Yürütme Kurulu Üyesi |
| • Mürsel ÖZARPALI | Yürütme Kurulu Üyesi |
| • Mehmet UZUN | Yürütme Kurulu Üyesi |
| • Bülent HERAY | Yürütme Kurulu Üyesi |

PERFORMANS PROGRAMI HAZIRLAMA KOMİSYONU

- | | |
|----------------|--------------------|
| • Halil AĞAÇ | Komisyon Başkanı |
| • Yakup DERMAN | Komisyon Bşk. Yrd. |
| • Gani KORKMAZ | Komisyon Üyesi |



Hiçbir zafer gaye değildir. Zafer ancak kendisinden daha büyük bir gayeyi elde etmek için belli başlı vasıtaadır. Gaye fikirdir. Bir fikre dayanmayan zafer yaşayamaz. Her büyük zaferin kazanılmasından sonra yeni bir alem doğmalıdır. Yoksa başlıbaşına zafer boşa gitmiş bir gayrettir.

M. Kemal ATATÜRK

ESKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ



PINARBAŞI

Birgün çık Pınarbaşı'na;
Beyaz köpüklere eğil...
Alnının çizgilerini
Suyla yıka bulutla sil;

Yaprakların fısıltısı
Bırakmayacak peşini;
Rüzgarlar kendiliğinden
Üfleyecek ateşini.

Gölge dağlar, ışık dağlar...
Ki kanatsız çıkılamaz...
Kanıtlar söylesin, dinle;
Akar sular söylesin, yaz!

Uzaklaşa uzaklaşa
Sesler eriyip duracak...
Gece, su borularının
Toprakta nabzı vuracak.

Bırak insin kayalardan
Dere çırpına çırpına...
Bırak, indirsin yükünü
Şimal rüzgarı kapına!

Başını beklesin dağlar...
Mevsim ayağına gelsin;
Doğduğun yerde ey hayat,
Geçtiğin yerden güzelsin;

Gece, gökler kuyumcusu
İncilerini tartacak...
Ve belki bir inciye de
Avuçlarına atacak.

Bir yaz çık Pınarbaşı'na
Beyaz köpüklere eğil...
Alnının yazılarını
Suyla yıka, bulutla sil.

Arif Nihat ASYA



T C CUMHURBAŞKANI

İÇİNDEKİLER

BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANI'NIN MESAJI	9
GENEL MÜDÜRÜN SUNUŞU	11

GENEL BİLGİLER

MİSYON - VİZYON	14
-----------------	----

İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

TARİHÇE	15
MEVZUAT	15
TEŞKİLAT YAPISI	15
İNSAN KAYNAKLARI	21
FİZİKİ DURUM	22
❖ Hizmet Binası	22
❖ Konutlar	22
❖ İş Yerleri	22
❖ Tahsilat Şubeleri	23
❖ Kaynak Suyu Çeşmeleri	24
❖ İçme Suyu Arıtma Tesisi	25
❖ Atıksu Arıtma Tesisi	26
❖ Palandöken Barajı	24
❖ Abone İşleri Hizmet Binası	22
❖ İçme Suyu Depoları	26

PERFORMANS BİLGİLERİ

BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR	28
ARAÇ VE MAKİNE PARKI	29
TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER	32
STRATEJİK AMAÇ HEDEF VE FAALİYETLER	34
FONKSİYONEL VE EKONOMİK SINIFLANDIRMA DÜZEYLİ BÜTÇE	40
BÜTÇE ÖDENEKLERİNİN BİRİMLERE GÖRE DAĞILIMI	42

HARCAMA BİRİMLERİ ÖDENEK DURUMU

❖ Özel Kalem Müdürlüğü	42
❖ Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	42
❖ İnsan Kaynakları ve Eğitim Daire Başkanlığı	42
❖ Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	42

İÇİNDEKİLER

❖ Elektrik Makine ve Malzeme İkmal Daire Başkanlığı	43
❖ Destek Hizmetleri Daire Başkanlığı	43
❖ Teftiş Kurulu Başkanlığı	43
❖ 1.Hukuk Müşavirliği	43
❖ Abone İşleri Daire Başkanlığı	44
❖ Su ve Kanal İşletme Daire Başkanlığı	44
❖ Arıtma Tesisleri Daire Başkanlığı	44
❖ Plan Proje Yatırım ve İnşaat Daire Başkanlığı	45
❖ İlçe Hizmetleri Daire Başkanlığı	44
❖ Yıllar İtibarı İle Bütçe Gerçekleşme Durumu	46

FAALİYET VE PERFORMANS GÖSTERGELERİ

AMAÇ – HEDEF FAALİYET VE PROJELER	48
❖ Stratejik Amaç 1	48
❖ Stratejik Amaç 2	48
❖ Stratejik Amaç 3	49
❖ Stratejik Amaç 4	49
❖ Stratejik Amaç 5	50
❖ Stratejik Amaç 6	51
❖ Stratejik Amaç 7	51
❖ Stratejik Amaç 8	52
❖ Stratejik Amaç 9	53

PERFORMANS BİLGİ SİSTEMİNİN İZLENME VE DEĞERLENDİRİLMESİ

GENEL BİLGİLER	56
PERFORMANS BİLGİ SİSTEMİ	56
PERFORMANS PROGRAMI TAKİP SİSTEMİ	57
PERFORMANS DEĞERLENDİRME SİSTEMİ	57
BAŞARI SEVİYESİNİN HESAPLANMASI	57
PERFORMANS SEVİYESİNİN HESAPLANMASI	58
HEDEF SAPMANIN HESAPLANMASI	58





Değerli Hemşehrilerim

Geride bıraktığımız 2020 senesi getirdiği imtihanlarla bütün dünyaya en temel ihtiyaçların temininde dahi çeşitli zorluklarla karşılaşmanın mümkün olduğunu öğreten bir tecrübe yaşatırken, insan ve tabiat arasındaki ilişkiyi yeniden değerlendirme mecburiyetini de bir kere daha herkese ihtar etmiştir. Bu hatırlatma, şüphesiz doğal kaynakların yönetimi ve kullanımı gibi tüm dünyayı ilgilendiren ve ortak bir sorumluluğu gerektiren mühim bir bahsi de içermektedir. Bu bakımdan biyolojik hayatın ve ekolojik dengenin devamı için en önemli kaynağın, yani suyun yönetimi de üzerinde titizlikle çalışılması gereken bir konudur.

Erzurum Büyükşehir Belediyesi olarak bu duyarlılıkla hareket ediyor, müstesna şehrimizdeki zengin su kaynaklarının verimli kullanımını sağlarken oluşan atık suların da doğru yönetimi için çalışırken proje ve faaliyetlerimizi de her sene güncelliyoruz. Erzurum Su ve Kanalizasyon İdaresi (ESKİ) Genel Müdürlüğümüz tarafından hazırlanan Performans Programı, Erzurum'da yaşayan vatandaşlarımızın içme suyu ve altyapı hizmetleriyle ilgili görüşleri, beklentileri ve talepleri dikkate alınarak bu sene de yenilenmiş; 2021 yılı boyunca vatandaşlarımıza nitelikli ve sürekli hizmet ulaştırmak için üretilecek projeler ve yürütülecek faaliyetler, suyun kullanımında gözetilecek hassasiyetler belirlenmiştir.

2021 Yılı Performans Programı'nın Erzurum için hayırlı olmasını diliyor, programın hazırlanmasında emeği geçen bütün çalışma arkadaşlarımıza teşekkür ediyorum.

Mehmet SEKMEN
Büyükşehir Belediye Başkanı





Saygıdeğer Erzurumlular

Kaliteli, içilebilir nitelikte suyun Erzurum halkına kesintisiz sunulması ve oluşan atık suyun artırılarak ekolojik dengeyi bozmayacak şekilde uzaklaştırılmasının sağlanması vizyonu çerçevesinde kalkınma plan ve programlarında yer alan kurum politikaları, hedefleri, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli kullanılması, hesap verilebilirliği ile mali saydamlığı da sağlamak üzere Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu çerçevesinde 2021 yılı Performans Programı hazırlanmıştır. Performans Programında birimlerin hedef, faaliyet ve göstergeleri ile bu birimlere bütçe ile tahsis edilen kaynaklar yer almaktadır.

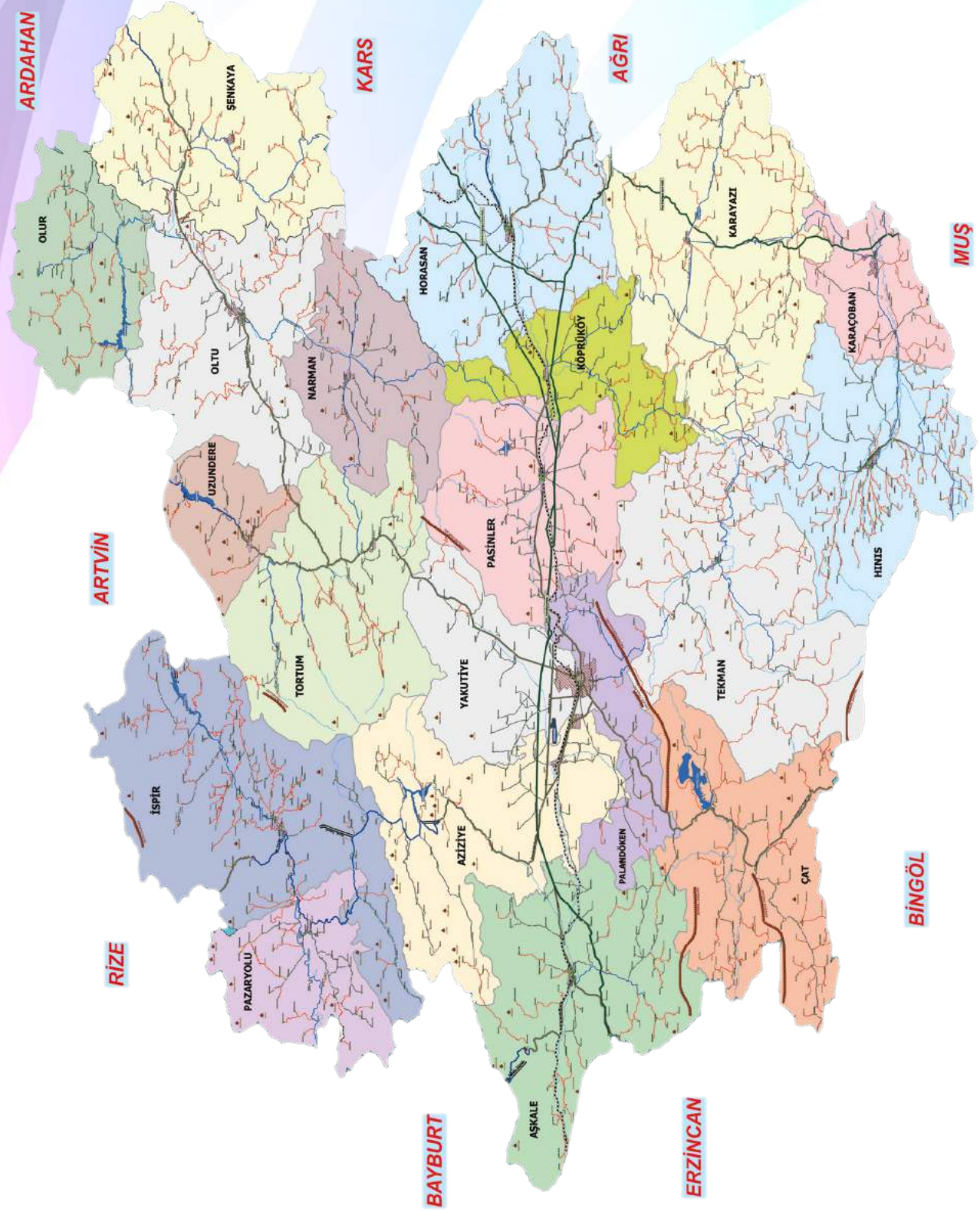
Abone sayısı 231 bini geçen Genel Müdürlüğümüz görev alanında bulunan ilçe ve mahallelere daha hızlı hizmet götürmenin gayreti içerisindeyiz. Bu bağlamda görev alanımızda yaşayan tüm vatandaşlarımıza kaliteli su temin etmek ve atıksuların bertarafını sağlayabilmek için ilçelerde su temini ve abonelik için gerekli ekip, insani amaçlı içmesuyu standartlarına uygun su temini için araç gereç ve iş makinaları büyük oranda temin edilmiştir. Eksikliklerin de giderilmesine gayret edilmektedir. Performans programı ve bütçe imkanları dahilinde yatırım hizmetlerimiz devam edecektir.

ESKİ Genel Müdürlüğü; hayatın olmazsa olmazı olan içme suyunun temiz ve sağlıklı bir şekilde evlerimize ulaşması için gece gündüz demeden 7/24 saat esasına göre çalışmaktadır. İnsan sağlığı ile direkt ilişkili olan bu faaliyetler oldukça itina ve özveri ile yapılmaktadır.

Genel Müdürlüğümüzün misyon, vizyon ve ilkeleri dikkate alınarak hazırlanan ve mali kaynak ihtiyaçlarını da gösteren performans programının uygulanmasıyla Erzurum ilinde yaşayan tüm halkımıza daha kaliteli ve temiz içme suyu temin edilmesi ve oluşan atıksuların bertarafının sağlanması amaçlanmıştır.

Performans programını uygulayacak olan ve hazırlanmasında emek sarfeden tüm çalışma arkadaşlarıma teşekkür eder kurumumuz ve kadirşinas Erzurum halkı için hayırlı olmasını diler, saygılar sunarım.

Remzi ERTEK
Genel Müdür



Erzurum İl Haritası



2021 PERFORMANS PROGRAMI

I. BÖLÜM GENEL BİLGİLER

MİSYON - VİZYON
İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER
TEŞKİLAT ŞEMASI
İNSAN KAYNAKLARI
FİZİKİ DURUM

ESKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

MİSYON

“ Kaliteli, içilebilir nitelikte suyun Erzurum halkına kesintisiz sunulması ve oluşan atık suyun ekolojik dengeyi bozmayacak şekilde uzaklaştırılmasının sağlanması.”



VİZYON

“İçme suyu ve kanalizasyon sorunlarını çözmüş, çevresi ve halkı ile bütünleşmiş, sunduğu hizmetlere güvenle bakılan, alanında örnek alan değil, örnek olan kurum olmak.”





İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

TARİHÇE

1960'lı yıllardan sonra Erzurum Belediyesine bağlı müstakil bütçeli olarak Erzurum Elektrik Su ve Otobüs İşletmesi adıyla Erzurum halkının elektrik, su ve ulaşım hizmetlerini yürüten kurumumuz 11 Eylül 1982 tarih ve 2705 sayılı kanunla elektrik hizmetlerinin yeni kurulan başka bir kuruma verilmesi ile Su ve Otobüs İşletmesi adıyla hizmetlerine devam etmiştir.

18.02.1995 tarih ve 94-6514 sayılı Bakanlar Kurulu kararıyla 22206 sayılı resmi gazetede yayımlanan 2560 Sayılı İSKİ Kanuna tabi olarak "Erzurum Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü (ESKİ)" adıyla Erzurum Büyükşehir Belediyesine bağlı müstakil bütçeli bir kuruluş olarak kurulan Genel Müdürlüğümüz; 14 Nisan 1995 tarihinden beri Erzurum'un su ve kanalizasyonla ilgili her türlü hizmetlerini yürütmektedir.

