



DENİZLİ BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
DESKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

PERFORMANS PROGRAMI

2015



SUNUŞ



DEĞERLİ HEMŞEHRİLERİM;

Denizli bünyesinde doğal güzellikleri ve tarihi mirasları barındırmaktadır. 1 Nisan 2014 tarihi itibariyle görev ve yetki alanı il sınırlarına genişlemiştir. Bütün ilçelerimiz, 963.464 hemşerilerime ve yaklaşık 440.000 abone hizmet beklemektedir. İçme, kullanma, endüstriyel su ihtiyacı ve kullanılmış suların ve yağmur sularının uzaklaştırılması ihtiyacı artmıştır. Denizli Büyükşehir Belediyesi Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğümüz üzerine düşen sorumluluklarının bilinci içinde bütün Denizli’de 1 Nisan 2014 tarihinden beri sorumluluğunun bilinci içinde çalışmaktadır.

Su bütün canlıların hayat kaynağıdır. Bütün Dünya’da olduğu gibi ülkemizde de artan nüfusla birlikte su ihtiyacı, dolayısıyla yeni su kaynakları ihtiyacı giderek artmaktadır. Sınırlı ekonomik kaynakların giderek artan su ve

atıksu giderlerini karşılayabilmesi, planlı ve programlı hareket edilmesini, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasını bir zorunluluk haline getirmektedir. Diğer yandan kaynaklarımızın yerinde ve doğru kullanılması noktasında hepimize önemli görevler düşmektedir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu kamu idarelerinin; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlamalarını öngörmektedir.

Kamu idarelerinin, faaliyet ve projelerini ve kaynak ihtiyaçlarını, hedef ve göstergelerini performans programlarında göstermeleri gerekmektedir.

2015 Performans Programı (2015-2019) Stratejik Planının birinci uygulama dilimini oluşturmaktadır. Bu nedenle Stratejik Planda belirlenen hedeflere ulaşılması bakımından büyük önem taşımaktadır. Performans Programımızın halkımıza hayırlı ve uğurlu olmasını diler, bu çalışmaya emeği geçen tüm arkadaşlarıma en içten teşekkürlerimi sunarım.

Saygılarımla.

Osman ZOLAN

Denizli Büyükşehir Belediye Başkanı



KIYMETLİ VATANDAŞLARIM;

Su, insanın en önemli hayat kaynağıdır. Suyun olmadığı yerde hayatın olmadığını biliyor ve görüyoruz. Bu sebeple her insan, sağlıklı ve güvenilir suya erişme hakkına sahiptir.

Temel amacımız; suyun üretiminde ve sunumunda kalitenin artırılmasının yanında, etkin, verimli, kesintisiz su ve atıksu hizmeti vermek, çevreye duyarlı olmaktır.

6360 Sayılı Kanun ile kurulan Deski Genel Müdürlüğü; 01 Nisan 2014 tarihinde Denizli'nin bütün ilçelerinde çalışmalarına başlamıştır. Diğer yandan kurumsal yapılanmasını da büyük oranda tamamlamış, genç, dinamik ve tecrübeli bir personel yapısına kavuşmuştur. Nitelikli kamu hizmeti sunmanın en önemli görevimiz olduğu bilincindeyiz. Bilindiği gibi ilçelerimizde yıllardır birikmiş ve çözüm üretilememiş altyapı problemleri bulunmaktadır. Bu problemlerin çözümü, ancak suyun yönetiminin ve kullanımının uygulanacak doğru projelerle sağlanabileceğini bilmekteyiz.

Mevcut kaynaklarımızın etkili, ekonomik ve verimli kullanılması, stratejik önceliklere göre dağıtılması için, stratejik planımızı yaptık. Ayrıca, Stratejik Plana uygun olarak planın yıllık dilimlerini oluşturan performans programını da hazırladık.

Sağlıklı şebekeler ile sağladığımız dünya kalitesindeki içmesuyunu gönül rahatlığı ile içiyor, evlerimizde kullanıyoruz. İçmesuyu şebekesinin büyük bölümünü yeniledik, kayıp kaçak oranını dünya standartlarına doğru taşımak amacıyla bu çalışmalarımıza önümüzdeki yıllarda da sürdüreceğiz. Mevcut su kaynaklarının korunması ve yeni su kaynaklarının tespiti için çalışmalarımızı yürütmekteyiz. Bu bağlamda su kaynaklarımızı çoğaltarak Akbaş Barajı'nı tamamlayarak uzun yıllar içme ve sulama suyu sıkıntısı çekilmemesini sağlayacağız.

Öte yandan, atıksuların toplatılması, arıtılarak tekrar tabiata verilmesi için kanalizasyon hatlarının iyileştirilmesi, artırılması ve yeni yağmursuyu hatları yapımı için çalışıyoruz.

Çevrenin korunması için bütün ilçelerde atıksu arıtma tesisleri yapmak öncelikli hedefimizdir. Atıksuların arıtılması için de modern ve son teknoloji ileri biyolojik atıksu arıtma tesisleri inşa edeceğiz.

İnsanların mutlu olması yöneticisi olduğumuz kamu kurumlarının da mutluluğu anlamına geleceği inancıyla; 2015 yılı Performans Programının “Denizli'nin; içmesuyu, atıksu ve yağmursuyu sorunlarından kurtulacağı bir süreci başlatmasını diler, saygılarımı sunarım.

Doç. Dr. Mahmud GÜNGÖR
Genel Müdür

İÇİNDEKİLER

I-GENEL BİLGİLER

A-Denizli Hakkında Genel Bilgiler.....	6
B-İdareye İlişkin Bilgiler.....	14
C-Tekilat Yapısı.....	16
D-İnsan Kaynakları.....	19
E-Fiziksel Kaynaklar.....	22
F-Diğer Hususlar.....	37

II-PERFORMANS BİLGİLERİ

A-Temel Politika ve Öncelikler.....	42
B-Amaç ve Hedefler.....	47
C-Performans Hedef ve Göstergeleri ile Faaliyetler.....	50
Tablo 1-Performans Hedefi Tablosu.....	50
Tablo 2-Faaliyet Maliyetleri Tablosu.....	81
D-İdarenin Toplam Kaynak İhtiyacı.....	124
Tablo 3-İdare Performans Tablosu.....	124
Tablo 4-Toplam Kaynak İhtiyacı.....	136

III-EKLER

Tablo 5-Faaliyetlerden Sorumlu Harcama Birimlerine İlişkin Tablo.....	137
---	-----

I-GENEL BİLGİLER

A-DENİZLİ HAKKINDA GENEL BİLGİLER

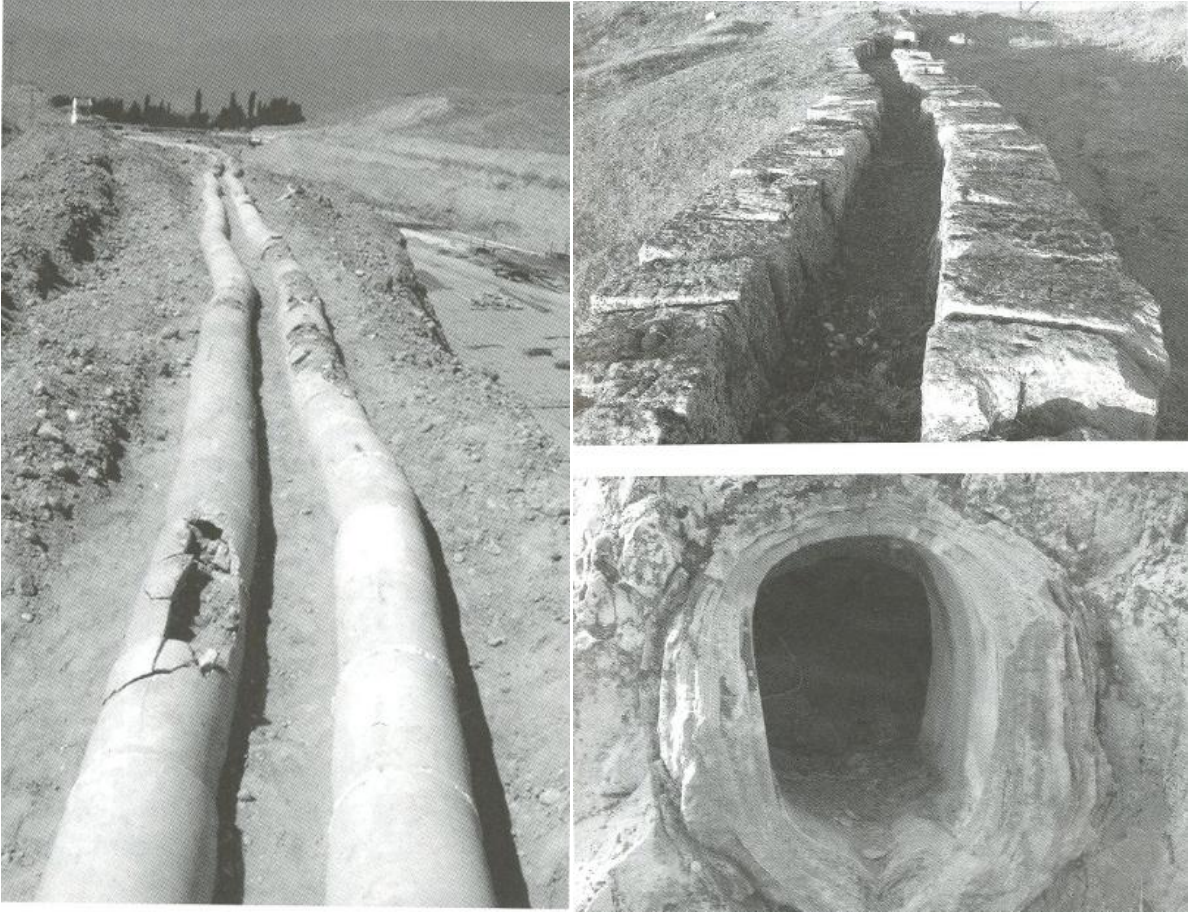
DENİZLİ’NİN TARİHİ

Denizli şehrinin kuruluşu, şehrin kuzeyinde yer alan Eskihisar Mahallesi civarında olmuştur. Şehir, bazı antik kaynaklara göre M.Ö 261-253 yılları arasında Suriye Kralı II. Antiyokustheos tarafından kurulmuş ve şehre eşinin adı olan “LAODICIA” denilmiştir. Şehir Lykos Irmağı’nın güneyinde kurulduğundan diğer antik kaynaklarda ismi “Lykos’un kıyısındaki Laodicia” olarak geçmiştir.

Kentin altyapısının da modern bir şehire yakışır şekilde yapıldığı arkeolojik çalışmalar neticesinde ortaya çıkmıştır. Lykos (Çürüksu), Kapros (Başlıçay) ve Asapos (Gümüşçay Goncalı Deresi) ırmakları şehirde inşa edilen 2 adet su dağıtım sistemine suyun iletimini sağlamışlardır. Su dağıtım tesisinden de şehirde bulunan evlere, kamu çeşmelerine ve havuzlara özel şebeke hattı döşenmiş olması şehrin modern bir şekilde altyapı çalışmalarına önem verdiğini ve gerçekleştirdiğini göstermektedir. Su iletiminde pişmiş kum ile imal edilmiş borular kullanılmış ve genelde ikiz hat olarak imal edilmiştir. Boruların dışı veerkek başlı olarak pişmiş kumdan yapılması, iletim hatlarında basınç kırıcı maslakların inşa edilerek kullanılması da dikkat çeken hususlardır. Ayrıca, kullanılan ve tahliye olan fazla suların da uzaklaştırılması için kanalizasyon hatları imal edilmiştir.



Laodikya Döneminde Kullanılan Su Dağıtım Tesis



Laodikya döneminde içmesuyu iletiminde kullanılan pişmiş kumdan üretilmiş boru ve kanalizasyon hattı

Türkler, Denizli havalisini zapt etmelerinden sonra,şehri suyun bol olarak bulunduğu bugünkü Kaleiçi Mevkii'ne naklettirmişlerdir.

Denizli adı tarihin farklı dönemlerinde farklı şekillerde kullanılmıştır. Selçuklu'ya ait kayıtlarda ve Denizli Mahkemesi serciye sicillerinde “Ladik” ismi geçmektedir. İbni Batuta'ya ait olan seyahatnamede” Tunguzluğ”; Mesalikullebsar'da da “Tunguzlu” olarak kaydedilmiştir.Timurlenk'in zafer namesini yazan Şerafettin Zemdi “Tenguzlug” ve “Tonguzlug” gibi iki isimden bahsetmektedir. Zamanla Tunguzlu ve Tonguzlug kelimeleri ağızdan ağza, Denizli kelimesi haline gelerek şehir nihai ismine ulaşmıştır. Evliya Çelebi ise "Şehrin çevresinde pek çok akarsular ve göller bulunduğu için bu isim verilmiştir. Yoksa denizden 4 merhale uzaktadır.” diyerek Denizli isminin verilisini şehrin dört bir yanında bulunan kaynak sularının varlığına dayandırmıştır.

Türkler ilk kez Denizli’de 1070 yılında görülmüşlerdir. 1071 Malazgirt zaferinden sonra Anadolu’nun Türkler’in kontrolüne girmesiyle, Denizli ve çevresi Kutalmış oğlu Süleyman ve emrindeki beyler tarafından fethedilmiştir



1. Dünya Savaşı sonrasında 15 Mayıs 1919’da Yunan Ordusu İzmir’e çıktığı gün ilk karşı koyma hareketlerinden biri de Denizli’de gerçekleşmiştir. Denizli Redd-i İlhak Cemiyeti Başkanı olan Müftü Ahmet Hulusi Efendi, tellallar ile müftülük binası önünde topladığı halka fetva vererek “Müftünüz olarak Cihad-i Mukaddes Fetvasını ilan ve tebliğ ediyorum. Elinizde hiçbir silahınız olmasa dahi üçer taş alarak düşman üzerine atmak suretiyle mutlaka fiili mukabelede bulununuz” sözleriyle halkı ayaklandırmıştır.

Ayrıca, Sivas Kongresine Denizli Sancağını temsilen 4 delege katılmış olup; bu kongrede 4 delegeyle temsil edilen tek il Denizli olmuştur.

DENİZLİ’NİN NÜFUSU

Denizli il nüfusu incelendiğinde Türkiye nüfusunun ortalama %1,27’sinin bu ilde yaşadığı görülmektedir.

Denizli’nin nüfusundaki artış en çok 1990-2000 yılları arasında olmuştur. Genel nüfus sayımı verilerine göre, 1990 yılındaki artış %12, 2000 yılındaki artış ise %13 olarak gerçekleşmiştir. 2009 yılından itibaren nüfus artışı %1’lik oranlarda devam etmiştir.

Tablo 3: Yıllara Göre Denizli'nin Nüfus Gelişimi

Yıl	Toplam	Değişim	Sıra	Oran
2009	926,362	▲%1	21	%1.28
2010	931,823	▲%1	21	%1.26
2011	942,278	▲%1	21	%1.26
2012	950,557	▲%1	21	%1.26
2013	963,464	▲%1	21	%1.26

*Nüfus sayıları genel nüfus sayım verileri, TÜİK.** **Değişim**, bir önceki nüfus sayımına göre artış veya azalış yüzdesidir.

*** **Sıra**, Denizli nüfusunun Türkiye illeri arasındaki sıralamasıdır.**** **Oran**, Denizli nüfusunun, Türkiye nüfusuna oranıdır.

2013 yılı öncesindeki verilere göre Denizli il nüfusunun ortalama %30'u köy ve beldelerde yaşamaktadır. Bu oran Türkiye verilerinin 7 puan üstünde olup, Denizli'deki kırsal yaşamın yaygınlığını göstermektedir.

Tablo 4: Yıllara göre Denizli'deki şehir-kırsal nüfus sayısı ve oranı

Yıl	Kırsal	-	Şehir	
2009	295,365	%32	%68	630,997
2010	290,73	%31	%69	641,093
2011	286,956	%30	%70	655,322
2012	279,745	%29	%71	670,812
2013	0	%0	%100	963.464

Denizli Merkez ile birlikte; Denizli'nin 19 ilçe, 68 belde ve 359 köyü varken 6360 sayılı Yasanın yürürlüğe girmesinden sonra, Akköy ilçesinin sınırları genişletilerek Pamukkale ilçesine, Denizli MerkezMerkezefendi ilçesine, belde ve köyler ise mahalleyedönüşmüştür.

Tablo 5: Denizli nüfusundaki Erkek-Kadın sayıları ve oranı

Yıl	Erkek	Oran	Kadın	Oran
2009	462,914	%50	463,448	%50
2010	464,104	%49.8	467,719	%50.2
2011	470,027	%49.9	472,251	%50.1
2012	473,041	%49.8	477,516	%50.2
2013	480,224	%49.8	483,24	%50.2

DENİZLİ’NİN TEMEL GÖSTERGELERİ

Denizli İli Temel Göstergeleri

Yüzölçümü	11.868 km ²
İl Nüfusu (2013)	963.464
Nüfus Yoğunluğu (Türkiye Ort. 98)	81
Yıllık Nüfus Artışı (Türkiye Oranı %12.01)	% 8.75
Okulöncesi Okullaşma Oranı (Türkiye %43.1)	%56.3
Ortaöğretim Okullaşma Oranı (Türkiye %69.3)	% 80.6
Kişi Başı Katma Değer (2008)	9.076 TL
Belediyelerde Kişi Başına Temin Edilen Günlük Su Miktarı (litre/kişi-gün)(Türkiye-216 / 2010)	207
Deşarj Edilen Kişi Başı Atık Su Miktarı (litre/kişi-gün) (Türkiye 182)(2010)	163

Toplam Tarım Arazisi	376.738 (ha)
Sulanabilir Tarım Arazisi	194.158 (ha)
Fiziki Altyapı Endeksi (EDAM)	15. sırada
DPT Gelişmişlik Endeksi	11. Sırada
Toplam İhracat (2012)	2.62 milyar \$
Toplam İthalat (2012)	2.26 milyar \$

COĞRAFİ DURUM



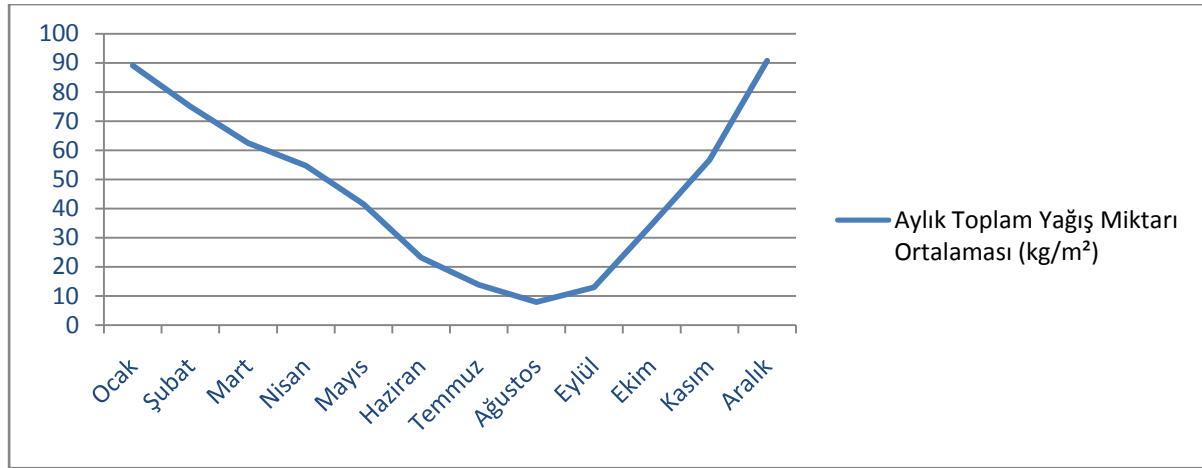
Anadolu Yarımadası'nın güneyinde yer alan Denizli'nin bir bölümü Ege, bir bölümü Akdeniz bir bölümü de İç Anadolu Bölgesi'nde yer almaktadır. Denizli'nin kuzeyinde Uşak, doğusunda Afyonkarahisar ve Burdur, güney ve güneybatısında Muğla, batısında Aydın, kuzeybatısında da Manisa illeri bulunmaktadır. Üç ayrı bölgede yer aldığından ötürü yüzey şekilleri de büyük çeşitlilik gösterir. Buna bağlı olarak da Ege Bölgesi'nin iklimi tam

anlamıyla görülmez. Bölgeler arası geçit konumunda olduğundan, kıyı kesimlerinden iç bölgelere doğru iç bölgelerin iklimi daha ağırlıklı olarak görülür.

Yazlar sıcak ve kurak, kışlar ise yağışlı ve ılık geçmektedir. İlde en çok yağış Aralık, Ocak, Şubat ve Mart aylarında görülmektedir.

Tablo 2 – Denizli İli Aylara Göre Ortalama Yağış Miktarı / 1954-2013 yılları ortalaması – MGM

DENİZLİ	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık
Ortalama Yağışlı Gün Sayısı	11.6	10.9	10.9	10.3	8.6	4.6	2.0	1.6	2.9	5.8	7.6	12.3
Aylık Toplam Yağış Miktarı Ortalaması(kg/m ²)	89.1	75.0	62.5	54.7	41.5	23.2	13.8	7.9	12.9	34.6	56.7	90.7



Grafik 1 – Aylık Toplam Yağış Miktarı Ortalaması (kg/m²) 2014

Denizli'nin yüzölçümü 11 804 km², rakımı 428 m'yi bulmaktadır. Denizli ili sınırları içerisinde önemli akarsular bulunmaktadır. Uzunluğu 584 km olan Büyük Menderes'in 194 km olan kısmı, 170 km'lik bir uzunluğa sahip olan Banaz Çayı'nın 13 km'si, uzunluğu 101 km olan Çürüksuyun 96 km'si il sınırları içindedir. Suyu çok kireçli olduğu için bu adı almıştır. Araplar Çayı, Subaşı Deresi, Sazlıdere ve Karakısıık Çayı'nı alarak Hambatkırı kenarından geçer. Ayrıca kaynağını Bozdoğan ve Sandraz Dağlarından alan Akçay (Bozdoğan) Çayı'nın uzunluğu 157 km olup 70 km'si Denizli ilinin içindedir.

Denizli ili yeraltı suları bakımından zengindir. Buldan Maden Suyu, Buldan'a 2 km uzakta 2 ayrı çeşmeden akmaktadır. Soğuk ve sıcak olarak dakikada 25 litre su çıkmaktadır. Suyun sıcaklık derecesi 19°C'dir. Denizli kaynak suları bakımından da zengindir. Ayrıca şehirdeki termal sularda önemli yere sahiptir.

B-İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

DESKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN KURUMSAL TARİHİ

Denizli Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü 20.11.1981 tarih ve 2560 sayılı Kanuna 3305 sayılı Kanunla Değişik Geçici 10'uncu Madde ve Bakanlar Kurulu'nun 13.03.2014 tarih ve 2014/6072 sayılı kararı ile Denizli Büyükşehir Belediyesi'ne bağlı olarak, kurulmuş müstakil bütçeli ve kamu tüzel kişiliğine haiz bir kuruluştur.

DESKİ Genel Müdürlüğü'nün görev, yetki ve sorumluluk alanı Denizli Büyükşehir Belediyesinin görev alanı ile sınırlıdır. Ancak şehrin yararlandığı su kaynaklarına ilişkin hizmetler, Büyükşehir Belediyesi sınırları dışında olsa da idarece yürütülür.

KURUMSAL YAPILANMA, YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Denizli Büyükşehir Belediyesi Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü'nün; görev, yetki ve sorumlulukları 2560 sayılı İstanbul Su Ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü Kuruluş ve Görevleri Hakkında Kanun'un 2 inci maddesinde belirtilmiştir.

Buna göre;

1-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,

2-Kullanılmış sular ile yağış sularının toplanması, yerleşim yerlerinden uzaklaştırılması ve zararsız bir biçimde boşaltma yerine ulaştırılması veya bu sulardan 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,

3-Bölge içindeki su kaynaklarının, deniz, göl, akarsu kıyılarının ve yeraltı sularının kullanılmış sularlave endüstri artıkları ile kirletilmesini, 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,

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

5-Her türlü taşınır ve taşınmaz malı satın almak, kiralamak, ekonomik değeri kalmamış araç ve gereçleri satmak, İSKİ'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,

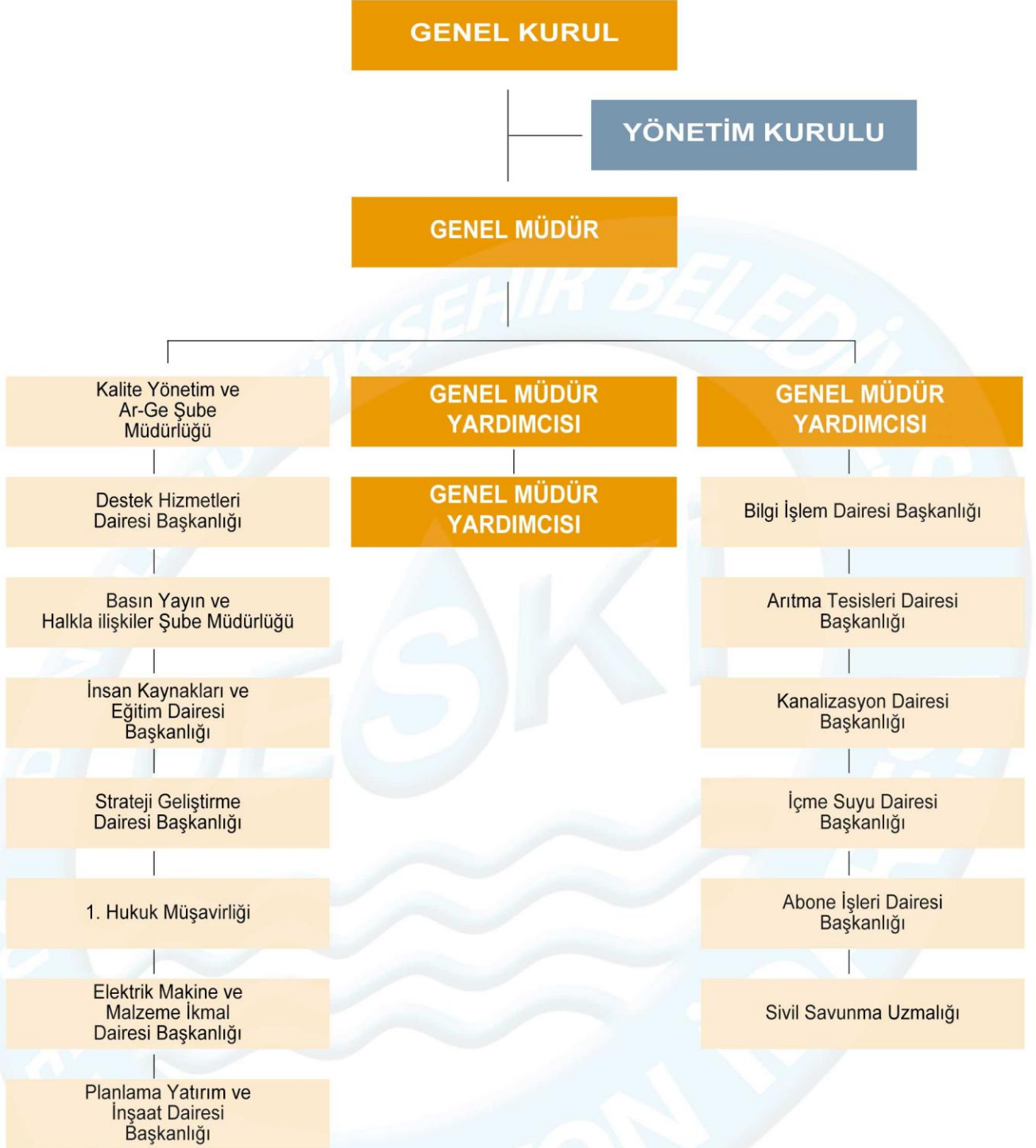
6-Kuruluş amacına dönük çalışmaların gerekli kılması halinde her türlü taşınmaz malı kamulaştırmak veya üzerinde kullanmahakları tesis etmek.

Deski Genel Müdürlüğünün görev, yetki ve sorumlulukları arasında yer almaktadır.

C-TEŞKİLAT YAPISI

Organizasyon Şeması

DENİZLİ SU VE KANALİZASYON İDARESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ



DESKİ Genel Müdürlüğü'nün yönetimi 2560 Sayılı Kanunun 3. Maddesi gereğince aşağıdaki organlar tarafından sağlanmaktadır.

- ❖ Genel Kurul
- ❖ Yönetim Kurulu
- ❖ Denetçiler
- ❖ Genel Müdür ve Yardımcıları

Genel Kurul

Denizli Büyükşehir Belediye Meclisi, aynı zamanda DESKİ Genel Kurulu olarak görevli ve yetkilidir. Genel Kurul 2560 sayılı Kanun'un 6. Maddesinde belirtilen görevleri yürütür.

Yönetim Kurulu

Yönetim Kurulu, bir başkanla beş üyeden oluşur. DESKİ Yönetim Kurulunun Başkanı; Denizli Büyükşehir Belediye Başkanı'dır. Genel Müdür ile Genel Müdür Yardımcılarından hizmette eski olanı, hizmette eşitlik halinde yaşlı bulunanı Yönetim Kurulunun tabi üyesidir. Yönetim Kurulu'nun diğer üç üyesi Büyükşehir Belediye Başkanı'nın teklifi ve İçişleri Bakanı'nın onayı ile atanır. Yönetim Kurulu 2560 sayılı Kanun'un 9. Maddesinde belirtilen görevleri yürütür.