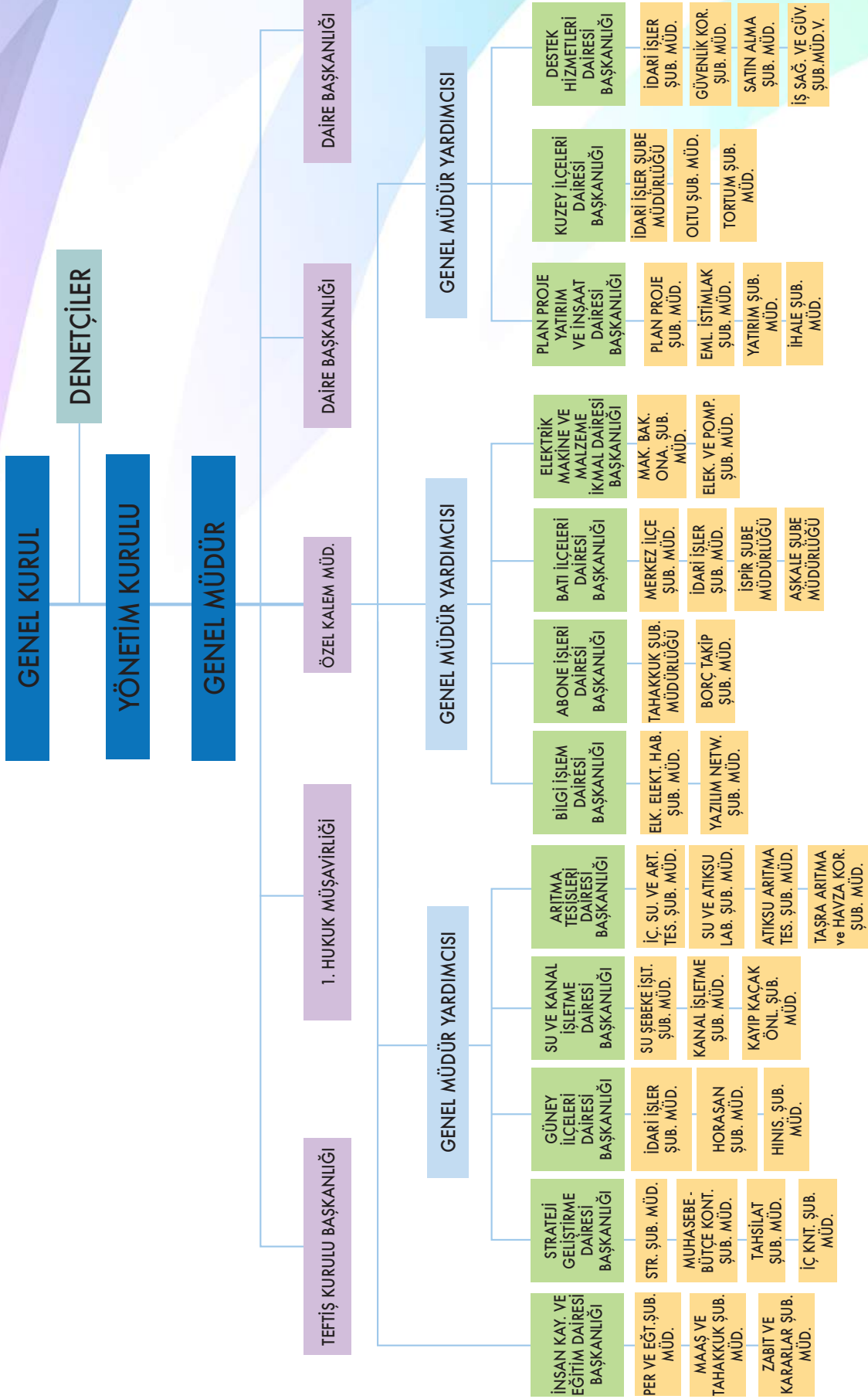
MEVZUAT:

- 5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanununu
- 2560 Sayılı İstanbul Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü Kuruluş ve Görevleri Hakkındaki Kanun
- 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
- 5393 Sayılı Belediye Kanunu
- 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu
- 2876 Sayılı Çevre Kanunu
- 167 Sayılı Yeraltı Suları Hakkında Kanun
- 1053 Sayılı Belediye Teşkilatı Olan Yerleşim Yerlerine İçme, Kullanma ve Endüstri Suyu Temini Hakkında Kanun
- 3516 Sayılı Ölçüler ve Ayar Kanunu
- 5237 Sayılı Türk Ceza Kanunu
- 2380 Sayılı Belediyelere ve İl Özel İdarelerine Genel Bütçe Vergi Gelirlerinden Pay Verilmesi Hakkında Kanun
- 3194 Sayılı İmar Kanunu,
- 832 Sayılı Sayıştay Kanunu
- 6245 Sayılı Harcırah Kanunu
- 818 Sayılı Borçlar Kanunu
- 2004 Sayılı İcra ve İflas Yasası
- 4982 Sayılı Bilgi Edinme Kanunu ve diğer kanunlar.
- 6360 Sayılı Onüç İlde Büyükşehir Belediyesi ve Altı İlçe Kurulması İle Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun

YÖNETİM VE ORGANLARI

- Genel Kurul: Büyükşehir Belediye Meclisi aynı zamanda ESKİ'nin Genel Kuruludur
- Yönetim Kurulu: Büyükşehir Belediye Başkanı, Genel Müdür, Genel Müdür yardımcısı ve dışarıdan atanan 3 üyeye birlikte bir Başkan ve beş üyeden oluşur.
- Denetçiler: Mühendislik, Hukuk, Ekonomi ve İşletme konularından en az birinde yüksek öğrenim görmüş kişilerden seçilir.
- ESKİ Genel Müdürlüğü: Genel Müdür, Genel Müdür Yardımcıları, Daire Başkanlıkları ve bağlı birimlerden oluşmaktadır.

ESKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ TEŞKİLAT ŞEMASI



GENEL KURUL ÜYELERİ

S.NO	ADI SOYADI	ÜNVANI	GÖREVİ	İLÇESİ
1	MEHMET SEKMEN	B. Şehir Belediye Başkanı	Meclis Başkanı	-
2	MAHMUT UÇAR	Yakutiye Belediye Başkanı	Meclis Üyesi	Yakutiye
3	FEVZİ POLAT		Meclis Üyesi	Yakutiye
4	AYŞE DENİZ ÇELİK		Meclis Üyesi	Yakutiye
5	ARZU SIRMACI		Meclis Üyesi	Yakutiye
6	YUSUF DEMİRCİOĞLU		Meclis Üyesi	Yakutiye
7	ERDOĞAN DÖNMEZ		Meclis Üyesi	Yakutiye
8	İHSAN KARABULUT		Meclis Üyesi	Yakutiye
9	MUHAMMET SUNAR	Palandöken Belediye Başkanı	Meclis Üyesi	Palandöken
10	ENSAR ÖZDEMİR		Meclis Üyesi	Palandöken
11	ÖMER DÜZGÜN		Meclis Üyesi	Palandöken
12	AHMET SAĞLAM		Meclis Üyesi	Palandöken
13	GÜNDÜZ GÜNEŞ		Meclis Üyesi	Palandöken
14	SEYFETTİN LİMAN		Meclis Üyesi	Palandöken
15	YAVUZ KOCAMAN		Meclis Üyesi	Palandöken
16	M. CEVDET ORHAN	Aziziye Belediye Başkanı	Meclis Üyesi	Aziziye
17	ÖMER FARUK YARBA		Meclis Üyesi	Aziziye
18	MEHMET AKARSU		Meclis Üyesi	Aziziye
19	ABDULKADİR BULUT		Meclis Üyesi	Aziziye
20	MÜRSEL ETEGÜL		Meclis Üyesi	Aziziye
21	AYŞE AYDIN		Meclis Üyesi	Aziziye
22	AHMET YAPTIRMIŞ	Aşkale Belediye Başkanı	Meclis Üyesi	Aşkale
23	NACİ KIRKPINAR		Meclis Üyesi	Aşkale
24	ERCAN YILMAZ		Meclis Üyesi	Aşkale
25	YAŞAR TAŞ		Meclis Üyesi	Aşkale
26	MELİK YAŞAR	Çat Belediye Başkanı	Meclis Üyesi	Çat
27	HALİL YAŞA		Meclis Üyesi	Çat
28	ABDULHALİK YILMAZ		Meclis Üyesi	Çat
29	ERDOĞAN EREN	Hınıs Belediye Başkanı	Meclis Üyesi	Hınıs
30	SERDAL ŞAN		Meclis Üyesi	Hınıs
31	VOLKAN EROL		Meclis Üyesi	Hınıs
32	ALİ RIZA KOÇAK		Meclis Üyesi	Hınıs
33	HÜSEYİN SAĞLAM	Horasan Belediye Başkanı	Meclis Üyesi	Horasan
34			Meclis Üyesi	Horasan
35	YAŞAR YETİŞİR		Meclis Üyesi	Horasan
36	KENAN KAYA		Meclis Üyesi	Horasan
37	AHMET ÇOŞKUN	İspir Belediye Başkanı	Meclis Üyesi	İspir
38	MUSTAFA DAĞ		Meclis Üyesi	İspir
39	MUHİTTİN ÇAKIR		Meclis Üyesi	İspir

40	HALİT UĞUN	Karaçoban Belediye Başkanı	Meclis Üyesi	Karaçoban
41	MEHMET ATİK		Meclis Üyesi	Karaçoban
42			Meclis Üyesi	Karaçoban
43	YAVUZ BULUT		Meclis Üyesi	Karaçoban
44	ABDULGANİ MAĞ	Karayazı Belediye Başkanı (Kayyum)	Meclis Üyesi	Karayazı
45	RASİM GÜNEŞ		Meclis Üyesi	Karayazı
46	MEHMET LETİF KARAKUŞ		Meclis Üyesi	Karayazı
47			Meclis Üyesi	Karayazı
48	OSMAN BELLİ	Köprüköy Belediye Başkanı	Meclis Üyesi	Köprüköy
49	HALİL YANIK		Meclis Üyesi	Köprüköy
50	SERHAT AKYÜZ		Meclis Üyesi	Köprüköy
51	BURHANETTİN ESER	Narman Belediye Başkanı	Meclis Üyesi	Narman
52	MURAT YAVUZ		Meclis Üyesi	Narman
53	HAYRULLAH İNCE		Meclis Üyesi	Narman
54	NECMETTİN TAŞÇI	Oltu Belediye Başkanı	Meclis Üyesi	Oltu
55	HİKMET DAĞ		Meclis Üyesi	Oltu
56	TEMEL DEMİR		Meclis Üyesi	Oltu
57	YUSUF BEKTAŞ		Meclis Üyesi	Oltu
58	SİDDİK DEMİRCAN	Olur Belediye Başkanı	Meclis Üyesi	Olur
59	MAHMUT ALTAN		Meclis Üyesi	Olur
60	AHMET DÖLEKLİ	Pasinler Belediye Başkanı	Meclis Üyesi	Pasinler
61	NUSRETTİN AKGÜL		Meclis Üyesi	Pasinler
62	HAMDULLAH SAVAŞ		Meclis Üyesi	Pasinler
63	RAHMİ KARA		Meclis Üyesi	Pasinler
64	İBRAHİM ŞAHİN	Pazaryolu Belediye Başkanı	Meclis Üyesi	Pazaryolu
65	RECEP KAPLAN		Meclis Üyesi	Pazaryolu
66	YAVUZ BEDİR	Şenkaya Belediye Başkanı	Meclis Üyesi	Şenkaya
67	MEMET ADAK		Meclis Üyesi	Şenkaya
68	HALİT GÖKÇE		Meclis Üyesi	Şenkaya
69	MUSTAFA ERGİN	Tekman Belediye Başkanı	Meclis Üyesi	Tekman
70	YILMAZ TAŞTEPE		Meclis Üyesi	Tekman
71			Meclis Üyesi	Tekman
72	YAKUP ÇELİKER		Meclis Üyesi	Tekman
73	MUAMMER YİĞİDER	Tortum Belediye Başkanı	Meclis Üyesi	Tortum
74	NURİ KARAMAN		Meclis Üyesi	Tortum
75	SADRETTİN BAŞ		Meclis Üyesi	Tortum
76	HİLMİ AKTOPRAK	Uzundere Belediye Başkanı	Meclis Üyesi	Uzundere
77	SİNAN AYDIN		Meclis Üyesi	Uzundere

YÖNETİM KURULU

Mehmet SEKMEN	Yönetim Kurulu Başkanı
Remzi ERTEK	Yönetim Kurulu Üyesi
Özcan ALKAN	Yönetim Kurulu Üyesi
İrfan SALIN	Yönetim Kurulu Üyesi
Denetçiler	Av. Cevat ÖKSÜZ - Zafer AYNALI
Genel Müdür	Remzi ERTEK
Genel Müdür Yrd	Özcan ALKAN – Elimdar AYDEMİR - Musa GÜLER
Teftiş Kurulu Başkanı	Ender UZUNOĞLU
1. Hukuk Müşaviri	Av. Ayşegül YANAR
DAİRE BAŞKANLARI	
İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanı	İsmail AYDEMİR
Bilgi İşlem Dairesi Başkanı	Mesut YAVILIOĞLU
Strateji Geliştirme Dairesi Başkanı	Halil AĞAÇ
Abone İşleri Dairesi Başkanı	Yakup DERMAN
Su ve Kanal İşletme Dairesi Başkanı	Ergül AKSOY
Batı İlçeleri Su ve Kanal İşletme Dairesi Başkanı	Kemal ÇINAR
Kuzey İlçeleri Su ve Kanal İşletme Dairesi Başkanı V.	Bülent HERAY
Güney İlçeleri Su ve Kanal İşletme Dairesi Başkanı V.	Mehmet UZUN
Elektrik Mak. ve Malz. İkmal Dairesi Başkanı	Mehmet ŞENGÜL
Plan Proje Yatırım ve İnşaat Dairesi Başkanı	Mürsel ÖZARPALI
Arıtma Tesisleri Dairesi Başkanı	M. Tayyip ÇUBUKÇU
Destek Hizmetleri Dairesi Başkan V.	İsa SAY

ŞUBE MÜDÜRLERİ VE İLÇE YETKİLİLERİ

Strateji Şube Müd.	Gani KORKMAZ	İçme. Suyu Arıt. Tes. Şb. Md. V.	Orhan AKTAŞ
Mühasebe Şube Müd.	Cevat AKBABA	Laboratuvar Şb. Müd. V.	Akif TUFANÇLI
Per. ve Eğitim Şube Müd.	İsmail TOPÇU	Atıksu Arıt.Tes. Şb. Müd. V.	Selim AYDIN
Maaş ve Tah. Şube Müd.	M.Sefa ÇÖĞEN	Aşkale	Aşkale Grubu Şub. Müd. Adem ALKAN
İhale İşl. Şube Müd. V.	Hakan ÇIRAKMAN	Çat	
Emlak Şube Müd.	Alay GÜRSES	Yakutiye, Palandöken, Aziziye	Merk. İlçeler Şub. Müd.V. Yusuf BEKTAŞ
İdari İşler Şube Müd. V.	Zekeriya YALAP	İspir	Ahmet ERDEM İspir Grubu Şub. Müd.
Satın Alma Şube Müd.	Emin DAŞÇI	Pazaryolu	
Güvenlik Şube Müd. V.	Vedat YEŞİLDAĞ	Hınıs	
Kanal Şube Müd. V.	Samet TUYLU	Karayazı	Cihan ÇOKGEZ Hınıs Grubu Şub. Müd.
Su İşleri Şube Müd.	Zafer AYDEMİR	Karaçoban	
Kayıp Kaçak Şube Müd.	Ş.TAŞKESENLİOĞLU	Tekman	
Batı İlçeleri Şube Müd. V.	Nevzat KAYA	Narman	
Güney İlçeleri Şube Müd.	Recep YILDIZ	Oltu	H. Murat YÜCE Oltu Grubu Şub. Müd.
Kuzey İlçeleri Şb. Müd. V.	Fatih ATAKUL	Olur	
Yazılım Net. Şb. Müd. V.	Abdulkadir BAKAR	Şenkaya	
Elekt. Hab. Şube Müd. V.	Sırrı BALLI	Horasan	
Tahhakuk Şube Müd.	Yahya HAN	Köprüköy	Zekai KAMBER Horasan Grubu Şb. Müd.
Borç Takip Şube Müd. V.	Rıdvan FİLİZ	Pasinler	
İş Sağ. ve Güv. Şb. Md. V.	Zekeriya YALAP	Tortum	Ömer TORTUMLU Tortum Grubu Şub. Müd.
Bakım Onar. Şb. Müd. V.	Oktay BİLGİN	Uzundere	
Taşra Arıtma Tesisleri ve Havza Kor. Şube Müd. V.	Halim BUCUĞA		

İNSAN KAYNAKLARI

Personelin Birimlere Göre Dağılımı

Görevli Olduğu Birim	Memur	İşçi	Şirket İşçisi	Sözleşmeli	Toplam
Gen. Müd, G. Md. Yrd, Y. Kurulu, Özel Kalem Müd.	9	2	3	-	14
1. Hukuk Müşavirliği	3	2	1	3	9
Teftiş Kurulu Başkanlığı	2	0	0	-	2
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	22	3	4	-	29
İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	6	2	7	-	15
Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı	3	3	8	3	17
Elektrik Makine ve Malz. İkmal Daire Başkanlığı	6	9	25	-	40
Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı	12	7	90	-	109
Abone İşleri Dairesi Başkanlığı	11	12	72	-	95
Arıtma Tesisleri Dairesi Başkanlığı	8	30	140	6	184
Su ve Kanal İşletme Dairesi Başkanlığı	7	47	118	-	172
Plan Proje Yatırım ve İnşaat Dairesi Başkanlığı	11	3	15	6	35
Batı İlçe Hizmetleri Dairesi Başkanlığı	11	6	77	1	95
Güney İlçe Hizmetleri Dairesi Başkanlığı	7	1	97	2	107
Kuzey İlçe Hizmetleri Dairesi Başkanlığı	7	0	87	1	95
TOPLAM	125	127	744	22	1018

Yıllar İtibarı İle Personel Sayısı

YILLAR	2016	2017	2018	2019	2020
Memur	144	150	147	144	147
İşçi	191	163	156	141	127
Şirket İşçisi	542	611	598	655	744
TOPLAM	877	924	901	940	1018

Engelli ve Eski Hükümlü Personel Sayısı

Personel Cinsi	Normal		Engelli		Eski Hükümlü		Toplam
	Bay	Bayan	Bay	Bayan	Bay	Bayan	
Memur	118	7	3	0	0	0	125
Sözleşmeli	20	2	0	0	0	0	22
Kadrolu İşçi	102	6	5	0	4	0	108
Muvakkat İşçi	19	-	0	0	0	0	19
Şirket İşçisi	724	20	7	0	12	0	744
TOPLAM	983	35	15	0	16	0	1018

FİZİKİ DURUM

Hizmet Binaları ve Diğer Taşınmazlar

ESKİ Genel Müdürlüğü 6360 Sayılı Yasa kapsamında Mülkiyeti Maliye Bakanlığına ait olan ve ESKİ'nin kullanımına tahsis edilen Lalapaşa Mah. Dr. Refik Saydam Caddesinde bulunan hizmet binasında faaliyetini sürdürmektedir. 6360 Sayılı Kanunla Mülga İl Özel İdaresinden ESKİ Genel Müdürlüğü adına 1/2 payı devredilen (1/2 payı ise Büyükşehir Belediyesine ortak devir yapılan) Çat, Narman, Şenkaya ve Tekman ilçelerinde bulunan bakımevleri ile yine Büyükşehir Belediyesi ile ESKİ Genel Müdürlüğü adına ortak tahsis devri yapılan Mülkiyeti Maliye Hazinesine ait olan Aşkale, Aziziye, Tortum, Horasan, Oltu, Olur, Pasinler, Pazaryolu, İspir, Hınıs, Karaçoban, Karayazı, Uzundere, Yakutiye ilçelerinde bulunan bakımevleri mevcut olup, ayrıca Eski İl Özel İdaresi Hizmet Binası ise protokol doğrultusunda ESKİ Genel Müdürlüğü'nce kullanılmaktadır. İlçe Belediyeleri, 6360 Sayılı Kanunla tüzel kişiliği kaldırılan Belde ve Köylerden ESKİ Genel Müdürlüğüne Su Deposu, Su Kuyusu, Terfi Merkezi ve Çeşme olmak üzere toplam 3221 adet taşınmaz devretmiştir.

Abone İşleri Hizmet Binası

Mülkiyeti Maliye Hazinesine ait olan Hastaneler Caddesinde bulunan üç katlı binada faaliyetini sürdürmektedir.

Konutlar

ESKİ Genel Müdürlüğüne ait Palandöken Arıtma Tesislerinde 24 adet , 6360 Sayılı Kanunla Mülga İl Özel İdaresinden ESKİ Genel Müdürlüğü'ne devreden Gez Mahallesi Hastaneler Caddesinde 23 adet olmak üzere toplam 47 adet lojman bulunmaktadır.

İşyerleri

Lalapaşa Mah. Hastaneler Caddesinde 6 adet işyeri bulunmaktadır. Bu işyerlerinin tamamı kiradadır.

Kamulaştırma

Palandöken İçme Suyu Barajı çevresinde ve diğer ilçelerde toplam 2.633.936 m² alan kamulaştırılmıştır.

Abone Sayısı

31 Aralık 2020 itibarı ile merkez ilçelerde 145.027, diğer ilçelerde 84.876, resmi kurum 1.205 olmak üzere abone sayısı toplam 231.108 dir.

TAŞRA İLÇELERİ ABONE DURUMU					
İLÇE ADI	2016	2017	2018	2019	2020
AŞKALE	6.387	6.828	7.078	7.227	7.519
ÇAT	1.129	1.204	1.265	1.275	1.789
HINIS	3.801	4.060	4.183	4.232	4.322
HORASAN	5.139	5.497	5.977	6.362	7.519
İSPİR	4.253	4.453	4.718	4.987	6.390
KARAÇOBAN	2.854	2.913	3.132	3.205	3.567
KARAYAZI	1.635	1.759	1.802	1.841	2.381
KÖPRÜKÖY	923	982	997	1.523	2.304
NARMAN	3.836	4.080	4.368	4.609	4.977
OLTU	10.428	11.151	11.856	12.596	13.042
OLUR	1.445	1.593	1.749	1.988	2.215
PASINLER	4.478	4.873	4.978	6.506	7.700
PAZARYOLU	918	1.210	1.315	1.610	1.752
ŞENKAYA	2.778	3.008	3.321	3.442	4.033
TEKMAN	815	890	930	947	1.060
TORTUM	6.952	7.476	8.084	8.674	9.137
UZUNDERE	3.580	4.305	4.783	5.022	5.169
TOPLAM	61.351	66.282	70.536	76.046	84.876

GENEL ABONE SAYISI				
YILLAR	MERKEZ İLÇELER	RESMİ KURUM	İLÇELER	TOPLAM
2016	122.718	976	61.351	185.045
2017	126.973	1.121	66.282	194.376
2018	132.329	1.134	70.536	203.999
2019	138.484	1.157	76.046	215.687
2020	145.027	1.205	84.876	231.108

Tahsilat Şubelerimiz

Merkez ilçeler, Aşkale, İspir, Köprüköy, Narman, Oltu, Pasinler, Tortum, Uzundere ilçelerinde tahsilat şubesi bulunmaktadır. Tahsilat şubesi bulunmayan diğer ilçelerde özel ödeme noktaları ve PTT tarafından tahsilat yapılmaktadır. Ayrıca bankalara verilen otomatik ödeme talimatı ile de tahsilat yapılmaktadır.

S.No	Şube Adı	Semt / İlçe	Vezne Sayısı
1	Merkez Tahsilat Şubesi	Hastaneler Caddesi / Yakutiye	5
2	Palandöken Tahsilat Şubesi	Yenişehir/Palandöken	2
3	Sanayi Tahsilat Şubesi	Sanayi/Yakutiye	1
4	Kongre Tahsilat Şubesi	Kongre Caddesi / Yakutiye	2
5	Yeyenağa Tahsilat Şubesi	Gülahmet Caddesi / Yakutiye	1
6	Dadaşkent Tahsilat Şubesi	Dadaşkent/Aziziye	1
7	Ilıca Tahsilat Şubesi	Ilıca/Aziziye	1
8	Aşkale Tahsilat Şubesi	Aşkale	1
9	İspir Tahsilat Şubesi	İspir	1
10	Köprüköy Tahsilat Şubesi	Köprüköy	1
11	Narman Tahsilat Şubesi	Narman	1
12	Oltu Tahsilat Şubesi	Oltu	1
13	Pasinler Tahsilat Şubesi	Pasinler	1
14	Tortum Tahsilat Şubesi	Tortum	1
15	Uzundere Tahsilat Şubesi	Uzundere	1
TOPLAM			21

Palandöken Barajı

Amacı	Sulama / içme suyu	İçme Suyu hissesi	70,3 hm ³
İnşaat başlangıç yılı	1995	Tünel Çapı	3,6 m
Bitiş yılı	2005	Tünel uzunluğu	4.880 m
Yıllık ortalama akım	128,7 hm ³ /yıl	İsale hattı uzunluğu	19,96 km
Göl hacmi (Max Su Seviyesi)	296 hm ³	İsale hattı boru çapı	1.500 mm
Aktif hacim	115.3 hm ³	Maliyeti (ESKİ'ye düşen 2006 yılı Birim Fiyatı ile)	138,6 Mil. TL



Kaynak Suyu Çeşmeleri (Alternatif Su Kaynakları)

Şehrin muhtelif yerlerinde 350 adet çeşme mevcut olup bağlı mahalle ve ilçelerde ise 2683 adet kaynak suyu çeşmesi bulunmaktadır.



İçme Suyu Arıtma Tesisi

Erzurum–Bingöl karayolunun 40. kilometresinde bulunan 128 milyon m³ /yıl su potansiyeline sahip Palandöken Barajından sağlanan 65 milyon m³/yıl ham su İçme Suyu Arıtma Tesisinde arıtılarak şehrin su ihtiyacı karşılanmaktadır. Palandöken barajından arıtma tesisine gelen ham su çeşitli işlemlerden geçirildikten sonra içmeye hazır hale gelmektedir. Arıtma tesisinde arıtılan suyun “İnsani Tüketim Amaçlı Sular Hakkında Yönetmelik” hükümleri gereğince kalitesi 24 saat izlenmektedir.

28 Kasım 2008 tarihi itibarı ile Erzurum içme suyu arıtma tesisinin devreye alınmasıyla birlikte su kuyuları iptal edilmiş ve Palandöken Barajından getirilen su arıtma tesisinde arıtılarak şehre verilmeye başlanmıştır. Şehir nüfusunun her yıl ortalama % 1 oranında artış göstermesi halinde (611 bin nüfus için) mevcut verilere göre, havzada 2057 yılına kadar yetecek su potansiyeli bulunmaktadır.

Arıtma tesisi bünyesinde bulunan içme suyu laboratuvarında toplam 23 parametrede akredite edilmiş ve TS EN ISO/IEC 17025 standardına uygun periyodik analizler yapılmaktadır. Yapılan ölçümlerde içme suyu Dünya Sağlık Teşkilatı (WHO), Türk Standartları ve Avrupa Birliği (EC) standartlarına uygun çıkmaktadır. Sonuçlar ESKİ web sitemizde yayınlanmaktadır.

Palandöken İçme Suyu Arıtma Tesisinin dışında; Horasan ve Karayazı ilçelerinde de arıtma tesisi bulunmaktadır. Aşkale ilçesinde ise arıtma tesisi inşaatı tamamlanmış olup 2020 yılı içerisinde hizmete alınmıştır.



Su Deposu, Terfi Merkezi ve Su Kuyusu

Merkez ilçe, diğer ilçe ve bağlı mahallelerde toplam; 1514 su deposu, 47 terfi merkezi, ve 173 su kuyusu, bulunmaktadır.

S.NO	SU DEPOLARI		KAPASİTESİ (m ³)
1	Arıtma Tesisi Su Deposu	(D1)	15.000
2	Kayakyolu Su Deposu	(D2)	5.000
3	Abdurrahmangazi Su Deposu	(D3)	5.000
4	Mecidiye Su Deposu	(D4)	15.000
5	Üç Küme Evler Su Deposu	(D5)	5.000
6	Kiremitlik Su Deposu	(D6)	7.000
7	Yukarı Dağ Su Deposu	(D7)	3.000
8	Tepe Mezarlık Su Deposu	(D8)	3.000
9	Yanık Dere Su Deposu	(D9)	2.500
10	Cevher Dudayev Su Deposu	(D10)	5.000
11	Dumlu Su Deposu	(D11)	1.000
12	Kayakyolu Terfi Merkezi	(TD2)	2.000
13	Merkez İlçelere Bağlı Mah.	170	6.575
14	Diğer 17 İlçe Merkezi	43	34.800
15	İlçelere Bağlı Mahalleler	1290	64.500
TOPLAM		1.514	174.375

Atıksu Arıtma Tesisleri

Erzurum Biyolojik Atıksu Arıtma Tesisi : 444.934 kişilik evsel nüfusa ve 56.700 kişilik Endüstriyel nüfusa göre dizayn ve inşa edilmiştir. Tesisimiz 528.595 kişi evsel nüfus ve 58.733 kişi Endüstriyel nüfusu da içine alacak şekilde genişletilebilecektir. Tesisimizden çıkan biyolojik çamurdan üretilen Biyogaz sayesinde tesisin ihtiyacı olan elektriğin % 50-75 lik kısmı kendi bünyesinde üretilmektedir.

İl merkezi, Olur, Aşkale ve Tekman ilçelerinde birer adet olmak üzere toplam 4 adet atıksu arıtma tesisi mevcuttur. Aşkale - Yeniköy Paket Arıtma Tesisi 800 kişi 160 m³/gün, Olur ilçesi Betonarme Paket Atıksu Arıtma Tesisi 6469 kişi 600 m³/gün ve Tekman Doğal Atıksu Arıtma Tesisi 4700 kişi 1000 m³/gün debi kapasiteye sahiptir.