Denetçiler

DESKİ'nin iş ve işlemleri Genel Kurul tarafından seçilmiş iki denetçi tarafından denetlenir. Denetçiler, DESKİ'nin çalışmalarına ilişkin olarak tespit ettikleri eksiklikler, aksaklıklar ve yasa dışı işlemler hakkındaki raporlarını Genel Kurul'a verirler. Raporun bir örneği, bilgi için Denizli Büyükşehir Belediye Başkanı'na sunulur. Ayrıca Denetçiler Genel Kurul'un Mayıs ayı toplantısında, Yönetim Kurulu'nun bir yıllık faaliyeti hakkında rapor verirler. Denetçilerin istedikleri bilgi ve belgelerin Yönetim Kurulu ve Genel Müdürlük tarafından verilmesi zorunludur.

Genel Müdürlük

DESKİ Genel Müdürü Denizli Büyükşehir Belediye Başkanının teklifi üzerine İç İşleri Bakanlığı tarafından atanır. Yönetim Kurulu üyelerinde aranan şartlar Genel Müdürlüğe atanacaklarda da aranır.

Genel Müdürlük hizmetlerinin yürütülmesinde Genel Müdüre yardımcılık etmek ve sayıları 3'ü geçmemek şartıyla yeteri kadar Genel Müdür Yardımcısı bulunur. Genel Müdür Yardımcıları, Genel Müdürün teklifi üzerine Denizli Büyükşehir Belediye Başkanının onayı ile atanırlar.

Genel Müdür, yetkilerinden uygun gördüklerini yardımcılara devredebilir. Bu gibi hallerde Genel Müdür Yardımcıları yetkili bulundukları hizmet konularından doğrudan sorumludur. Ancak, bu durum Genel Müdürün sorumluluğunu kaldırmaz.

Dairelerin başkan ve diğer görevlileri, kendilerine verilen hizmetleri mevzuat ve usullere uygun bir şekilde gerçekleştirmek ve yürütmekle birinci derecede sorumludurlar.

DESKİ Genel M¼d¼rl¼ğ¼n¼n Birimleri Şunlardır;

- 1-İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı
- 3-Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı
- 2-Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı
- 4-Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı
- 5-Abone İşleri Dairesi Başkanlığı
- 6-Planlama, Yatırım ve İnşaat Dairesi Başkanlığı
- 7-İçmesuyu Dairesi Başkanlığı
- 8-Kanalizasyon Dairesi Başkanlığı
- 9-Aritma Tesisleri Dairesi Başkanlığı
- 10-Elektrik, Makine ve Malzeme İkmal Dairesi Başkanlığı
- 11- 1.Hukuk M¼řavirliği
- 12- Teftiş Kurulu Başkanlığı
- 13- Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Şube M¼d¼rl¼ğ¼
- 14- Uzman Tabiplik
- 15-Kalite Y¼netim ve Ar-Ge Şube M¼d¼rl¼ğ¼

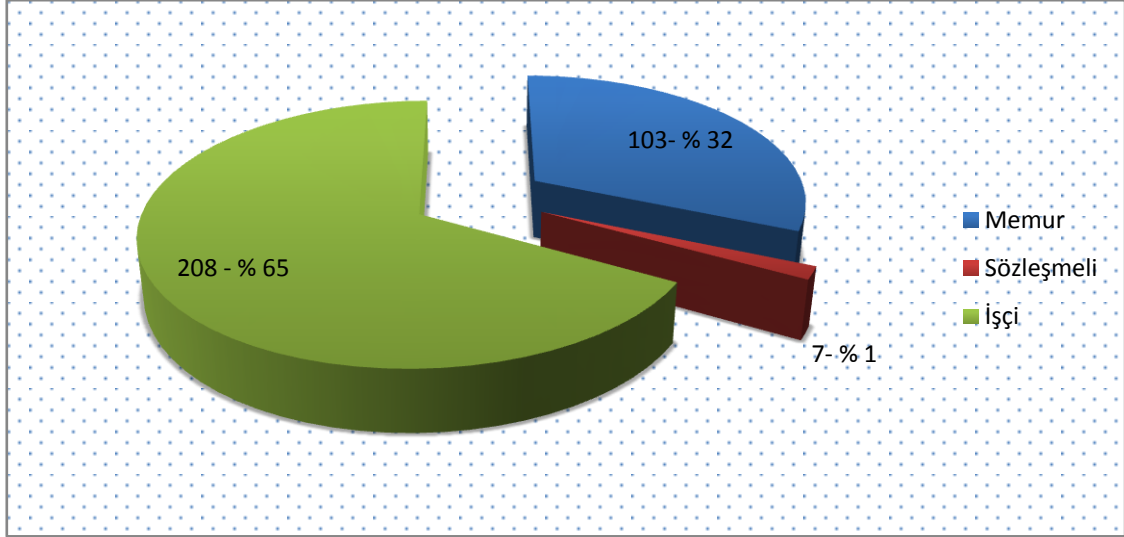
D-İNSAN KAYNAKLARI

Genel Müdürlüğümüzde; 22.07.2014 tarihi itibarıyla 103 memur, 7 sözleşmeli, 208 kadrolu işçi ve 8 tane geçici işçi olmak üzere toplam 318 personel hizmet vermektedir.

Kurumun personel yapısının büyük çoğunluğu işçilerden oluşmakta olup, işçilerin kurum içerisindeki sayısı % 66'lık bir orana sahip bulunmaktadır.

Tablo 11 DESKİ Bünyesindeki İstihdam Şekline Göre Personeller Tablosu

Personel Türleri	
Memur	103
Sözleşmeli	7
İşçi	208
Toplam	318



Grafik 2 İstihdam Şekline Göre Personel

III.3.1 Memur Personelin Hizmet Sınıflarına Göre Dağılımı

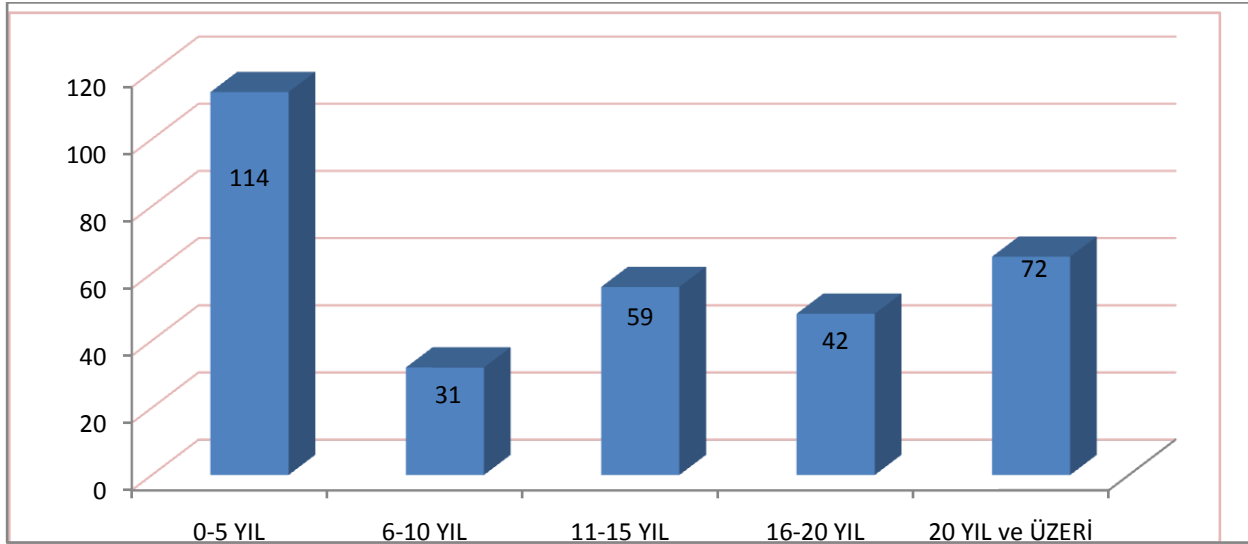
Tablo 12 Memur Personelin Hizmet Sınıflarına Göre Dağılımı

Hizmet Sınıfları	Sayı
Genel İdari Hizmetler	40
Avukatlık Hizmeti	1
Teknik Personel	57
Sağlık Personeli	1
Yardımcı Hizmetler	5
Toplam	103

III.3.2 Çalışanlarının Hizmet Süreleri

Tablo 13 Çalışanların Hizmet Süreleri

	0-5 YIL	6-10 YIL	11-15 YIL	16-20 YIL	20 YIL ve ÜZERİ
Memur	16	20	18	19	30
Sözleşmeli	7	-	-	-	-
İşçi	91	11	41	23	42
Toplam	114	31	59	42	65



Grafik 3 Hizmet Süreleri Dağılımı

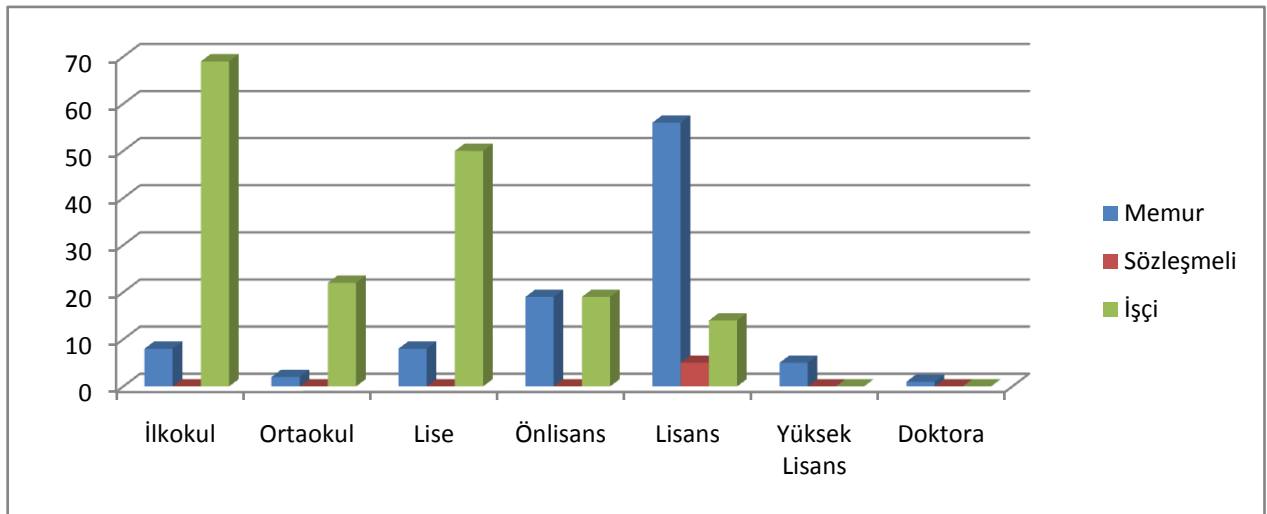
DESKİ personelinin hizmet süreleri incelendiğinde hizmet süresi 0-5 yıl olan personel oranı % 36 olarak ön plana çıkmaktadır.

III.3.3 Personelin Eğitim Durumu

Tablo 14 Personelin Eğitim Durumu

	İlkokul	Ortaokul	Lise	Önlisans	Lisans	Yüksek Lisans	Doktora
Memur	8	2	10	26	56	6	1
Sözleşmeli	-	-	-	-	5	-	-
İşçi	99	24	59	12	14	-	-
Toplam	107	26	69	38	77	6	1

Eğitim durumları incelendiğinde kurumdaki memur personelin büyük çoğunluğu lisans düzeyinde eğitim görmüş olup, işçilerde ise çoğunluk ilkokul mezunlarıdır.



Grafik 4 Eğitim Durumu

E-FİZİKSEL KAYNAKLAR

HİZMET BİNALARIMIZ, TESİSLERİMİZ VE BİLİŞİM ALTYAPISI

DESKİ Genel Müdürlüğü Hizmet Binası

Topraklık Mahallesi İzmir Bulvarı No:41/A -9-10-11 adresinde faaliyet göstermektedir.



Tablo 16 Betonarme Atık Su Arıtma Tesisleri

BİYOLOJİK ATIKSU ARITMA TESİSLERİ			
SIRA NO	TESİS ADI	Eşdeğer nüfus (kişi)	TESİS KAPASİTESİ (m ³ / gün)
1	Denizli Merkez Atıksu Arıtma Tesis (Eskihisar / DENİZLİ)	378.353	115.000
2	AKKÖY Atıksu Arıtma Tesis (Pamukkale/ DENİZLİ)	33.167	7.217
3	BOZKURT Atıksu Arıtma Tesis (Bozkurt/ DENİZLİ)	7.028	500
4	İNCELER Atıksu Arıtma Tesis (Bozkurt/ DENİZLİ)	3.000	600
5	YEŞİLYUVA Atıksu Arıtma Tesis (Acıpayam / DENİZLİ)	7.500	900
6	GÜMÜŞSU Atıksu Arıtma Tesis (Çivril / DENİZLİ)	2.500	212



Tablo 17 Paket Atık Su Arıtma Tesisler

PAKET ATIKSU ARITMA TESİSLERİ		
Sıra No	Tesis Adı	Eşdeğer Nüfus
1.	AKÇAPINAR Biyolojik PaketAtıksu Arıtma Tesisi (Akköy / DENİZLİ)	300
2.	ALTINOVA Biyolojik PaketAtıksu Arıtma Tesisi (Tavas / DENİZLİ)	1200
3.	BEYLERBEYİ Biyolojik PaketAtıksu Arıtma Tesisi (Sarayköy / DENİZLİ)	800
4.	BÖLMEKAYA Biyolojik PaketAtıksu Arıtma Tesisi (Buldan / DENİZLİ)	600
5.	ÇALIKÖY Biyolojik PaketAtıksu Arıtma Tesisi (Tavas / DENİZLİ)	600
6.	ÇOĞAŞLI Biyolojik PaketAtıksu Arıtma Tesisi (Bekilli / DENİZLİ)	500
7.	EMİRAZİLİ Biyolojik PaketAtıksu Arıtma Tesisi (Honaz / DENİZLİ)	500
8.	GÖMCE Biyolojik PaketAtıksu Arıtma Tesisi (Bekilli / DENİZLİ)	600
9.	HAYRİYE Biyolojik PaketAtıksu Arıtma Tesisi (Çardak / DENİZLİ)	200
10.	HORASANLI Biyolojik PaketAtıksu Arıtma Tesisi (Tavas / DENİZLİ)	1000
11.	KARATEKE Biyolojik PaketAtıksu Arıtma Tesisi (Honaz / DENİZLİ)	1000
12.	KAVAKKÖY Biyolojik PaketAtıksu Arıtma Tesisi (Çivril / DENİZLİ)	100
13.	KAVAKLAR Biyolojik PaketAtıksu Arıtma Tesisi (Baklan / DENİZLİ)	300
14.	KORUCUK Biyolojik PaketAtıksu Arıtma Tesisi (Merkez / DENİZLİ)	3000
15.	KÖKE Biyolojik PaketAtıksu Arıtma Tesisi (Acıpayam / DENİZLİ)	400
16.	KÖPRÜBAŞI Biyolojik PaketAtıksu Arıtma Tesisi (Sarayköy / DENİZLİ)	1200
17.	MAHMUTGAZİ Biyolojik PaketAtıksu Arıtma Tesisi (Çal / DENİZLİ)	500
18.	OĞUZ Biyolojik PaketAtıksu Arıtma Tesisi (Buldan / DENİZLİ)	600
19.	OVACIK Biyolojik PaketAtıksu Arıtma Tesisi (Tavas/ DENİZLİ)	400



III.5.2 İlçelere Göre Taşınmazlar

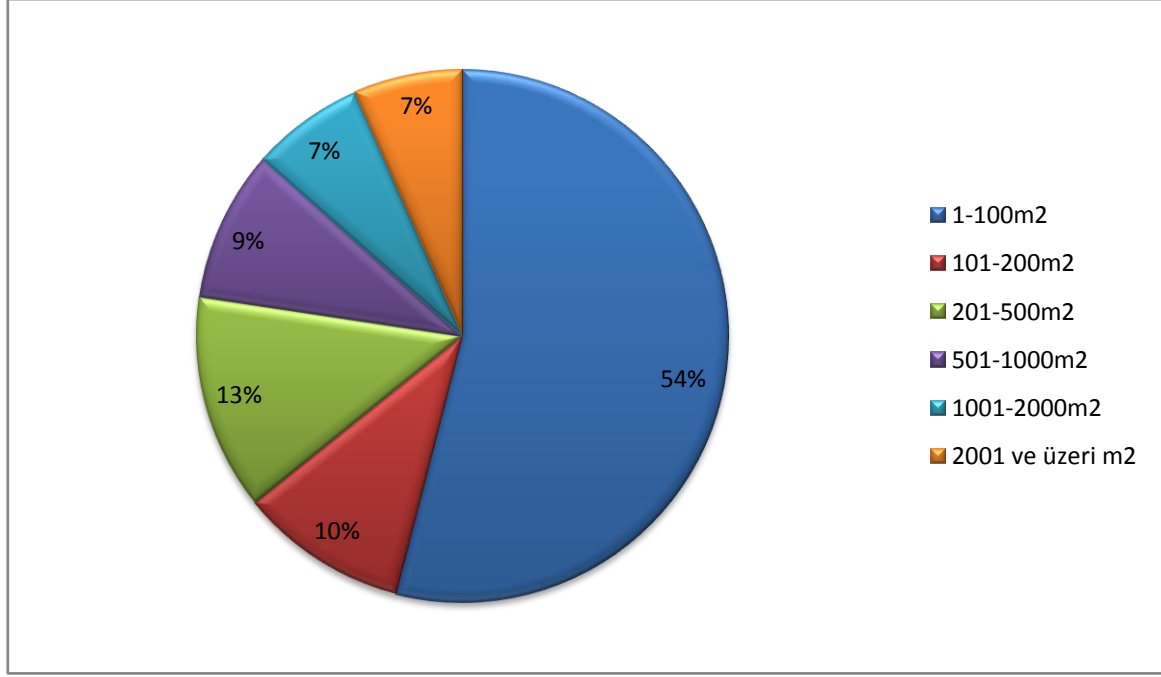
Tablo 18 Kurum Bünyesindeki Taşınmazlar

SIRA	İLÇE ADI	TOPLAM ALAN BÜYÜKLÜĞÜ (m²)
1	ACIPAYAM	123.685
2	BABADAĞ	5.384
3	BAKLAN	57.802
4	BEKİLLİ	108.377
5	BEYAĞAÇ	10.098
6	BOZKURT	72.020
7	BULDAN	120.717
8	ÇAL	172.623
9	ÇAMELİ	51.283
10	ÇARDAK	-
11	ÇİVRİL	82.900
12	GÜNEY	76.364
13	HONAZ	5.002
14	KALE	85.066
15	MERKEZEFENDİ	115.937
16	PAMUKKALE	206.567
17	SARAYKÖY	100.086
18	SERİNHİSAR	2.204
19	TAVAS	221.142
	TOPLAM	1.617.257

III.5.3 Arsa – Arazi

Tablo 19 Kuruma ait arsa – arazi durumu

SIRA NO	İLÇE ADI	1-100m ²	101-200m ²	201-500m ²	501-1000m ²	1001-2000m ²	2000 Ve Üzeri m ²
1	ACIPAYAM	200	24	34	18	6	10
2	BABADAĞ	18	2	4	2	1	
3	BAKLAN	81	2	1	3	3	9
4	BEKİLLİ	26	7	12	7	15	15
5	BEYAĞAÇ	24	4	11	4	2	
6	BOZKURT	48	2	6	2	5	4
7	BULDAN	50	4	30	10	21	6
8	ÇAL	54	9	27	14	21	17
9	ÇAMELİ	102	51	52	47	7	3
10	ÇARDAK	19	4	4	5	3	2
11	ÇİVRİL	117	15	6	10	9	15
12	GÜNEY	46	5	14	5	6	11
13	HONAZ	56	1	1	2		1
14	KALE	56	58	27	21	12	12
15	MERKEZEFENDİ	15	3	3	7	11	6
16	PAMUKKALE	39	6	9	4	4	8
17	SARAYKÖY	29	5	5	3	2	5
18	SERİNHİSAR	63	1	4			
19	TAVAS	178	28	47	44	27	25
20	TOPLAM	1221	231	297	208	155	149



Grafik 5 Arsa – Arazi Oranı

III.5.2 Su Depolarımız

Tablo 20 Su depolarına ait bilgiler

Depo Hacmi (m³)	Toplam Depo sayısı	Yüzey Alanı (m²)	Toplam Alan (m²)
50	65	300	19.500
60	6	300	1.800
70	15	300	4.500
75	48	300	14.400
80	15	300	4.500
90	1	300	300
100	165	300	49.500
110	1	400	400
120	3	400	1.200

125	2	400	800
140	2	400	800
150	86	400	34.400
160	1	400	400
175	2	400	800
180	3	400	1.200
200	69	400	27.600
230	1	500	500
250	26	500	13.000
280	1	500	500
300	30	750	22.500
350	6	750	4.500
400	18	750	13.500
450	1	750	750
500	25	850	21.250
600	6	900	5.400
800	3	1.100	3.300
1.000	19	1.750	33.250
1.250	1	2.500	2.500
1.500	1	2.000	2.000
2.000	6	3.000	18.000

3.000	1	9.500	9.500
4.000	1	6.000	6.000
5.000	4	7.000	28.000
5.500	1	3.500	3.500
Toplam	635	352.050	



DENİZLİ BELEDİYESİ
2013

Taşıt ve İş Makinalarımız

Tablo 21 Taşıt ve İş Makinası Durum Bilgisi

SIRA NO	TAŞIT / İŞ MAKİNASI CİNSİ	TOPLAM
1	DAMPERLİ KAMYON	9
2	KAMYONET	9
3	ÖZEL AMAÇLI KAMYONET	7
4	PICK-UP 4X2	10
5	PICK-UP 4X4	40
6	DOZER	1
7	GREYDER	1
8	LAS.TEK.YÜKLEYİCİ	1
9	PALETLİ YÜKLEYİCİ	2
10	LAS.TEK.EKSKAVATÖR	3
11	PALETLİ EKSKAVATÖR	6
12	KANAL KAZICI YÜKLEYİCİ	8
13	ÇEKİCİ	1
14	TREYLER KASALI	1
15	TREYLER	1
16	KAMYONA MONTELİ VİDANJÖR	8
17	VİDANJÖR	9
18	ÇEKİLİR TİP VİDANJÖR	3

19	TRAKTÖR	2
20	DAMPERLİ RÖMORK	1
21	SU TANKERİ-ARAZÖZ	6
22	BİNEK OTOMOBİL	3
23	MİNİBÜS	2
24	MOTOSİKLET	5
25	MOTOSİKLET TRİPORTER	2
26	DİĞER MUHTELİF MAKİNELER	13
TOPLAM		154





BİLİŞİM ALTYAPISI

DESKİ Genel Müdürlüğü'nün Kurumsal internetsayfası tamamlanarak kullanıma açılmıştır. Site üzerinden online tahsilat yapılmaktadır. Ayrıca kurumda e-tahsilat, e-fatura gibi işlemler yapılmaktadır.

Kurumsal olarak SAYSİS otomasyon sistemi kullanılmaktadır. Web tabanlı olan bu programda tüm daire başkanlıkları kurum içi ve kurum dışı yazışmalarını yapabilmektedirler. Daire Başkanlıklarının ihtiyaçları doğrultusunda otomasyondaki diğer modüller de kullanılmaktadır.

Kullanılan Programlar

-  T.E Muhasebe Programı
-  Araç Takip Programı
-  Alt Yapı Koordinasyon Programı
-  Halkla İlişkiler Programı
-  Gelir Uygulamaları Programı
-  Hukuk İşleri Programı
-  İşçi-Memur Maaş Programı
-  Personel Takip Programı
-  Satın Alma Programı
-  Taşınır Mal Yönetmeliği Programı
-  İnternet Takip Programı
-  SYSS-EBDYS (Elektronik Belge Doküman Yönetim Sistemi)
-  Stok Takip Programı

Tablo 15 Donanım ve Ekipmanlar

DONANIM VE EKİPMANLARI	TOPLAM
Bilgisayar (All in one)	179
Bilgisayar (Masaüstü)	58
Dizüstü Bilgisayar	34
Fotokopi Makinası / Yazıcı	68
Nokta Vuruşlu Yazıcı	54
Switch (Network Switch)	10
Switch (Access Point)	15
30 KW/a Güç Kaynağı	1
Monitör	34
İNTERNET ALTYAPISI	
Merkez : Metro Ethernet (50mbit/sc)	
İlçeler :ADSL	
20 KW/a Güç Kaynağı	1
Server	5

F-DİĞER HUSUSLAR

MALİ YAPI

GELİRLER

Su ve kanalizasyon idaremizin esas gelirleri,

- 1 - Abonelerden alınan su ve atıksu bedelleri,
- 2 –Su ve kanalizasyon harcamalarına katılım payları,
- 3 - Yurt içi ve yurt dışı krediler
- 4 - Genel bütçe payları
- 5 - Diğer gelirler
- 6 - Sermaye gelirleri

GİDERLER

- 1 - Personel giderleri
- 2 - Sosyal Güvenlik Kurumlarına personel giderleri
- 3 - Mal ve hizmet alım giderleri
- 4- Faiz Giderleri
- 5- Cari Transfer Giderleri
- 6- Sermaye Giderleri

BORÇLANMA:Kurumumuzda iç ya da dış borçlanma Genel Kurul kararı ile yapılmakta, ancak bu organ borçlanma yetkisini Yönetim Kurulu'na devredebilmektedir. Borçlanma yurt içi ve yurt dışı kaynaklardan gerçekleştirilmektedir.

TARİFELER:Tarifelerin nasıl belirleneceği 2560 Sayılı Kanunun 23. Maddesinde belirtilmiştir. Buna göre, su satışı ve kanalizasyon tesisi bulunan yerlerdeki atıksuların uzaklaştırılması giderleri için ayrı ayrı tarifeler yapılır

Tarife konusu olan hizmetler üç grup altında toplanmıştır:

- 1- Su satış tarifesi,
- 2- Hizmetler, güvenceler ve kullanılmış suların uzaklaştırılması tarifesi
- 3- Yaptırımlar tarifesi.

Her su abonesi, ayrı bir sözleşme yapmaya gerek olmaksızın kullanılmış su abonesi sayılır.

Aboneler, suyun kullanıldığı ve tüketildiği yere göre on iki ana gruba ayrılmıştır:

- (1) Mesken aboneleri,
- (2) İşyeri aboneleri,
- (3) İnşaat aboneleri,
- (4) Umumi yerlere ait aboneler.
- (5) Bahçe aboneleri
- (6) Kamu yararına faaliyet gösteren Aboneler
- (7) Resmi Daire Abonesi
- (8) Tenzilat Mesken Abonesi
- (9) Grup Aboneler
- (10) Özel sözleşmeli Aboneler
- (11) Geçici Aboneler
- (12) Atıksu Aboneleri
- (13) Toplu Abonelikler
- (14) Hayvancılık Aboneleri
- (15) Ortak Kullanım Aboneleri
- (16) Tanker Aboneleri
- (17) Seracılık Aboneleri

Bu ilkelere göre Yönetim Kurulu'na saptanan tarifeler, her yıl bütçe ile birlikte Genel Kurul'a sunulmakta ve onaylanan tarifeler mali yılbaşında yürürlüğe girmektedir.

BÜTÇE PAYI; Su ve kanalizasyon idarelerinin hizmet alanlarındaki belediyelerin genel bütçe vergi gelirleri tahsilât toplamından aldıkları paylarına bakılacak kısımları, İlbank A.Ş tarafından kesilerek idarelere aktarılmaktadır.

DESKİ Genel Müdürlüğünün finansman kaynakları da; kanunla verilen yetkiler dahilinde vergi geliri ve İlbank A.Ş payı, su satışı ve kanalizasyon gelirleri, sermaye gelirleri, bağış ve yardımlar, iç ve dış borçlanma yolu ile sağlanmaktadır.