ESKİNİN TAŞINMAZ VARLIKLARI

Yeri	Su Deposu	Terfi Merkezi	Kuyu	Çeşme	Tahsilat Şubeleri	Lojman	İş Yeri	Hizmet Ünitesi	Arazi ve Arsalar (m ²)
Merkez İlçeler	11	1	-	350	7	47	6	6	1.559.839
Merkez Mahalleler	170	6	31	390	-	-	-	-	-
Aşkale	94	4	11	170	1	-	-	1	10.323
Çat	62	3	-	128	-	-	-	1	997.734
Hinis	116	-	4	9	-	-	-	1	-
Horasan	100	2	23	164	-	-	-	1	-
İspir	114	2	2	398	1	-	-	1	-
Karaçoban	51	4	6	69	-	-	-	1	-
Karayazı	93	7	4	138	-	-	-	1	-
Köprüköy	66	8	4	88	1	-	-	1	-
Narman	64	-	4	60	1	-	-	1	-
Oltu	82	1	28	144	1	-	-	1	51.600
Olur	66	2	4	153	-	-	-	1	-
Pasinler	80	-	26	113	1	-	-	1	-
Pazar yolu	59	2	2	84	-	-	-	1	-
Şenkaya	91	2	9	126	-	-	-	1	7.691
Tekman	90	1	5	96	-	-	-	1	6.749
Tortum	74	-	6	298	1	-	-	1	-
Uzundere	31	2	4	55	1	-	-	1	-
TOPLAM	1.514	47	173	3.033	15	47	6	23	2.633.936

BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

DONANIM ENVANTERİ

S.NO	Donanımın Adı	Mevcut
1	Server	13
2	Storage	4
3	PC (Bilgisayar)	272
4	Tablet Bilgisayar	58
5	Notebook	58
6	Yazıcı	150
7	Fotokopi Makinesi	12
8	Güç Kaynağı	27
9	Jeneratör	2
10	Kamera	260
11	Modem	5
12	Switch	70
13	Telsiz	38
14	Personel Takip Cihazı	47
15	Sıramatik	1
TOPLAM		967

ABONELİKLER

S.NO	Abonelikler	Mevcut
1	(ADSL) İnternet Hattı	3
2	(METRO) İnternet Hattı	1
3	3G İnternet	91
4	M2M Data Hattı (Köy Depo Klorklama)	7
5	Sabit Hat	73
6	Uzaktan Okuma Su Sayaç Hattı	91
7	Fct Ses Hattı	4
8	M2M Data Hattı (Baylan Su Sayaçları)	174
9	Ses Hattı (GSM)	160
10	Data (Araç Takip) ATS	265
11	SMS Hattı	2
TOPLAM		912

ARAÇ ve MAKİNE PARKI

Genel Müdürlüğümüzün mevcut araç ve makineleri aşağıda gösterilmiştir.

Cinsi	MERKEZ	AŞKALE	ÇAT	HINIS	HORASAN	İSPIR	KARAÇOBAN	KARAYAZI	KÖPRÜKÖY	NARMAN	OLTU	OLUR	PASINLER	PAZARYOLU	ŞENKAYA	TEKMAN	TORTUM	UZUNDERE	TOPLAM	
Otomobil	5																			5
Kamyonet	54	2	2	2	3	3	2	2	2	2	3	2	2	2	2	2	1	2		91
Kamyon	18			1		1					1						1			22
Minibüs	2																			2
Su Tankeri	2																			2
Çekici	2																			2
Vidanjör	12	1	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1		1		1			24
Vinç	4																			4
Araç Taşıma	3	1		1	1	1								1			1			9
Skip Loder	2																			2
Traktör	2																			2
Beko Loder	21	1	1	1	2	1	1	2	1	2	1	1	2	1	1	1	1	1	1	42
Yükleyici	1																			1
Ekskavatör	7	1		1	2	1					3							2		17
Forklift	4																			4
Sondaj Makinesi	1																			1
Yarı Römork	3																			3
Silindir	1																			1
Kompresör	7			1	1	1					1							1		12
Jeneratör	29	1	1	1	1	1		1			1		1		1	1	1			40
TOPLAM	180	7	5	9	11	9	4	5	4	5	11	4	6	4	5	4	9	3		285



ERZURUM BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ

ESKİ

ERZURUM SU VE KANALİZASYON İDARESİ

**HERŞEY ELİMİZDE
BİLİNÇLİ SU TÜKETİMİ**



www.eski.gov.tr



2021 PERFORMANS PROGRAMI

II. BÖLÜM GENEL BİLGİLER

PERFORMANS BİLGİLERİ
STRATEJİK AMAÇ, HEDEF VE FAALİYETLER
BÜTÇE TEKLİFİ
YILLAR İTİBARI İLE BÜTÇE GERÇEKLEŞME DURUMU
PERFORMANS GÖSTERGELERİ
PERFORMANS BİLGİ SİSTEMİNİN İZLENMESİ
VE DEĞERLENDİRİLMESİ

ESKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ



PERFORMANS BİLGİLERİ

TEMEL POLİTİKA ve ÖNCELİKLER

Kurum Kişi İlişkileri

- Kurum; her çeşit inanç, gelenek ve göreneklere saygılıdır.
- Doğruluğu, dürüstlüğü ve ahlakı en üstün erdem kabul eder.
- Müşterilerinin menfaatini kendi menfaati imiş gibi korur.
- Sözlü ve yazılı taahhütlerine sadıktır, taahhütlerin yazılı hale getirilmesini önemser ve savunur.
- Şeffaflık ve hesap verebilirliği ilke edinmiştir.
- Yönetimin mevzuata dayalı olmasını, keyfilikten kaçınılmasını ve insan unsurunun öncelikli hale getirilmesini ön planda tutar.

Kurumun Devlet Düzeniyle İlişkileri

- İş ve işlemleri mevzuata uygun yapar.
- Rüşvet, yolsuzluk, adaletsizlik, ahlaksızlık ve uygunsuzlukla mücadelede merkezi idarenin direktiflerini derhal yerine getirir.
- Devletin, ülkenin ve milletin bütünlüğü ilkesine göre hareket eder.
- Merkezi idareye karşı doğan tüm yükümlülüklerini yerine getirir.

Kurumun Kentle Olan İlişkileri

- Kentin tarihi dokusunu ve kültürel değerlerini korumaya özen gösterir.
- Kentin güzelleşmesi, en son teknolojik imkanlarla kaliteli ve kesintisiz hizmet alması için gerekli modern teknolojiyi kullanır.

Kurumun Çevreyle Olan İlişkileri

- Doğayı ve çevreyi kirlilikten arındırmak, korumak ve geliştirmek için gereken çabayı gösterir.
- Çevrenin kirlenmemesi ve korunması için insanların bilinçlendirilmesi ve bu doğrultuda bir kültürel altyapının oluşturulmasına yönelik çalışmalara gerekli desteği sağlar.

Kurumun Paydaşları ve Müşterileriyle Olan İlişkileri

- Muhataplarına karşı nazik, anlayışlı, şeffaf, dürüst, yansız ve güven verici bir şekilde davranır.
- İş ilişkilerinde ciddi, kararlı, yasalara uygun ve hassas davranır; ihmalkârlık yapmaz ve bu gibi davranışlara müsaade etmez.

- Yaptığı işi, sunduğu hizmeti ve ortaya koyduğu faaliyetleri muhataplarının tercihlerini dikkate alarak, sanat kaidelerine uygun bir şekilde yapar.
- Mükelleflerinin şikâyet, uyarı, öneri ve beklentilerini yapıcı bir şekilde değerlendirerek gerekeni yapma gayreti içerisindedir.
- Yeni fikirlere, buluşlara, teknolojilere, değişime ve yenileşmeye açık olmanın ötesinde, bu gibi yaklaşımları sürekli teşvik eder.

Kurumun Personeliyle Olan İlişkileri

- Personelin, kendi alanlarında kendilerini yenileyebilmeleri için, sürekli olarak hizmet içi eğitimden geçirilmelerini sağlar.
- Kurumun tepe yöneticisi ile diğer yöneticileri ve çalışanları kaynaştırılarak “ekip ruhu” içerisinde çalışmalarını sağlar.
- Personel arasında muhtemel gruplaşmaların yaşanmaması için ideoloji, din, ırk, renk ve cinsiyet ayrımı yapmaz.
- Personeli motive edebilmek, kurumsal aidiyet fikrini oluşturmak ve beklentilerine cevap verebilmek için sosyal hakları iyileştirir.



STRATEJİK AMAÇ HEDEF VE FAALİYETLER

STRATEJİK AMAÇ 1

Mevcut Su Kaynaklarının Korunarak Etkin ve Verimli Kullanılmasını Sağlamak

Hedef 1.1 Mevcut Yer Altı ve Yer Üstü Su Kaynaklarının Korunması

Faaliyet 1.1.1	Su kaynakları ve havzaların kirlenmesine yol açacak ya da doğal rejimini bozacak her türlü faaliyetin engellenmesine ilişkin tedbirler almak.
Faaliyet 1.1.2	Su kaynakları ve havzaların korunmasına yönelik kamulaştırma yapmak.
Faaliyet 1.1.3	Palandöken Barajı mutlak koruma alanlarında ağaçlandırma çalışmaları yapmak.
Faaliyet 1.1.4	Gerekli izinler alınarak yer suyu çeşmelerinin ve çeşme hatlarının bakım ve onarımlarını yapmak
Faaliyet 1.1.5	İçme suyu temin edilen su kaynaklarından ve şebekelerden periyodik olarak numuneler alarak kalitelerini kontrol etmek.

Stratejik Hedef 1.2 Bilgilendirme ve Bilinçlendirme Faaliyetleri

Faaliyet 1.2.1	Çevrenin ve su kaynaklarının kirletilmemesi hususunda görsel iletişim araçları vasıtasıyla halkın bilgilendirilmesine yönelik film, slayt ve sunumlar hazırlatmak.
Faaliyet 1.2.2	Okullarda suyun bilinçli kullanımı ve tasarrufu konusunda eğitim seminerleri düzenlemek.
Faaliyet 1.2.3	İletişim araçları aracılığıyla bilinçli su kullanımı ve tasarrufu hakkında vatandaşları bilgilendirme çalışmaları hazırlatmak

STRATEJİK AMAÇ 2

Yeni ve Alternatif Su Kaynaklarının Temin Edilmesi

Stratejik Hedef 2.1 Halkın artan su ihtiyacının karşılanması

Faaliyet 2.1.1	Dere ve akarsuların ıslah edilerek alternatif su kaynaklarının oluşturulması.
Faaliyet 2.1.2	İhtiyaç olan yerlerde sondaj usulü ile yer altı sularını çıkarmak.

STRATEJİK AMAÇ 3

Dünya Standartlarına Uygun İçme Suyu Üretilerek Abonelere Kesintisiz Olarak Ulaştırılması

Stratejik Hedef 3.1 Dünya standartlarında su üretimini sağlayacak tedbirleri almak ve geliştirmek

Faaliyet 3.1.1	Ana isale hatlarının katodik koruma sistemlerinin kontrollerinin periyodik olarak yapmak.
Faaliyet 3.1.2	Su kaynakları ve havzalardan temin edilen ham suyun analizlerinin düzenli olarak yapılarak arıtma faaliyetlerinin planlanmasını yapmak.
Faaliyet 3.1.3	Abonelerden su numuneleri alarak kimyasal ve mikrobiyolojik analizlerinin yapılması.
Faaliyet 3.1.4	İlgili personellere klorklama ve suyun içerisindeki değişik parametrelerin ölçümüne ilişkin eğitimler vermek.
Faaliyet 3.1.5	İhtiyaç duyulan yerleşim yerlerine içme suyu arıtma tesisleri yapmak.
Faaliyet 3.1.6	Arıtma tesisi olmayan yerleşim yerleri ve bağlı mahallelere klorklama sistemi kurmak.

Stratejik Hedef 3.2 İçme ve kullanma suyu dağıtım sistemini aktif halde tutmak ve verimli çalışmasını sağlayacak tedbirler almak.

Faaliyet 3.2.1	Mevcut su şebeke hatlarının periyodik bakım ve onarımlarını yapmak.
Faaliyet 3.2.2	Su şebeke hatlarındaki fiziki kayıp ve kaçakları tespit etmek.
Faaliyet 3.2.3	İhtiyaç duyulan yerleşim alanlarına yeni su şebeke hatları yapmak.
Faaliyet 3.2.4	Mevcut su depolarından ihtiyaç olanların bakım ve onarımlarını yapmak.
Faaliyet 3.2.5	İhtiyaç duyulan yerlere yeni su depoları yapmak.
Faaliyet 3.2.6	İçme suyu şebeke sistemini sürekli kontrol altında tutmak için Scada sistemi ekipmanlarının bakım ve onarımlarını yaparak kurulu sistemin geliştirilmesi için teknolojik yeniliklerden faydalanmak üzere gerekli çalışmaları yapmak.

Stratejik Hedef 3.3 Olağanüstü hal ve doğal afet durumlarına karşı hazırlıklı olunması için tedbirler almak.

Faaliyet 3.3.1	Olağanüstü hal ve doğal afet durumlarında hizmetlerin aksamadan yürütülebilmesini sağlamak üzere Acil Durum Eylem Planının hazırlanıp sürekli güncellenmesi.
----------------	--

STRATEJİK AMAÇ 4

Kullanılmış Atık Suların Toplanarak Arıtıldıktan Sonra Alıcı Ortama Deşarj Edilmesi

Stratejik Hedef 4.1 Atık suların çevreye zarar vermeyecek şekilde toplanarak arıtma tesisine iletimini sağlamak.

Faaliyet 4.1.1	Mevcut kanalizasyon şebeke hatlarının periyodik bakım ve onarımlarının yapılması.
Faaliyet 4.1.2	İhtiyaç duyulan yerlere yeni kanalizasyon şebeke hatları yapılması.
Faaliyet 4.1.3	Atık su arıtma tesisi olmayan yerlere fosseptik AAT projeleri hazırlayıp inşaatını yapmak.

Stratejik Hedef 4.2 Kanalizasyon sanat yapılarını uygun hale getirmek.

Faaliyet 4.2.1	Kanalizasyon rögar kapaklarını zemin seviyesine getirmek
Faaliyet 4.2.2	Kanalizasyon rögar kapağı ve baca elemanları alımı yapmak.

Stratejik Hedef 4.3 Atık su arıtma tesisinin etkin ve verimli bir şekilde çalışmasını sağlamak.

Faaliyet 4.3.1	Yüzeysel sular ve yağmur sularının kanalizasyon şebekesine karışmasını engellemek.
Faaliyet 4.3.2	Kanalizasyon şebekesine bağlı olan yağmur suyu hatlarının ayrıştırılmasını sağlamak.
Faaliyet 4.3.3	Arıtma işlemi sürecinde ortaya çıkan çamurun düzenli olarak depolanmasını sağlamak ve tarımsal faaliyette kullanılması için çalışmalar yapmak.

STRATEJİK AMAÇ 5

İnsan Kaynaklarının Yapılandırılması ve Geliştirilmesi

Stratejik Hedef 5.1 Hizmetiçi eğitim ve değerlendirme çalışmaları yapmak.

Faaliyet 5.1.1	İhtiyaç duyulan eğitim faaliyetlerinin planlamasını yapmak.
Faaliyet 5.1.2	Hizmetiçi eğitim faaliyetlerini yapmak.
Faaliyet 5.1.3	İş başında uygulamalı eğitim faaliyetleri yapmak.

Stratejik Hedef 5.2 Personele yönelik motivasyon artırıcı faaliyetler yapmak.

Faaliyet 5.2.1	Personelin aileleriyle birlikte katılacakları programlar düzenlemek.
Faaliyet 5.2.2	Personelin mesleki bilgi ve görgüsünü artırmaya yönelik araştırma ve inceleme gezileri düzenlemek.
Faaliyet 5.2.3	Mesleki bilgi ve donanımı artırıcı panel, fuar, seminer gibi etkinliklere daha fazla personelin katılımını sağlamak.
Faaliyet 5.2.4	Başarılı personelleri ödüllendirmek.
Faaliyet 5.2.5	Emekli olan personellere veda programı düzenlemek

Stratejik Hedef 5.3 Personelin öneri, beklenti ve taleplerini belirlemek.

Faaliyet 5.3.1	Belirli periyotlarda personel tutumlarını belirlemek üzere anket yapmak.
Faaliyet 5.3.2	Personelin rahatça ulaşabileceği dilek, öneri ve şikâyet kutularını yaygınlaştırmak ve değerlendirmek.

Stratejik Hedef 5.4 İş sağlığı ve güvenliği faaliyetlerini etkin bir biçimde uygulamak.

Faaliyet 5.4.1	İş sağlığı ve güvenliği kapsamında özel ve temel eğitimlerin verilmesi.
Faaliyet 5.4.2	Risk analizlerinin yapılması.
Faaliyet 5.4.3	Acil durum eylem planı hazırlamak ve bu doğrultuda tatbikat yapmak.
Faaliyet 5.4.4	İş sağlığı ve güvenliği kapsamında çalışanların sağlık gözetiminin yapılması.