MALİ KONTROL SİSTEMLERİ

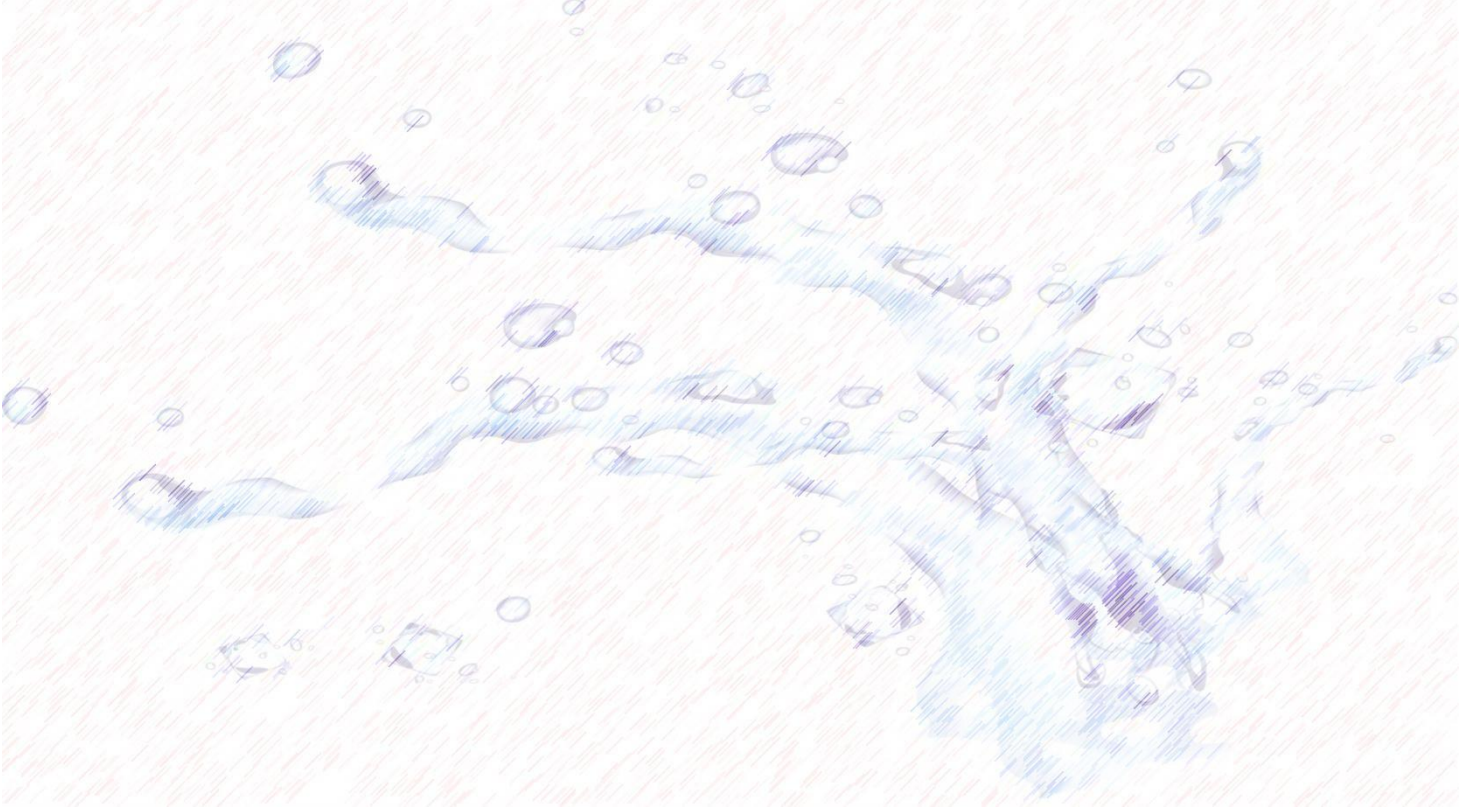
1.İç Kontrol Sistemleri

DESKİ Genel Müdürlüğü faaliyetleri ve yatırımları ile ilgili izleme ve değerlendirmelerini 3 - 6 - 9 ve 12 aylık periyotlarla İl Koordinasyon Kurulu toplantılarında görüşülmek üzere “Yatırım Projeleri Çalışma ve İş Programı” raporu ve “Yatırımcı Kuruluş Dönem Raporu” şeklinde hazırlayacaktır.

İçmesuyu Dairesi Başkanlığı, Kanalizasyon Dairesi Başkanlığı, Planlama, Yatırım ve İnşaat Dairesi Başkanlığı, Arıtma Tesisleri Dairesi Başkanlığı yapım, onarım ve işletimle ilgili olarak günlük çalışma raporlarını üst yönetime sunmaktadır. Bütçe rakamlarının gerçekleşmeleri aylık mizanlarla takip edilmekte yılsonunda ise kesin hesap işlemleri olarak kesin mizan hazırlanmakta ve bilânço çıkarılmakta, mukayeseler yapılarak süreç takip edilmektedir

2. Dış Kontrol sistemleri

Kamu idaresi hesapları ile ilgili belgeler esas alınarak, kamu kaynaklarının etkili ve verimli kullanılıp kullanılmadığı, mali tabloların güvenilirliği, gelir, gider ve mallarına ilişkin kurumumuzun mali denetimi Sayıştay ve İçişleri Bakanlığınca yapılacaktır.



2014 YILI BÜTÇE BİLGİLERİ

2014 YILI AYLARA GÖRE BÜTÇE GELİR TABLOSU

Tablo 22 2014 Bütçe Gelir Tablosu

	2014 YILI BÜTÇE TAHMİNİ	NİSAN 2014	MAYIS 2014	HAZİRAN 2014	TEMMUZ 2014	AĞUSTOS 2014	EYLÜL 2014	EKİM 2014	GENEL TOPLAM
GELİR	135.000.000	2.828.953	10.908.057	15.425.689	15.211.368	13.677.524	15.186.408	12.693.366	85.931.368
GİDER	170.000.000	1.704.066	6.858.740	9.187.377	11.856.023	15.824.561	15.216.672	14.050.360	74.697.802

2014 YILI SU GELİRLERİNDEKİ ARTIŞIN AYLARA GÖRE DAĞILIMI

Tablo 23 Su
Gelirlerindeki Artışın
Aylara Göre Dağılımı

	NİSAN 2014	MAYIS 2014	HAZİRAN 2014	TEMMUZ 2014	AĞUSTOS 2014	EYLÜL 2014	EKİM 2014	GENEL TOPLAM
GELİR	302.700	6.775.678	10.093.639	9.462.711	8.938.931	9.481.228	7.628.808	52.683.698

DESKİ'NİN FAALİYET ALANI, ÜRÜN VE HİZMETLERİ**Tablo 10 Faaliyet Alanı, Ürün ve Hizmetler**

FAALİYET ALANI	ÜRÜN VE HİZMET
Su Temini ve Dağıtım	Suyun yeraltı ve yerüstü kaynaklarından elde edilmesi Ham suyun arıtılarak içme suyuna dönüştürülmesi İçmesuyunun depolanması İçmesuyunun dağıtılması
Atık sular ile yağmur sularının uzaklaştırılması	Atıksuların arıtılarak zararsız şekilde doğal ortama bırakılması
Planlama	İçmesuyu elde edilmesi, tesisleşme, dağıtım konularının planlanması Atıksuların arıtılması ve tabiata bırakılmasının planlanması
Tesislerin İnşaatı	Kamulaştırma ve tahsis işlemlerinin gerçekleştirilmesi Suyun yeraltı ve yerüstü kaynaklarından temini için tesisleşme Suyun arıtılması için tesisleşme İçmesuyunun dağıtım şebekesinin kurulması Atıksuların toplanması için tesis kurulması Atıksuların arıtılması için tesisi kurulması
Abone Hizmetleri	Abonelik Hizmetleri Sayaç okuma ve kontrol hizmetleri Sayaç bakım ve onarım hizmetleri Abone taleplerini değerlendirme Su faturalarının tahsili
Mali Hizmetler	Gelir ve giderlerin kayıt altına alınması Ödemelerin yapılması Stratejik Plan Hazırlanması Performans Programı Hazırlanması Bütçenin Hazırlanması ve takibi Kesin Hesabın Hazırlanması
Destek Hizmetleri	Demirbaş, Malzeme, Yazılım ve Donanım alınması Bakım ve onarımın yapılması/yaptırılması Tesis ve yapıların korunması Personel alım işlemleri
İnsan Kaynakları Hizmetleri	Personel özlük işlemleri Personel eğitim hizmetleri Personel idari işlemleri İş sağlığı ve güvenliği hizmetleri
Tanıtım ve Bilgilendirme Hizmetleri	Kurumun tanıtılması Hizmetlerin tanıtılması Bilgi edinme, dilekçe, BİMER taleplerinin cevaplandırılması Kurumsal dokümanların hazırlanması ve dağıtımı

II-PERFORMANS BİLGİLERİ

A-- Temel Politika ve Öncelikler

Onuncu Kalkınma Planı (2014-2018) içerisinde “**2.3. Yaşanabilir Mekânlar, Sürdürülebilir Çevre**” başlığı altında yer alan su, atıksu ve çevreye ilişkin temel politika ve öncelikler şunlardır;

“2.3.4. Kentsel Altyapı

978. Yerleşim yerlerinin içme ve kullanma suyu ihtiyaçlarının tamamı karşılanacak, su kayıp kaçakları önlenecek, mevcut şebekeler iyileştirilerek sağlıklı ve çevre dostu malzeme kullanımı yaygınlaştırılacaktır.

979. İçme ve kullanma suyunun tüm yerleşimlerde gerekli kalite ve standartlara uygun şekilde şebekeye verilmesi sağlanacaktır.

980. İçmesuyu ve kanalizasyon yatırım ve hizmetlerinin sağlanmasında mali sürdürülebilirlik gözetilecektir.

981. Şehirlerde kanalizasyon ve atıksu arıtma altyapısı geliştirilecek, bu altyapıların havzalara göre belirlenen deşarj standartlarını karşılayacak şekilde çalıştırılmaları sağlanacak, arıtılan atıksuların yeniden kullanımı özendirilecektir.

988. Kentsel altyapı sistemlerinin oluşturulması ve hizmetlerinin sunumunda vatandaş memnuniyetini, kalite ve verimliliği artırmak amacıyla bilgi ve iletişim teknolojilerinin kullanımına önem verilecektir.

2.3.7. Çevrenin Korunması

1034. Sürdürülebilir şehirler yaklaşımına uygun olarak şehirlerde atık ve emisyon azaltma, enerji, su ve kaynak verimliliği, geri kazanım, gürültü ve görüntü kirliliğinin önlenmesi, çevre dostu malzeme kullanımı gibi uygulamalarla çevre duyarlılığı ve yaşam kalitesi artırılacaktır.

1038. Tüketim alışkanlıklarının sürdürülebilirliğinin desteklenmesi ve doğa koruma başta olmak üzere çevre bilincinin artırılmasına yönelik uygulamalar yaygınlaştırılacaktır.

2.3.8. Toprak ve Su Kaynakları Yönetimi

1050. Yeraltı ve yerüstü su kalitesinin ve miktarının belirlenmesi, izlenmesi, bilgi sistemlerinin oluşturulması; su kaynaklarının korunması, iyileştirilmesi ile kirliliğinin önlenmesi ve kontrolü sağlanacaktır.

1052. İklim değişikliğinin ve su havzalarındaki tüm faaliyetlerin su miktarı ve kalitesine etkileri değerlendirilerek havzalarda su tasarrufu sağlama, kuraklıkla mücadele ve kirlilik önleme başta olmak üzere gerekli önlemler alınacaktır.

2.3.9. Afet Yönetimi

1067. Afet risklerinin azaltılmasına yönelik uygulama mekanizmaları güçlendirilecek, afetlere hazırlık ve afet sonrası müdahalede özel önem arz eden hastane, okul, yurt gibi ortak kullanım mekânları ile enerji, ulaştırma, su ve haberleşme gibi kritik altyapıların güçlendirilmesine öncelik verilecektir.”

2-Stratejik Alan Açıklamaları

Stratejik Alan –Su Kaynaklarının Yönetimi: DESKİ sorumluluk sahasında bulunan yerüstü ve yeraltı su kaynaklarından su temin edilebilmesi için gerekli etüt işlemlerinin gerçekleştirilmesi, gerekli tahsis ve kamulaştırma çalışmalarının yapılarak planlı bölgelerde yeni içmesuyu şebeke imalatlarının gerçekleştirilmesi, içmesuyu debi, basınç ve su kalitesi yönünden sürekli gözlem altında tutularak olası fiziki kayıp ve kaçakların önüne geçilebilmesi için gerekli tüm plan ve çalışmaların yapılması

Stratejik Alan –Atıksuların Yönetimi: Kentimizin altyapı sorunlarının giderilerek mevcut kanalizasyon şebekesini etkin bir şekilde işletilmesi, ihtiyaçlar doğrultusunda atıksu şebeke hat imalatlarının yapılması ve çevreye herhangi bir zarar vermeden atıksuların uzaklaştırılarak bertaraf edilebilmesi için atıksu tesislerimizin etkin ve verimli bir şekilde işletilmesi için gerekli çalışmaların yapılması

Stratejik Alan –Su Kalitesi: Kentimize içilebilir ve sağlıklı su temin edilebilmesi amacıyla yeraltı ve yüzeysel su kaynaklarını kirlenmeye etmenlerin tespitinin yapılarak gerekli tüm önlemlerin alınması

Stratejik Alan –Sürdürülebilir Kurumsal Yapı ve Hizmet Kalitesi: DESKİ’nin kurumsal yapısının daha etkin hale getirilebilmesi için organizasyon yapısının kusursuz işleyişinin sağlanması, mevcut yönetmelik ve yönergelerde oluşabilecek değişikliklerin zaman kaybetmeksizin güncelleştirilmesi, personelin sunmuş olduğu hizmetlerle alakalı bilgi ve becerilerini artırarak gerekli ekipman ve araç temin edilmesi, vatandaşlarımıza daha kaliteli hizmet verebilmek amacıyla her türlü bilişim altyapısının kesintisiz olarak işleyişinin sağlanması, talep ve şikayetleri dikkate alarak tüm paydaşlarımızın memnuniyetine yönelik gerekli çalışmaların yapılması

B—Amaç ve Hedefler

MİSYONUMUZ

En temel insan haklarından biri olan içme ve kullanma suyunu, sağlıklı, güvenilir ve kesintisiz bir şekilde kullanıma sunmak; çevreye duyarlı hizmet anlayışıyla su kaynaklarını korumak, atıksuları en yararlı hale dönüştürerek doğaya vermek, yağmursularını meskun mahalden uzaklaştırmaktır.

VİZYONUMUZ

Su yönetiminde;
hizmet kalitesi yüksek,
gelişime açık,
insana ve çevreye duyarlı,
öncü bir kurum olmak.

TEMEL DEĞERLERİMİZ

- Vatandaş Odaklılık
- Çevreye Duyarlılık
- Ulaşılabilirlik
- Etkinlik ve Verimlilik
- Kararlılık
- Şeffaflık
- Farkındalık ve Sorumluluk
- Çalışanların Memnuniyeti
- Kurumsal Gelişim
- Katılımcılık
- Tarafsızlık

STRATEJİK AMAÇ 1	YAYGIN, GÜVENİLİR VE KALİTELİ BİR SU VE ATIKSU İLETİM AĞI OLUŞTURMAK
Stratejik Hedef 1.1	Eksik içmesuyu hatları tamamlanarak, gerekli hatlar rehabilite edilecektir.
Stratejik Hedef 1.2	Su kaynakları, sondajlar, depo alanları, arıtma tesisleri ve hizmet binalarımızın güvenliği sağlanacaktır.
Stratejik Hedef 1.3	İçmesuyunun standartlara uygun, sağlıklı, kaliteli ve güvenilir olması sağlanacaktır.
Stratejik Hedef 1.4	Denizli'deki mesken ve ticari işletmelerde atıksularınAtıksu Arıtma Tesisine ulaştırılması sağlanacaktır.
STRATEJİK AMAÇ 2	SU KAYIP VE KAÇAKLARINI ÖNLEMEK
Stratejik Hedef 2.1	Şebeke kayıp ve kaçaklarını azaltıcı tedbirler alınacaktır.
STRATEJİK AMAÇ 3	FAALİYETLER SÜRDÜRÜLÜRKEN ÇEVREYE DUYARLI OLMAK
Stratejik Hedef 3.1	İçmesuyu havzaları koruma ve kullanma dengesi içinde yönetilecektir.
Stratejik Hedef 3.2	Atıksu yönetiminde ileri teknoloji kullanılmasına başlanılacaktır.
Stratejik Hedef 3.3	Kanalizasyon şebekesi olmayan yerlere şebeke döşenecek ve mevcut şebekelerde gerekli iyileştirmeler yapılacaktır.
STRATEJİK AMAÇ 4	HİZMETLERİ VATANDAŞ ODAKLILIK ÇERÇEVESİNDE YÜRÜTMEK
Stratejik Hedef 4.1	Abone memnuniyetini olumsuz etkileyen aksaklıklar giderilecektir.
Stratejik Hedef 4.2	İçme ve kullanma suyunun önemi ve bilinçli kullanımı ile atıksuların çevreye faydalı şekilde toplanması ve arıtılması hakkında vatandaş bilgilendirilecektir.

STRATEJİK AMAÇ 5	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE SÜRDÜRÜLEBİLİRLİĞİNİ SAĞLAMAK
Stratejik Hedef 5.1	Vatandaş hizmetlerinde etkinlik ve verimlilik artırılacaktır.
Stratejik Hedef 5.2	Kurum çalışanlarının motivasyonunun ve memnuniyetinin artması sağlanacaktır.
Stratejik Hedef 5.3	ISO 9001 ve diğer yönetim sistemleri kurulması ve belgelendirilme çalışmalarına başlanacaktır.
Stratejik Hedef 5.4	Acil durum yönetimi hallerinde AFAD ile müştereken vatandaşa yardımcı olunacak ve gerekli tedbirler alınacaktır.
Stratejik Hedef 5.5	İş ve işlemlerin yasa, yönetmelik ve yönergeler doğrultusunda yürütülmesi sağlanacaktır.
Stratejik Hedef 5.6	Araştırma ve geliştirme faaliyetlerine önem verilerek yeni ürün, hizmet ve teknoloji kazanımlarının elde edilmesi sağlanacaktır.
Stratejik Hedef 5.7	Bilgi işlem teknolojilerinin aktif düzeyde kullanılması sağlanacaktır.
STRATEJİK AMAÇ 6	MALİ YAPININ GÜÇLENDİRİLMESİNİ SAĞLAMAK
Stratejik Hedef 6.1	Kurum kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli kullanılması sağlanarak, gelirler %30 arttırılıp mali yapı güçlendirilecektir.

STRATEJİK AMAÇLARA GÖRE MALİYET KAYNAK TABLOSU

	2015	2016	2017	2018	2019
STRATEJİK AMAÇ 1: YAYGIN, GÜVENİLİR VE KALİTELİ BİR SU VE ATIKSU İLETİM AĞI OLUŞTURMAK	123.735.000	128.684.400	133.831.776	139.185.047	144.752.448
STRATEJİK AMAÇ 2: SU KAYIP VE KAÇAKLARINI ÖNLEMEK	1.330.000	1.383.000	1.483.000	1.496.000	1.555.000
STRATEJİK AMAÇ 3: FAALİYETLER SÜRDÜRÜLÜRKEN ÇEVREYE DUYARLI OLMAK	28.550.000	29.692.000	30.879.680	32.114.867	33.399.461
STRATEJİK AMAÇ 4: HİZMETLERİ VATANDAŞ ODAKLILIK ÇERÇEVESİNDE YÜRÜTMEK	9.420.00	9.769.800	10.188.672	10.596.218	11.020.066
STRATEJİK AMAÇ 5: KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE SÜRDÜRÜLEBİLİRLİĞİ SAĞLAMAK	3.680.000	3.827.200	3.980.288	4.139.499	4.305.078
STRATEJİK AMAÇ 6: MALİ YAPININ GÜÇLENDİRİLMESİNİ SAĞLAMAK	50.000	52.000	54.080	56.432	58.689
GENEL TOPLAM	166.765.000	173.435.600	180.373.024	187.587.944	195.091.461

C – Performans Hedef ve Göstergeleri ile Faaliyetler

TABLO - 1		FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU
İdare Adı	DESKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ	
Stratejik Amaç 1	Yaygın güvenilir ve kaliteli bir su ve atıksu iletim ağı oluşturmak.	
Stratejik Hedef 1.1	Eksik içmesuyu hatları, yağmursuyu hatları tamamlanarak, gerekli hatlar rehabilite edilecektir.	
Sorumlu Harcama Birim veya Birimleri	Planlama, Yatırım ve İnşaat Dairesi Başkanlığı, İçmesuyu Dairesi Başkanlığı, Kanalizasyon Dairesi Başkanlığı, Elektrik, Makine ve Malzeme İkmal Dairesi Başkanlığı	
FAALİYETLER	PERFORMANS HEDEFLERİ	
1.1.1 Yağmursuyu şebekesi olmayan yerleşim yerlerine boru döşenmesi.	42 KM	
1.1.2. İçmesuyu şebekesinin optimizasyonu için yeni terfi merkezi veya derin kuyu yapımının gerçekleştirilmesi.	25 Adet Tesis	
1.1.3 Yerleşim yerlerindeki mevcut içmesuyu hatlarının yenilenmesi, deplasesi için çeşitli çap ve cinsten boru döşenmesi.	83 KM	
1.1.4 Şantiye tesisleri ve çeşitli küçük çaplı hizmet binalarının inşaatı, bakımı ve onarımı, çeşitli zemin sondajı işleri, ortak altyapı ve onarımları gerçekleştirilmesi.	Gerçekleşme	
1.1.5 İçmesuyu şebekesi olmayan yerleşim yerleri için yeni projeler hazırlamak.	12 Adet Proje	
1.1.6 İçmesuyu şebekesinin optimizasyonu için yeni terfi merkezi veya derin kuyu yapımı projelendirilmesi.	15 Adet Proje	
1.1.7 Yerleşim yerlerindeki mevcut içmesuyu hatlarının yenilenmesi, deplasesi için proje hazırlamak ve uygulamak.	17 Adet Proje	
1.1.8 İçme suyu depo projesi hazırlanması ve uygulanması.	30 Adet Proje	
1.1.9 Haritası olmayan yerlerin harita alımının yapılması.	12 Harita Alımı	
1.1.10 Vana, vantuz, basınç ayar vanalarının montajı, bakım ve onarımının yapılması.	500 Adet (Toplam)	
1.1.11 Mevcut su depolarının bakım ve onarımının yapılması.	50 Adet Depo	

1.1.12 Dolgu malzemesi alınması.	38.000 Ton
1.1.13 İçmesuyu şebekesi için boru, vana ve ek parçası (fitting) malzemeleri alımı.	150 KM Boru, 5000 adet Fitting ve Vana
1.1.14 Yağmursuyu şebekesi boru alımı.	10.000 Metre
1.1.15 Yağmursuyu şebekesi inşaatında kullanılmak üzere muayene bacası elemanları alımı.	2.000 Takım
1.1.16 Yağmursuyu şebekesi inşaatlarında kullanılmak üzere muayene bacası kapağı, ızgara ve ızgara elemanları alımı.	2.500 Adet
1.1.17 Beş Adet İçmesuyu Şebekesi için Hidrolik Tahrikli Tamir Aracı alımı. (Dünya Bankası Kredisi)	5 Adet
1.1.18 İki Adet Fiziki Su Kayıp ve Kaçak Aracı alımı. (Dünya Bankası Kredisi)	2 Adet
1.1.19 İş makinesi ve araç alınması.	2 Adet İş Makinesi, 15 Adet Pick-Up
1.1.20 İş makinesi ve araç kiralanması.	75 Adet
1.1.21 Elektrik enerjisi satın alınması.	Gerçekleşme
1.1.22 Akaryakıt satın alınması	Gerçekleşme
FAALİYETLER	BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI (TL)
1.1.1 Yağmursuyu şebekesi olmayan yerleşim yerlerine boru döşenmesi.	8.000.000
1.1.2. İçmesuyu şebekesinin optimizasyonu için yeni terfi merkezi veya derin kuyu yapımının gerçekleşmesi.	2.000.000
1.1.3 Yerleşim yerlerindeki mevcut içmesuyu hatlarının yenilenmesi, deplasesi için çeşitli çap ve cinsten boru döşenmesi.	5.000.000
1.1.4 Şantiye tesisleri ve çeşitli küçük çaplı hizmet binalarının inşaatı, bakımı ve onarımı, çeşitli zemin sondajı işleri, ortak altyapı ve onarımları gerçekleştirilmesi.	1.000.000
1.1.5 İçmesuyu şebekesi olmayan yerleşim yerleri için yeni projeler hazırlamak.	800.000
1.1.6 İçmesuyu şebekesinin optimizasyonu için yeni terfi merkezi veya derin kuyu yapımı projelendirilmesi.	200.000
1.1.7 Yerleşim yerlerindeki mevcut içmesuyu hatlarının yenilenmesi, deplasesi için proje	400.000

hazırlatmak ve uygulatmak.	
1.1.8 İçmesuyu depo projesi hazırlanması ve uygulanması.	16.000.000
1.1.9 Haritası olmayan yerlerin harita alımının yapılması.	500.000
1.1.10 Vana, vantuz, basınç ayar vanalarının montajı, bakım ve onarımının yapılması.	400.000
1.1.11 Mevcut su depolarının bakım ve onarımının yapılması.	2.000.000
1.1.12 Dolgu malzemesi alınması.	500.000
1.1.13 İçmesuyu şebekesi için boru, vana ve ek parçası (fitting) malzemeleri alımı.	3.500.000
1.1.14 Yağmursuyu şebekesi boru alımı.	2.000.000
1.1.15 Yağmursuyu şebekesi inşaatında kullanılmak üzere muayene bacası elemanları alımı.	1.000.000
1.1.16 Yağmursuyu şebekesi inşaatlarında kullanılmak üzere muayene bacası kapağı, ızgara ve ızgara elemanları alımı.	1.000.000
1.1.17 Beş Adet İçmesuyu Şebekesi için Hidrolik Tahrikli Tamir Aracı alımı. (Dünya Bankası Kredisi)	0
1.1.18 İki Adet Fiziki Su Kayıp ve Kaçak Aracı alımı. (Dünya Bankası Kredisi)	0
1.1.19 İş makinesi ve araç alınması.	1.000.000
1.1.20 İş makinesi ve araç kiralanması.	9.000.000
1.1.21 Elektrik enerjisi satın alınması.	20.500.000
1.1.22 Akaryakıt satın alınması	6.500.000
GENEL TOPLAM:	81.300.000

TABLO - 1**FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU**

İdare Adı	DESKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Stratejik Amaç 1	Yaygın güvenilir ve kaliteli bir su ve atıksu iletim ağı oluşturmak.
Stratejik Hedef 1.2	Su kaynaklarının, zemin sondajlarının, depoların, arıtma tesislerinin ve hizmet binalarımızın güvenliği sağlanacaktır.
Sorumlu Harcama Birim veya Birimleri	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı, Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı
FAALİYETLER	PERFORMANS HEDEFLERİ
1.2.1 Su kaynakları, zemin sondajlarına, depolara, güvenlik amaçlı kamera takılması, görüntü sunucusu alınması.	100 Adet Kamera ve 1 adet görüntü sunucusu
1.2.2. Coğrafi bilgi sistemi donanımının geliştirilmesi için malzeme alınması, yazılım alınması, adreslerin güncellenmesi.	Gerçekleşme
1.2.3 Güvenlik hizmeti alımının yapılması.	Gerçekleşme
FAALİYETLER	BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI (TL)
1.2.1 Su kaynakları, zemin sondajlarına, depolara, güvenlik amaçlı kamera takılması, görüntü sunucusu alınması.	700.000
1.2.2. Coğrafi bilgi sistemi donanımının geliştirilmesi için malzeme alınması, yazılım alınması, adreslerin güncellenmesi.	70.000
1.2.3 Güvenlik hizmeti alımının yapılması.	1.500.000
GENEL TOPLAM:	2.270.000

TABLO - 1**FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU**

İdare Adı	DESKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Stratejik Amaç 1	Yaygın güvenilir ve kaliteli bir su ve atıksu iletim ağı oluşturmak.
Stratejik Hedef 1.3	İçmesuyunun standartlara uygun, sağlık, kaliteli ve güvenilir olması sağlanacaktır.
Sorumlu Harcama Birim veya Birimleri	İçmesuyu Dairesi Başkanlığı, Arıtma Tesisleri Dairesi Başkanlığı
FAALİYETLER	PERFORMANS HEDEFLERİ
1.3.1 Tekniker, formen, usta, işçi, kaynakçı vb. çalıştırılması için hizmet alımı.	Gerçekleşme
1.3.2 ISO 9001 ve kalite yönetim sistemi ve diğer yönetim sistemleri sertifikaları hizmet alımının gerçekleştirilmesi.	4 Adet Sertifika
1.3.3 İçmesuyu arıtma tesislerinin verimli bir şekilde işletilmesi.	Gerçekleşme
1.3.4 Asfalt, parke zemin altında kalan vanaların dedektör yardımıyla tespitin yapılması.	60 Adet
1.3.5 İçmesuyu şebekesi ve depolarının dezenfeksiyon hizmeti yapılması	50 Ton Gaz Klor, 50 Ton Sıvı Klor
FAALİYETLER	BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI (TL)
1.3.1 Tekniker, formen, usta, işçi, kaynakçı vb. çalıştırılması için hizmet alımı.	3.200.000
1.3.2 ISO 9001 ve kalite yönetim sistemi ve diğer yönetim sistemleri sertifikaları hizmet alımının gerçekleştirilmesi.	100.000
1.3.3 İçmesuyu arıtma tesislerinin verimli bir şekilde işletilmesi.	10.000
1.3.4 Asfalt, parke zemin altında kalan vanaların dedektör yardımıyla tespitin yapılması.	0
1.3.5 İçmesuyu şebekesi ve depolarının dezenfeksiyon hizmeti yapılması	1.450.000
GENEL TOPLAM:	4.760.000

TABLO - 1

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	DESKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Stratejik Amaç 1	Yaygın güvenilir ve kaliteli bir su ve atıksu iletim ağı oluşturmak.
Stratejik Hedef 1.4	Denizli'deki mesken ve ticari işletmelerde atıksuların atıksu arıtma tesisine ulaştırılması sağlanacaktır.
Sorumlu Harcama Birim veya Birimleri	Planlama, Yatırım ve İnşaat Dairesi Başkanlığı, Arıtma Tesisleri Dairesi Başkanlığı
FAALİYETLER	PERFORMANS HEDEFLERİ
1.4.1. Kanalizasyon şebekesine evsel ve endüstriyel atıksu deşarj eden kurum ve kuruluşların tespit edilmesi.	Gerçekleşme
1.4.2 Atıksu arıtma tesisi yaptırılması istenen kurum ve kuruluşların, özel kişilerin, atıksu arıtma tesisi projelerinin, proje onaylandırma ruhsatlandırma ve denetleme komisyonun tarafından onaylanması.	36 Adet
1.4.3 İşletmelerden atıksu örnekleri alınarak analizlerin yapılması, deşarj kalite kontrol ruhsatı verilmesi, ruhsat iptal edilmesi.	186 Adet Evsel, 36 Adet Bağlantı Kalite Kontrol Belgesi
1.4.4 Kanalizasyon şebekesine evsel ve endüstriyel atıksu deşarj eden kurum ve kuruluşların deşarj kriterlerini sağlayacak şekilde belgelendirilmesi.	Gerçekleşme
1.4.5 Atıksuların arıtılması ve çevre kirliliğinin önlenmesi amacıyla atıksu arıtma tesislerinin projelendirilmesi ve inşaatının yapılması.	14 Adet Paket Arıtma Tesis
1.4.6 Atıksu arıtma tesisinin işletilmesi.	19 Adet Paket Arıtma Tesis, 6 Adet Biyolojik Arıtma Tesis
1.4.7 Biyogazdan elektrik enerjisi üretilmesi.	3.598-920 KW
1.4.8 Arıtma çamurlarının bertaraf edilmesi.	19.670 Ton
1.4.9 Anaokul, ilkököl ve ortaokul öğrencilerine yönelik düzenlenecek " atıksuların arıtılması " konulu eğitim verilmesinin sağlanması, bilgilendirici doküman hazırlanması ve dağıtılması.	300 Kişi
1.4.10 Atıksu arıtma tesisi inşaatları yapılması.	3 Adet Atıksu Arıtma Tesis

FAALİYETLER	BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI (TL)
1.4.1. Kanalizasyon şebekesine evsel ve endüstriyel atıksu deşarj eden kurum ve kuruluşların tespit edilmesi.	0
1.4.2 Atıksu arıtma tesisi yaptırılması istenen kurum ve kuruluşların, özel kişilerin, atıksu arıtma tesisi projelerinin, proje onaylandırma ruhsatlandırma ve denetleme komisyonun tarafından onaylanması.	0
1.4.3 İşletmelerden atıksu örnekleri alınarak analizlerin yapılması, deşarj kalite kontrol ruhsatı verilmesi, ruhsat iptal edilmesi.	0
1.4.4 Kanalizasyon şebekesine evsel ve endüstriyel atıksu deşarj eden kurum ve kuruluşların deşarj kriterlerini sağlayacak şekilde belgelendirilmesi.	0
1.4.5 Atıksuların arıtılması ve çevre kirliliğinin önlenmesi amacıyla atıksu arıtma tesislerinin projelendirilmesi ve inşaatının yapılması.	5.000.000
1.4.6 Atıksu arıtma tesisinin işletilmesi.	8.500.000
1.4.7 Biyogazdan elektrik enerjisi üretilmesi.	0
1.4.8 Arıtma çamurlarının bertaraf edilmesi.	900.000
1.4.9 Anaokul, ilkokul ve ortaokul öğrencilerine yönelik düzenlenecek " atıksuların arıtılması " konulu eğitim verilmesinin sağlanması, bilgilendirici doküman hazırlanması ve dağıtılması.	5.000
1.4.10 Atıksu arıtma tesisi inşaatları yapılması.	15.000.000
GENEL TOPLAM:	29.405.000

TABLO - 1**FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU**

İdare Adı	DESKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Stratejik Amaç 2	Su kayıp ve kaçaklarını önlemek.
Stratejik Hedef 2.1	Şebeke kayıp ve kaçakların azaltıcı tedbirler alınacaktır.
Sorumlu Harcama Birim veya Birimleri	Abone İşleri Dairesi Başkanlığı, Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı
FAALİYETLER	PERFORMANS HEDEFLERİ
2.1.1 Sayaç ayar istasyonu kurulması	1 Adet
2.1.2 Sayaç okuma hataları oranının düşürülmesi	Gerçekleşme
2.1.3 Bozuk ve arızalı sayaç tespiti yaparak kayıp ve kaçağın önlenmesi	15.000 Adet
2.1.4 On yıllık kullanım ömrü dolmuş tüm sayaçların değiştirilmesi	5.000 Adet
2.1.5 Kaçak su kullanımını önlemek amacıyla abone taraması yapılması	20.000 Adet
2.1.6 Scada sistemi kurulması çalışmalarına kısmen başlanması (Dünya Bankası Kredisi))	Gerçekleşme
2.1.7 İçmesuyu şebekesinden kaynaklanan kayıp ve kaçağı önlemek amacıyla çalışmaların yapılması.	Gerçekleşme
2.1.8 Akıllı sayaç uygulaması için sunucu alınması	1 Adet
FAALİYETLER	BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI (TL)
2.1.1 Sayaç ayar istasyonu kurulması	180.000
2.1.2 Sayaç okuma hataları oranının düşürülmesi	0
2.1.3 Bozuk ve arızalı sayaç tespiti yaparak kayıp ve kaçağın önlenmesi	0
2.1.4 On yıllık kullanım ömrü dolmuş tüm sayaçların değiştirilmesi	0

2.1.5 Kaçak su kullanımını önlemek amacıyla abone taraması yapılması	50.000
2.1.6 Scada sistemi kurulması çalışmalarına kısmen başlanması (Dünya Bankası)	0
2.1.7 İçmesuyu şebekesinden kaynaklanan kayıp ve kaçağı önlemek amacıyla çalışmaların yapılması.	1.000.000
2.1.8 Akıllı sayaç uygulaması için sunucu alınması	100.000
GENEL TOPLAM:	1.330.000

TABLO - 1**FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU**

İdare Adı	DESKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Stratejik Amaç 3	Faaliyetler sürdürülürken çevreye duyarlı olmak.
Stratejik Hedef 3.1	İçmesuyu havzaları koruma ve kullanma dengesi içinde yönetilecektir.
Sorumlu Harcama Birim veya Birimleri	Planlama, Yatırım ve İnşaat Dairesi Başkanlığı, Arıtma Tesisleri Dairesi Başkanlığı
FAALİYETLER	PERFORMANS HEDEFLERİ
3.1.1 Kanalizasyon şebekesi olmayan yerleşim yerleri için projeler hazırlanması.	6 Adet
3.1.2 İçmesuyu ve atıksu şebekelerine ait her türlü tesisin projelendirilmesi.	10 Adet
3.1.3 Fosseptik çukuru projesi hazırlanması ve uygulanması.	5 Adet
3.1.4 Havzalardaki kirlilik kaynaklarının tespit edilmesi, projelendirilerek kirliliğin önüne geçilmesi için çalışma yapılması.	Gerçekleşme
3.1.5 Muhtelif cins ve miktarda yedek parça alınması, bakım ve onarımın yapılması.	Gerçekleşme
FAALİYETLER	BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI (TL)
3.1.1 Kanalizasyon şebekesi olmayan yerleşim yerleri için projeler hazırlanması.	500.000
3.1.2 İçmesuyu ve atıksu şebekelerine ait her türlü tesisin projelendirilmesi.	1.400.000
3.1.3 Fosseptik çukuru projesi hazırlanması ve uygulanması.	250.000
3.1.4 Havzalardaki kirlilik kaynaklarının tespit edilmesi, projelendirilerek kirliliğin önüne geçilmesi için çalışma yapılması.	2.000.000
3.1.5 Muhtelif cins ve miktarda yedek parça alınması, bakım ve onarımın yapılması.	1.500.000
GENEL TOPLAM:	5.650.000

TABLO - 1 FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	DESKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Stratejik Amaç 3	Faaliyetler sürdürülürken çevreye duyarlı olmak.
Stratejik Hedef 3.2	Atıksu yönetiminde ileri teknoloji kullanılmasına başlanılacaktır.
Sorumlu Harcama Birim veya Birimleri	Planlama, Yatırım ve İnşaat Dairesi Başkanlığı, Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı
FAALİYETLER	PERFORMANS HEDEFLERİ
3.2.1 Alt yapı bilgi sistemi kurmak için teknik alt yapı çalışmalarının tamamlanması ve kanalizasyon, içmesuyu ve yağmursuyu şebekeleri için alt yapı bilgi sistemi uygulamasına geçilmesi	Gerçekleşme
3.2.2 İhtiyaç olan alan veya güzergahlarda kamulaştırma yapmak veya irtifak hakkı tesis etmek	Gerçekleşme
3.2.3 Kanalizasyon şebekesi olmayan yerleşim yerlerine boru döşenmesi	150 KM
3.2.4 Yerleşim yerlerinde mevcut kanalizasyon şebekelerinin yenilenmesi veya deplasesinin yapılması	Gerçekleşme
3.2.5 Kanal Görüntüleme Aracı Alımı (Dünya Bankası Kredisi)	3 Adet
3.2.6 Kanal Açma Aracı Alımı(Dünya Bankası Kredisi)	5 Adet
3.2.7 15 m ³ Kapasiteli Vidanjör Alımı (Dünya Bankası Kredisi)	9 Adet
3.2.8 Atıksu Şebekesi için Hidrolik Tahrikli Tamir Aracı Alımı(Dünya Bankası Kredisi)	5 adet

3.2.9 16.000 Litrelik Kombine Kanal Temizleme Aracı Alımı (Dünya Bankası Kredisi)	2 Adet
FAALİYETLER	BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI (TL)
3.2.1 Alt yapı bilgi sistemi kurmak için teknik alt yapı çalışmalarının tamamlanması ve kanalizasyon, içmesuyu ve yağmursuyu şebekeleri için alt yapı bilgi sistemi uygulamasına geçilmesi	0
3.2.2 İhtiyaç olan alan veya güzergahlarda kamulaştırma yapmak veya irtifak hakkı tesis etmek	1.000.000
3.2.3 Kanalizasyon şebekesi olmayan yerleşim yerlerine boru döşenmesi	5.000.000
3.2.4 Yerleşim yerlerinde mevcut kanalizasyon şebekelerinin yenilenmesi veya deplasmanının yapılması	1.000.000
3.2.5 Kanal Görüntüleme Aracı Alımı (Dünya Bankası Kredisi)	0
3.2.6 Kanal Açma Aracı Alımı (Dünya Bankası Kredisi)	0
3.2.7 15 m ³ Kapasiteli Vidanjör Alımı (Dünya Bankası Kredisi)	0
3.2.8 Atıksu Şebekesi için Hidrolik Tahrikli Tamir Aracı Alımı (Dünya Bankası Kredisi)	0
3.2.9 16.000 Litrelik Kombine Kanal Temizleme Aracı Alımı (Dünya Bankası Kredisi)	0
GENEL TOPLAM:	7.000.000

TABLO - 1**FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU**

İdare Adı	DESKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Stratejik Amaç 3	Faaliyetler sürdürülürken çevreye duyarlı olmak.
Stratejik Hedef 3.3	Kanalizasyon şebekesi olmayan yerlere şebeke döşenecek ve mevcut şebekelerde gerekli iyileştirmeler yapılacaktır.
Sorumlu Harcama Birim veya Birimleri	Planlama, Yatırım ve İnşaat Dairesi Başkanlığı, Kanalizasyon Dairesi Başkanlığı
FAALİYETLER	PERFORMANS HEDEFLERİ
3.3.1 Kanalizasyon parsel bağlantısı ve yağmursuyu ızgara bağlantısı yapılması	Gerçekleşme
3.3.2 Kanalizasyon şebekesi olmayan yerleşim yerlerinde çeşitli çap ve cinsten boru döşenmesi	8.000 Metre
3.3.3 Kanalizasyon bakım ve onarımı için boru, ek parça ve malzeme alınması	Gerçekleşme
3.3.4 Kanalizasyon şebekesinin kontrol edilmesi, revize edilmesi ve temizlenmesi	90.000 Metre
3.3.5 Baca kapaklarının yüzeye sıfırlanması işinin yapılması	200 Adet
3.3.6 Dolgu malzemesi alımı yapılması	10.000 Ton
3.3.7 Kanalizasyon şebekesi boru alımı yapılması	1.000 Metre
3.3.8 Kanalizasyon şebekesi inşaatında kullanılmak üzere muayene bacası elemanları alımı yapılması	4000 Takım
3.3.9 Kanalizasyon şebekesi inşaatlarında kullanılmak üzere muayene bacası kapağı alımı yapılması	4000 Adet

FAALİYETLER	BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI (TL)
3.3.1 Kanalizasyon parsel bağlantısı ve yağmursuyu ızgara bağlantısı yapılması	1.000.000
3.3.2 Kanalizasyon şebekesi olmayan yerleşim yerlerinde çeşitli çap ve cinsten boru döşenmesi	6.000.000
3.3.3 Kanalizasyon bakım ve onarımı için boru, ek parça ve malzeme alınması	1.000.000
3.3.4 Kanalizasyon şebekesinin kontrol edilmesi, revize edilmesi ve temizlenmesi	2.000.000
3.3.5 Baca kapaklarının yüzeye sıfırlanması işinin yapılması	0
3.3.6 Dolgu malzemesi alımı yapılması	1.000.000
3.3.7 Kanalizasyon şebekesi boru alımı yapılması	1.500.000
3.3.8 Kanalizasyon şebekesi inşaatında kullanılmak üzere muayene bacası elemanları alımı yapılması	1.800.000
3.3.9 Kanalizasyon şebekesi inşaatlarında kullanılmak üzere muayene bacası kapağı alımı yapılması	1.600.000
GENEL TOPLAM:	28.550.000

TABLO - 1**FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU**

İdare Adı	DESKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Stratejik Amaç 4	Hizmetleri vatandaş odaklılık çerçevesinde yürütmek.
Stratejik Hedef 4.1	Abone memnuniyetini olumsuz etkileyen aksaklıklar giderilecektir.
Sorumlu Harcama Birim veya Birimleri	Özel Kalem, Abone İşleri Dairesi Başkanlığı, Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı
FAALİYETLER	PERFORMANS HEDEFLERİ
4.1.1 Vatandaşlardan gelen elektronik postalara en kısa sürede cevap verilmesi	1 Gün
4.1.2 Muhtarlarla bilgilendirme toplantısı yapılması	3/Yıl
4.1.3 Vatandaş memnuniyeti anketi düzenlenmesi	2/Yıl
4.1.4 Su sayacı okuma, su fatura dağıtım, kapama - açma ve sayaç değişim, kaçak su kullanım tespiti ve barkotlama hizmet alınması.	Gerçekleşme
4.1.5 Yeni abonelik işlemleri ile ilgili bürokrasiyi azaltarak kısa sürede abonelik işleminin sonuçlandırılması	1 Gün
4.1.6 E- abonelik sisteminin kurulması ve uygulanması	Gerçekleşme
4.1.7 Çağrı merkezinin kurulması	Gerçekleşme
4.1.8 Abonelere telefon ile borç bildirimi yapılması	100.000 Adet
4.1.9 Kanalizasyon şebekesi arızalarına ve şikâyetlerine hızlı ve makul sürelerde müdahale edilmesi	2 Gün
4.1.10 İçmesuyu arıza ve şikayet sayısının düşürülmesi	Gerçekleşme
4.1.11 İçmesuyu şebekesi arızalarına ve şikayetlerine hızlı ve makul sürelerde müdahale edilmesi	1 Gün

FAALİYETLER	BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI (TL)
4.1.1 Vatandaşlardan gelen elektronik postalara en kısa sürede cevap verilmesi	0
4.1.2 Muhtarlarla bilgilendirme toplantısı yapılması	0
4.1.3 Vatandaş memnuniyeti anketi düzenlenmesi	10.000
4.1.4 Su sayacı okuma, su fatura dağıtım, kapama - açma ve sayaç değişim, kaçak su kullanım tespiti ve barkotlama hizmet alınması.	8.500.000
4.1.5 Yeni abonelik işlemleri ile ilgili bürokrasiyi azaltarak kısa sürede abonelik işleminin sonuçlandırılması	0
4.1.6 E- abonelik sisteminin kurulması ve uygulanması	0
4.1.7 Çağrı merkezinin kurulması	600.000
4.1.8 Abonelere telefon ile borç bildirimi yapılması	10.000
4.1.9 Kanalizasyon şebekesi arızalarına ve şikâyetlerine hızlı ve makul sürelerde müdahale edilmesi	0
4.1.10 İçmesuyu arıza ve şikayet sayısının düşürülmesi	0
4.1.11 İçmesuyu şebekesi arızalarına ve şikayetlerine hızlı ve makul sürelerde müdahale edilmesi	0
GENEL TOPLAM:	9.120.000

TABLO - 1**FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU**

İdare Adı	DESKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Stratejik Amaç 4	Hizmetleri vatandaş odaklılık çerçevesinde yürütmek.
Stratejik Hedef 4.2	İçmesuyu ve kullanma suyunun önemi ve bilinçli kullanımı ile atıksuların çevreye faydalı şekilde toplanması ve arıtılması hakkında vatandaş bilgilendirilecektir.
Sorumlu Harcama Birim veya Birimleri	Özel Kalem, Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
FAALİYETLER	PERFORMANS HEDEFLERİ
4.2.1 Dünya Su Günü etkinliği düzenlenmesi.	1/Yıl
4.2.2 DESKİ Faaliyetlerinin kamuoyuna duyurulması için haber, yayın ve tanıtım faaliyetinde bulunması.	12/Yıl
4.2.3 DESKİ hizmetlerinin, faaliyetlerini tanıtıcı dergi çıkartılması.	4/Yıl
4.2.4 Su, su kaybı ve kaçakları ve su kullanım kültürü konusunda bilgilendirici, bilinçlendirici broşür, kitap vb doküman hazırlanması.	3/Yıl
4.2.5 www.deski.gov.tr internet adresinin güncelliğinin sağlanması bilgi - belge temin edilmesi.	Sürekli
4.2.6 DESKİ ile ilgili yazılı ve görsel medyada çıkan haber ve görüntülerin elektronik ortamda arşivlenmesi.	50/Yıl
4.2.7 Anaokulu, ilkökul ve Ortaokul öğrencilerine yönelik düzenlenecek "atıksuların arıtılması" konulu eğitim verilmesinin sağlanması, bilgilendirici doküman hazırlanması ve dağıtılması.	3000/Yıl
4.2.8 Su tasarrufu konusunda bilinçlendirme çalışmaları yapılması	3/Yıl
4.2.9 Tüketicilerin içme kullanma suyu hakkında bilgilendirilmesi	12/yıl

FAALİYETLER	BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI (TL)
4.2.1 Dünya Su Günü etkinliği düzenlenmesi.	10.000
4.2.2 DESKİ Faaliyetlerinin kamuoyuna duyurulması için haber, yayın ve tanıtım faaliyetinde bulunması.	2.000
4.2.3 DESKİ hizmetlerinin, faaliyetlerini tanıtıcı dergi çıkartılması.	30.000
4.2.4 Su, su kaybı ve kaçakları ve su kullanım kültürü konusunda bilgilendirici, bilinçlendirici broşür, kitap vb. doküman hazırlanması.	50.000
4.2.5 www.deski.gov.tr internet adresinin güncelliğinin sağlanması bilgi - belge temin edilmesi.	0
4.2.6 DESKİ ile ilgili yazılı ve görsel medyada çıkan haber ve görüntülerin elektronik ortamda arşivlenmesi.	5.000
4.2.7 Anaokulu, ilkokul ve Ortaokul öğrencilerine yönelik düzenlenecek "atıksuların arıtılması" konulu eğitim verilmesinin sağlanması, bilgilendirici doküman hazırlanması ve dağıtılması.	10.000
4.2.8 Su tasarrufu konusunda bilinçlendirme çalışmaları yapılması	93.000
4.2.9 Tüketicilerin içme kullanma suyu hakkında bilgilendirilmesi	100.000
GENEL TOPLAM:	300.000

TABLO - 1**FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU**

İdare Adı	DESKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Stratejik Amaç 5	Kurumsal yapıyı güçlendirmek ve sürdürülebilirliği sağlamak.
Stratejik Hedef 5.1	Vatandaş hizmetlerinde etkinlik ve verimlilik artırılacaktır.
Sorumlu Harcama Birim veya Birimleri	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
FAALİYETLER	PERFORMANS HEDEFLERİ
5.1.1 DESKİ tarafından yayınlanan dökümanların kayda alınması, elektronik ortamda arşivlenmesi.	Gerçekleşme
5.1.2 Tanıtma tören faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi.	Gerçekleşme
5.1.3 Akıllı Sayaç (Kartlı Su Sayacı) uygulamasına geçilmesi	3.000 Adet/Yıl
5.1.4 Talepler doğrultusunda hizmet içi eğitimler düzenlenmesi	Kişi Başına 10 Saat/Yıl
5.1.5 Fatura bildirim kağıdı basılması	6.000.000
5.1.6 Bozuk ve arızalı sayaç nedeniyle itirazları en kısa zamanda sonuçlandırılması.	7 Gün
5.1.7 Sayaç okumalarına yapılan itirazların kısa sürede sonuçlandırılması	7 Gün
5.1.8 Abone bilgilerinin güncellenmesi	20.000 Adet
5.1.9 Abone sayısının artırılması	15.000 Adet
5.1.10 Açma / kapama hizmetlerinin hızlandırılması	1 Gün, 12.500 Adet/Yıl
5.1.11 Sistem odasının iyileştirilmesi	Gerçekleşme
5.1.12 Bilgisayar ve yazıcıların bakımlarının yapılması ve arızalarının en aza indirilmesi	Gerçekleşme
5.1.13 Personele makine ve teçhizatı tanıtıcı eğitimler	2 Saat/Yıl

verilmesi	
FAALİYETLER	BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI (TL)
5.1.1 DESKİ tarafından yayınlanan dökümanların kayda alınması, elektronik ortamda arşivlenmesi.	10.000
5.1.2 Tanıtma tören faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi.	500.000
5.1.3 Akıllı Sayaç (Kartlı Su Sayacı) uygulamasına geçilmesi	0
5.1.4 Talepler doğrultusunda hizmet içi eğitimler düzenlenmesi	10.000
5.1.5 Fatura bildirim kağıdı basılması	35.000
5.1.6 Bozuk ve arızalı sayaç nedeniyle itirazları en kısa zamanda sonuçlandırılması.	0
5.1.7 Sayaç okumalarına yapılan itirazların kısa sürede sonuçlandırılması	0
5.1.8 Abone bilgilerinin güncellenmesi	100.000
5.1.9 Abone sayısının artırılması	0
5.1.10 Açma / kapama hizmetlerinin hızlandırılması	0
5.1.11 Sistem odasının iyileştirilmesi	20.000
5.1.12 Bilgisayar ve yazıcıların bakımlarının yapılması ve arızalarının en aza indirilmesi	10.000
5.1.13 Personele makine ve teçhizatı tanıtıcı eğitimler verilmesi	40.000
GENEL TOPLAM:	725.000

TABLO - 1**FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU**

İdare Adı	DESKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Stratejik Amaç 5	Kurumsal yapıyı güçlendirmek ve sürdürülebilirliği sağlamak.
Stratejik Hedef 5.2	Kurum çalışanlarının motivasyonunu ve memnuniyetini arttırmak
Sorumlu Harcama Birim veya Birimleri	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı, Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı
FAALİYETLER	PERFORMANS HEDEFLERİ
5.2.1 Personel ile koordinasyon toplantıları yapılması, kurum içi çalışan memnuniyet oranının artırılması	2 Adet/Yıl
5.2.2 Çalışan memnuniyet anketi düzenlenmesi	2 Adet/Yıl
5.2.3 Kurumun idari faaliyetlerinin kurum ihtiyaçlarını en üst düzeyde sağlayacak etkinlikte yürütülmesinin sağlanması	Gerçekleşme
5.2.4 Personelin sicil, özlük vb. bilgilerinin takibi, özlük işlemlerinin zamanında yapılması ve memnuniyetin sağlanması	3 Gün
5.2.5 Personelin moral ve motivasyonunu artırmak için etkinlikler düzenlenmesi	2 Adet/Yıl
5.2.6 DESKİ'ye gelen evrakların, başvuruların kaydı ve müdürlüklere teslim edilmesi	2 Gün
5.2.7 Yemekhane hizmeti verilmesi	Gerçekleşme
FAALİYETLER	BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI (TL)
5.2.1 Personel ile koordinasyon toplantıları yapılması, kurum içi çalışan memnuniyet oranının artırılması	0
5.2.2 Çalışan memnuniyet anketi düzenlenmesi	2.000
5.2.3 Kurumun idari faaliyetlerinin kurum ihtiyaçlarını en üst düzeyde sağlayacak etkinlikte yürütülmesinin sağlanması	0
5.2.4 Personelin sicil, özlük vb. bilgilerinin takibi, özlük işlemlerinin zamanında yapılması ve memnuniyetin sağlanması	0
5.2.5 Personelin moral ve motivasyonunu artırmak için etkinlikler düzenlenmesi	10.000
5.2.6 DESKİ'ye gelen evrakların, başvuruların kaydı ve müdürlüklere teslim edilmesi	0
5.2.7 Yemekhane hizmeti verilmesi	1.390.000
GENEL TOPLAM:	1.402.000

TABLO - 1**FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU**

İdare Adı	DESKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Stratejik Amaç 5	Kurumsal yapıyı güçlendirmek ve sürdürülebilirliği sağlamak.
Stratejik Hedef 5.3	ISO 9001 ve diğer yönetim sistemleri kurulması ve belgelendirme çalışmalarına başlanacaktır
Sorumlu Harcama Birim veya Birimleri	Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı, Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı
FAALİYETLER	PERFORMANS GÖSTERGELERİ
5.3.1 ISO 9001 ve kalite yönetim sistemi ve diğer yönetim sistemleri sertifikaları hizmet alımının gerçekleştirilmesi	4 Adet Sertifika
5.3.2 Kurumsal yönetim yazılımı aracılığıyla proje bazlı ve günlük parasal fiziksel ve görsel ilerlemelerin izlenmesi ve raporlanması işinin gerçekleştirilmesi	Gerçekleşme
FAALİYETLER	BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI (TL)
5.3.1 ISO 9001 ve kalite yönetim sistemi ve diğer yönetim sistemleri sertifikaları hizmet alımının gerçekleştirilmesi	100.000
5.3.2 Kurumsal yönetim yazılımı aracılığıyla proje bazlı ve günlük parasal fiziksel ve görsel ilerlemelerin izlenmesi ve raporlanması işinin gerçekleştirilmesi	50.000
GENEL TOPLAM:	150.000

TABLO - 1**FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU**

İdare Adı	DESKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Stratejik Amaç 5	Kurumsal yapıyı güçlendirmek ve sürdürülebilirliği sağlamak.
Stratejik Hedef 5.4	Acil durum yönetimi hallerinde AFAD ile müştereken vatandaşa yardımcı olunacak ve gerekli tedbirler alınacaktır
Sorumlu Harcama Birim veya Birimleri	Özel Kalem, İç Denetim Birimi, Sivil Savunma Uzmanlığı

FAALİYETLER	PERFORMANS HEDEFLERİ
5.4.1 Birimlerle koordinasyon toplantısı yapılması	12 Adet/Yıl
5.4.2 Birimlere danışmanlık hizmeti verilmesi	Gerçekleşme
5.4.3 Hizmetlerin yönetilmesinde stratejik yönetim anlayışının uygulanması (Yönetim Kurulu Toplantısı /Genel Kurul Toplantısı)	52/Yıl, 2 / Yıl
5.4.4 İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü ile işbirliği yaparak meydana gelebilecek olağanüstü durumlar için önceden gerekli çalışmaların yapılması	Gerçekleşme
5.4.5 Yangın, deprem, sel vb. doğal afetler ve zararlarının en aza indirgenmesi, engellenmesi için bilgilendirme çalışması yapılması	Gerçekleşme
5.4.6 Acil durum tatbikatı yapılması	1 / Yıl

FAALİYETLER	BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI (TL)
5.4.1 Birimlerle koordinasyon toplantısı yapılması	0
5.4.2 Birimlere danışmanlık hizmeti verilmesi	0
5.4.3 Hizmetlerin yönetilmesinde stratejik yönetim anlayışının uygulanması	0
5.4.4 İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü ile işbirliği yaparak meydana gelebilecek olağanüstü durumlar için önceden gerekli çalışmaların yapılması	25.000
5.4.5 Yangın, deprem, sel vb. doğal afetler ve zararlarının en aza indirgenmesi, engellenmesi için bilgilendirme çalışması yapılması	5.000
5.4.6 Acil durum tatbikatı yapılması	25.000
GENEL TOPLAM:	55.000

TABLO - 1**FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU**

İdare Adı	DESKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Stratejik Amaç 5	Kurumsal yapıyı güçlendirme ve sürdürülebilirliği sağlamak.
Stratejik Hedef 5.5	İş ve işlemlerin yasa, yönetmelik ve yönerge doğrultusunda yürütülmesi sağlanacaktır.
Sorumlu Harcama Birim veya Birimleri	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı, Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı, Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı, Teftiş Kurulu Başkanlığı, Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı, Sivil Savunma Uzmanlığı
FAALİYETLER	PERFORMANS HEDEFLERİ
5.5.1. DESKİ ' ye gelen evrakların, başvuruların elektronik ortama aktarılması (Belgelerin bilgi işlem ortamına aktarılması)	Gerçekleşme
5.5.2. Hizmet alımı usulüyle çalışanlarının özlük dosyalarının oluşturulması ve takip edilmesi (İzin ve özlük haklarının takibi)	Gerçekleşme
5.5.3.Maaş bordolarının elektronik ortamda personele ulaştırılması (Maaş bordolarının elektronik ortamda personel ulaştırılması)	Gerçekleşme
5.5.4.Personel özlük dosyalarının taranarak bilgi işlem ortamına aktarılması (Özlük dosyalarının bilgi işlem ortamına aktarılması)	Gerçekleşme
5.5.5.Personel maaş promosyon ödemesinin sağlanması (Maaş promosyon ödemesinin gerçekleştirilmesi)	Gerçekleşme
5.5.6. Toplu iş sözleşmesi ve sosyal denge sözleşmelerinin yapılması	Gerçekleşme
5.5.7.Eğitim faaliyetleri konusunda personelin bilgilendirilmesi	Gerçekleşme
5.5.8. Personel takip sisteminin geliştirilmesi	Gerçekleşme
5.5.9. Elektronik imzaya geçilmesi, alınan sertifika sayısı	Gerçekleşme, 150 Adet
5.5.10 EBYS Modülünün E - imza ile uyumlu olarak modül satın alınması	Gerçekleşme, 1 Adet
5.5.11 Birimlerim bakım onarım taleplerinin elektronik ortamda takip edilmesini sağlayacak alt yapının kurulması (Personelin arıza, bakım onarım taleplerinin elektronik ortamda alınması)	Gerçekleşme
5.5.12 Dijital arşiv çalışması yapılması, yazılım alt yapısının tamamlanması	Gerçekleşme
5.5.13 Bilişim sektörüyle ilgili gelişmelerin takip edilmesi amacıyla yayın organlarına abone olunması (Abone Olunan Dergi Sayısı)	2 Adet / Yıl