STRATEJİK AMAÇ 6

Kurumsal İletişimin Geliştirilmesi

Stratejik Hedef 6.1 Periyodik olarak değerlendirme ve istişare toplantıları yapmak.

Faaliyet 6.1.1	Genel Müdür, Genel Müdür Yardımcıları ve Daire Başkanlarının katıldığı aylık değerlendirme toplantıları yapmak.
Faaliyet 6.1.2	Daire Başkanları ve Bağlı Şube Müdürlerinin katıldığı aylık değerlendirme toplantıları yapmak.
Faaliyet 6.1.3	Şube Müdürleri ve ilgili personellerin katıldığı aylık değerlendirme toplantıları yapmak.
Faaliyet 6.1.4	Yıl sonu genel değerlendirme toplantısı yapmak.

Stratejik Hedef 6.2 Çağrı merkezi ve beyaz masanın etkinliğinin artırılarak halkla ilişkilerin geliştirilmesini sağlamak.

Faaliyet 6.2.1	Kurum çalışmaları ve faaliyetleri konusunda vatandaşları bilgilendirmek üzere afiş ve bülten hazırlanıp dağıtılması, billboardların kullanılması.
Faaliyet 6.2.2	Vatandaşların kurumdan beklentilerini tespit etmek üzere kamuoyu araştırmalarını web üzerinden yapmak.
Faaliyet 6.2.3	Kurumsal Web sayfasını sürekli güncelleyerek etkin bir şekilde kullanmak
Faaliyet 6.2.4	Sosyal medya kanallarını etkin bir biçimde kullanmak.
Faaliyet 6.2.5	Büyük Şehir Belediyesinde bulunan Beyaz Masa aracılığıyla alınan vatandaş talep ve problemlerinin hızla değerlendirilerek, yapılan işlem konusunda vatandaşa geri bildirimde bulunmak.
Faaliyet 6.2.6	Alo 185 Çağrı Merkezi aracılığıyla alınan şikâyet, arıza bildirim ve önerilere ilişkin yapılan işlemler konusunda vatandaşlara geri bildirimde bulunmak.

Stratejik Hedef 6.3 Belediyeler, kamu kurum-kuruluşları ve diğer dış paydaşlarla koordinasyon içinde çalışmalar yürütmek.

Faaliyet 6.3.1	Kurum çalışmaları ve yatırımları konusunda ilgili belediyelerle istişare ve koordinasyon toplantıları yapmak.
Faaliyet 6.3.2	Kurumsal faaliyetler konusunda kamu kurum-kuruluşları ve sivil toplum kuruluşlarıyla istişare ve koordinasyon toplantıları yapmak.
Faaliyet 6.3.3	Yapılan istişare ve koordinasyon toplantıları ışığında kurumsal faaliyet ve yatırımları planlamak.

Stratejik Hedef 6.4 Kurum faaliyetlerini izleme ve değerlendirme sistemi oluşturmak.

Faaliyet 6.4.1	Uyum eylem planı hazırlamak.
Faaliyet 6.4.2	Performans değerlendirme programı hazırlamak.
Faaliyet 6.4.3	Performans değerlendirme programı ve acil eylem planınının 6 şar aylık dönemlerde izleme ve değerlendirmesini yapmak.

STRATEJİK AMAÇ 7

Fiziki Kaynakların İyileştirilmesi

Stratejik Hedef 7.1 Fiziki çalışma ortamı ve şartlarında iyileştirme çalışmaları yapmak.

Faaliyet 7.1.1	Hizmet birimlerinin boya, badana, bakım ve onarımının yapılması.
Faaliyet 7.1.2	Hizmet birimlerinin yapılan işin mahiyetine göre gerekli makine teçhizat, alet ve ekipmanlar açısından güçlendirilmesini sağlamak.
Faaliyet 7.1.3	Hizmet birimlerini işin niteliğine uygun şekilde bilişim teknolojileri açısından yeterli donanıma sahip hale getirmek.

Stratejik Hedef 7.2 Araç ve makine parkının geliştirilip yenilenmesine ilişkin çalışmalar yapmak.

Faaliyet 7.2.1	Ekonomik ömrünü tamamlayan araç ve iş makinalarının hizmetten çekilerek hurdaya ayrılması.
Faaliyet 7.2.2	Yeni araç ve iş makinaları alımı yapmak.
Faaliyet 7.2.3	Araç bakım onarım takip sisteminin (BOTS) ihtiyaçlara göre güncellenmesi.
Faaliyet 7.2.4	İş makinası ve araçların periyodik bakım ve onarımlarının düzenli bir biçimde yapılması.

STRATEJİK AMAÇ 8

Mali Yapının Geliştirilmesi

Stratejik Hedef 8.1 Tahakkuk miktarını artırmak.

Faaliyet 8.1.1	Kayıt dışı su tüketimini önlemek üzere saha kontrollerini artırmak.
Faaliyet 8.1.2	Periyodik bakım süreleri dolan su sayaçlarının değiştirilmesi.
Faaliyet 8.1.3	Arızalı su sayaçlarını en kısa sürede yenileriyle değiştirmek.
Faaliyet 8.1.4	Su sayaçlarının bağlantı standartlarına uygun olmasını sağlamak.
Faaliyet 8.1.5	Köyden mahalleye dönüşen yerleşim yerlerine abone yapmak.

Stratejik Hedef 8.2 Tahsilat miktarını artırmak.

Faaliyet 8.2.1	Otomatik ödeme talimatıyla fatura ödemelerini teşvik edici tanıtımlar yapmak.
Faaliyet 8.2.2	PTT şubeleri, bankalar ve web aracılığı ile yapılan tahsilat miktarını artırmak.
Faaliyet 8.2.3	Pilot bölgeler belirleyerek ön ödemeli kartlı sayaç kullanımına geçmek.
Faaliyet 8.2.4	Ön ödemeli kartlı sayaç kullanımını teşvik edici tanıtımlar yapmak.
Faaliyet 8.2.5	Fatura borç bilgilerinin kısa mesaj ve e-posta yoluyla abonelere bildirilmesi.
Faaliyet 8.2.6	Su borçlarını zamanında ödemeyen abonelere verilen hizmetin durdurulması.
Faaliyet 8.2.7	Borçlu aboneler hakkında yasal takip işlemlerini hızlandırmak.
Faaliyet 8.2.8	Mobil tahsilat ekibiyle tahsilat noktası olmayan yerleşim yerlerinde tahsilat yapmak.

Stratejik Hedef 8.3 Su kayıp ve kaçak oranlarını düşürmek.

Faaliyet 8.3.1	Eskimiş ve su kaçıran şebeke hatlarının yenilenmesi.
Faaliyet 8.3.2	Depo ve terfi merkezlerinden verilen su miktarlarını düzenli olarak ölçmek.
Faaliyet 8.3.3	Depolar ve terfi merkezlerindeki su kaçaklarını önleyecek tedbirler almak.
Faaliyet 8.3.4	Şebeke arızalarına müdahale sürelerini kısaltmak.

Stratejik Hedef 8.4 Bütçe disiplininin sağlanması.

Faaliyet 8.4.1	Bütçe hazırlanırken gelir hesaplamasının doğru yapılmasına özen göstermek ve gider bütçesini buna göre planlamak.
Faaliyet 8.4.2	Bütçe dışı harcama yapılmamasını sağlamak.
Faaliyet 8.4.3	Borç stokunu azaltacak planlama yapmak.

Stratejik Hedef 8.5 Alternatif enerji kaynaklarından yararlanarak giderleri azaltmak.

Faaliyet 8.5.1	Kurumun doğalgaz ve elektrik sayaçlarının doğru ölçülmesini temin ederek fatura giderlerini azaltmak.
Faaliyet 8.5.2	Uygun tesislere güneş enerjisi sistemi kurarak enerji giderlerini azaltmak.
Faaliyet 8.5.3	Çamur depolama alanlarında oluşan gazları depolayarak kurum ihtiyaçlarında kullanmak.
Faaliyet 8.5.4	Su kaynakları ve su iletim hatları üzerinde uygun yerlere HES projelendirilerek enerji üretmek, üretilen enerjiyi kullanmak ve fazlasını satmak.

STRATEJİK AMAÇ 9

Hizmet Standardının Geliştirilerek Sürekliliğinin Sağlanması

Stratejik Hedef 9.1 Gelişen ve değişen bilişim teknolojilerinden faydalanmak.

Faaliyet 9.1.1	Dağınık yapıdaki teknolojik sistemlerin tek bir merkezde toplanması (38 Şubelerin VPN, Mobil ve El Terminali Cihazlarının APN ile bağlanması)
Faaliyet 9.1.2	Teknik servisin çalışır halde tutulması ve ilçelerin teknik altyapı iyileştirmelerinin yapılması
Faaliyet 9.1.3	Güvenlik bilgilerinin ihlalleri ve risklerinin belirlenerek önlem alınması.
Faaliyet 9.1.4	2. Felaket Kurtarma Merkezi (FKM Sistem Odası) sisteminin kurulumunun yapılması

Faaliyet 9.1.5	İş süreçlerinin elektronik ortamda takibinin sağlanmasına ve Bilgi İşlem personelinin performansına yönelik yönetim sisteminin kurulması
Faaliyet 9.1.6	Kayıtlı Elektronik Posta (KEP) temini ve diğer kurumlarla entegrasyonun sağlanması.
Faaliyet 9.1.7	Dijital arşiv sisteminin kurulması ve etkin bir şekilde kullanılması.
Faaliyet 9.1.8	Zaman damgası, elektronik ve mobil imzaların temini ve kullanıma sunulması.
Stratejik Hedef 9.2 Kurum Yazılım Sistemlerinin Geliştirilmesi ve Entegrasyon Sağlanması	
Faaliyet 9.2.1	Abone Bilgi Yönetim Sistemi (ABYS) Otomasyonu nun değişen yönetmeliklere uygun olarak geliştirilmesi
Faaliyet 9.2.2	Satınalma Sisteminin değişen yönetmeliklere uygun olarak geliştirilmesi
Faaliyet 9.2.3	Yöneticilere yönelik İzleme yazılımların geliştirilmesi
Faaliyet 9.2.4	Kurumdaki diğer yazılımlar ile entegrasyonun yapılması
Faaliyet 9.2.5	Personel İş Takip Sistemi ve performans değerlendirme yazılımının yapılması
Faaliyet 9.2.6	Doküman Yönetim Sistemi Yazılımının Hayata Geçirilmesi
Faaliyet 9.2.7	E-Devlet Entegrasyonu (Fatura Sorgulama, Borç Sorgulama, arıza takip) ve Güncel tutulması
Faaliyet 9.2.8	ABYS Sisteminin NVİ ile Entegrasyonu ve Güncel tutulması
Stratejik Hedef 9.3 Abone Bilgi Yönetim (ABYS) Otomasyonuna Modüllerin Eklenmesi ve Yeniliklerin Sağlanması	
Faaliyet 9.3.1	Sistem tarafından Fatura bilgisinin SMS olarak vatandaşa iletilmesi
Faaliyet 9.3.2	Avukatlara İcra Takip Modülünün geliştirilmesi
Faaliyet 9.3.3	Borçlu abonelere SMS ile Bilgilendirme Modülünün sağlanması
Faaliyet 9.3.4	Endeks Okuma yazılım Modülünün Online İzleme ve Kontrol Modülünün sağlanması
Faaliyet 9.3.5	Elektronik Sayaç sistemine geçilmesi ve Okuma işleminin uzaktan sağlanması
Faaliyet 9.3.6	Raporlama Sistemlerinin Geliştirilmesi
Faaliyet 9.3.7	Abone ön kayıt ve işlemlerinin Web sitesi üzerinden yapılması ve değerlendirilmesi.
Faaliyet 9.3.8	ABYS Sisteminde el terminalleri ile yapılan endeks okuma tahakkuk işleminin online olarak yapılması

**FONKSİYONEL VE EKONOMİK SINIFLANDIRMA DÜZEYİNDE
2021 YILI BÜTÇE TEKLİFİ**

AÇIKLAMA	ÖDENEKLER										TOPLAM
	PERSONEL GİDERİ	SGK PRİM. GD.	MAL VE HİZ. ALIMI	FAİZ GİDERİ	CARİ TRANSFER	SERMAYE GİDERLERİ	SERMAYE TRANSFERLERİ	YEDEK ÖDENEK			
GENEL KAMU HİZMETLERİ	2.082.000	265.000	43.000	-	-	-	-	-	-	-	2.390.000
SAVUNMA HİZMETLERİ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK HİZ.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
EKONOMİK İŞLER VE HİZMETLER	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ÇEVRE KORUMA HİZMETLERİ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
İSKAN VE TOPLUM REFAHI HİZ.	40.805.000	6.960.000	105.905.000	3.600.000	3.000.000	71.000.000	300.000	26.000.000	-	-	257.570.000
SAĞLIK HİZMETLERİ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
DİNLENME, KÜLTÜR VE DİN HİZMETLERİ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
EĞİTİM HİZMETLERİ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
SOSYAL GÜVENLİK VE SOSYAL YARDIM HİZ.	-	-	40.000	-	-	-	-	-	-	-	40.000
GENEL TOPLAM	42.887.000	7.225.000	105.988.000	3.600.000	3.000.000	71.000.000	300.000.000	26.000.000	-	-	260.000.000

BÜTÇE ÖDENEKLERİNİN BİRİMLERE GÖRE DAĞILIMI

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ		
GİDER KALEMİ		BÜTÇE ÖDENEĞİ (TL)
PERSONEL GİDERİ	MEMUR	1.792.000
	İŞÇİ	290.000
SOSYAL GÜVENLİK KURUMU PİRİM GİDERİ		265.000
MAL VE HİZMET ALIM		43.00
CARİ TRANSFER		
GENEL TOPLAM		2.390.000

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI		
GİDER KALEMİ		BÜTÇE ÖDENEĞİ (TL)
PERSONEL GİDERİ	MEMUR	2.590.000
	İŞÇİ	800.000
SOSYAL GÜVENLİK KURUMU PİRİM GİDERİ		510.000
MAL VE HİZMET ALIM		1.050.000
FAİZ GİDERİ		3.600.00
CARİ TRANSFER		1.600.000
SERMAYE GİDERİ		26.600.000
SERMAYE TRANSFERİ		300.000
YEDEK ÖDENEK		26.000.000
GENEL TOPLAM		63.050.000

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM DAİRE BAŞKANLIĞI		
GİDER KALEMİ		BÜTÇE ÖDENEĞİ (TL)
PERSONEL GİDERİ	MEMUR	3.420.000
	İŞÇİ	1.150.000
SOSYAL GÜVENLİK KURUMU PİRİM GİDERİ		595.000
MAL VE HİZMET ALIM		665.000
CARİ TRANSFER		1.300.000
GENEL TOPLAM		7.130.000

BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI		
GİDER KALEMİ		BÜTÇE ÖDENEĞİ (TL)
PERSONEL GİDERİ	MEMUR	495.000
	İŞÇİ	510.000
SOSYAL GÜVENLİK KURUMU PİRİM GİDERİ		190.000
MAL VE HİZMET ALIM		2.405.000
CARİ TRANSFER		
GENEL TOPLAM		3.600.000

ELEKTRİK MAKİNE VE MALZEME İKMAL DAİRE BAŞKANLIĞI

GİDER KALEMİ		BÜTÇE ÖDENEĞİ (TL)
PERSONEL GİDERİ	MEMUR	835.000
	İŞÇİ	1.830.000
SOSYAL GÜVENLİK KURUMU PİRİM GİDERİ		430.000
MAL VE HİZMET ALIM		28.005.000
GENEL TOPLAM		31.100.000