5.5.14 Hizmet standartlarının belirlenmesi	Gerçekleşme
5.5.15 İş analizlerinin yapılması	Gerçekleşme
5.5.16 İş akış şemalarının oluşturulması	Gerçekleşme
5.5.17 Kurumun istatistiki bilgi sistemini oluşturmak ve güncel tutmak amacıyla program alt yapısının oluşturulması	Gerçekleşme
5.5.18.1 İç kontrol sisteminin kurulması	Gerçekleşme
5.5.19 Performans programının hazırlanmasına katkı sağlanması	Gerçekleşme
5.5.20 Performans programının üçer aylık aralıklarla izlenmesi ve raporlanması (izleme ve raporlama sayısı adet / yıl)	4 Adet / Yıl
5.5.21 Mali yapı ile ilgili görev tanımı, iş analizi vb. kurumsallaşma çalışmalarının tamamlanması	Gerçekleşme
5.5.22 Gelir bütçesi gerçekleşmesi oranının % 90 üzerinde tutulması (Gelir bütçesi gerçekleştirme oranı %)	100%
5.5.23 Gider bütçesi gerçekleşmesi oranı % 90 üzerinde tutulması (Gider bütçesi gerçekleştirme oranı %)	90%
5.5.24 Kurumun mali geleceği ve nakit akışlarının sağlıklı ilerleyebilmesi için orta uzun vadeli nakit akış tahminleri ve borçlanma planını hazırlanması	Gerçekleşme
5.5.25 Stratejik plan, performans programı ve faaliyet raporları hazırlanması için toplantılar yapılması (Toplantısı sayısı adet/yıl)	4 / Yıl
5.5.26 Stratejik plan, performans programı ve faaliyet raporları hazırlanması ve onaya sunulması Performans programının hazırlanması, Faaliyet raporlarının hazırlanması)	Gerçekleşme
5.5.27.1 Mevzuattaki gelişmelerin takibi için çeşitli yayınlara abone olunması (Abone Olunan Dergi Sayısı adet / yıl)	3 Adet / Yıl
5.5.28 Taşınır kayıt ve kontrol işlerinin yürütülmesi	Gerçekleşme
5.5.29 Afet ve acil durumlara ilgili konularda hizmet içi eğitim programı uygulanması	4 Saat/ Yıl
5.5.30 Yangın söndürme cihazları ve yangın musluklarının periyodik kontrollerinin yapılması (Kişi başına eğitim süresi saat / yıl)	3 saat / yıl
5.5.31 Tesislerde, depolarda ve Genel Müdürlük binasında portatif yangın söndürme cihazları yerine otomatik yangın söndürme sistemi kurulması	Gerçekleşme
5.5.32 Birim teftişlerinin kısa sürede bitirilmesi	Gerçekleşme
5.5.33 Araştırma, inceleme ve soruşturma dosyalarının kısa sürede sonuçlandırılması	Gerçekleşme
5.5.34 Ön inceleme işlemlerinin kısa sürede tamamlanması	Gerçekleşme
5.5.35 Teftiş ve denetim çalışmalarının geliştirilmesi	Gerçekleşme

FAALİYETLER	BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI (TL)
5.5.1 DESKİ ' ye gelen evrakların, başvuruların elektronik ortama aktarılması	0
5.5.2 Hizmet alımı usulüyle çalışanlarının özlük dosyalarının oluşturulması ve takip edilmesi	0
5.5.3 Maaş bordolarının elektronik ortamda personele ulaştırılması	0
5.5.4 Personel özlük dosyalarının taranarak bilgi işlem ortamına aktarılması	0
5.5.5 Personel maaş promosyon ödemesinin sağlanması	0
5.5.6 Toplu iş sözleşmesi ve sosyal denge sözleşmelerinin yapılması	0
5.5.7 Eğitim faaliyetleri konusunda personelin bilgilendirilmesi	0
5.5.8 Personel takip sisteminin geliştirilmesi	50.000
5.5.9 Elektronik imzaya geçilmesi	0
5.5.10 EBYS Modülünün E - imza ile uyumlu olarak modül satın alınması	250.000
5.5.11 Birimlerim bakım onarım taleplerinin elektronik ortamda takip edilmesini sağlayacak alt yapının kurulması	10.000
5.5.12 Dijital arşiv çalışması yapılması	300.000
5.5.13 Bilişim sektörüyle ilgili gelişmelerin takip edilmesi amacıyla yayın organlarına abone olunması	3.000
5.5.14 Hizmet standartlarının belirlenmesi	0
5.5.15 İş analizlerinin yapılması	0
5.5.16 İş akış şemalarının oluşturulması	0
5.5.17 Kurumun istatistiki bilgi sistemini oluşturmak ve güncel tutmak	0

5.5.18 İç kontrol sistemin kurulması	0
5.5.19 Performans programının hazırlanmasına katkı sağlamak	0
5.5.20 Performans programının üçer aylık aralıklarla izlenmesi ve raporlanması	0
5.5.21 Mali yapı ile ilgili görev tanımı, iş analizi vb. kurumsallaşma çalışmalarını tamamlanması	0
5.5.22 Gelir bütçesi gerçekleşmesi oranının % 100 üzerinde tutulması	0
5.5.23 Gider bütçesi gerçekleşmesi oranı % 90 üzerinde tutulması	0
5.5.24 Kurumun mali geleceği ve nakit akışlarının sağlıklı ilerleyebilmesi için orta uzun vadeli nakit akış tahminleri ve borçlanma planını hazırlanması	0
5.5.25 Stratejik plan, performans programı ve faaliyet raporları hazırlanması için toplantılar yapılması	0
5.5.26 Stratejik plan, performans programı ve faaliyet raporları hazırlanması ve onaya sunulması	0
5.5.27 Mevzuattaki gelişmelerin takibi için çeşitli yayınlara abone olunması	0
5.5.28 Taşınır kayıt kontrol işlemlerinin yürütülmesi	0
5.5.29 Afet ve acil durumlarla ilgili konularda hizmet içi eğitim programı uygulanması	5.000
5.5.30 Yangın söndürme cihazları ve yangın musluklarının periyodik kontrollerinin yapılması	20.000
5.5.31 Tesislerde, depolarda ve Genel Müdürlük binasında portatif yangın söndürme cihazları yerine otomatik yangın söndürme sistemi kurulması	22.000
5.5.32 Birim teftişlerinin kısa sürede bitirilmesi	0
5.5.33 Araştırma, inceleme ve soruşturma dosyalarının kısa sürede sonuçlandırılması	0
5.5.34 Ön inceleme işlemlerinin kısa sürede tamamlanması	0
5.5.35 Teftiş ve denetim çalışmalarının geliştirilmesi	0

5.5.36 Hizmet binasının temizlik hizmetinin gerçekleştirilmesi	400.000
GENEL TOPLAM:	1.060.000

TABLO - 1**FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU**

İdare Adı	DESKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Stratejik Amaç 5	Kurumsal yapıyı güçlendirmek ve sürdürülebilirliği sağlamak.
Stratejik Hedef 5.6	Araştırma ve geliştirme faaliyetlerine önem verilerek yeni ürün, hizmet ve teknoloji kazanımlarının elde edilmesi sağlanacaktır.
Sorumlu Harcama Birim veya Birimleri	Kalite Yönetim ve Arge Şube Müdürlüğü
FAALİYETLER	PERFORMANS HEDEFLERİ
5.6.1 Kurumsallaşma için birimlerin organizasyon ve mevzuat analizlerinin yapılması	Gerçekleşme
FAALİYETLER	BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI (TL)
5.6.1 Kurumsallaşma için birimlerin organizasyon ve mevzuat analizlerinin yapılması	70.000
GENEL TOPLAM:	70.000

TABLO - 1**FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU**

İdare Adı	DESKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Stratejik Amaç 5	Kurumsal yapıyı güçlendirmek ve sürdürülebilirliği sağlamak.
Stratejik Hedef 5.7	Bilgi İşlem teknolojilerinin aktif düzeyde kullanılması sağlanacaktır.
Sorumlu Harcama Birim veya Birimleri	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı
FAALİYETLER	PERFORMANS HEDEFLERİ
5.7.1 Birimlerin yazılım ihtiyaçlarının araştırılması ve belirlenmesi	Gerçekleşme
5.7.2 Yazılım programı alınması	Gerçekleşme
FAALİYETLER	BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI (TL)
5.7.1 Birimlerin yazılım ihtiyaçlarının araştırılması ve belirlenmesi	0
5.7.2 Yazılım programı alınması	230.000
GENEL TOPLAM:	230.000

TABLO - 1**FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU**

İdare Adı	DESKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Stratejik Amaç 6	Mali yapının güçlendirilmesini sağlamak
Stratejik Hedef 6.1	Kurum kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli kullanılması sağlanarak, gelirler % 30 arttırılarak mali yapı güçlendirilecektir.
Sorumlu Harcama Birim veya Birimleri	Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı, Elektrik Makine ve Malzeme İkmal Dairesi Başkanlığı, 1. Hukuk Müşavirliği
FAALİYETLER	PERFORMANS HEDEFLERİ
6.1.1 Tahsilatın hızlandırılması için iki dönem su faturasını ödemeyen abonelerin borçlarının tahsili için üçüncü dönemde uyarı mektubunun gönderilmesi, akabinde alacakların tahsili için işlem başlatılması.	5.000 Adet
6.1.2 Maliye Bakanlığı tarafından cari yılı için belirlenecek tutardan daha düşük alacakların terkin edilmesi	Gerçekleşme
6.1.3 Tahsilatın artırılması amacıyla Tahsildar ve Veznedarlarla koordinasyon toplantısı yapılması	3 Adet/Yıl
6.1.4 2015 yılında kurum gelirinin % 6 artırılması	Gerçekleşme
6.1.5 Veznelerce tahsilatın yapılması, vezne sayısının artırılması, veznelerin çalışma ortamının iyileştirilmesi.	Gerçekleşme
6.1.6 Tahsilat araçlarının tür ve sayısının artırılması	6 Adet Sabit Vezne, 4 Adet İlave Gezici Vezne
6.1.7 Etkin hizmet sunumu ve tasarruf sağlamak amacıyla asansör, klima, jeneratör, pompa, telefon	Gerçekleşme

bakımlarının yapılması.	
6.1.8 Enerji tasarrufuna yönelik çalışma yapılması	Gerçekleşme
FAALİYETLER	BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI (TL)
6.1.1 Tahsilatın hızlandırılması için iki dönem su faturasını ödemeyen abonelerin borçlarının tahsili için üçüncü dönemde uyarı mektubunun gönderilmesi, akabinde alacakların tahsili için işlem başlatılması.	0
6.1.2 Maliye Bakanlığı tarafından cari yılı için belirlenecek tutardan daha düşük alacakların terkin edilmesi	0
6.1.3 Tahsilatın artırılması amacıyla Tahsildar ve Veznedarlarla koordinasyon toplantısı yapılması	0
6.1.4 2015 yılında kurum gelirinin % 6 artırılması	0
6.1.5 Veznelerce tahsilatın yapılması, vezne sayısının artırılması, veznelerin çalışma ortamının iyileştirilmesi.	0
6.1.6 Tahsilat araçlarının tür ve sayısının artırılması	50.000
6.1.7 Etkin hizmet sunumu ve tasarruf sağlamak amacıyla asansör, klima, jeneratör, pompa, telefon bakımlarının yapılması.	50.000
6.1.8 Enerji tasarrufuna yönelik çalışma yapılması	
GENEL TOPLAM:	350.000

TABLO 2 FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İDARE ADI		DESKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
STRATEJİK AMAÇ 1		Yaygın güvenilir ve kaliteli su ve atıksu iletim ağı oluşturmak.
STRATEJİK HEDEF 1.1		Eksik içmesuyu, yağmursuyu hatları tamamlanarak, gerekli hatlar rehabilite edilecektir.
Faaliyet 1.1.1		1.1.1 Yağmursuyu şebekesi olmayan yerleşim yerlerine boru döşenmesi.
Sorumlu Harcama Birim veya Birimler		Planlama, Yatırım ve İnşaat Dairesi Başkanlığı.
EKONOMİK KOD		2015 YILI KAYNAK İHTİYACI (TL)
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	2.000.000
6	Sermaye Giderleri	6.000.000
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI		8.000.000
Faaliyet 1.1.2		1.1.2. İçmesuyu şebekesinin optimizasyonu için yeni terfi merkezi veya derin kuyu yapımının gerçekleştirilmesi.
Sorumlu Harcama Birim veya Birimler		Planlama, Yatırım ve İnşaat Dairesi Başkanlığı.
EKONOMİK KOD		2015 YILI KAYNAK İHTİYACI (TL)
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	500.000
6	Sermaye Giderleri	1.500.000
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI		2.000.000
Faaliyet 1.1.3		1.1.3 Yerleşim yerlerindeki mevcut içmesuyu hatlarının yenilenmesi, deplasesi için çeşitli çap ve cinsten boru döşenmesi.
Sorumlu Harcama Birim veya Birimler		Planlama, Yatırım ve İnşaat Dairesi Başkanlığı.
EKONOMİK KOD		2015 YILI KAYNAK İHTİYACI (TL)
3	Mal Hizmet Alım Giderleri	1.000.000
6	Sermaye Giderleri	4.000.000
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI		5.000.000
Faaliyet 1.1.4		1.1.4 Şantiye tesisleri ve çeşitli küçük çaplı hizmet binalarının inşaatı, bakımı ve onarımı, çeşitli zemin sondajı işleri, ortak altyapı ve onarımları gerçekleştirilmesi.
Sorumlu Harcama Birim veya Birimler		Planlama, Yatırım ve İnşaat Dairesi Başkanlığı.
EKONOMİK KOD		2015 YILI KAYNAK İHTİYACI(TL)
3	Mal Hizmet Alım Giderleri	500.000
6	Sermaye Giderleri	500.000

TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI		1.000.000
Faaliyet 1.1.5		1.1.5 İçmesuyu şebekesi olmayan yerleşim yerleri için yeni projeler hazırlamak.
Sorumlu Harcama Birim veya Birimler		Planlama, Yatırım ve İnşaat Dairesi Başkanlığı.
EKONOMİK KOD		2015 YILI KAYNAK İHTİYACI(TL)
3	Mal Hizmet Alım Giderleri	800.000
6	Sermaye Giderleri	0
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI		800.000
Faaliyet 1.1.6		1.1.6 İçmesuyu şebekesinin optimizasyonu için yeni terfi merkezi veya derin kuyu yapımı projelendirilmesi.
Sorumlu Harcama Birim veya Birimler		Planlama, Yatırım ve İnşaat Dairesi Başkanlığı.
EKONOMİK KOD		2015 YILI KAYNAK İHTİYACI(TL)
3	Mal Hizmet Alım Giderleri	200.000
6	Sermaye Giderleri	0
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI		200.000
Faaliyet 1. 1.7		1.1.7 Yerleşim yerlerindeki mevcut içmesuyu hatlarının yenilenmesi, deplasesi için proje hazırlamak ve uygulamak.
Sorumlu Harcama Birim veya Birimler		Planlama, Yatırım ve İnşaat Dairesi Başkanlığı.
EKONOMİK KOD		2015 YILI KAYNAK İHTİYACI (TL)
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	400.000
6	Sermaye Giderleri	0
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI		400.000
Faaliyet 1.1.8		1.1.8 İçme suyu depo projesi hazırlanması ve uygulanması.
Sorumlu Harcama Birim veya Birimler		Planlama, Yatırım ve İnşaat Dairesi Başkanlığı.
EKONOMİK KOD		2015 YILI KAYNAK İHTİYACI (TL)
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	2.000.000
6	Sermaye Giderleri	14.000.000
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI		16.000.000
Faaliyet 1.1.9		1.1.9 Haritası olmayan yerlerin harita alımının yapılması.
Sorumlu Harcama Birim veya Birimler		Planlama, Yatırım ve İnşaat Dairesi Başkanlığı.
EKONOMİK KOD		2014 YILI KAYNAK İHTİYACI (TL)
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	500.000

6	Sermaye Giderleri	0
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI		500.000
Faaliyet 1.1.10		1.1.10 Vana, vantuz, basınç ayar vanalarının montajı, bakım ve onarımının yapılması.
Sorumlu Harcama Birim veya Birimler		İçmesuyu Dairesi Başkanlığı.
EKONOMİK KOD		2015 YILI KAYNAK İHTİYACI (TL)
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	400.000
6	Sermaye Giderleri	0
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI		400.000
Faaliyet 1.1. 11		1.1.11 Mevcut su depolarının bakım ve onarımının yapılması.
Sorumlu Harcama Birim veya Birimler		İçmesuyu Dairesi Başkanlığı.
EKONOMİK KOD		2015 YILI KAYNAK İHTİYACI (TL)
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.000.000
6	Sermaye Giderleri	1.000.000
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI		2.000.000
Faaliyet 1.1.12		1.1.12 Dolgu malzemesi alınması.
Sorumlu Harcama Birim veya Birimler		İçmesuyu Dairesi Başkanlığı.
EKONOMİK KOD		2015 YILI KAYNAK İHTİYACI (TL)
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	500.000
6	Sermaye Giderleri	0
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI		500.000
Faaliyet 1.1.13		1.1.13 İçmesuyu şebekesi için boru, vana ve ek parçası (fitting) malzemeleri alımı.
Sorumlu Harcama Birim veya Birimler		İçmesuyu Dairesi Başkanlığı.
EKONOMİK KOD		2015 YILI KAYNAK İHTİYACI (TL)
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.000.000
6	Sermaye Giderleri	2.500.000
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI		3.500.000

Faaliyet 1.1.14	1.1.14 Yağmursuyu şebekesi boru alımı.
Sorumlu Harcama Birim veya Birimleri	İçmesuyu Dairesi Başkanlığı.
EKONOMİK KOD	2015 YILI KAYNAK İHTİYACI (TL)
3 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	2.000.000
6 Sermaye Giderleri	0
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI	2.000.000
Faaliyet 1.1.15	1.1.15 Yağmursuyu şebekesi inşaatında kullanılmak üzere muayene bacası elemanları alımı.
Sorumlu Harcama Birim veya Birimler	İçmesuyu Dairesi Başkanlığı.
EKONOMİK KOD	2015 YILI KAYNAK İHTİYACI (TL)
3 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	300.000
6 Sermaye Giderleri	700.000
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI	1.000.000
Faaliyet 1.1.16	1.1.16 Yağmursuyu şebekesi inşaatlarında kullanılmak üzere muayene bacası kapağı, ızgara ve ızgara elemanları alımı.
Sorumlu Harcama Birim veya Birimler	İçmesuyu Dairesi Başkanlığı.
EKONOMİK KOD	2015 YILI KAYNAK İHTİYACI (TL)
3 Mal ve Hizmet Alım Gideri	300.000
6 Sermaye Gideri	700.000
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI	1.000.000
Faaliyet 1.1.17	1.1.17 Hidrolik tahrikli içmesuyu arıza aracı alımı. (Dünya Bankası Kredisi)
Sorumlu Harcama Birim veya Birimleri	Elektrik, Makine ve Malzeme İkmal Dairesi Başkanlığı.
EKONOMİK KOD	2015 YILI KAYNAK İHTİYACI (TL)
3 Mal ve Hizmet Alım Gideri	0
6 Sermaye Gideri	0
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI	0

Faaliyet 1.1.18		1.1.18 Fiziki kayıp kaçak tespit aracı alımı. (Dünya Bankası Kredisi)
Sorumlu Harcama Birim veya Birimleri		Elektrik, Makine ve Malzeme İkmal Dairesi Başkanlığı.
EKONOMİK KOD		2015 YILI KAYNAK İHTİYACI (TL)
3	Mal ve Hizmet Alım Gideri	0
6	Sermaye Gideri	0
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI		0

Faaliyet 1.1.19		1.1.19 İş makinesi ve araç alınması.
Sorumlu Harcama Birim veya Birimleri		Elektrik, Makine ve Malzeme İkmal Dairesi Başkanlığı.
EKONOMİK KOD		2015 YILI KAYNAK İHTİYACI (TL)
3	Mal ve Hizmet Alım Gideri	0
6	Sermaye Gideri	1.000.000
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI		1.000.000

Faaliyet 1.1.20		1.1.20 İş makinesi ve araç kiralanması.
Sorumlu Harcama Birim veya Birimleri		Elektrik, Makine ve Malzeme İkmal Dairesi Başkanlığı.
EKONOMİK KOD		2015 YILI KAYNAK İHTİYACI (TL)
3	Mal ve Hizmet Alım Gideri	9.000.000
6	Sermaye Gideri	0
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI		0

Faaliyet 1.1.21		1.1.21 Elektrik enerjisi satın alınması.
Sorumlu Harcama Birim veya Birimleri		Elektrik, Makine ve Malzeme İkmal Dairesi Başkanlığı.
EKONOMİK KOD		2015 YILI KAYNAK İHTİYACI (TL)
3	Mal ve Hizmet Alım Gideri	15.000.000
6	Sermaye Gideri	0
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI		15.000.000

Faaliyet 1.1.22		1.1.22 Akaryakıt satın alınması
Sorumlu Harcama Birim veya Birimleri		Elektrik, Makine ve Malzeme İkmal Dairesi Başkanlığı.
EKONOMİK KOD		2015 YILI KAYNAK İHTİYACI (TL)
3	Mal ve Hizmet Alım Gideri	5.000.000
6	Sermaye Gideri	0
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI		5.000.000

TABLO 2 FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İDARE ADI		DESKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
STRATEJİK AMAÇ 1		Yaygın güvenilir ve kaliteli bir su ve atıksu iletim ağı oluşturmak.
STRATEJİK HEDEF 1.2		Su kaynakları, zemin sondajlarının, depoların, arıtma tesislerinin ve hizmet binalarımızın güvenliği sağlanacaktır.
Faaliyet 1.2.1		1.2.1 Su kaynakları, zemin sondajlarına, depolara, güvenlik amaçlı kamera takılması, görüntü sunucusu alınması.
Sorumlu Harcama Birim veya Birimler		Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı
EKONOMİK KOD		2015 YILI KAYNAK İHTİYACI (TL)
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	700.000
6	Sermaye Giderleri	0
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI		700.000
Faaliyet 1.2.2		1.2.2. Coğrafi bilgi sistemi donanımının geliştirilmesi için malzeme alınması, yazılım alınması, adreslerin güncellenmesi.
Sorumlu Harcama Birim veya Birimler		Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı.
EKONOMİK KOD		2015 YILI KAYNAK İHTİYACI (TL)
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	40.000
6	Sermaye Giderleri	30.000
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI		70.000
Faaliyet 1.2.3		Güvenlik hizmeti alımının yapılması.
Sorumlu Harcama Birim veya Birimler		Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı
EKONOMİK KOD		2015 YILI KAYNAK İHTİYACI (TL)
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.500.000
6	Sermaye Giderleri	0
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI		1.500.000

TABLO 2 FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İDARE ADI		DESKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Stratejik Amaç 1		Yaygın güvenilir ve kaliteli su ve atıksu iletim ağı oluşturmak.
Stratejik Hedef 1.3.		İçmesuyunun standartlara uygun, sağlıklı, kaliteli ve güvenilir olması sağlanacaktır.
Faaliyet 1.3.1		1.3.1 Tekniker, formen,usta, işçi, kaynakçı vb. çalıştırılması için hizmet alımı.
Sorumlu Harcama Birim veya Birimler		Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı.
EKONOMİK KOD		2015 YILI KAYNAK İHTİYACI (TL)
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	3.200.000
6	Sermaye Giderleri	0
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI		3.200.000
Faaliyet 1.3.2		1.3.2 ISO 9001 ve kalite yönetim sistemi ve diğer yönetim sistemleri sertifikaları hizmet alımının gerçekleştirilmesi.
Sorumlu Harcama Birim veya Birimler		Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı
EKONOMİK KOD		2015 YILI KAYNAK İHTİYACI (TL)
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	40.000
6	Sermaye Giderleri	60.000
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI		100.000
Faaliyet 1.3.3		1.3.3 İçmesuyu arıtma tesislerinin verimli bir şekilde işletilmesi.
Sorumlu Harcama Birim veya Birimler		Arıtma Tesisleri Dairesi Başkanlığı
EKONOMİK KOD		2015 YILI KAYNAK İHTİYACI (TL)
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	10.000
6	Sermaye Giderleri	0
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI		10.000
Faaliyet 1.3.4		1.3.4 Asfalt, parke zemin altında kalan vanaların dedektör yardımıyla tespitin yapılması.
Sorumlu Harcama Birim veya Birimler		İçme suyu Dairesi Başkanlığı.
EKONOMİK KOD		2015 YILI KAYNAK İHTİYACI (TL)
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0
6	Sermaye Giderleri	0

TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI	0
Faaliyet 1.3.5	1.3.5 İçmesuyu şebekesi ve depolarının dezenfeksiyon hizmeti yapılması
Sorumlu Harcama Birim veya Birimler	İçmesuyu Dairesi Başkanlığı.
AÇIKLAMA:	
EKONOMİK KOD	2015 YILI KAYNAK İHTİYACI (TL)
3 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.450.000
6 Sermaye Giderleri	0
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI	1.450.000

TABLO 2 FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İDARE ADI	DESKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Stratejik Amaç 1	Yaygın güvenilir ve kaliteli su ve atıksu iletim ağı oluşturmak.
Stratejik Hedef 1.4.	Denizli ' deki mesken ve ticari işletmelerde atıksularınAtıksu Arıtma Tesisine ulaştırılması sağlanacaktır.
Faaliyet 1.4.1	1.4.1. Kanalizasyon şebekesine evsel ve endüstriyel atıksu deşarj eden kurum ve kuruluşların tespit edilmesi.
Sorumlu Harcama Birim veya Birimler	Planlama, Yatırım Ve İnşaat Dairesi Başkanlığı
EKONOMİK KOD	2015 YILI KAYNAK İHTİYACI (TL)
3 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0
6 Sermaye Giderleri	0
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI	0
Faaliyet 1.4.2	1.4.2 Atıksu arıtma tesisi yaptırılması istenen kurum ve kuruluşların, özel kişilerin, atıksu arıtma tesisi projelerinin, proje onaylandırma ruhsatlandırma ve denetleme komisyonun tarafından onaylanması.
Sorumlu Harcama Birim veya Birimler	Arıtma Tesisleri Dairesi Başkanlığı
EKONOMİK KOD	2015 YILI KAYNAK İHTİYACI (TL)
3 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0
6 Sermaye Giderleri	0
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI	0
Faaliyet 1.4.3	1.4.3 İşletmelerden atıksu örnekleri alınarak analizlerin yapılması, desarj kalite kontrol ruhsatı verilmesi, ruhsat iptal edilmesi.
Sorumlu Harcama Birim veya Birimler	Arıtma Tesisleri Dairesi Başkanlığı

EKONOMİK KOD		2015 YILI KAYNAK İHTİYACI (TL)
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0
6	Sermaye Giderleri	0
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI		0
Faaliyet 1.4.4		1.4.4 Kanalizasyon şebekesine evsel ve endüstriyel atıksu deşarj eden kurum ve kuruluşların deşarj kriterlerini sağlayacak şekilde belgelendirilmesi.
Sorumlu Harcama Birim veya Birimler		Aritma Tesis Dairesi Başkanlığı
EKONOMİK KOD		2015 YILI KAYNAK İHTİYACI (TL)
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0
6	Sermaye Giderleri	0
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI		0
Faaliyet 1.4.5		1.4.5 Atıksuların arıtılması ve çevre kirliliğinin önlenmesi amacıyla atıksu arıtma tesislerinin projelendirilmesi ve inşaatının yapılması.
Sorumlu Harcama Birim veya Birimler		Aritma Tesis Dairesi Başkanlığı
EKONOMİK KOD		2015 YILI KAYNAK İHTİYACI (TL)
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	600.000
6	Sermaye Giderleri	4.400.000
TOLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI		5.000.000
Faaliyet 1.4.6		1.4.6 Atıksu arıtma tesisinin işletilmesi.
Sorumlu Harcama Birim veya Birimler		Aritam Tesis Dairesi Başkanlığı
EKONOMİK KOD		2015 YILI KAYNAK İHTİYACI (TL)
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	8.500.000
6	Sermaye Giderleri	0
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI		8.500.000
Faaliyet 1.4.7		1.4.7 Biyogazdan elektrik enerjisi üretilmesi.
Sorumlu Harcama Birim veya Birimler		Aritma Tesisleri Dairesi Başkanlığı
EKONOMİK KOD		2015 YILI KAYNAK İHTİYACI (TL)
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	8.500.000
6	Sermaye Giderleri	0
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI		8.500.000
Faaliyet 1.4.8		1.4.8 Arıtma çamurlarının bertaraf edilmesi.
Sorumlu Harcama Birim veya Birimler		Aritma Tesisleri Dairesi Başkanlığı

EKONOMİK KOD		2015 YILI KAYNAK İHTİYACI (TL)
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	900.000
6	Sermaye Giderleri	0
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI		900.000
Faaliyet 1.4.9		
		1.4.9 Anaokulu, ilkokul ve ortaokul öğrencilerine yönelik düzenlenecek " atıksuların arıtılması " konulu eğitim verilmesinin sağlanması, bilgilendirici doküman hazırlanması ve dağıtılması.
Sorumlu Harcama Birim veya Birimler		Arıtma Tesisleri Dairesi Başkanlığı
EKONOMİK KOD		2015 YILI KAYNAK İHTİYACI (TL)
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	5.000
6	Sermaye Giderleri	0
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI		5.000
Faaliyet 1.4.10		
		1.4.10 Atıksu arıtma tesisi inşaatları yapılması.
Sorumlu Harcama Birim veya Birimler		Arıtma Tesisleri Dairesi Başkanlığı
EKONOMİK KOD		2015 YILI KAYNAK İHTİYACI (TL)
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	2.000.000
6	Sermaye Giderleri	13.000.000
TOPLM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI		15.000.000

TABLO 2 FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İDARE ADI		DESKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Stratejik Amaç 2		Su kayıp ve kaçaklarını önlemek.
Stratejik Hedef 2. 1		Şebeke kayıp ve kaçaklarını azaltıcı tedbirler alınacaktır
Faaliyet 2.1.1		2.1.1 Sayaç ayar istasyonu kurulması
Sorumlu Harcama Birim veya Birimler		Abone İşleri Dairesi Başkanlığı
EKONOMİK KOD		2015 YILI KAYNAK İHTİYACI (TL)
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	60.000
6	Sermaye Giderleri	120.000
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI		180.000
Faaliyet 2.1.2		2.1.2 Sayaç okuma hataları oranının düşürülmesi
Sorumlu Harcama Birim veya Birimler		Abone İşleri Dairesi Başkanlığı
EKONOMİK KOD		2015 YILI KAYNAK İHTİYACI (TL)
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0
6	Sermaye Giderleri	0
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI		0
Faaliyet 2.1.3		2.1.3 Bozuk ve arızalı sayaç tespiti yaparak kayıp ve kaçağın önlenmesi
Sorumlu Harcama Birim veya Birimler		Abone İşleri Dairesi Başkanlığı
EKONOMİK KOD		2015 YILI KAYNAK İHTİYACI (TL)
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0
6	Sermaye Giderleri	0
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI		0
Faaliyet 2.1.4		2.1.4 On yıllık kullanım ömrü dolmuş tüm sayaçların değiştirilmesi
Sorumlu Harcama Birim veya Birimler		Abone İşleri Dairesi Başkanlığı
EKONOMİK KOD		2015 YILI KAYNAK İHTİYACI (TL)
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0
6	Sermaye Giderleri	0
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI		0

Faaliyet 2.1.5	2.1.5 Kaçak su kullanımını önlemek amacıyla abone taraması yapılması
Sorumlu Harcama Birim veya Birimler	Abone İşleri Dairesi Başkanlığı
EKONOMİK KOD	2015 YILI KAYNAK İHTİYACI (TL)
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri 50.000
6	Sermaye Giderleri 0
TOLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI	50.000
Faaliyet 2.1.6	2.1.6 Scada sistemi kurulması çalışmalarına kısmen başlanması (Dünya Bankası Kredisi)
Sorumlu Harcama Birim veya Birimler	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı
EKONOMİK KOD	2015 YILI KAYNAK İHTİYACI (TL)
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri 0
6	Sermaye Giderleri 0
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI	0
Faaliyet 2.1.7	2.1.7 İçmesuyu şebekesinden kaynaklanan kayıp ve kaçakçı önlemek amacıyla çalışmaların yapılması.
Sorumlu Harcama Birim veya Birimler	İçmesuyu Dairesi Başkanlığı
EKONOMİK KOD	2015 YILI KAYNAK İHTİYACI (TL)
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri 1.000.000
6	Sermaye Giderleri 0
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI	1.000.000
Faaliyet 2.1.8	2.1.8 Akıllı sayaç uygulaması için sunucu alınması
Sorumlu Harcama Birim veya Birimler	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı
EKONOMİK KOD	2015 YILI KAYNAK İHTİYACI (TL)
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri 0
6	Sermaye Giderleri 100.000
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI	100.000

TABLO 2 FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İDARE ADI		DESKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Stratejik Amaç 3		Faaliyetler sürdürülürken çevreye duyarlı olmak.
Stratejik Hedef 3. 1		İçmesuyu havzaları koruma ve kullanma dengesi içinde yönetilecektir
Faaliyet 3.1.1		3.1.1 Kanalizasyon şebekesi olmayan yerleşim yerleri için projeler hazırlanması.
Sorumlu Harcama Birim veya Birimler		Planlama, Yatırım ve İnşaat Dairesi Başkanlığı
EKONOMİK KOD		2015 YILI KAYNAK İHTİYACI (TL)
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	500.000
6	Sermaye Giderleri	0
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI		500.000
Faaliyet 3.1.2		3.1.2 İçmesuyu ve atıksu şebekelerine ait her türlü tesisin projelendirilmesi.
Sorumlu Harcama Birim veya Birimler		Planlama, Yatırım ve İnşaat Dairesi Başkanlığı
EKONOMİK KOD		2015 YILI KAYNAK İHTİYACI (TL)
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.400.000
6	Sermaye Giderleri	0
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI		1.400.000
Faaliyet 3.1.3		3.1.3 Fosseptik çukuru projesi hazırlanması ve uygulanması.
Sorumlu Harcama Birim veya Birimler		Planlama, Yatırım ve İnşaat Dairesi Başkanlığı
EKONOMİK KOD		2015 YILI KAYNAK İHTİYACI (TL)
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	50.000
6	Sermaye Giderleri	200.000
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI		250.000
Faaliyet 3.1.4		3.1.4 Havzalardaki kirlilik kaynaklarının tespit edilmesi, projelendirilerek kirliliğin önüne geçilmesi için çalışma yapılması.
Sorumlu Harcama Birim veya Birimler		Planlama, Yatırım ve İnşaat Dairesi Başkanlığı
EKONOMİK KOD		2015 YILI KAYNAK İHTİYACI (TL)
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	500.000

6	Sermaye Giderleri	1.500.000
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI		2.000.000
Faaliyet 3.1.5		3.1.5 Muhtelif cins ve miktarda yedek parça alınması, bakım ve onarımın yapılması.
Sorumlu Harcama Birim veya Birimler		Planlama, Yatırım ve İnşaat Dairesi Başkanlığı
EKONOMİK KOD		2015 YILI KAYNAK İHTİYACI (TL)
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	300.000
6	Sermaye Giderleri	1.200.000
TOLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI		1.500.000

TABLO 2 FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İDARE ADI		DESKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Stratejik Amaç 3		Faaliyetler sürdürülürken çevreye duyarlı olmak.
Stratejik Hedef 3. 2		Atıksu yönetiminde ileri teknoloji kullanılmasına başlanılacaktır
Faaliyet 3.2.1		3.2.1 Alt yapı bilgi sistemi kurmak için teknik alt yapı çalışmalarının tamamlanması ve kanalizasyon, içmesuyu ve yağmursuyu şebekeleri için alt yapı bilgi sistemi uygulamasına geçilmesi
Sorumlu Harcama Birim veya Birimler		Planlama, Yatırım ve İnşaat Dairesi Başkanlığı
EKONOMİK KOD		2015 YILI KAYNAK İHTİYACI (TL)
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0
6	Sermaye Giderleri	0
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI		0
Faaliyet 3.2.2		3.2.2 İhtiyaç olan alan veya güzergahlarda kamulaştırma yapmak veya irtifak hakkı tesis etmek
Sorumlu Harcama Birim veya Birimler		Planlama, Yatırım ve İnşaat Dairesi Başkanlığı
EKONOMİK KOD		2015 YILI KAYNAK İHTİYACI (TL)
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0
6	Sermaye Giderleri	1.000.000
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI		1.000.000
Faaliyet 3.2.3		3.2.3 Kanalizasyon şebekesi olmayan yerleşim yerlerine boru döşenmesi
Sorumlu Harcama Birim veya Birimler		Planlama, Yatırım ve İnşaat Dairesi Başkanlığı
EKONOMİK KOD		2015 YILI KAYNAK İHTİYACI (TL)
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.000.000
6	Sermaye Giderleri	4.000.000
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI		5.000.000
Faaliyet 3.2.4		3.2.4 Yerleşim yerlerinde mevcut kanalizasyon şebekelerinin yenilenmesi veya deplasesinin yapılması
Sorumlu Harcama Birim veya Birimler		Planlama, Yatırım ve İnşaat Dairesi Başkanlığı
EKONOMİK KOD		2015 YILI KAYNAK İHTİYACI (TL)
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	300.000

6	Sermaye Giderleri	700.000
TOLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI		1.000.000
Faaliyet 3.2.5		3.2.5 Kanal görüntüleme aracı alınması (Dünya Bankası Kredisi)
Sorumlu Harcama Birim veya Birimler		Planlama, Yatırım ve İnşaat Dairesi Başkanlığı
EKONOMİK KOD		2015 YILI KAYNAK İHTİYACI (TL)
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0
6	Sermaye Giderleri	0
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI		0
Faaliyet 3.2.6		3.2.6 Kanal açma aracının alınması (Dünya Bankası Kredisi)
Sorumlu Harcama Birim veya Birimler		Planlama, Yatırım ve İnşaat Dairesi Başkanlığı
EKONOMİK KOD		2015 YILI KAYNAK İHTİYACI (TL)
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0
6	Sermaye Giderleri	0
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI		0
Faaliyet 3.2.7		3.2.7 Vidanjör alınması (Dünya Bankası Kredisi)
Sorumlu Harcama Birim veya Birimler		Elektrik, Makine ve Malzeme İkmal Dairesi Başkanlığı
EKONOMİK KOD		2015 YILI KAYNAK İHTİYACI (TL)
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0
6	Sermaye Giderleri	0
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI		0
Faaliyet 3.2.8		3.2.8 Hidrolik kanal arıza aracı alınması (Dünya Bankası Kredisi)
Sorumlu Harcama Birim veya Birimler		Elektrik, Makine ve Malzeme İkmal Dairesi Başkanlığı
EKONOMİK KOD		2015 YILI KAYNAK İHTİYACI (TL)
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0
6	Sermaye Giderleri	0
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI		0
Faaliyet 3.2.9		3.2.9 Kombine kanal aracı alımı (Dünya Bankası Kredisi)
Sorumlu Harcama Birim veya Birimler		Elektrik, Makine ve Malzeme İkmal Dairesi Başkanlığı
EKONOMİK KOD		2015 YILI KAYNAK İHTİYACI (TL)
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0
6	Sermaye Giderleri	0
TOPLM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI		0

TABLO 2 FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İDARE ADI		DESKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Stratejik Amaç 3		Faaliyetler sürdürülürken çevreye duyarlı olmak.
Stratejik Hedef 3. 3		Kanalizasyon şebekesi olmayan yerlere şebeke döşenecek ve mevcut şebekelerde gerekli iyileştirmeler yapılacak
Faaliyet 3.3.1		3.3.1 Kanalizasyon parsel bağlantısı ve yağmursuyu ızgara bağlantısı yapılması
Sorumlu Harcama Birim veya Birimler		Planlama, Yatırım ve İnşaat Dairesi Başkanlığı
EKONOMİK KOD		2015 YILI KAYNAK İHTİYACI (TL)
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	300.000
6	Sermaye Giderleri	700.000
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI		1.000.000
Faaliyet 3.3.2		3.3.2 Kanalizasyon şebekesi olmayan yerleşim yerlerinde çeşitli çap ve cinsten boru döşenmesi
Sorumlu Harcama Birim veya Birimler		Planlama, Yatırım ve İnşaat Dairesi Başkanlığı
EKONOMİK KOD		2015 YILI KAYNAK İHTİYACI (TL)
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	2.000.000
6	Sermaye Giderleri	4.000.000
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI		6.000.000
Faaliyet 3.3.3		3.3.3 Kanalizasyon bakım ve onarımı için boru, ek parça ve malzeme alınması
Sorumlu Harcama Birim veya Birimler		Planlama, Yatırım ve İnşaat Dairesi Başkanlığı
EKONOMİK KOD		2015 YILI KAYNAK İHTİYACI (TL)
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	300.000
6	Sermaye Giderleri	700.000
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI		1.000.000
Faaliyet 3.3.4		3.3.4 Kanalizasyon şebekesinin kontrol edilmesi, revize edilmesi ve temizlenmesi
Sorumlu Harcama Birim veya Birimler		Kanalizasyon Dairesi Başkanlığı
EKONOMİK KOD		2015 YILI KAYNAK İHTİYACI (TL)
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	500.000
6	Sermaye Giderleri	1.500.000

TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI		2.000.000
Faaliyet 3.3.5		3.3.5 Baca kapaklarının yüzeye sıfırlanması işinin yapılması
Sorumlu Harcama Birim veya Birimler		Kanalizasyon Dairesi Başkanlığı
EKONOMİK KOD		2015 YILI KAYNAK İHTİYACI (TL)
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0
6	Sermaye Giderleri	0
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI		0
Faaliyet 3.3.6		3.3.6 Dolgu malzemesi alımı yapılması
Sorumlu Harcama Birim veya Birimler		Kanalizasyon Dairesi Başkanlığı
EKONOMİK KOD		2015 YILI KAYNAK İHTİYACI (TL)
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.000.000
6	Sermaye Giderleri	0
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI		1.000.000
Faaliyet 3.3.7		3.3.7 Kanalizasyon şebekesi boru alımı yapılması
Sorumlu Harcama Birim veya Birimler		Kanalizasyon Dairesi Başkanlığı
EKONOMİK KOD		2015 YILI KAYNAK İHTİYACI (TL)
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.500.000
6	Sermaye Giderleri	0
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI		1.500.000
Faaliyet 3.3.8		3.3.8 Kanalizasyon şebekesi inşaatında kullanılmak üzere muayene bacası elemanları alımı yapılması
Sorumlu Harcama Birim veya Birimler		Kanalizasyon Dairesi Başkanlığı
EKONOMİK KOD		2015 YILI KAYNAK İHTİYACI (TL)
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	600.000
6	Sermaye Giderleri	1.200.000
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI		1.800.000

Faaliyet 3.3.9		3.3.9 Kanalizasyon şebekesi inşaatlarında kullanılmak üzere muayene bacası kapağı alımı yapılması
Sorumlu Harcama Birim veya Birimler		Planlama, Yatırım ve İnşaat Dairesi Başkanlığı
EKONOMİK KOD		2015 YILI KAYNAK İHTİYACI (TL)
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	300.000
6	Sermaye Giderleri	1.300.000
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI		1.600.000

TABLO 2 FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İDARE ADI		DESKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Stratejik Amaç 4		Hizmetleri vatandaş odaklılık çerçevesinde yürütmek.
Stratejik Hedef 4.1		Abone memnuniyetini olumsuz etkileyen aksaklıkların giderilmesi
Faaliyet 4.1.1		4.1.1 Vatandaşlardan gelen elektronik postalara en kısa sürede cevap verilmesi
Sorumlu Harcama Birim veya Birimler		Özel Kalem
EKONOMİK KOD		2015 YILI KAYNAK İHTİYACI (TL)
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0
6	Sermaye Giderleri	0
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI		0
Faaliyet 4.1.2		4.1.2 Muhtarlarla bilgilendirme toplantısı yapılması
Sorumlu Harcama Birim veya Birimler		Özel Kalem
EKONOMİK KOD		2015 YILI KAYNAK İHTİYACI (TL)
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0
6	Sermaye Giderleri	0
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI		0
Faaliyet 4.1.3		4.1.3 Vatandaş memnuniyeti anketi düzenlenmesi
Sorumlu Harcama Birim veya Birimler		Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
EKONOMİK KOD		2015 YILI KAYNAK İHTİYACI (TL)
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	10.000
6	Sermaye Giderleri	0
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI		10.000
Faaliyet 4.1.4		4.1.4 Su sayacı okuma, su fatura dağıtım, kapama - açma ve sayaç değişim, kaçak su kullanım tespiti ve barkotlama hizmet alınması.
Sorumlu Harcama Birim veya Birimler		Abone İşleri Dairesi Başkanlığı
EKONOMİK KOD		2015 YILI KAYNAK İHTİYACI (TL)
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	8.500.000
6	Sermaye Giderleri	0
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI		8.500.000

Faaliyet 4.1.5		4.1.5 Yeni abonelik işlemleri ile ilgili bürokrasiyi azaltarak kısa sürede abonelik işleminin sonuçlandırılması
Sorumlu Harcama Birim veya Birimler		Abone İşleri Dairesi Başkanlığı
EKONOMİK KOD		2015 YILI KAYNAK İHTİYACI (TL)
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0
6	Sermaye Giderleri	0
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI		0
Faaliyet 4.1.6		4.1.6 E- abonelik sisteminin kurulması ve uygulanması
Sorumlu Harcama Birim veya Birimler		Abone İşleri Dairesi Başkanlığı
EKONOMİK KOD		2015 YILI KAYNAK İHTİYACI (TL)
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0
6	Sermaye Giderleri	0
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI		0
Faaliyet 4.1.7		4.1.7 Çağrı merkezinin kurulması
Sorumlu Harcama Birim veya Birimler		Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı
EKONOMİK KOD		2015 YILI KAYNAK İHTİYACI (TL)
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	200.000
6	Sermaye Giderleri	400.000
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI		600.000
Faaliyet 4.1.8		4.1.8 Abonelere telefon ile borç bildirimi yapılması
Sorumlu Harcama Birim veya Birimler		Abone İşleri Dairesi Başkanlığı
EKONOMİK KOD		2015 YILI KAYNAK İHTİYACI (TL)
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	10.000
6	Sermaye Giderleri	0
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI		10.000
Faaliyet 4.1.9		4.1.9 Kanalizasyon şebekesi arızalarına ve şikayetlerine hızlı ve makul sürelerde müdahale edilmesi
Sorumlu Harcama Birim veya Birimler		Kanalizasyon Dairesi Başkanlığı
EKONOMİK KOD		2015 YILI KAYNAK İHTİYACI (TL)
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0
6	Sermaye Giderleri	0
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI		0

Faaliyet 4.1.10		4.1.10 İçmesuyu arıza ve şikayet sayısının düşürülmesi
Sorumlu Harcama Birim veya Birimler		İçmeSuyu Dairesi Başkanlığı
EKONOMİK KOD		2015 YILI KAYNAK İHTİYACI (TL)
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0
6	Sermaye Giderleri	0
TOPLM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI		0
Faaliyet 4.1.11		4.1.11 İçmesuyu şebekesi arızalarına ve şikâyetlerine hızlı ve makul sürelerde müdahale edilmesi
Sorumlu Harcama Birim veya Birimler		İçmesuyu Dairesi Başkanlığı
EKONOMİK KOD		2015 YILI KAYNAK İHTİYACI (TL)
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0
6	Sermaye Giderleri	0
TOPLM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI		0

TABLO 2 FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İDARE ADI	DESKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Stratejik Amaç 4	Hizmetleri vatandaş odaklılık çerçevesinde yürütmek.
Stratejik Hedef 4.2	İçmesuyu ve kullanma suyunun önemi ve bilinçli kullanımı ile atıksuların çevreye faydalı şekilde toplanması ve arıtılması hakkında vatandaş bilgilendirilecektir.

Faaliyet 4.2.1	4.2.1 Dünya Su Günü etkinliği düzenlenmesi.
Sorumlu Harcama Birim veya Birimler	Özel Kalem, Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü

EKONOMİK KOD		2015 YILI KAYNAK İHTİYACI (TL)
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	10.000
6	Sermaye Giderleri	0
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI		10.000

Faaliyet 4.2.2	4.2.2 DESKİ Faaliyetlerinin kamuoyuna duyurulması için haber, yayın ve tanıtım faaliyetinde bulunması.
Sorumlu Harcama Birim veya Birimler	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü

EKONOMİK KOD		2015 YILI KAYNAK İHTİYACI (TL)
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	2.000
6	Sermaye Giderleri	0
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI		2.000

Faaliyet 4.2.3	4.2.3 DESKİ hizmetlerinin, faaliyetlerini tanıtıcı dergi çıkartılması.
Sorumlu Harcama Birim veya Birimler	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü

EKONOMİK KOD		2015 YILI KAYNAK İHTİYACI (TL)
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	10.000
6	Sermaye Giderleri	20.000
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI		30.000

Faaliyet 4.2.4		4.2.4 Su, su kaybı ve kaçakları ve su kullanım kültürü konusunda bilgilendirici, bilinçlendirici broşür, kitap vb. doküman hazırlanması.
Sorumlu Harcama Birim veya Birimler		Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
EKONOMİK KOD		2015 YILI KAYNAK İHTİYACI (TL)
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	10.000
6	Sermaye Giderleri	40.000
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI		50.000
Faaliyet 4.2.5		4.2.5 www.deski.gov.tr internet adresinin güncelliğinin sağlanması bilgi - belge temin edilmesi.
Sorumlu Harcama Birim veya Birimler		Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
EKONOMİK KOD		2015 YILI KAYNAK İHTİYACI (TL)
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0
6	Sermaye Giderleri	0
TOLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI		0
Faaliyet 4.2.6		4.2.6 DESKİ ile ilgili yazılı ve görsel medyada çıkan haber ve görüntülerin elektronik ortamda arşivlenmesi.
Sorumlu Harcama Birim veya Birimler		Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
EKONOMİK KOD		2015 YILI KAYNAK İHTİYACI (TL)
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	5.000
6	Sermaye Giderleri	0
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI		5.000
Faaliyet 4.2.7		4.2.7 Anaokulu, ilkökul ve Ortaokul öğrencilerine yönelik düzenlenecek "atıksuların arıtılması" konulu eğitim verilmesinin sağlanması, bilgilendirici doküman hazırlanması ve dağıtılması.
Sorumlu Harcama Birim veya Birimler		Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
EKONOMİK KOD		2015 YILI KAYNAK İHTİYACI (TL)
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	5.000
6	Sermaye Giderleri	5.000
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI		10.000

Faaliyet 4.2.8	4.2.8 Su tasarrufu konusunda bilinçlendirme çalışmaları yapılması
Sorumlu Harcama Birim veya Birimler	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü

EKONOMİK KOD		2015 YILI KAYNAK İHTİYACI (TL)
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	93.000
6	Sermaye Giderleri	0
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI		93.000

Faaliyet 4.2.9	4.2.9 Tüketicilerin içme kullanma suyu hakkında bilgilendirilmesi
Sorumlu Harcama Birim veya Birimler	İçme Suyu Dairesi Başkanlığı

EKONOMİK KOD		2015 YILI KAYNAK İHTİYACI (TL)
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	100.000
6	Sermaye Giderleri	0
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI		100.000

TABLO 2 FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İDARE ADI	DESKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Stratejik Amaç 5	Kurumsal yapıyı güçlendirmek ve sürdürülebilirliği sağlamak.
Stratejik Hedef 5.1	Vatandaş hizmetlerinde etkinlik ve verimlilik artırılabacaktır.

Faaliyet 5.1.1	5.1.1 DESKİ tarafından yayınlanan dökümanların kayda alınması, elektronik ortamda arşivlenmesi.
Sorumlu Harcama Birim veya Birimler	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü

EKONOMİK KOD		2015 YILI KAYNAK İHTİYACI (TL)
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	10.000
6	Sermaye Giderleri	0
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI		10.000

Faaliyet 5.1.2	5.1.2 Tanıtma tören faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi.
Sorumlu Harcama Birim veya Birimler	Özel Kalem

EKONOMİK KOD		2015 YILI KAYNAK İHTİYACI (TL)
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	500.000
6	Sermaye Giderleri	0
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI		500.000

Faaliyet 5.1.3		5.1.3 Akıllı Sayaç (Kartlı Su Sayacı) uygulamasına geçilmesi
Sorumlu Harcama Birim veya Birimler		Abone İşleri Dairesi Başkanlığı
EKONOMİK KOD		2015 YILI KAYNAK İHTİYACI (TL)
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0
6	Sermaye Giderleri	0
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI		0
Faaliyet 5.1.4		5.1.4 Talepler doğrultusunda hizmet içi eğitimler düzenlenmesi
Sorumlu Harcama Birim veya Birimler		İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı
EKONOMİK KOD		2015 YILI KAYNAK İHTİYACI (TL)
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	10.000
6	Sermaye Giderleri	0
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI		10.000
Faaliyet 5.1.5		5.1.5 Fatura bildirim kağıdı basılması
Sorumlu Harcama Birim veya Birimler		Abone İşleri Dairesi Başkanlığı
EKONOMİK KOD		2015 YILI KAYNAK İHTİYACI (TL)
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	35.000
6	Sermaye Giderleri	0
TOLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI		35.000
Faaliyet 5.1.6		5.1.6 Bozuk ve arızalı sayaç nedeniyle itirazları en kısa zamanda sonuçlandırılması.
Sorumlu Harcama Birim veya Birimler		Abone İşleri Dairesi Başkanlığı
EKONOMİK KOD		2015 YILI KAYNAK İHTİYACI (TL)
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0
6	Sermaye Giderleri	0
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI		0
Faaliyet 5.1.7		5.1.7 Sayaç okumalarına yapılan itirazların kısa sürede sonuçlandırılması
Sorumlu Harcama Birim veya Birimler		Abone İşleri Dairesi Başkanlığı
EKONOMİK KOD		2015 YILI KAYNAK İHTİYACI (TL)
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0
6	Sermaye Giderleri	0
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI		0

Faaliyet 5.1.8		5.1.8 Abone bilgilerinin güncellenmesi
Sorumlu Harcama Birim veya Birimler		Abone İşleri Dairesi Başkanlığı
EKONOMİK KOD		2015 YILI KAYNAK İHTİYACI (TL)
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	100.000
6	Sermaye Giderleri	0
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI		100.000
Faaliyet 5.1.9		5.1.9 Abone sayısının artırılması
Sorumlu Harcama Birim veya Birimler		Abone İşleri Dairesi Başkanlığı
EKONOMİK KOD		2015 YILI KAYNAK İHTİYACI (TL)
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0
6	Sermaye Giderleri	0
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI		0
Faaliyet 5.1.10		5.1.10 Açma / kapama hizmetlerinin hızlandırılması
Sorumlu Harcama Birim veya Birimler		Abone İşleri Dairesi Başkanlığı
EKONOMİK KOD		2015 YILI KAYNAK İHTİYACI (TL)
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0
6	Sermaye Giderleri	0
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI		0
Faaliyet 5.1.11		5.1.11 Sistem odasının iyileştirilmesi
Sorumlu Harcama Birim veya Birimler		Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı
EKONOMİK KOD		2015 YILI KAYNAK İHTİYACI (TL)
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	5.000
6	Sermaye Giderleri	15.000
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI		20.000
Faaliyet 5.1.12		5.1.12 Bilgisayar ve yazıcıların bakımlarının yapılması ve arızalarının en aza indirilmesi
Sorumlu Harcama Birim veya Birimler		Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı
EKONOMİK KOD		2015 YILI KAYNAK İHTİYACI (TL)
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	10.000
6	Sermaye Giderleri	0
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI		10.000

Faaliyet 5.1.13		5.1.13 Personele makine ve teçhizatı tanıtıcı eğitimler verilmesi
Sorumlu Harcama Birim veya Birimler		Elektrik Makine ve Malzeme İkmal Dairesi Başkanlığı
EKONOMİK KOD		2015 YILI KAYNAK İHTİYAC (TL)
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	40.000
6	Sermaye Giderleri	0
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI		40.000

TABLO 2 FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İDARE ADI		DESKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Stratejik Amaç 5		Kurumsal yapıyı güçlendirmek ve sürdürülebilirliği sağlamak.
Stratejik Hedef 5.2		Kurum çalışmalarının motivasyonunun ve memnuniyetini arttırmak
Faaliyet 5.2.1		5.2.1 Personel ile koordinasyon toplantıları yapılması, kurum içi çalışan memnuniyet oranının artırılması
Sorumlu Harcama Birim veya Birimler		İnsan Kaynakları Ve Eğitim Dairesi Başkanlığı
EKONOMİK KOD		2015 YILI KAYNAK İHTİYACI (TL)
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0
6	Sermaye Giderleri	0
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI		0
Faaliyet 5.2.2		5.2.2 Çalışan memnuniyet anketi düzenlenmesi
Sorumlu Harcama Birim veya Birimler		Basın Yayın Ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
EKONOMİK KOD		2015 YILI KAYNAK İHTİYACI (TL)
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	2.000
6	Sermaye Giderleri	0
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI		0
Faaliyet 5.2.3		5.2.3 Kurumun idari faaliyetlerinin kurum ihtiyaçlarını en üst düzeyde sağlayacak etkinlikte yürütülmesinin sağlanması
Sorumlu Harcama Birim veya Birimler		Özel Kalem
EKONOMİK KOD		2015 YILI KAYNAK İHTİYACI (TL)
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0
6	Sermaye Giderleri	0
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI		0

Faaliyet 5.2.4		5.2.4 Personelin sicil, özlük vb. bilgilerinin takibi, özlük işlemlerinin zamanında yapılması ve memnuniyetin sağlanması
Sorumlu Harcama Birim veya Birimler		İnsan Kaynakları Ve Eğitim Dairesi Başkanlığı
EKONOMİK KOD		2015 YILI KAYNAK İHTİYACI (TL)
	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0
	Sermaye Giderleri	0
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI		0
Faaliyet 5.2.5		5.2.5 Personelin moral ve motivasyonunu artırmak için etkinlikler düzenlenmesi
Sorumlu Harcama Birim veya Birimler		İnsan Kaynakları Ve Eğitim Dairesi Başkanlığı
EKONOMİK KOD		2015 YILI KAYNAK İHTİYACI (TL)
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	10.000
6	Sermaye Giderleri	0
TOLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI		10.000
Faaliyet 5.2.6		5.2.6 DESKİ'ye gelen evrakların, başvuruların kaydı ve müdürlüklere teslim edilmesi
Sorumlu Harcama Birim veya Birimler		İnsan Kaynakları Ve Eğitim Dairesi Başkanlığı
EKONOMİK KOD		2015 YILI KAYNAK İHTİYACI (TL)
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0
6	Sermaye Giderleri	0
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI		0
Faaliyet 5.2.7		5.2.7 Yemekhane hizmeti verilmesi
Sorumlu Harcama Birim veya Birimler		Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı
EKONOMİK KOD		2015 YILI KAYNAK İHTİYACI (TL)
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.390.000
6	Sermaye Giderleri	0
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI		1.390.000