DESTEK HİZMETLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI

GİDER KALEMİ		BÜTÇE ÖDENEĞİ (TL)
PERSONEL GİDERİ	MEMUR	1.480.000
	İŞÇİ	1.490.000
SOSYAL GÜVENLİK KURUMU PİRİM GİDERİ		560.000
MAL VE HİZMET ALIM		18.620.000
CARİ TRANSFER		100.000
YATIRIM GİDERİ		5.000.000
GENEL TOPLAM		27.250.000

TEFTİŞ KURULU BAŞKANLIĞI

GİDER KALEMİ		BÜTÇE ÖDENEĞİ (TL)
PERSONEL GİDERLERİ	MEMUR	302.000
	İŞÇİ	
SOSYAL GÜVENLİK KURUMU PİRİM GİDERİ		50.000
MAL VE HİZMET ALIM		8.000
CARİ TRANSFER		
SERMAYE GİDERİ		
GENEL TOPLAM		360.000

1. HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ

GİDER KALEMİ		BÜTÇE ÖDENEĞİ (TL)
PERSONEL GİDERLERİ	MEMUR	452.000
	İŞÇİ	240.000
SOSYAL GÜVENLİK KURUMU PİRİM GİDERİ		110.000
MAL VE HİZMET ALIM		578.000
CARİ TRANSFER		
SERMAYE GİDERİ		
GENEL TOPLAM		1.380.000

ABONE İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI		
GİDER KALEMİ		BÜTÇE ÖDENEĞİ (TL)
PERSONEL GİDERLERİ	MEMUR	1.360.000
	İŞÇİ	1.800.000
SOSYAL GÜVENLİK KURUMU PİRİM GİDERİ		530.000
MAL VE HİZMET ALIM		5.690.000
SERMAYE GİDERİ		
GENEL TOPLAM		9.380.000

SU VE KANAL İŞLETME DAİRE BAŞKANLIĞI		
GİDER KALEMİ		BÜTÇE ÖDENEĞİ (TL)
PERSONEL GİDERLERİ	MEMUR	980.000
	İŞÇİ	9.100.000
SOSYAL GÜVENLİK KURUMU PİRİM GİDERİ		1.690.000
MAL VE HİZMET ALIM		9.980.000
SERMAYE GİDERİ		
GENEL TOPLAM		21.750.000

ARITMA TESİSLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI		
GİDER KALEMİ		BÜTÇE ÖDENEĞİ (TL)
PERSONEL GİDERLERİ	MEMUR	1.220.000
	İŞÇİ	4.480.000
SOSYAL GÜVENLİK KURUMU PİRİM GİDERİ		970.000
MAL VE HİZMET ALIM		13.600.000
SERMAYE GİDERİ		7.000.000
GENEL TOPLAM		27.270.000

PLAN PROJE YATIRIM VE İNŞAAT DAİRE BAŞKANLIĞI		
GİDER KALEMİ		BÜTÇE ÖDENEĞİ (TL)
PERSONEL GİDERLERİ	MEMUR	1.610.000
	İŞÇİ	245.000
SOSYAL GÜVENLİK KURUMU PİRİM GİDERİ		305.000
MAL VE HİZMET ALIM		2.910.000
SERMAYE GİDERİ		32.400.000
GENEL TOPLAM		37.470.000

BATI İLÇELERİ DAİRE BAŞKANLIĞI		
GİDER KALEMİ		BÜTÇE ÖDENEĞİ (TL)
PERSONEL GİDERLERİ	MEMUR	1.132.000
	İŞÇİ	1.160.000
SOSYAL GÜVENLİK KURUMU PİRİM GİDERİ		580.000
MAL VE HİZMET ALIM		7.348.000
SERMAYE GİDERİ		
GENEL TOPLAM		10.220.000

GÜNEY İLÇELERİ DAİRE BAŞKANLIĞI		
GİDER KALEMİ		BÜTÇE ÖDENEĞİ (TL)
PERSONEL GİDERLERİ	MEMUR	892.000
	İŞÇİ	170.000
SOSYAL GÜVENLİK KURUMU PİRİM GİDERİ		220.000
MAL VE HİZMET ALIM		7.798.000
SERMAYE GİDERİ		
GENEL TOPLAM		9.080.000

KUZEY İLÇELERİ DAİRE BAŞKANLIĞI		
GİDER KALEMİ		BÜTÇE ÖDENEĞİ (TL)
PERSONEL GİDERLERİ	MEMUR	892.000
	İŞÇİ	170.000
SOSYAL GÜVENLİK KURUMU PİRİM GİDERİ		220.000
MAL VE HİZMET ALIM		7.228.000
SERMAYE GİDERİ		
GENEL TOPLAM		8.570.000

BÜTÇENİN YILLARA GÖRE GERÇEKLEŞME DURUMU

BÜTÇE GİDERLERİ	2016	2017	2018	2019	2020
PERSONEL GİDERLERİ	25.633.483	26.977.525	27.449.622	31.542.150	34.025.126
SGK PRİM GİDERLERİ	4.283.632	4.365.507	4.632.703	5.164.125	5.441.618
MAL VE HİZMET ALIM GİD.	57.905.306	78.105.729	79.700.489	90.167.880	105.965.724
FAİZ GİDERLERİ	11.086.819	9.838.584	5.590.582	24.183.050	18.477.564
CARİ TRANSFERLER	1.019.956	1.884.771	2.334.962	1.997.942	2.586.251
YATIRIM GİDERLERİ	50.243.816	63.876.519	89.481.739	81.091.864	72.541.100
SERMAYE TRANSFERİ		80.000	140.000	250.000	450.000
TOPLAM	150.173.012	185.128.634	209.330.097	234.397.011	239.487.383
BÜTÇE TUTARI	165.817.000	186.000.000	220.000.000	235.000.000	240.000.000
GERÇEKLEŞME ORANI	%91	%99	%95	%99	%99

BÜTÇE GELİRLERİ	2016	2017	2018	2019	2020
SU-ATIKSU ve HİZMET SATIŞI	93.479.545	123.085.784	108.113.549	136.060.122	146.023.196
İLLER BANKASI PAYI	34.550.827	40.905.673	47.325.955	50.353.435	59.819.857
DİĞER GELİRLER	10.736.549	19.925.919	17.143.059	16.012.159	32.898.388
TOPLAM	138.766.921	183.917.376	172.582.563	202.425.716	238.741.441
BÜTÇE TUTARI	165.817.000	186.000.000	220.000.000	235.000.000	240.000.000
GERÇEKLEŞME ORANI	% 84	% 99	% 78	% 86	%99



ERZURUM BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ

ESKİ

ERZURUM SU VE KANALİZASYON İDARESİ

**BOŞA AKITTIĞIN SUYLA
GELECEĞİ TEHLİKEYE ATIYORSUN**



www.eski.gov.tr

2021 YILI AMAÇ HEDEF FAALİYET ve PERFORMANS GÖSTERGELERİ

STRATEJİK AMAÇ 1		Mevcut Su Kaynaklarının Korunarak Etkin ve Verimli Kullanılmasını Sağlamak		GÖSTERGE
Stratejik Hedef 1.1		Mevcut Yer Altı ve Yer Üstü Su Kaynaklarının Korunması		Sorumlu Birim
				2021
Faaliyet 1.1.1	Su kaynakları ve havzaların kirlenmesine yol açacak ya da doğal rejimini bozacak her türlü faaliyetin engellenmesine ilişkin tedbirler almak.	Aritma Tesisleri - İlçe Hizmetleri Dairesi Başkanlıkları		Sürekli
Faaliyet 1.1.2	Su kaynakları ve havzaların korumasına yönelik kamulaştırma yapmak.	Plan Proje Yatırım ve İnşaat Dairesi Başkanlığı		300.000 m ² /yıl
Faaliyet 1.1.3	Palandöken Barajı mutlak koruma alanlarında ağaçlandırma çalışmaları yapmak.	Aritma Tesisleri Dairesi Başkanlığı		5.000 adet /yıl
Faaliyet 1.1.4	Gerekli izinler alınarak yer suyu çeşmelerinin ve çeşme hatlarının bakım ve onarımlarını yapmak	Su ve Kanalizasyon İşletme Dairesi Başkanlığı		15 adet/yıl
Faaliyet 1.1.5	İçme suyu temin edilen su kaynaklarından ve şebekelerden periyodik olarak numuneler alarak kalitelerini kontrol etmek.	Aritma Tesisleri Dairesi Başkanlığı		1.000 adet
Stratejik Hedef 1.2		Bilgilendirme ve Bilinçlendirme Faaliyetleri		Sorumlu Birim
				2021
Faaliyet 1.2.1	Çevrenin ve su kaynaklarının kirlenmemesi hususunda görsel iletişim araçları vasıtasıyla halkın bilgilendirilmesine yönelik film, slayt ve sunumlar hazırlamak.	Bilgi İşlem – Aritma Tesisleri Dairesi Başkanlıkları		20 adet/yıl
Faaliyet 1.2.2	Okullarda suyun bilinçli kullanımı ve tasarrufu konusunda eğitim seminerleri düzenlemek.	İnsan Kaynakları ve Eğitim - Aritma Tesisleri Dairesi Başkanlıkları		4 adet/yıl
Faaliyet 1.2.3	İletişim araçları aracılığıyla bilinçli su kullanımı ve tasarrufu hakkında vatandaşları bilgilendirme çalışmaları hazırlamak.	Bilgi İşlem - Aritma Tesisleri Dairesi Başkanlıkları		Sürekli
Kaynak İhtiyacı 18.150.000-TL				
STRATEJİK AMAÇ 2		Yeni ve Alternatif Su Kaynaklarının Temin Edilmesi		GÖSTERGE
Stratejik Hedef 2.1		Halkın artan su ihtiyacının karşılanması		Sorumlu Birim
				2021
Faaliyet 2.1.1	Dere ve akarsuların ıslah edilerek alternatif su kaynaklarının oluşturulması.	Plan Proje Yatırım ve İnşaat - İlçe Hizmetleri Dairesi Başkanlıkları		Sürekli
Faaliyet 2.1.2	İhtiyaç olan yerlerde sondaj usulü ile yer altı sularını çıkarmak.	Plan Proje Yatırım ve İnşaat Dairesi Başkanlığı		5 adet/yıl
Kaynak İhtiyacı 34.430.000-TL				
STRATEJİK AMAÇ 3		Dünya Standartlarına Uygun İçme Suyu Üretilerek Abonelere Kesintisiz Olarak Ulaştırılması		GÖSTERGE
Stratejik Hedef 3.1		Dünya standartlarında su üretimini sağlayacak tedbirleri almak ve geliştirmek		Sorumlu Birim
				2021
Faaliyet 3.1.1	Ana isale hatlarının katodik koruma sistemlerinin kontrollerinin periyodik olarak yapmak.	Aritma Tesisleri Dairesi Başkanlığı		1 adet/yıl

Faaliyet 3.1.2	Su kaynakları ve havzalardan temin edilen ham suyun analizlerinin düzenli olarak yapılarak arıtma faaliyetlerinin planlamasını yapmak	Arıtma Tesisleri Dairesi Başkanlığı	1 adet/yıl
Faaliyet 3.1.3	Abonelerden su numuneleri alarak kimyasal ve mikrobiyolojik analizlerinin yapılması	Arıtma Tesisleri Dairesi Başkanlığı	1 adet/yıl
Faaliyet 3.1.4	İlgili personellere klorlama ve suyun içerisindeki değişik parametrelerin ölçümüne ilişkin eğitimler vermek.	Arıtma Tesisleri Dairesi Başkanlığı	1 adet/yıl
Faaliyet 3.1.5	İhtiyaç duyulan yerleşim yerlerine içme suyu arıtma tesisleri yapmak.	Arıtma Tesisleri Dairesi Başkanlığı	1 adet/yıl
Faaliyet 3.1.6	Arıtma tesisi olmayan yerleşim yerleri ve bağlı mahallelere klorlama sistemi kurmak.	Arıtma Tesisleri Dairesi Başkanlığı	1 adet/yıl
Stratejik Hedef 3.2 İçme ve Kullanma Suyu Dağıtım Sistemini Aktif Halde Tutmak ve Verimli Çalışmasını Sağlayacak Tedbirler Almak		Sorumlu Birim	2021
Faaliyet 3.2.1	Mevcut su şebeke hatlarının periyodik bakım ve onarımlarını yapmak	Su ve Kanalizasyon İşletme – İlçe Hizmetleri Dairesi Başkanlıkları	Sürekli
Faaliyet 3.2.2	Su şebeke hatlarındaki fiziki kayıp ve kaçakları tespit etmek.	Su ve Kanalizasyon İşletme – İlçe Hizmetleri Dairesi Başkanlıkları	Sürekli
Faaliyet 3.2.3	İhtiyaç duyulan yerleşim alanlarına yeni su şebeke hatları yapmak.	Plan Proje Yatırım ve İnşaat Dairesi Başkanlığı	300 km/yıl
Faaliyet 3.2.4	Mevcut su depolarından ihtiyaç olanların bakım ve onarımlarını yapmak.	Su ve Kanalizasyon İşletme Dairesi Başkanlığı - İlçe Hizmetleri Dairesi Başkanlıkları	35 adet/yıl
Faaliyet 3.2.5	İhtiyaç duyulan yerlere yeni su depoları yapmak.	Plan Proje Yatırım ve İnşaat Dairesi Başkanlığı- İlçe Hizmetleri Dairesi Başkanlıkları	20 adet/yıl
Faaliyet 3.2.6	İçme suyu şebeke sistemini sürekli kontrol altında tutmak için Scada sistemi ekipmanlarının bakım ve onarımlarını yaparak kurulu sistemin geliştirilmesi için teknolojik yeniliklerden faydalanmak üzere gerekli çalışmalar yapmak.	Su ve Kanalizasyon İşletme Dairesi Başkanlığı- Bilgi İşlem Dairesi Başkanlıkları	Sürekli
Stratejik Hedef 3.3 Olağanüstü hal ve doğal afet durumlarına karşı hazırlıklı olunması için tedbirler almak.		Sorumlu Birim	2021
Faaliyet 3.3.1	Olağanüstü hal ve doğal afet durumlarında hizmetlerin aksamadan yürütülebilmesini sağlamak üzere Acil Durum Eylem Planının hazırlanıp sürekli güncellenmesi.	Tüm Birimler	1 adet/yıl
Kaynak ihtiyacı 12.000.000-TL			
STRATEJİK AMAÇ 4- Kullanılmış Atık Suların Toplanarak Arıtıldıktan Sonra Alıcı Ortama Deşarj Edilmesi			GÖSTERGE
Stratejik Hedef 4.1 Atık suların çevreye zarar vermeyecek şekilde toplanarak arıtma tesisine iletimini sağlamak.		Sorumlu Birim	2021
Faaliyet 4.1.1	Mevcut kanalizasyon şebeke hatlarının periyodik bakım ve onarımlarının yapılması.	Su ve Kanalizasyon İşletme Başkanlığı İlçe Hizmetleri Dairesi Başkanlığı	25 km/yıl
Faaliyet 4.1.2	İhtiyaç duyulan yerlere yeni kanalizasyon şebeke hatları yapılması.	Plan Proje Yatırım ve İnşaat Dairesi Başkanlığı	90 km/yıl
Faaliyet 4.1.3	Atık su arıtma tesisi olmayan yerlere fosseptik yapmak ve AAT projeleri hazırlayıp inşaatını yapmak.	Plan Proje Yatırım ve İnşaat Dairesi Başkanlığı- İlçe Hizmetleri Dairesi Başkanlığı	80 adet/yıl
Stratejik Hedef 4.2 Kanalizasyon sanat yapılarını uygun hale getirmek.		Sorumlu Birim	2021
Faaliyet 4.2.1	Kanalizasyon rögar kapaklarını zemin seviyesine getirmek	Su ve Kanalizasyon İşletme Başkanlığı İlçe Hizmetleri Dairesi Başkanlığı	2.000 adet /yıl

Faaliyet 4.2.2	Kanalizasyon rögar kapağı ve baca elemanları alımı yapmak.	Su ve Kanalizasyon İşletme Başkanlığı İlçe Hizmetleri Dairesi Başkanlığı	5.000 adet /yıl
Stratejik Hedef 4.3 Atık su arıtma tesisinin etkin ve verimli bir şekilde çalışmasını sağlamak.		Sorumlu Birim	2021
Faaliyet 4.3.1	Yüzeysel sular ve yağmur sularının kanalizasyon şebekesine karışmasını engellemek.	Su ve Kanalizasyon İşletme – İlçe Hizmetleri Dairesi Başkanlıkları	Sürekli
Faaliyet 4.3.2	Kanalizasyon şebekesine bağlı olan yağmur suyu hatlarının ayrıştırılmasını sağlamak.	Su ve Kanalizasyon İşletme – İlçe Hizmetleri Dairesi Başkanlıkları	Sürekli
Faaliyet 4.3.3	Arıtma işlemi sürecinde ortaya çıkan çamurun düzenli olarak depolanmasını sağlamak ve tarımsal faaliyette kullanılması için çalışmalar yapmak.	Arıtma Tesisleri Dairesi Başkanlığı	Sürekli
STRATEJİK AMAÇ 5 İnsan Kaynaklarının Yapılandırılması ve Geliştirilmesi			GÖSTERGE
Stratejik Hedef 5.1 Hizmetiçi eğitim ve değerlendirme çalışmaları yapmak.		Sorumlu Birim	2021
Faaliyet 5.1.1	İhtiyaç duyulan eğitim faaliyetlerinin planlamasını yapmak.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	Her yıl
Faaliyet 5.1.2	Hizmet içi eğitim faaliyetlerini yapmak.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	5 saat/kişi
Faaliyet 5.1.3	İş başında uygulamalı eğitim faaliyetleri yapmak.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	3 saat/ pers
Stratejik Hedef 5.2 Personele yönelik motivasyon artırıcı faaliyetler yapmak.		Sorumlu Birim	2021
Faaliyet 5.2.1	Personelin aileleriyle birlikte katılacakları programlar düzenlemek.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	1 adet/yıl
Faaliyet 5.2.2	Personelin mesleki bilgi ve görgüsünü artırmaya yönelik araştırma ve inceleme gezileri düzenlemek.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	2 adet/yıl
Faaliyet 5.2.3	Mesleki bilgi ve donanımı artırıcı panel, fuar, seminer gibi etkinliklere daha fazla personelin katılımını sağlamak.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	40 kişi/yıl
Faaliyet 5.2.4	Başarılı personelleri ödüllendirmek.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	10 kişi/yıl
Faaliyet 5.2.5	Emekli olan personellere veda programı düzenlemek	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	1 adet/yıl
Stratejik Hedef 5.3 Personelin öneri, beklenti ve taleplerini belirlemek.		Sorumlu Birim	2021
Faaliyet 5.3.1	Belirli periyotlarda personel tutumlarını belirlemek üzere anket yapmak.	İnsan Kaynakları ve Eğitim- Bilgi İşlem Dairesi Başkanlıkları	3 adet/yıl
Faaliyet 5.3.2	Personelin rahatça ulaşabileceği dilek, öneri ve şikâyet kutularını yaygınlaştırmak ve değerlendirmek.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	Sürekli
Stratejik Hedef 5.4 İş sağlığı ve güvenliği faaliyetlerini etkin bir biçimde uygulamak.		Sorumlu Birim	2021
Faaliyet 5.4.1	İş sağlığı ve güvenliği kapsamında özel ve temel eğitimlerin verilmesi.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	Tüm personel
Faaliyet 5.4.2	Risk analizlerinin yapılması.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	1 adet/yıl
Faaliyet 5.4.3	Acil durum eylem planı hazırlamak ve bu doğrultuda tatbikat yapmak.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	1 adet/yıl
Faaliyet 5.4.4	İş sağlığı ve güvenliği kapsamında çalışanların sağlık gözetiminin yapılması.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	Tüm personel
Kaynak ihtiyacı 6.270.000-TL			

STRATEJİK AMAÇ 6 Kurumsal İletişimin Geliştirilmesi		GÖSTERGE
Stratejik Hedef 6.1 Periyodik olarak değerlendirme ve istişare toplantıları yapmak.		Sorumlu Birim 2021
Faaliyet 6.1.1	Genel Müdür, Genel Müdür Yardımcıları ve Daire Başkanlarının katıldığı aylık değerlendirme toplantıları yapmak.	Özel Kalem Müdürlüğü 45 adet/yıl
Faaliyet 6.1.2	Daire Başkanları ve Bağlı Şube Müdürlerinin katıldığı aylık değerlendirme toplantıları yapmak.	Tüm Birimler 45 adet/yıl
Faaliyet 6.1.3	Şube Müdürleri ve ilgili personellerin katıldığı aylık değerlendirme toplantıları yapmak.	Tüm Birimler 12 adet/yıl
Faaliyet 6.1.4	Yıl sonu genel değerlendirme toplantısı yapmak.	Özel Kalem Müdürlüğü 1 adet/yıl
Stratejik Hedef 6.2 Çağrı merkezi ve beyaz masanın etkinliğinin artırılarak halkla ilişkilerin geliştirilmesini sağlamak.		Sorumlu Birim 2021
Faaliyet 6.2.1	Kurum çalışmaları ve faaliyetleri konusunda vatandaşları bilgilendirmek üzere afiş ve bülten hazırlanıp dağıtılması, billboardların kullanılması.	Bilgi İşlem - Abone İşleri Dairesi Başkanlıkları 2.000 adet/yıl
Faaliyet 6.2.2	Vatandaşların kurumdan beklentilerini tespit etmek üzere kamuoyu araştırmalarını web üzerinden yapmak.	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı Sürekli
Faaliyet 6.2.3	Kurumsal Web sayfasını sürekli güncelleyerek etkin bir şekilde kullanmak	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı Sürekli
Faaliyet 6.2.4	Sosyal medya kanallarını etkin bir biçimde kullanmak.	Özel Kalem Müdürlüğü Sürekli
Faaliyet 6.2.5	Büyük Şehir Belediyesinde bulunan Beyaz Masa aracılığıyla alınan vatandaş talep ve problemlerinin hızla değerlendirilerek, yapılan işlem konusunda vatandaşa geri bildirimde bulunmak.	İlgili Birimler Sürekli
Faaliyet 6.2.6	Alo 185 Çağrı Merkezi aracılığıyla alınan şikayet, arıza bildirim ve önerilere ilişkin yapılan işlemler konusunda vatandaşlara geri bildirimde bulunmak.	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı Sürekli
Stratejik Hedef 6.3 Belediyeler, kamu kurum-kuruluşları ve diğer dış paydaşlarla koordinasyon içinde çalışmalar yürütmek.		Sorumlu Birim 2021
Faaliyet 6.3.1	Kurum çalışmaları ve yatırımları konusunda ilgili Valilik il koordinasyon kurulu, belediyelerle istişare ve koordinasyon toplantıları yapmak.	Tüm Daire Başkanlıkları 3 adet/yıl
Faaliyet 6.3.2	Kurumsal faaliyetler konusunda kamu kurum-kuruluşları ve sivil toplum kuruluşlarıyla istişare ve koordinasyon toplantıları yapmak. (ilçeler dahil)	İlgili Birimler 3 adet/yıl
Faaliyet 6.3.3	Yapılan istişare ve koordinasyon toplantıları ışığında kurumsal faaliyet ve yatırımları planlamak.	Tüm Daire Başkanlıkları 3 adet/yıl
Stratejik Hedef 6.4 Kurum faaliyetlerini izleme ve değerlendirme sistemi oluşturmak.		Sorumlu Birim 2021
Faaliyet 6.4.1	Uyum eylem planı hazırlamak.	Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı 1 adet
Faaliyet 6.4.2	Performans değerlendirme programı hazırlamak.	Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı Her yıl

Faaliyet 6.4.3	Performans değerlendirme programı ve acil eylem planının 6 şar aylık dönemlerde izleme ve değerlendirmesini yapmak.	Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı	2 adet/yıl
Kaynak ihtiyacı 700.000-TL			
STRATEJİK AMAÇ 7 Fiziki Kaynakların İyileştirilmesi			GÖSTERGE
Stratejik Hedef 7.1 Fiziki çalışma ortamı ve şartlarında iyileştirme çalışmaları yapmak.		Sorumlu Birim	2021
Faaliyet 7.1.1	Hizmet birimlerinin boya, badana, bakım ve onarımının yapılması.	Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı	Sürekli
Faaliyet 7.1.2	Hizmet birimlerinin yapılan işin mahiyetine göre gerekli makine teçhizat, alet ve ekipmanlar açısından güçlendirilmesini sağlamak.	Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı	Sürekli
Faaliyet 7.1.3	Hizmet birimlerini işin niteliğine uygun şekilde bilişim teknolojileri açısından yeterli donanıma sahip hale getirmek.	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı	Sürekli
Stratejik Hedef 7.2 Araç ve makine parkının geliştirilip yenilenmesine ilişkin çalışmalar yapmak.		Sorumlu Birim	2021
Faaliyet 7.2.1	Ekonomik ömrünü tamamlayan araç ve iş makinalarının hizmetten çekilerek hurdaya ayrılması.	Elektrik Makine ve Malzeme İkmal Dairesi Başkanlığı	5 adet/yıl
Faaliyet 7.2.2	Yeni araç ve iş makinaları alımı yapmak.	Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı	5 adet/yıl
Faaliyet 7.2.3	Araç bakım onarım takip sisteminin (BOTS) ihtiyaçlara göre güncellenmesi.	Elektrik Makine ve Malzeme İkmal Dairesi Başkanlığı	Sürekli
Faaliyet 7.2.4	İş makinası ve araçların periyodik bakım ve onarımlarının düzenli bir biçimde yapılması.	Elektrik Makine ve Malzeme İkmal Dairesi Başkanlığı	Sürekli
Kaynak ihtiyacı 46.750.000-TL			
STRATEJİK AMAÇ 8 Mali Yapının Geliştirilmesi			GÖSTERGE
Stratejik Hedef 8.1 Tahakkuk miktarını artırmak.		Sorumlu Birim	2021
Faaliyet 8.1.1	Kayıt dışı su tüketimini önlemek üzere saha kontrollerini artırmak.	İlçe Hizmetleri - Abone İşleri Dairesi Başkanlıkları	Sürekli
Faaliyet 8.1.2	Periyodik bakım süreleri dolan su sayaçlarının değiştirilmesi.	İlçe Hizmetleri Dairesi Başkanlığı Abone İşleri Dairesi Başkanlığı	15.000 adet /yıl
Faaliyet 8.1.3	Arızalı su sayaçlarını en kısa sürede yenileriyle değiştirmek.	İlçe Hizmetleri Dairesi Başkanlığı Abone İşleri Dairesi Başkanlığı	5.000 adet /yıl
Faaliyet 8.1.4	Su sayaçlarının bağlantı standartlarına uygun olmasını sağlamak.	İlçe Hizmetleri Dairesi Başkanlığı Abone İşleri Dairesi Başkanlığı	40.000 adet / yıl
Faaliyet 8.1.5	Köyden mahalleye dönüşen yerleşim yerlerine abone yapmak	İlçe Hizmetleri Dairesi Başkanlığı Abone İşleri Dairesi Başkanlığı	40.000 adet / yıl
Stratejik Hedef 8.2 Tahsilat miktarını artırmak.		Sorumlu Birim	2021
Faaliyet 8.2.1	Otomatik ödeme talimatıyla fatura ödemelerini teşvik edici tanıtlar yapmak.	Abone İşleri - Bilgi İşlem Dairesi Başkanlıkları	Sürekli
Faaliyet 8.2.2	PTT şubeleri, bankalar ve web aracılığı ile yapılan tahsilat miktarını artırmak.	Strateji Geliştirme - Bilgi İşlem Dairesi Başkanlıkları	+ % 3 yıl

Faaliyet 8.2.3	Pilot bölgeler belirleyerek ön ödemeli kartlı sayaç kullanımına geçmek.	Abone İşleri Dairesi Başkanlığı	5.000 adet/yıl
Faaliyet 8.2.4	Ön ödemeli kartlı sayaç kullanımını teşvik edici tanıtımlar yapmak.	Abone İşleri Dairesi Başkanlığı	Sürekli
Faaliyet 8.2.5	Fatura borç bilgilerinin kısa mesaj ve e-posta yoluyla abonelere bildirilmesi.	Abone İşleri - Bilgi İşlem Dairesi Başkanlıkları	Sürekli
Faaliyet 8.2.6	Su borçlarını zamanında ödemeyen abonelere verilen hizmetin durdurulması.	Abone İşleri Dairesi Başkanlığı	Sürekli
Faaliyet 8.2.7	Borçlu aboneler hakkında yasal takip işlemlerini hızlandırmak.	Hukuk Müşavirliği - Abone İşleri Dairesi Başkanlığı	Sürekli
Faaliyet 8.2.8	Mobil tahsilat ekibiyle tahsilat noktası olmayan yerleşim yerlerinde tahsilat yapmak.	Abone İşleri - Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlıkları	Sürekli
Stratejik Hedef 8.3		Sorumlu Birim	2021
Su kayıp ve kaçak oranlarını düşürmek			
Faaliyet 8.3.1	Eskimiş ve su kaçıran şebeke hatlarının yenilenmesi.	İlçe Hizmetleri Dairesi Başkanlığı/Plan Proje Yatırım ve İnşaat Dairesi Başkanlığı	20 km/yıl
Faaliyet 8.3.2	Depo ve terfi merkezlerinden verilen Su Miktarlarını düzenli olarak ölçmek.	Su ve Kanalizasyon İşletme, İlçe Hizmetleri Dairesi Başkanlıkları	Sürekli
Faaliyet 8.3.3	Depolar ve terfi merkezlerindeki su kaçaklarını önleyecek tedbirler almak.	Su ve Kanalizasyon İşletme, İlçe Hizmetleri Dairesi Başkanlıkları	Sürekli
Faaliyet 8.3.4	Şebeke arızalarına müdahale sürelerini kısaltmak.	Su ve Kanalizasyon İşletme, İlçe Hizmetleri Dairesi Başkanlıkları	6 saat
Stratejik Hedef 8.4		Sorumlu Birim	2021
Bütçe disiplininin sağlanması.			
Faaliyet 8.4.1	Bütçe hazırlanırken gelir hesaplamasının doğru yapılmasına özen göstermek ve gider bütçesini buna göre planlamak.	Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı	Her yıl
Faaliyet 8.4.2	Bütçe dışı harcama yapılmamasını sağlamak.	Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı	Her yıl
Faaliyet 8.4.3	Borç stokunu azaltacak planlama yapmak.	Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı	Her yıl
Stratejik Hedef 8.5		Sorumlu Birim	2021
Alternatif enerji kaynaklarından yararlanarak giderleri azaltmak.			
Faaliyet 8.5.1	Kurumun doğalgaz ve elektrik sayaçlarının doğru ölçülmesini temin ederek fatura giderlerini azaltmak.	Elektrik Makine ve Malzeme İkmal - Destek Hizmetleri Daire Başkanlıkları	Sürekli
Faaliyet 8.5.2	Uygun tesislere güneş enerjisi sistemi kurarak enerji giderlerini azaltmak.	Plan Proje Yatırım ve İnşaat Dairesi Başkanlığı	2 adet/yıl
Faaliyet 8.5.3	Çamur depolama alanlarında oluşan gazları depolayarak kurum ihtiyaçlarında kullanmak.	Aritma Tesisleri Dairesi Başkanlığı	Sürekli
Faaliyet 8.5.4	Su kaynakları ve su iletim hatları üzerinde uygun yerlere HES projelendirilerek enerji üretmek, üretilen enerjiyi kullanmak ve fazlasını satmak.	Plan Proje Yatırım ve İnşaat Dairesi Başkanlığı	-
Kaynak ihtiyacı 57.640.000 TL			
STRATEJİK AMAÇ 9			GÖSTERGE
Hizmet Standardının Geliştirilerek Sürekliliğinin Sağlanması			
Stratejik Hedef 9.1		Sorumlu Birim	2021
Gelişen ve değişen bilişim teknolojilerinden faydalanmak.			