TABLO 2 FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İDARE ADI		DESKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Stratejik Amaç 5		Kurumsal yapıyı güçlendirmek ve sürdürülebilirliği sağlamak
Stratejik Hedef 5.3		ISO 9001 ve diğer yönetim sistemleri kurulması ve belgelendirme çalışmalarına başlanacaktır.
Faaliyet 5.3.1		5.3.1 ISO 9001 ve kalite yönetim sistemi ve diğer yönetim sistemleri sertifikaları hizmet alımının gerçekleştirilmesi
Sorumlu Harcama Birim veya Birimler		Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı
EKONOMİK KOD		2015 YILI KAYNAK İHTİYACI (TL)
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	100.000
6	Sermaye Giderleri	0
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI		100.000
Faaliyet 5.3.2		5.3.2 Kurumsal yönetim yazılımı aracılığıyla proje bazlı ve günlük parasal fiziksel ve görsel ilerlemelerin izlenmesi ve raporlanması işinin gerçekleştirilmesi
Sorumlu Harcama Birim veya Birimler		Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı
EKONOMİK KOD		2015 YILI KAYNAK İHTİYACI (TL)
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	20.000
6	Sermaye Giderleri	30.000
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI		50.000

TABLO 2 FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İDARE ADI		DESKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Stratejik Amaç 5		Kurumsal yapıyı güçlendirmek ve sürdürülebilirliği sağlamak.
Stratejik Hedef 5.4		Acil durum yönetimi hallerinde AFAD müştereken vatandaş yardımcı olunacak ve gerekli tedbirleri alınacaktır
Faaliyet 5.4.1		5.4.1 Birimlerle koordinasyon toplantısı yapılması
Sorumlu Harcama Birim veya Birimler		Özel Kalem
EKONOMİK KOD		2015 YILI KAYNAK İHTİYACI (TL)
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0
6	Sermaye Giderleri	0
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI		0
Faaliyet 5.4.2		5.4.2 Birimlere danışmanlık hizmeti verilmesi
Sorumlu Harcama Birim veya Birimler		İç Denetim Birimi
EKONOMİK KOD		2015 YILI KAYNAK İHTİYACI (TL)
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0
6	Sermaye Giderleri	0
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI		0
Faaliyet 5.4.3		5.4.3 Hizmetlerin yönetilmesinde stratejik yönetim anlayışının uygulanması
Sorumlu Harcama Birim veya Birimler		Özel Kalem
EKONOMİK KOD		2015 YILI KAYNAK İHTİYACI (TL)
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0
6	Sermaye Giderleri	0
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI		0
Faaliyet 5.4.4		5.4.4 İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü ile işbirliği yaparak meydana gelebilecek olağanüstü durumlar için önceden gerekli çalışmaların yapılması
Sorumlu Harcama Birim veya Birimler		Sivil Savunma Uzmanlığı
EKONOMİK KOD		2015 YILI KAYNAK İHTİYACI (TL)
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	25.000
6	Sermaye Giderleri	0
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI		25.000

Faaliyet 5.4.5		5.4.5 Yangın, deprem, sel vb. doğal afetler ve zararlarının en aza indirgenmesi, engellenmesi için bilgilendirme çalışması yapılması
Sorumlu Harcama Birim veya Birimler		Sivil Savunma Uzmanlığı
EKONOMİK KOD		2015 YILI KAYNAK İHTİYACI (TL)
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	5.000
6	Sermaye Giderleri	0
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI		5.000
Faaliyet 5.4.6		5.4.6 Acil durum tatbikatı yapılması
Sorumlu Harcama Birim veya Birimler		Sivil Savunma Uzmanlığı
EKONOMİK KOD		2015 YILI KAYNAK İHTİYACI (TL)
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	25.000
6	Sermaye Giderleri	0
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI		25.000

TABLO 2 FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İDARE ADI		DESKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Stratejik Amaç 5		Kurumsal yapıyı güçlendirmek ve sürdürülebilirliği sağlamak.
Stratejik Hedef 5.5		İş ve İşlemlerin yasa, yönetmelik ve yönerge doğrultusunda yürütülmesi sağlanacaktır
Faaliyet 5.5.1		5.5.1 DESKİ ' ye gelen evrakların, başvuruların elektronik ortama aktarılması
Sorumlu Harcama Birim veya Birimler		İnsan Kaynakları Ve Eğitim Dairesi Başkanlığı
EKONOMİK KOD		2015 YILI KAYNAK İHTİYACI (TL)
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0
6	Sermaye Giderleri	0
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI		0
Faaliyet 5.4.2		5.5.2 Hizmet alımı usulüyle çalışanlarının özlük dosyalarının oluşturulması ve takip edilmesi
Sorumlu Harcama Birim veya Birimler		İnsan Kaynakları Ve Eğitim Dairesi Başkanlığı
EKONOMİK KOD		2015 YILI KAYNAK İHTİYACI (TL)
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0
6	Sermaye Giderleri	0
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI		0
Faaliyet 5.5.3		5.5.3 Maaş bordolarının elektronik ortamda personele ulaştırılması
Sorumlu Harcama Birim veya Birimler		İnsan Kaynakları Ve Eğitim Dairesi Başkanlığı
EKONOMİK KOD		2015 YILI KAYNAK İHTİYACI (TL)
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0
6	Sermaye Giderleri	0
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI		0
Faaliyet 5.5.4		5.5.4 Personel özlük dosyalarının taranarak bilgi işlem ortamına aktarılması
Sorumlu Harcama Birim veya Birimler		İnsan Kaynakları Ve Eğitim Dairesi Başkanlığı
EKONOMİK KOD		2015 YILI KAYNAK İHTİYACI (TL)
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0
6	Sermaye Giderleri	0
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI		0

Faaliyet 5.5.5		5.5.5 Personel maaş promosyon ödemesinin sağlanması
Sorumlu Harcama Birim veya Birimler		İnsan Kaynakları Ve Eğitim Dairesi Başkanlığı
EKONOMİK KOD		2015 YILI KAYNAK İHTİYACI (TL)
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0
6	Sermaye Giderleri	0
TOLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI		0
Faaliyet 5.5.6		5.5.6 Toplu iş sözleşmesi ve sosyal denge sözleşmelerinin yapılması
Sorumlu Harcama Birim veya Birimler		İnsan Kaynakları Ve Eğitim Dairesi Başkanlığı
EKONOMİK KOD		2015 YILI KAYNAK İHTİYACI (TL)
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0
6	Sermaye Giderleri	0
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI		0
Faaliyet 5.5.7		5.5.7 Eğitim faaliyetleri konusunda personelin bilgilendirilmesi
Sorumlu Harcama Birim veya Birimler		İnsan Kaynakları Ve Eğitim Dairesi Başkanlığı
EKONOMİK KOD		2015 YILI KAYNAK İHTİYACI (TL)
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0
6	Sermaye Giderleri	0
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI		0
Faaliyet 5.5.8		5.5.8 Personel takip sisteminin geliştirilmesi
Sorumlu Harcama Birim veya Birimler		Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı
EKONOMİK KOD		2015 YILI KAYNAK İHTİYACI (TL)
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	50.000
6	Sermaye Giderleri	0
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI		50.000
Faaliyet 5.5.9		5.5.9 Elektronik imzaya geçilmesi
Sorumlu Harcama Birim veya Birimler		Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı
EKONOMİK KOD		2015 YILI KAYNAK İHTİYACI (TL)
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0
6	Sermaye Giderleri	0
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI		0

Faaliyet 5.5.10		5.5.10 EBYS Modülünün E - imza ile uyumlu olarak modül satın alınması
Sorumlu Harcama Birim veya Birimler		Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı
EKONOMİK KOD		2015 YILI KAYNAK İHTİYACI (TL)
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	250.000
6	Sermaye Giderleri	0
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI		250.000
Faaliyet 5.5.11		5.5.11 Birimlerim bakım onarım taleplerinin elektronik ortamda takip edilmesini sağlayacak alt yapının kurulması
Sorumlu Harcama Birim veya Birimler		Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı
EKONOMİK KOD		2015 YILI KAYNAK İHTİYACI (TL)
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	10.000
6	Sermaye Giderleri	0
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI		10.000
Faaliyet 5.5.12		5.5.12 Dijital arşiv çalışması yapılması
Sorumlu Harcama Birim veya Birimler		Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı
EKONOMİK KOD		2015 YILI KAYNAK İHTİYACI (TL)
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	300.000
6	Sermaye Giderleri	0
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI		300.000
Faaliyet 5.5.13		5.5.13 Bilişim sektörüyle ilgili gelişmelerin takip edilmesi amacıyla yayın organlarına abone olunması
Sorumlu Harcama Birim veya Birimler		Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı
EKONOMİK KOD		2015 YILI KAYNAK İHTİYACI (TL)
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	3.000
6	Sermaye Giderleri	0
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI		3.000
Faaliyet 5.5.14		5.5.14 Hizmet standartlarının belirlenmesi
Sorumlu Harcama Birim veya Birimler		Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı
EKONOMİK KOD		2015 YILI KAYNAK İHTİYACI (TL)
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0
6	Sermaye Giderleri	0
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI		0

Faaliyet 5.5.15		5.5.15 İş analizlerinin yapılması
Sorumlu Harcama Birim veya Birimler		Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı
EKONOMİK KOD		2015 YILI KAYNAK İHTİYACI (TL)
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0
6	Sermaye Giderleri	0
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI		0
Faaliyet 5.5.16		5.5.16 İş akış şemalarının oluşturulması
Sorumlu Harcama Birim veya Birimler		Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı
EKONOMİK KOD		2015 YILI KAYNAK İHTİYACI (TL)
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0
6	Sermaye Giderleri	0
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI		0
Faaliyet 5.5.17		5.5.17 Kurumun istatistiki bilgi sistemini oluşturmak ve güncel tutmak
Sorumlu Harcama Birim veya Birimler		Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı
EKONOMİK KOD		2015 YILI KAYNAK İHTİYACI (TL)
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0
6	Sermaye Giderleri	0
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI		0
Faaliyet 5.5.18		5.5.18 İç kontrol sistemin kurulması
Sorumlu Harcama Birim veya Birimler		Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı
EKONOMİK KOD		2015 YILI KAYNAK İHTİYACI (TL)
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0
6	Sermaye Giderleri	0
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI		0
Faaliyet 5.5.19		5.5.19 Performans programının hazırlanmasına katkı sağlamak
Sorumlu Harcama Birim veya Birimler		Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı
EKONOMİK KOD		2015 YILI KAYNAK İHTİYACI (TL)
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0
6	Sermaye Giderleri	0
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI		0

Faaliyet 5.5.20		5.5.20 Performas programının üçer aylık aralıklarla izlenmesi ve raporlanması
Sorumlu Harcama Birim veya Birimler		Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı
EKONOMİK KOD		2015 YILI KAYNAK İHTİYACI (TL)
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0
6	Sermaye Giderleri	0
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI		0
Faaliyet 5.5.21		5.5.21 Mali yapı ile ilgili görev tanımı, iş analizi vb. kurumsallaşma çalışmalarını tamamlanması
Sorumlu Harcama Birim veya Birimler		Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı
EKONOMİK KOD		2015 YILI KAYNAK İHTİYACI (TL)
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0
6	Sermaye Giderleri	0
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI		0
Faaliyet 5.5.22		5.5.22 Gelir bütçesi gerçekleşmesi oranının % 100 üzerinde tutulması
Sorumlu Harcama Birim veya Birimler		Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı
EKONOMİK KOD		2015 YILI KAYNAK İHTİYACI (TL)
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0
6	Sermaye Giderleri	0
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI		0
Faaliyet 5.5.23		5.5.23 Gider bütçesi gerçekleşmesi oranı % 90 üzerinde tutulması
Sorumlu Harcama Birim veya Birimler		Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı
EKONOMİK KOD		2015 YILI KAYNAK İHTİYACI (TL)
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0
6	Sermaye Giderleri	0
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI		0
Faaliyet 5.5.24		5.5.24 Kurumun mali geleceği ve nakit akışlarının sağlıklı ilerleyebilmesi için orta uzun vadeli nakit akış tahminleri ve borçlanma planını hazırlanması
Sorumlu Harcama Birim veya Birimler		Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı
EKONOMİK KOD		2015 YILI KAYNAK İHTİYACI (TL)
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0
6	Sermaye Giderleri	0
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI		0

Faaliyet 5.5.25		5.5.25 Stratejik plan, performans programı ve faaliyet raporları hazırlanması için toplantılar yapılması
Sorumlu Harcama Birim veya Birimler		Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı
EKONOMİK KOD		2015 YILI KAYNAK İHTİYACI (TL)
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0
6	Sermaye Giderleri	0
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI		0
Faaliyet 5.5.26		5.5.26 Stratejik plan, performans programı ve faaliyet raporları hazırlanması ve onaya sunulması
Sorumlu Harcama Birim veya Birimler		Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı
EKONOMİK KOD		2015 YILI KAYNAK İHTİYACI (TL)
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0
6	Sermaye Giderleri	0
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI		0
Faaliyet 5.5.27		5.5.27 Mevzuattaki gelişmelerin takibi için çeşitli yayınlara abone olunması
Sorumlu Harcama Birim veya Birimler		Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı
EKONOMİK KOD		2015 YILI KAYNAK İHTİYACI (TL)
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	2.000
6	Sermaye Giderleri	0
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI		2.000
Faaliyet 5.5.28		5.5.28 Taşınır kayıt kontrol işlemlerinin yürütülmesi
Sorumlu Harcama Birim veya Birimler		Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı
EKONOMİK KOD		2015 YILI KAYNAK İHTİYACI (TL)
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0
6	Sermaye Giderleri	0
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI		0
Faaliyet 5.5.29		5.5.29 Afet ve acil durumlarla ilgili konularda hizmet içi eğitim programı uygulanması
Sorumlu Harcama Birim veya Birimler		Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı
EKONOMİK KOD		2015 YILI KAYNAK İHTİYACI (TL)
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	5.000
6	Sermaye Giderleri	0
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI		5.000

Faaliyet 5.5.30		5.5.30 Yangın söndürme cihazları ve yangın musluklarının periyodik kontrollerinin yapılması
Sorumlu Harcama Birim veya Birimler		Sivil Savunma Uzmanlığı
EKONOMİK KOD		2015 YILI KAYNAK İHTİYACI (TL)
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	20.000
6	Sermaye Giderleri	0
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI		20.000
Faaliyet 5.5.31		5.5.31 Tesislerde, depolarda ve Genel Müdürlük binasında portatif yangın söndürme cihazları yerine otomatik yangın söndürme sistemi kurulması
Sorumlu Harcama Birim veya Birimler		Sivil Savunma Uzmanlığı
EKONOMİK KOD		2015 YILI KAYNAK İHTİYACI (TL)
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	22.000
6	Sermaye Giderleri	0
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI		22.000
Faaliyet 5.5.32		5.5.32 Birim teftişlerinin kısa sürede bitirilmesi
Sorumlu Harcama Birim veya Birimler		Teftiş Kurulu Başkanlığı
EKONOMİK KOD		2015 YILI KAYNAK İHTİYACI (TL)
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0
6	Sermaye Giderleri	0
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI		0
Faaliyet 5.5.34		5.5.34 Araştırma, inceleme ve soruşturma dosyalarının kısa sürede sonuçlandırılması
Sorumlu Harcama Birim veya Birimler		Teftiş Kurulu Başkanlığı
EKONOMİK KOD		2015 YILI KAYNAK İHTİYACI (TL)
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0
6	Sermaye Giderleri	0
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI		0
Faaliyet 5.5.35		5.5.35 Ön inceleme işlemlerinin kısa sürede tamamlanması
Sorumlu Harcama Birim veya Birimler		Teftiş Kurulu Başkanlığı
EKONOMİK KOD		2014 YILI KAYNAK İHTİYACI (TL)
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0
6	Sermaye Giderleri	0
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI		0

Faaliyet 5.5.36		5.5.36 Hizmet binasının temizlik hizmetinin gerçekleştirilmesi
Sorumlu Harcama Birim veya Birimler		Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı
EKONOMİK KOD		2015 YILI KAYNAK İHTİYACI (TL)
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	400.000
6	Sermaye Giderleri	0
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI		400.000

TABLO 2 FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İDARE ADI		DESKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Stratejik Amaç 5		Kurumsal yapıyı güçlendirmek ve sürdürülebilirliği sağlamak.
Stratejik Hedef 5.6		Araştırma ve geliştirme faaliyetlerine önem verilerek yeni ürün, hizmet ve teknoloji kazanımlarının elde edilmesi sağlanacaktır.
Faaliyet 5.6.1		5.6.1 Kurumsallaşma için birimlerin organizasyon ve mevzuat analizlerinin yapılması
Sorumlu Harcama Birim veya Birimler		Kalite Yönetim ve Arge Şube Müdürlüğü
EKONOMİK KOD		2015 YILI KAYNAK İHTİYACI (TL)
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	70.000
6	Sermaye Giderleri	0
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI		70.000

TABLO 2 FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İDARE ADI		DESKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Stratejik Amaç 5		Kurumsal yapıyı güçlendirmek ve sürdürülebilirliği sağlamak.
Stratejik Hedef 5.7		Bilgi İşlem teknolojilerinin aktif düzeyde kullanılması sağlanacaktır.
Faaliyet 5.7.1		5.7.1 Birimlerin yazılım ihtiyaçlarının araştırılması ve belirlenmesi
Sorumlu Harcama Birim veya Birimler		Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı
EKONOMİK KOD		2015 YILI KAYNAK İHTİYACI (TL)
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0
6	Sermaye Giderleri	0
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI		0
Faaliyet 5.7.2		5.7.2 Yazılım programı alınması
Sorumlu Harcama Birim veya Birimler		
EKONOMİK KOD		2015 YILI KAYNAK İHTİYACI (TL)
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0
6	Sermaye Giderleri	230.000
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI		0
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	230.000

TABLO 2 FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İDARE ADI		DESKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Stratejik Amaç 6		Mali yapının güçlendirilmesini sağlamak.
Stratejik Hedef 6.1		Kurum kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli kullanılması sağlanarak, gelirler % 30 artırılarak, mali yapı güçlendirilecektir
Faaliyet 6.1.1		6.1.1 Tahsilatın hızlandırılması için iki dönem su faturasını ödemeyen abonelerin borçlarının tahsili için üçüncü dönemde uyarı mektubunun gönderilmesi, akabinde alacakların tahsili için işlem başlatılması.
Sorumlu Harcama Birim veya Birimler		Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı
EKONOMİK KOD		2015 YILI KAYNAK İHTİYACI (TL)
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0
6	Sermaye Giderleri	0
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI		0
Faaliyet 6.1.2		6.1.2 Maliye Bakanlığı tarafından cari yılı için belirlenecek tutardan daha düşük alacakların terkin edilmesi
Sorumlu Harcama Birim veya Birimler		Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı
EKONOMİK KOD		2015 YILI KAYNAK İHTİYACI (TL)
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0
6	Sermaye Giderleri	0
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI		0
Faaliyet 6.1.3		6.1.3 Tahsilatın artırılması amacıyla Tahsildar ve Veznedarlarla koordinasyon toplantısı yapılması
Sorumlu Harcama Birim veya Birimler		Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı
EKONOMİK KOD		2015 YILI KAYNAK İHTİYACI (TL)
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0
6	Sermaye Giderleri	0
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI		0
Faaliyet 6.1.4		6.1.4 2015 yılında kurum gelirinin % 6 artırılması
Sorumlu Harcama Birim veya Birimler		Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı
EKONOMİK KOD		2015 YILI KAYNAK İHTİYACI (TL)
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0
6	Sermaye Giderleri	0
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI		0

Faaliyet 6.1.5		6.1.5 Veznelerce tahsilatın yapılması, vezne sayısının artırılması, veznelerin çalışma ortamının iyileştirilmesi.
Sorumlu Harcama Birim veya Birimler		Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı
EKONOMİK KOD		2015 YILI KAYNAK İHTİYACI (TL)
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0
6	Sermaye Giderleri	0
TOLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI		0
Faaliyet 6.1.6		6.1.6 Tahsilat araçlarının tür ve sayısının artırılması
Sorumlu Harcama Birim veya Birimler		Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı
EKONOMİK KOD		2015 YILI KAYNAK İHTİYACI (TL)
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0
6	Sermaye Giderleri	0
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI		0
Faaliyet 6.1.7		6.1.7 Etkin hizmet sunumu ve tasarruf sağlamak amacıyla asansör, klima, jeneratör, pompa, telefon bakımlarının yapılması.
Sorumlu Harcama Birim veya Birimler		Elektrik, Makine Ve Malzeme İkmal Dairesi Başkanlığı
EKONOMİK KOD		2015 YILI KAYNAK İHTİYACI (TL)
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	50.000
6	Sermaye Giderleri	0
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI		50.000
Faaliyet 6.1.8		6.1.8 Enerji tasarrufuna yönelik çalışma yapılması
Sorumlu Harcama Birim veya Birimler		Elektrik, Makine Ve Malzeme İkmal Dairesi Başkanlığı
EKONOMİK KOD		2015 YILI KAYNAK İHTİYACI (TL)
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0
6	Sermaye Giderleri	0
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI		0

D – İdarenin Toplam Kaynak İhtiyacı

TABLO 3

İDARE PERFORMANS TABLOSU

İdare Adı		DESKİ Genel Müdürlüğü			
STRETEJİK AMAÇ	STRETEJİK HEDEF	FAALİYET	ADI	KAYNAK İHTİYACI 2015 (BÜTÇE İÇİ)	
				TL	PAY %
1			YAYGIN GÜVENİLİR VE KALİTELİ BİR SU, YAĞMURSUYU VE ATIKSU İLETİM AĞI OLUŞTURMAK.	123.735.000	59
1	1		Eksik içmesuyu hatları, yağmursuyu tamamlanarak, gerekli hatlar rehabilite edilecektir.	87.300.000	42
1	1	1	1.1.1.Yağmur şebekesi olmayan yerleşim yerlerine boru döşenmesi.	8.000.000	3,86
1	1	2	1.1.2.İçme suyu şebekesinin, optimizasyonu için yeni terfi merkezi veya derin kuyu yapımının gerçekleştirilmesi	2.000.000	0,96
1	1	3	1.1.3.Yerleşim yerlerindeki mevcut içmesuyu, yağmursuyu hatlarının yenilenmesi, deplasesi için çeşitli çap ve cinsten boru döşenmesi.	5.000.000	2,41
1	1	4	1.1.4.Şantiye tesisleri ve çeşitli küçük çaplı hizmet binalarının inşaatı, bakımı ve onarımı, çeşitli sondaj işleri, ortak alt yapı bakımı ve onarımları gerçekleştirilmiştir.	1.000.000	0,48
1	1	5	1.1.5.İçme suyu şebekesi olmayan yerleşim yerleri için yeni projeler hazırlamak.	800.000	0,38
1	1	6	1.1.6.İçme suyu şebekesinin optimizasyonu için yeni terfi merkezi veya derin kuyu yapımı projelendirilmesi.	200.000	0,096
1	1	7	1.1.7.Yerleşim yerlerindeki mevcut içmesuyu hatlarının yenilenmesi, deplasesi için proje hazırlamak ve uygulamak.	400.000	0,19
1	1	8	1.1.8.İçme suyu gömme depo projesi hazırlanması ve uygulanması.	16.000.000	7,72
1	1	9	1.1.9.Harita olmayan yerlerin harita alımının yapılması.	500.000	0,24
1	1	10	1.1.10.Vana, vantuz, basınç ayar vanalarının montajı, bakım ve onarımının yapılması.	400.000	0,19
1	1	11	1.1.11.Mevcut su depolarının bakım ve onarımının yapılması.	2.000.000	0,96
1	1	12	1.1.12.Dolgu malzemesi alınması.	500.000	0,24
1	1	13	1.1.13.İçmesuyu şebekesi için boru, vana ve ek parçası (fitting) malzemeleri alımı.	3.500.000	1,69
1	1	14	1.1.14.Yağmursuyu şebekesi boru alımı.	2.000.000	0,96
1	1	15	1.1.15.Yağmursuyu şebekesi inşaatında kullanılmak üzere muayene bacası elemanları alımı.	1.000.000	0,48

1	1	16	1.1.16.Yağmursuyu şebekesi inşaatında kullanılmak üzere muayene bacası kapağı, ızgara ve ızgara elemanları alımı.	1.000.000	0,48
1	1	17	1.1.17.Hidrolik tahrikli içmesuyu arıza aracı alımı (Dünya Bankası Kredisi)	0	0,00
1	1	18	1.1.18.Fiziki kayıp kaçak tespit aracı alımı. (Dünya Bankası Kredisi)	0	0,00
1	1	19	1.1.19.İş makinesi ve araç alınması.	1.000.000	0,48
1	1	20	1.1.20.İş makinesi ve araç kiralınması.	20.500.000	9,90
1	1	21	1.1.21.Elektrik enerjisi satın alınması.	15.000.000	7,24
1	1	22	1.1.22.Akaryakıt satın alınması.	5.000.000	3,14
1	2		Su kaynaklarının, zemin sondajlarının, depoların, arıtma tesislerinin ve hizmet binalarımızın güvenliği sağlanacaktır.	2.270.000	0,01
1	2	1	1.2.1.Su kaynakları, zemin sondajlarına, depolara, güvenlik amaçlı kamera takılması, görüntü sunucusu alınması.	700.000	0,033
1	2	2	1.2.2.Coğrafi bilgi sistemi donanımının geliştirilmesi için malzeme alınması, yazılım alınması, adreslerin güncellenmesi.	70.000	0,033
1	2	3	1.2.3.Güvenlik hizmeti alımının yapılması.	1.500.000	0,724
1	3		İçme suyunun standartlara uygun, sağlık, kaliteli ve güvenilir olması sağlanacaktır.	4.760.000	0,023
1	3	1	1.3.1.Tekniker, formen,usta, işçi, kaynakçı vb. çalıştırılması için hizmet alımı.	3.200.000	1,545
1	3	2	1.3.2.ISO 9001 ve kalite yönetim sistemi ve diğer yönetim sistemleri sertifikaları hizmet alımının gerçekleştirilmesi.	100.000	0,048
1	3	3	1.3.3 İçmesuyu arıtma tesislerinin verimli bir şekilde işletilmesi.	10.000	0,004
1	3	4	1.3.4.Asfalt, parke zemin altında kalan vanaların dedektör yardımıyla tespitin yapılması.	0	0,000
1	3	5	1.3.5.İçmesuyu şebekesi ve depolarının dezenfeksiyon hizmeti yapılması	1.450.000	0,700
1	4		Denizli ' deki mesken ve ticari işletmelerde atıksularınatıksu arıtma tesisine ulaştırılması sağlanacaktır	29.405.000	0,142
1	4	1	1.4.1.Kanalizasyon şebekesine evsel ve endüstriyel atıksu deşarj eden kurum ve kuruluşların tespit edilmesi.	0	0,000
1	4	2	1.4.2.Atıksu arıtma tesisi yaptırılması istenen kurum ve kuruluşların, özel kişilerin, atıksu arıtma tesisi projelerinin, proje onaylandırma ruhsatlandırma ve denetleme komisyonun tarafından onaylanması.	0	0,000
1	4	3	1.4.3.İşletmelerden atıksu örnekleri alınarak analizlerin yapılması, deşarj kalite kontrol ruhsatı verilmesi, ruhsat iptal edilmesi.	0	0,000
1	4	4	1.4.4.Kanalizasyon şebekesine evsel ve endüstriyel atıksu deşarj eden kurum ve kuruluşların deşarj kriterlerini sağlayacak şekilde belgelendirilmesi.	0	0,000
1	4	5	1.4.5.Atıksuların arıtılması ve çevre kirliliğinin önlenmesi amacıyla atıksu arıtma tesislerinin projelendirilmesi ve inşaatının yapılması.	5.000.000	2,415

1	4	6	1.4.6.Atıksu arıtma tesisinin işletilmesi.	8.500.000	4,106
1	4	7	1.4.7.Biyogazdan elektrik enerjisi üretilmesi.	0	0,000
1	4	8	1.4.8.Arıtma çamurlarının bertaraf edilmesi.	900.000	0,434
1	4	9	1.4.9.Anaokul, ilkokul ve ortaokul öğrencilerine yönelik düzenlenecek " atıksuların arıtılması " konulu eğitim verilmesinin sağlanması, bilgilendirici doküman hazırlanması ve dağıtılması.	5.000	0,002
1	4	10	1.4.10.Atıksu arıtma tesisi inşaatları yapılması.	15.000.000	7,246