Faaliyet 9.1.1	Dağıntık yapıdaki teknolojik sistemlerin tek bir merkezde toplanması (38 Şubelenin VPN, Mobil ve El Terminali Cihazlarının APN ile bağlanması)	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı	Sürekli
Faaliyet 9.1.2	Teknik servisin çalışır halde tutulması ve İlçelerin teknik altyapı iyileştirmelerinin yapılması	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı	Sürekli
Faaliyet 9.1.3	Güvenlik bilgilerinin ihlalleri ve risklerinin belirlenerek önlem alınması.	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı	Sürekli
Faaliyet 9.1.4	2. Felaket Kurtarma Merkezi (FKM Sistem Odası) sisteminin kurulumunun yapılması	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı	Sürekli
Faaliyet 9.1.5	İş süreçlerinin elektronik ortamda takibinin sağlanmasına ve Bilgi İşlem personelinin performansına yönelik yönetim sisteminin kurulması	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı	Sürekli
Faaliyet 9.1.6	Dijital arşiv sisteminin kurulması ve etkin bir şekilde kullanılması.	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı	Sürekli
Faaliyet 9.1.7	Zaman damgası, elektronik ve mobil imzaların temini ve kullanıma sunulması.	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı	Sürekli
Faaliyet 9.1.8	Kayıtlı Elektronik Posta (KEP) temini ve diğer kurumlarla entegrasyonun sağlanması.	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı	Sürekli
Stratejik Hedef 9.2		Sorumlu Birim	2021
Kurum Yazılım Sistemlerinin Geliştirilmesi ve Entegrasyon Sağlanması			
Faaliyet 9.2.1	Abone Bilgi Yönetim Sistemi (ABYS) Otomasyonunun değişen yönetmeliklere uygun olarak geliştirilmesi	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı	Sürekli
Faaliyet 9.2.2	Satınalma Sisteminin değişen yönetmeliklere uygun olarak geliştirilmesi	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı	Sürekli
Faaliyet 9.2.3	Yöneticilere yönelik İzleme yazılımlarının geliştirilmesi	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı	Sürekli
Faaliyet 9.2.4	Kurumdaki diğer yazılımlar ile entegrasyonun yapılması	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı	Sürekli
Faaliyet 9.2.5	Personel İş Takip Sistemi ve performans değerlendirme yazılımının yapılması	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı	Sürekli
Faaliyet 9.2.6	Doküman Yönetim Sistemi Yazılımının Hayata Geçirilmesi	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı	Sürekli
Faaliyet 9.2.7	E-Devlet Entegrasyonu (Fatura Sorgulama, Borç Sorgulama, arıza takip) ve Güncel tutulması	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı	Sürekli
Faaliyet 9.2.8	ABYS Sisteminin NVİ ile Entegrasyonu ve Güncel tutulması	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı	Sürekli
Stratejik Hedef 9.3		Sorumlu Birim	2021
Abone Bilgi Yönetim (ABYS) Otomasyonuna Modüllerin Ekleneşi ve Yeniliklerin Sağlanması			
Faaliyet 9.3.1	Sistem tarafından Fatura bilgisinin SMS olarak vatandaşa iletilmesi	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı	Sürekli
Faaliyet 9.3.2	Avukatlara İcra Takip Modülünün geliştirilmesi	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı	Sürekli
Faaliyet 9.3.3	Borçlu abonelere SMS ile Bilgilendirme Modülünün sağlanması	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı	Sürekli

Faaliyet 9.3.4	Endeks Okuma yazılım Modülünün Online İzleme ve Kontrol Modülünün sağlanması	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı	Sürekli
Faaliyet 9.3.5	Elektronik Sayaç sistemine geçilmesi ve Okuma işleminin uzaktan sağlanması	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı	Sürekli
Faaliyet 9.3.6	Raporlama Sistemlerinin Geliştirilmesi	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı	Sürekli
Faaliyet 9.3.7	Abone ön kayıt ve işlemlerinin Web sitesi üzerinden yapılması ve değerlendirilmesi.	Bilgi İşlem - Abone İşleri Dairesi Başkanlıkları	Sürekli
Faaliyet 9.3.8	ABYS Sisteminde el terminalleri ile yapılan endeks okuma tahakkuk işleminin online olarak yapılması	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı	Sürekli





PERFORMANS BİLGİ SİSTEMİNİN İZLENMESİ VE DEĞERLENDİRİLMESİ

Genel Bilgiler

Performans Programı; kurumların bir mali yılda stratejik planı kapsamında yürütmesi gereken faaliyetlerini, performans hedef ve göstergelerini, mali kaynak ihtiyacını belirten bir belgedir. Bu belgenin hazırlanması ve uygulanması kadar sonuçlarının değerlendirilmesi de büyük önem arz etmektedir. Kurumların başarısı, geleceğini yönetebilmesi, isabetli kararlar alabilmesi gibi arzu edilen birçok gelişme, değerlendirme sürecine bağlanmaktadır.

Performans değerlendirmesi, kurumun belirlemiş olduğu stratejik amaç ve hedeflere ulaşmak için izlediği yolun, performans hedeflerine ulaşmak üzere kullanılan yöntemler ile yürütülen faaliyet ve projelerin ve bunların sonucunda elde edilen çıktı ve sonuçların değerlendirilmesidir. Performans değerlendirmesinin amacı karar alma süreçlerini güçlendirmek, kurumsal öğrenmeyi ve etkin kaynak dağılımını sağlamak ve hesap verebilirlik için zemin oluşturmaktır. Aynı zamanda bilgi birikimini arttırarak geleceğe ilişkin belirsizlikleri azaltmak da hedeflenmektedir.

Performans Bilgi Sistemi

ESKİ 2017–2021 yıllarını kapsayan stratejik planında belirlediği Stratejik Amaç ve Hedefler doğrultusunda 2021 yılı Performans Programını hazırlanmıştır. Performans programının hazırlanmasında, önce stratejik planda yer alan amaç ve hedefler gözden geçirilmiş, bu amaç ve hedeflerden 2021 yılında gerçekleştirilmesi gerekenler tespit edilmiştir. Performans hedefleri belirlenirken, sonuçlarının ölçülebilir olmasına dikkat edilmiştir. Stratejik amaç ve hedefler içinde 2021 yılında öngörülmemiş olanlar, performans programı kapsamına alınmamıştır. Performans programı hazırlanırken, stratejik planın hedefleri itibarıyla öncelikleri göz önünde tutulmuş, hizmet ihtiyacı ve bütçe imkanları dikkate alınmıştır.

Performans hedeflerine ne ölçüde ulaşıldığını gösteren esas unsur performans göstergeleridir. Performans göstergeleri, ağırlıklı olarak girdi ve çıktı (2021 tahmini ve gerçekleşen değerler) göstergeleri niteliğindedir.

Performans Programı; 9 adet Stratejik Amaç, 26 adet Stratejik Hedef, 110 adet Proje ve Faaliyet ile 60 adet Performans Göstergesiyle izlenip değerlendirilecektir.

2021 yılı Performans Programı uygulama sonuçlarını takip etmek amacıyla, üçer aylık dönemler itibarıyla izlemeler gerçekleştirilecektir. İzleme ve değerlendirme sürecinde, yürütülen proje ve faaliyetlerin hem bütçe gerçekleşme sonuçları hem de gösterge gerçekleşme değerleri esas alınacaktır.

Performans göstergelerinin her biri için güvenilir bilgi toplamak önemlidir. İdarenin her birimde verilerin takibi, derlenmesi ve programa girilmesi amacıyla Strateji Geliştirme Daire Başkanlığımızca bir “performans görevlisi” belirlenmiş ve görevlendirilen personele konuya ilişkin eğitim verilmiştir. Performans görevlisi, altı aylık dönemlerin sonunda, elde edilen verileri sisteme elektronik ortamda girecektir. Her dönemin sonunda elde edilen verilerle hedeflenen veriler karşılaştırılıp, ortaya çıkan sapmalar değerlendirilecek ve gerekli önlemler alınmaya çalışılacaktır.



PDYS üzerinde sadece performans göstergelerine ait senelik olarak belirlenen rakamsal hedeflerin gerçekleşmeleri değil; aynı zamanda göstergelerin ait olduğu Proje ve Faaliyetlerin Mali Kaynak İhtiyaçları'nın da gerçekleşmeleri izlenir ve değerlendirilir. Performans Görevlisi üçer aylık verileri sisteme girerken 2 aşamalı bir veri girişi uygulamakta olup, ilk aşamada gösterge veri girişleri yapılırken, diğer aşamada Proje ve Faaliyetlerin bütçe gerçekleşmelerinin dönemler halinde girişleri yapılacaktır.

Bu uygulama ile program dönemi başlangıcında kullanılması öngörülen bütçenin, program döneminde hangi oranda kullanıldığı ölçülmekte, bu sayede Proje ve Faaliyetlerin ne kadar maliyetle hayata geçirildiği izlenebilmektedir.

Elde edilen veriler değerlendirilirken, sadece büyük çaplı harcama gerektiren proje ve faaliyetler ele alınmayıp, küçük çaplı faaliyet ve projeler de göz önünde tutulacaktır. Performans değerlendirmesinin mali saydamlığı ve hesap verebilirliği sağlamanın önemli bir aracı olduğu dikkate alınarak, elde edilen sonuçlar tüm yönleri ile ortaya konulmaya çalışılacaktır.

Performans Programı Takip Sistemi

Yukarıda belirtildiği gibi, 2021 Yılı Performans Programı takibi, bilgisayar ortamında yapılacaktır. Performans Programı Müdürlükler bazında takip edilecek ve Harcama Birimleri bazında kontrol ve değerlendirilmesi yapılacaktır. Bu süreçte Performans Program Görevlisi 2021 Yılı Performans Programı üçer aylık dönemler halinde takip edecektir.

Performans göstergelerinin dönemsel gerçekleşmelerine ilişkin verilerin kontrolü ve değerlendirilmesi Stratejik Geliştirme Şube Müdürlüğü tarafından yürütülecektir. Yıllonunda bir değerlendirme raporu hazırlanacak ve gerçekleştirilemeyen veya ulaşılamayan gösterge ve hedefler için ilgili birimlerden açıklama istenecektir.

Performans Değerlendirme Sistemi

Performans Programı Değerlendirme çalışması; Performans Programının ait olduğu yıl için belirlenmiş gösterge/hedef değerleri ile yine yıl sonuna kadar gerçekleştirilecek değerlerin kıyaslanmasından oluşmaktadır. Yıllık olarak belirlenen Performans göstergeleri/hedefleri, stratejik amaç ve stratejik hedeflerin gerçekleştirilmesi amacını taşımaktadır. Performans değerlendirilmesine, performans göstergelerinden başlanacaktır. Performans göstergelerinin gerçekleşme değerleri, hedef olarak belirlenen değerlere oranlanarak Başarı Seviyesi (%) bulunacaktır.

Ayrıca bazı göstergelerin 2021 yılı gerçekleşme değerleri, 2020 yılı gerçekleşmeleri veya ilgili diğer göstergelerin gerçekleşmeleri ile ilişkilendirilip gösterge için Başarı Seviyesi tespit edilecektir.

Performans göstergelerinden performans hedefi ile doğrudan ilgili olanlar göz önünde bulundurularak performans hedeflerinin, Performans Seviyesi belirlenecektir. Performans göstergelerinin gerçekleşme değeri, hedeflenen değer altında veya hedeflenen değeri aşmış ise o gösterge için Hedef Sapma değeri yüzde (%) olarak hesaplanacaktır.

Başarı Seviyesinin Hesaplanması

Göstergenin niteliğine göre üç ayrı hesaplama yöntemi kullanılacaktır:

Gerçekleşen değer, hedeflenen değerden yüksek olması istenen bir durum ise;

Başarı Seviyesi: $(\text{Gerçekleşen Değer} / \text{Hedeflenen Değer}) \times 100$

Gerçekleşen değer, hedeflenen değerden düşük olması istenen bir durum ise;

Başarı Seviyesi: $(\text{Hedeflenen Değer} / \text{Gerçekleşen Değer}) \times 100$

Göstergenin niteliğine göre 2021 yılı gerçekleşen değer; 2020 yılı gerçekleşen değer veya ilgili diğer göstergelerin 2021 yılı gerçekleşen değeri ile kıyaslanıp başarı seviyesi hesaplanacaktır.

PERFORMANS SEVİYESİNİN HESAPLANMASI

Başarı seviye aralığına göre üç performans seviyesi belirlenmiş olup, başarı seviyesi

- ❖ %0–49 aralığında olan göstergelerin performans seviyeleri “DÜŞÜK”,
- ❖ %50–79 aralığında olan göstergelerin performans seviyeleri “ORTA”,
- ❖ Başarı seviyesi %80 ve üstü olan göstergelerin performansı ise “YÜKSEK” olarak derecelendirilecektir.
- ❖ Performans seviyesi düşük olan göstergeler “KIRMIZI”,
- ❖ Orta olan göstergeler “SARI”
- ❖ Performans seviyesi yüksek olan göstergeler “YEŞİL” renk ile gösterilecektir.
- ❖ Ayrıca idare veya birim hedefi /göstergelyi geçerli sebeplerden dolayı gerçekleştirmekten vazgeçti ise başarı performans seviyesi “İPTAL” olarak belirlenmiş ve “GRI” renk ile gösterilecektir.

	BAŞARI SEVİYESİ	PERFORMANS SEVİYESİ
PERFORMANS GÖSTERGESİ	% 0 – 49	DÜŞÜK
	% 50 –79	ORTA
	% 80 ve üstü	YÜKSEK
	Hedef veya göstergenin gerçekleştirilmesinden vazgeçilmesi durumunda	İPTAL x

HEDEF SAPMANIN HESAPLANMASI

Hedef sapma; performans göstergesinin planlanan değeri ile gerçekleşen içerisinde yüzde (%) olarak ifadesidir. Hedef Sapma aşağıdaki gibi hesaplanır:

Hedef Sapma: $\frac{\text{Gerçekleşen Değer} - \text{Hedeflenen Değer}}{\text{Hedeflenen Değer}} \times 100$ Hedef sapma değeri, Performans Programının planlanan değerinin tutarlılığını ve gerçekçi olarak öngörüldüğünü/öngörülemediğini gösterir. Hedefin gerçekleştirilmesi sürecinde öngörülemeyen durumlar sebebiyle de meydana gelebilecek ve kaçınılması mümkün olmayan sapma değerleri göz ardı edilmeyecektir.

İyi bir sezon geçirmek dileği ile...



ERZURUM BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ

ESKİ

ERZURUM SU VE KANALİZASYON İDARESİ

SUYUNU İSRAF ETME
GELECEĞİNİ KURUTMA



www.eski.gov.tr



ERZURUM BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
SU VE KANALİZASYON İDARESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ



ALO 185

7/24 Saat

Kanal ve Su Arızalarınız İçin