TABLO 3**İDARE PERFORMANS TABLOSU**

İdare Adı		DESKİ Genel Müdürlüğü			
STRETEJİK AMAÇ	STRETEJİK HEDEF	FAALİYET	ADI	KAYNAK İHTİYACI 2015 (BÜTÇE İÇİ)	
				TL	PAY %
2			SU KAYIP VE KAÇAKLARINI ÖNLEMEK	1.330.000	0,006
2	1		Şebeke kayıp ve kaçakların azaltıcı tedbirler alınacaktır..	1.330.000	0,006
2	1	1	2.1.1.Sayaç ayar istasyonu kurulması.	180.000	0,0009
2	1	2	2.1.2.Sayaç okuma hatları oranını düşürülmesi.	0	0,000
2	1	3	2.1.3.Bozuk ve arızalı sayaç tespiti yaparak kayıp ve kaçağın önlenmesi.	0	0,000
2	1	4	2.1.4.10 yıllık kullanım ömrü dolmuş tüm sayaçların değiştirilmesi.	0	0,000
2	1	5	2.1.5.Kaçak su kullanımını önlemek amacıyla abone taraması yapılması.	50.000	0,024
2	1	6	2.1.6.Scada sistemi kurulması çalışmalarına kısmen başlanması	0	0,000
2	1	7	2.1.7.İçmesuyu şebekesinden kaynaklanan kayıp ve kaçağı önlemek amacıyla çalışmalarının yapılması.	1.000.000	0,480
2	1	8	2.1.8.Akılı sayaç uygulaması için sunucu alınması	100.000	0,480

TABLO 3

İDARE PERFORMANS TABLOSU

İdare Adı		DESKİ Genel Müdürlüğü			
STRETEJİK AMAC	STRETEJİK HEDEF	FAALİYET	ADI	KAYNAK İHTİYACI 2015 (BÜTÇE İÇİ)	
				TL	PAY %
3			FAALİYETLER SÜRDÜRÜLÜRKEN ÇEVREYE DUYARLI OLMAK	28.550.000	0,137
3	1		İçme Suyu havzaları koruma ve kullanma dengesi içinde yönetilecektir.	5.650.000	0,027
3	1	1	3.1.1 Kanalizasyon şebekesi olmayan yerleşim yerleri için projeler hazırlanması.	500.000	0,240
3	1	2	3.1.2 İçmesuyu ve atıksu şebekelerine ait her türlü tesisin projelendirilmesi.	1.400.000	0,676
3	1	3	3.1.3 Fosseptik çukuru projesi hazırlanması ve uygulanması.	250.000	0,120
3	1	4	3.1.4 Havzalardaki kirlilik kaynaklarının tespit edilmesi, projelendirilerek kirliliğin önüne geçilmesi için çalışma yapılması.	2.000.000	0,960
3	1	5	3.1.5 Muhtelif cins ve miktarda yedek parça alınması, bakım ve onarımın yapılması.	1.500.000	0,724
3	2		Atıksu yönetiminde ileri teknoloji kullanılmasına başlanılacaktır	7.000.000	0,033
3	2	1	3.2.1 Alt yapı bilgi sistemi kurmak için teknik alt yapı çalışmalarının tamamlanması ve kanalizasyon, içmesuyu ve yağmursuyu şebekeleri için alt yapı bilgi sistemi uygulamasına geçilmesi	0	0,000
3	2	2	3.2.2 İhtiyaç olan alan veya güzergahlarda kamulaştırma yapmak veya irtifak hakkı tesis etmek	1.000.000	0,480
3	2	3	3.2.3 Kanalizasyon şebekesi olmayan yerleşim yerlerine boru döşenmesi	5.000.000	2,410
3	2	4	3.2.4 Yerleşim yerlerinde mevcut kanalizasyon şebekelerinin yenilenmesi veya deplasesinin yapılması	1.000.000	0,480
3	2	5	3.2.5 Kanal Görüntüleme Aracı Alımı (Dünya Bankası Kredisi)	0	0,000
3	2	6	3.2.6 Kanal Açma Aracı Alımı (Dünya Bankası Kredisi)	0	0,000
3	2	7	3.2.7 15 m³ Kapasiteli Vidanjör Alımı (Dünya Bankası Kredisi)	0	0,000
3	2	8	3.2.8 Atıksu Şebekesi için Hidrolik Tahrikli Tamir Aracı Alımı (Dünya Bankası Kredisi)	0	0,000
3	2	9	3.2.9 16.000 Litrelik Kombine Kanal Temizleme Aracı Alımı (Dünya Bankası Kredisi)	0	0,000

3	3		Kanalizasyon şebekesi olmayan yerlere şebeke döşenecek ve mevcut şebekelerde gerekli iyileştirme yapılacaktır.	15.900.000	0,076
3	3	1	3.3.1 Kanalizasyon parsel bağlantısı ve yağmursuyu ızgara bağlantısı yapılması	1.000.000	0,483
3	3	2	3.3.2 Kanalizasyon şebekesi olmayan yerleşim yerlerinde çeşitli çap ve cinsten boru döşenmesi	6.000.000	2,898
3	3	3	3.3.3 Kanalizasyon bakım ve onarımı için boru, ek parça ve malzeme alınması	1.000.000	0,483
3	3	4	3.3.4 Kanalizasyon şebekesinin kontrol edilmesi, revize edilmesi ve temizlenmesi	2.000.000	0,966
3	3	5	3.3.5 Baca kapaklarının yüzeye sıfırlanması işinin yapılması	0	0,000
3	3	6	3.3.6 Dolgu malzemesi alımı yapılması	1.000.000	0,483
3	3	7	3.3.7 Kanalizasyon şebekesi boru alımı yapılması	1.500.000	0,720
3	3	8	3.3.8 Kanalizasyon şebekesi inşaatında kullanılmak üzere muayene bacası elemanları alımı yapılması	1.800.000	0,869
3	3	9	3.3.9 Kanalizasyon şebekesi inşaatlarında kullanılmak üzere muayene bacası kapağı alımı yapılması	1.600.000	0,772

TABLO 3

İDARE PERFORMANS TABLOSU

İdare Adı		DESKİ Genel Müdürlüğü			
STRETEJİK AMAÇ	STRETEJİK HEDEF	FAALİYET	ADI	KAYNAK İHTİYACI 2015 (BÜTÇE İÇİ)	
				TL	PAY %
4			HİZMETLERİ VATANDAŞ ODAKLILIK ÇERÇEVESİNDE YÜRÜTMEK	9.420.000	0,045
4	1		Abone memnuniyetini olumsuz etkileyen aksaklıklar.	9.120.000	0,044
4	1	1	4.1.1 Vatandaşlardan gelen elektronik postalara en kısa sürede cevap verilmesi	0	0,000
4	1	2	4.1.2 Muhtarlarla bilgilendirme toplantısı yapılması	0	0,000
4	1	3	4.1.3 Vatandaş memnuniyeti anketi düzenlenmesi	10.000	0,0048
4	1	4	4.1.4 Su sayacı okuma, su fatura dağıtım, kapama - açma ve sayaç değişim, kaçak su kullanım tespiti ve barkotlama hizmet alınması.	8.500.000	4,106
4	1	5	4.1.5 Yeni abonelik işlemleri ile ilgili bürokrasiyi azaltarak kısa sürede abonelik işleminin sonuçlandırılması	0	0,000
4	1	6	4.1.6 E- abonelik sisteminin kurulması ve uygulanması	0	0,000
4	1	7	4.1.7 Çağrı merkezinin kurulması	600.000	0,289
4	1	8	4.1.8 Abonelere telefon ile borç bildirimi yapılması	10.000	0,004
4	1	9	4.1.9 Kanalizasyon şebekesi arızalarına ve şikayetlerine hızlı ve makul sürelerde müdahale edilmesi	0	0,000
4	1	10	4.1.10 İçmesuyu arıza ve şikayet sayısının düşürülmesi	0	0,000
4	1	11	4.1.11 İçmesuyu şebekesi arızalarına ve şikayetlerine hızlı ve makul sürelerde müdahale edilmesi	0	0,000
4	2		İçme ve kullanma suyunun önemli ve bilinçli kullanımı ile atıksuların çevreye faydalı şekilde toplanması ve arıtılması hakkında vatandaş ve diğer paydaşlar bilgilendirilecektir	300.000	0,0014
4	2	1	4.2.1 Dünya Su Günü etkinliği düzenlenmesi.	10.000	0,004
4	2	2	4.2.2 DESKİ Faaliyetlerinin kamuoyuna duyurulması için haber, yayın ve tanıtım faaliyetinde bulunması.	2.000	0,001
4	2	3	4.2.3 DESKİ hizmetlerinin, faaliyetlerini tanıtıcı dergi çıkartılması.	30.000	0,014

4	2	4	4.2.4 Su, su kaybı ve kaçakları ve su kullanım kültürü konusunda bilgilendirici, bilinçlendirici broşür, kitap vb doküman hazırlanması.	50.000	0,024
4	2	5	4.2.5 www.deski.gov.tr internet adresinin güncelliğinin sağlanması bilgi - belge temin edilmesi.	0	0,000
4	2	6	4.2.6 DESKİ ile ilgili yazılı ve görsel medyada çıkan haber ve görüntülerin elektronik ortamda arşivlenmesi.	5.000	0,002
4	2	7	4.2.7 Anaokulu, ilkokul ve Ortaokul öğrencilerine yönelik düzenlenecek "atıksuların arıtılması" konulu eğitim verilmesinin sağlanması, bilgilendirici doküman hazırlanması ve dağıtılması.	10.000	0,004
4	2	8	4.2.8 Su tasarrufu konusunda bilinçlendirme çalışmaları yapılması	93.000	0,044
4	2	9	4.2.9 Tüketicilerin içme kullanma suyu hakkında bilgilendirilmesi	100.000	0,048

TABLO 3**İDARE PERFORMANS TABLOSU****İdare Adı** DESKİ Genel Müdürlüğü

STRETEJİK AMAÇ	STRETEJİK HEDEF	FAALİYET	ADI	KAYNAK İHTİYACI 2015 (BÜTÇE İÇİ)	
				TL	PAY %
5			KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE SÜRDÜRÜLEBİLİRLİĞİ SAĞLAMAK	3.380.000	0,0163
5	1		Vatandaş hizmetlerinde etkinlik ve verimlilik artırılacaktır	725.000	0,0035
5	1	1	5.1.1.DESKİ tarafından yayınlanan dokümanların kayda alınması, elektronik ortamda arşivlenmesi	10.000	0,0048
5	1	2	5.1.2.Tanıtma tören faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi	500.000	0,241
5	1	3	5.1.3.Akıllı Sayaç (Kartlı Su Sayacı) Uygulanmasına geçilmesi	0	0,000
5	1	4	5.1.4.Talepler doğrultusunda hizmet içi eğitimler düzenlenmesi	10.000	0,004
5	1	5	5.1.5.Fatura bildirim kağıdı basılması	35.000	0,016
5	1	6	5.1.6.Bozuk ve arızalı sayaç nedeniyle itirazların en kısa zamanda sonuçlandırılması	0	0,000
5	1	7	5.1.7.Sayaç okumalarına yapılan itirazların en kısa sürede sonuçlandırılması	0	0,000
5	1	8	5.1.8.Abonenin tüm bilgilerin güncellenmesi	100.000	0,048
5	1	9	5.1.9.Abone sayısının artırılması	0	0,000
5	1	10	5.1.10.Açma / kapama hizmetlerinin hızlandırılması	0	0,000
5	1	11	5.1.11.Sistem odasının iyileştirilmesi	20.000	0,009
5	1	12	5.1.12.Bilgisayar ve yazıcıların bakımlarının yapılması ve arızalarının en aza indirilmesi	10.000	0,004
5	1	13	5.1.13.Personele makine ve teçhizatı tanıtıcı eğitimler verilmesi	40.000	0,019
5	2		Kurum çalışanlarının motivasyonunu ve memnuniyetini arttırmak	1.402.000	0,0068
5	2	1	5.2.1.Personel ile koordinasyon toplantıları yapılması, kurum içi çalışan memnuniyet oranının artırılması	0	0,000
5	2	2	5.2.2.Çalışan memnuniyet Anketi düzenlenmesi	2.000	0,001
5	2	3	5.2.3.Kurumun idari faaliyetlerinin kurum ihtiyaçlarını en üst düzeyde sağlayacak etkinlikte yürütülmesinin sağlanması	0	0,000

5	2	4	5.2.4.Personelin sicil, özlük vb.bilgilerinin takibi, özlük işlemlerinin zamanında yapılması ve memnuniyetin sağlanması	0	0,000
5	2	5	5.2.5.Personele moral ve motivasyonunu artırmak için etkinlikler düzenlenmesi	10.000	0,004
5	2	6	5.2.6.DESKİ ' ye gelen evrakların, başvurularını kaydı ve müdürlüklere teslim edilmesi	0	0,000
5	2	7	5.2.7.Yemekhane hizmeti verilmesi	1.390.000	0,675
5	3		ISO 9001 ve diğer yönetim sistemleri kurulması ve belgelendirilme çalışmalarına başlanacaktır	150.000	0,0007
5	3	1	5.3.1.İSO 9001 ve Kalite Yönetim Sistemi ve diğer yönetim sistemleri sertifikalı hizmetlerinin gerçekleştirilmesi	100.000	0,048
5	3	2	5.3.2.Kurumsal yönetim yazılım aracılığıyla proje bazlı ve günlük parasal fiziksel ve görsel ilerlemelerin izlenmesi ve raporlanması işinin gerçekleştirilmesi	50.000	0,024
5	4		Acil durum yönetimi hallerinde AFAD ile müştereken vatandaş yardımcı olunacak ve gerekli tedbirler alınacaktır	28.000	0,0001
5	4	1	5.4.1.Birimlerle koordinasyon toplantısı yapılması	0	0,000
5	4	2	5.4.2.Bimirlere danışmalık hizmeti verilmesi	0	0,000
5	4	3	5.4.3.Hizmetlerin yürütölmesinde stratejik yönetim anlayışının uygulanması	0	0,000
5	4	4	5.4.4.İl Afet ve Acil Durum Müdürlükleri ile işbirliği yaparak meydana gelebilecek olağanüstü durumlar için önceden gerekli planlarının yapılması ve güncellenmesi	20.000	0,009
5	4	5	5.4.5.Yangın, Deprem, Sel ve doğal afetler ve zararlarını en aza indirgenmesi, engellenmesi için bilgilendirme çalışması yapılması	3.000	0,001
5	4	6	5.4.6.Acil durum tatbikatı yapılması	5.000	0,002
5	5		İş ve işlemlerinin yasa, yönetmelik ve yönerge doğrultusunda yürütölmesi sağlanacaktır	1.060.000	0,0051
5	5	1	5.5.1.DESKİ ' ye gelen evrakların, başvurularını elektronik ortama aktarılması	0	0,000
5	5	2	5.5.2.Hizmet alımı usulüyle çalışanlarının özlük dosyalarının oluşturulması ve takip edilmesi	0	0,000
5	5	3	5.5.3.Maaş bordrolarının elektronik ortamda personele ulaştırılması	0	0,000
5	5	4	5.5.4.Personel özlük dosyalarının taranarak bilgi işlem ortamına aktarılması	0	0,000
5	5	5	5.5.5.Personel maaş promosyon ödemesinin sağlanması	0	0,000
5	5	6	5.5.6.Toplu iş sözleşmesi ve sosyal denge sözleşmelerinin yapılması	0	0,000
5	5	7	5.5.7.Eğitim faaliyetleri konusunda personelin bilgilendirilmesi	0	0,000
5	5	8	5.5.8.Personel Takip Sisteminin geliştirilmesi	50.000	0,024
5	5	9	5.5.9.Elektronik imzaya geçilmesi	0	0,000
5	5	10	5.5.10.EBYS Modölünün E- imza ile uyumlu olarak modöl satın alınması	250.000	0,120
5	5	11	5.5.11.Birimlerin bakım onarım taleplerinin elektronik ortamda takip edilmesini sağlayacak alt yapının kurulması	10.000	0,004
5	5	12	5.5.12.Dijital arşiv çalışması yapılması	297.000	0,143

5	5	13	5.5.13.Bilişim sektörüyle ilgili gelişmelerin takip edilmesi amacıyla yayın organlarına abone olunması	3.000	0,001
5	5	14	5.5.14.Hizmet standartlarının belirlenmesi	0	0,000
5	5	15	5.5.15.İş analizlerinin yapılması	0	0,000
5	5	16	5.5.16.İş akış şemalarının oluşturulması	0	0,000
5	5	17	5.5.17.Kurumun istatistiki bilgi sistemini oluşturmak ve güncel tutmak	0	0,000
5	5	18	5.5.18.İç kontrol sisteminin kurulması	0	0,000
5	5	19	5.5.19.Performans programının hazırlanmasına katkı sağlamak	0	0,000
5	5	20	5.5.20.Performans programının üçer aylık aralıklarla izlenmesi ve raporlanması	0	0,000
5	5	21	5.5.21.Mali yapı ile ilgili görev tanımı, iş analizi vb. kurumsallaşma çalışmalarının tamamlanması	0	0,000
5	5	22	5.5.22.Gelir bütçesi gerçekleşme oranının %100 üzerinde tutulması	0	0,000
5	5	23	5.5.23.Gider bütçesi gerçekleşme oranı %90 üzerinde tutulması	0	0,000
5	5	24	5.5.24.Kurumun mali, geleceği ve nakit akışlarının sağlıklı ilerleyebilmesi için orta uzun vadeli nakit akış tahminleri ve borçlanma planını hazırlanması	0	0,000
5	5	25	5.5.25.Stratejik plan, performans programı ve faaliyet raporları hazırlanması için toplantılar yapılması	0	0,000
5	5	26	5.5.26.Stratejik plan, performans programı ve faaliyet raporları hazırlanması ve onaya sunulması	0	0,000
5	5	27	5.5.27.Mevzuattaki gelişmelerin takibi için çeşitli yayınlara abone olunması	0	0,000
5	5	28	5.5.28.Taşınır kayıt kontrol işlemlerinin yürütülmesi	0	0,000
5	5	29	5.5.29.Afet ve Acil durumlarla ilgili konularda hizmet içi eğitim programı uygulanması	5.000	0,002
5	5	30	5.5.30.Yangın söndürme cihazları ve yangın musluklarının periyodik kontrollerinin yapılması	20.000	0,009
5	5	31	5.5.31.Tesislerde, depolarda ve Genel Müdürlük binasında portatif yangın söndürme cihazları yerine otomatik yangın söndürme sistemi kurulması	25.000	0,012
5	5	32	5.5.32.Birim teftişlerini en kısa sürede bitirilmesi	0	0,000
5	5	33	5.5.33.Araştırma inceleme ve Soruşturma dosyalarının en kısa sürede sonuçlandırılması	0	0,000
5	5	34	5.5.34.Ön inceleme işlemlerinin en kısa sürede tamamlanması	0	0,000
5	5	35	5.5.35.Teftiş ve Denetim çalışmalarının geliştirilmesi	0	0,000
5	5	36	5.5.36.Hizmet binasının temizlik hizmetinin gerçekleştirilmesi	400.000	0,193
5	6		Araştırma ve geliştirme faaliyetlerine önem verilerek yeni ürün, hizmet ve teknoloji kazanımlarının elde edilmesi sağlanacaktır.	70.000	0,0003
5	6	1	Kurumsallaşma için birimlerin organizasyon ve mevzuat analizlerinin yapılması	70.000	0,0003
5	7		Bilgi işlem teknolojilerinin aktif düzeyde kullanılması sağlanacaktır.	230.000	0,0011
5	7	1	Birimlerin yazılım ihtiyaçlarının araştırılması ve belirlenmesi	0	0
5	7	2	Yazılım programı alınması	230.000	0,0011

TABLO 3**İDARE PERFORMANS TABLOSU**

İdare Adı		DESKİ Genel Müdürlüğü			
STRETEJİK AMAÇ	STRETEJİK HEDEF	FAALİYET	ADI	KAYNAK İHTİYACI 2015 (BÜTÇE İÇİ)	
				TL	PAY %
6			MALİ YAPININ GÜÇLENDİRİLMESİNİ SAĞLAMAK		
6	1		Kurum kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli kullanılması sağlanarak, gelirler %30 arttırılarak mali yapı güçlendirilecektir.	350.000	0,0017
6	1	1	6.1.1 Tahsilatın hızlandırılması için iki dönem su faturasını ödemeyen abonelerin borçlarının tahsili için üçüncü dönemde uyarı mektubunun gönderilmesi, akabinde alacakların tahsili için işlem başlatılması.	0	0,000
6	1	2	6.1.2 Maliye Bakanlığı tarafından cari yılı için belirlenecek tutardan daha düşük alacakların terkin edilmesi	0	0,000
6	1	3	6.1.3 Tahsilatın artırılması amacıyla Tahsildar ve Veznedarlarla koordinasyon toplantısı yapılması	0	0,000
6	1	4	6.1.4 2015 yılında kurum gelirinin % 6 artırılması	0	0,000
6	1	5	6.1.5 Veznelerce tahsilatın yapılması, vezne sayısının artırılması, veznelerin çalışma ortamının iyileştirilmesi.	0	0,000
6	1	6	6.1.6 Tahsilat araçlarının tür ve sayısının artırılması	0	0,000
6	1	7	6.1.7 Etkin hizmet sunumu ve tasarruf sağlamak amacıyla asansör, klima, jeneratör, pompa, telefon bakımlarının yapılması.	50.00	0,024
6	1	8	6.1.8 Enerji tasarrufuna yönelik çalışma yapılması	0	0,000

TOPLAM KAYNAK İHTİYACI TABLOSU

İdare Adı						
(TL)						
Bütçe Kaynak İhtiyacı	Ekonomik Kod		Faaliyet Toplamı	Genel Yönetim Giderleri Toplamı	Diğer İdarelere Transfer Edilecek Kaynaklar Toplamı	Genel Toplam
	01	Personel Giderleri	0,00	18.736.000,00	0,00	18.736.000,00
	02	SGK Devlet Primi Giderleri	0,00	3.189.000,00	0,00	3.189.000,00
	03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	96.560.000,00	0,00	0,00	96.560.000,00
	04	Faiz Giderleri	0,00	5.000.000,00	0,00	5.000.000,00
	05	Cari Transferler	0,00	0,00	310.000,00	310.000,00
	06	Sermaye Giderleri	70.205.000,00	0,00	0,00	70.205.000,00
	07	Sermaye Transferleri	0,00	0,00	0,00	0,00
	08	Borç verme	0,00	1.000.000,00	0,00	1.000.000,00
	09	Yedek Ödenek	0,00	12.000.000,00	0,00	12.000.000,00
	Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		166.765.000,00	39.925.000,00	310.000,00	207.000.000
	Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye				
Diğer Yurt İçi					0,00	
Yurt Dışı		18.430.000,00			18.430.000,00	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		18.430.000,00	0,00		18.430.000,00	
Toplam Kaynak İhtiyacı			185.195.000,00	39.925.000,00	310.000,00	225.430.000

III – EKLER

TABLO 5

FAALİYETLERDEN SORUMLU HARCAMA BİRİMLERİNE İLİŞKİN TABLO

İdare Adı	DESKİ Genel Müdürlüğü	
STRATEJİK HEDEFLER	FAALİYETLER	SORUMLU BİRİMLER
1.1 Eksik içmesuyu, yağmursuyu hatları tamamlanarak, gerekli hatlar rehabilite edilecektir.	1.1.1 Yağmursuyu şebekesi olmayan yerleşim yerlerine boru döşenmesi	Planlama, Yatırım Ve İnşaat Dairesi Başkanlığı
	1.1.2 İçmesuyu, optimizasyonu için yeni terfi merkezi veya derin kuyu yapımının gerçekleştirilmesi	Planlama, Yatırım Ve İnşaat Dairesi Başkanlığı
	1.1.3 Yerleşim yerlerindeki mevcut içmesuyu hatlarının yenilenmesi, deplasesi için çeşitli çap ve cinsten boru döşenmesi	Planlama, Yatırım Ve İnşaat Dairesi Başkanlığı
	1.1.4 Şantiye tesisleri ve çeşitli küçük çaplı hizmet binalarının inşaatı, bakım ve onarımı, çeşitli zemin sondajı işleri, ortak alt yapı ve onarımları gerçekleştirilmesi	Planlama, Yatırım Ve İnşaat Dairesi Başkanlığı
	1.1.5 İçmesuyu, olmayan yerleşim yerleri için yeni projeler hazırlamak	Planlama, Yatırım Ve İnşaat Dairesi Başkanlığı
	1.1.6 İçmesuyu şebekesinin optimizasyonu için yeni terfi merkezi veya derin kuyu yapımı projelendirilmesi	Planlama, Yatırım Ve İnşaat Dairesi Başkanlığı
	1.1.7 Yerleşim yerlerindeki mevcut içmesuyu hatlarının yenilenmesi, deplasesi için proje hazırlamak ve uygulatmak	Planlama, Yatırım Ve İnşaat Dairesi Başkanlığı
	1.1.8 İçmesuyu depo projesi hazırlanması ve uygulanması	Planlama, Yatırım Ve İnşaat Dairesi Başkanlığı
	1.1.9 Haritası olmayan yerlerin harita alımının yapılması	Planlama, Yatırım Ve İnşaat Dairesi Başkanlığı
	1.1.10 Vana, vantuz, basınç ayar vanalarının montajı, bakım ve onarımının yapılması	İçme Suyu Dairesi Başkanlığı
	1.1.11 Mevcut su depolarının	İçme Suyu Dairesi

	bakım ve onarımının yapılması	Başkanlığı
	1.1.12 Dolgu malzemesi alınması	İçme Suyu Dairesi Başkanlığı
	1.1.13 İçmesuyu şebekesi için boru, vana ve ek parçası (fitting) malzemeleri alımı	İçme Suyu Dairesi Başkanlığı
	1.1.14 Yağmursuyu şebekesi boru alımı	İçme Suyu Dairesi Başkanlığı
	1.1.15 Yağmursuyu şebekesi inşaatında kullanılmak üzere muayene bacası elemanları alımı	İçme Suyu Dairesi Başkanlığı
	1.1.16 Yağmursuyu şebekesi inşaatında kullanılmak üzere muayene baca kapağı, ızgara ve ızgara elemanları alımı	İçme Suyu Dairesi Başkanlığı
	1.1.17 Hidrolik tahrikli içmesuyu arıza aracı alımı (Dünya Bankası Kredisi)	Elektrik, Makine ve Malzeme İkmal Dairesi Başkanlığı
	1.1.18 Fiziki kayıp kaçak tespit aracı alımı. (Dünya Bankası Kredisi)	Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı
	1.1.19 İş makinesi ve araç alınması.	Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı
	1.1.20 İş makinesi ve araç kiralanması.	Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı
	1.1.21 Elektrik enerjisi satın alınması.	Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı
	1.1.22 Akaryakıt satın alınması.	Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı
1.2 Su kaynaklarının, zemin sondajlarının, depoların, arıtma tesislerinin ve hizmet binalarımızın güvenliği sağlanacaktır.	1.2.1 Su kaynakları, zemin sondajlarına, depolara, güvenlik amaçlı kamera takılması, görüntü sunucusu takılması	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı
	1.2.2 Coğrafi bilgi sistemi donanımının geliştirilmesi için malzeme alınması, yazılım alınması, adreslerin güncellenmesi.	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı
	1.2.3 Güvenlik hizmeti alımının yapılması	Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı

1.3 İçme suyunun standartlara uygun, sağlık, kaliteli ve güvenilir olması sağlanacaktır.	1.3.1 Tekniker, formen, usta, kaynakçı vb. çalıştırılması için hizmet alımı.	Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı
	1.3.2 ISO 9001 ve kalite yönetim sistemi ve diğer yönetim sistemleri sertifikaları hizmet alımının gerçekleştirilmesi	Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı
	1.3.3 İçmesuyu arıtma tesislerinin verimli bir şekilde işletilmesi	Arıtma Tesisleri Dairesi Başkanlığı
	1.3.4 Asfalt, parke zemin altında kalan vanaların dedektör yardımıyla tespitin yapılması	İçme Suyu Dairesi Başkanlığı
	1.3.5 İçmesuyu şebekesi ve depolarının dezenfeksiyon hizmeti yapılması	İçme Suyu Dairesi Başkanlığı
1.4 Denizli ' deki mesken ve ticari işletmelerde atıksularınAtıksu Arıtma Tesisine ulaştırılması sağlanacaktır	1.4.1 Kanalizasyon şebekesine evsel ve endüstriyel atıksu deşarj eden kurum ve kuruluşların tespit edilmesi.	Planlama, Yatırım Ve İnşaat Dairesi Başkanlığı
	1.4.2 Atıksu arıtma tesisi yaptırılması istenen kurum ve kuruluşların, özel kişilerin, atıksu arıtma tesisi projelerinin, proje onaylandırma ruhsatlandırma ve denetleme komisyonunun tarafından onaylanması.	Arıtma Tesisleri Dairesi Başkanlığı
	1.4.3 İşletmelerden atıksu örnekleri alınarak analizlerin yapılması, deşarj kalite kontrol ruhsatı verilmesi, ruhsat iptal edilmesi.	Arıtma Tesisleri Dairesi Başkanlığı
	1.4.4 Kanalizasyon şebekesine evsel ve endüstriyel atıksu deşarj eden kurum ve kuruluşların deşarj kriterlerini sağlayacak şekilde belgelendirilmesi	Arıtma Tesisleri Dairesi Başkanlığı
	1.4.5 Atıksuların arıtılması ve çevre	Arıtma Tesisleri Dairesi Başkanlığı

	kirliliğinin önlenmesi amacıyla atıksu arıtma tesislerinin projelendirilmesi ve inşaatının yapılması.	Başkanlığı
	1.4.6 Atıksu arıtma tesisinin işletilmesi.	Arıtma Tesisleri Dairesi Başkanlığı
	1.4.7 Biyogazdan elektrik enerjisi üretilmesi.	Arıtma Tesisleri Dairesi Başkanlığı
	1.4.8 Arıtma çamurlarının bertaraf edilmesi.	Arıtma Tesisleri Dairesi Başkanlığı
	1.4.9 Anaokulu, ilkokul ve Ortaokul Öğrencilerine yönelik düzenlenecek "Atıksuların Arıtılması" konulu eğitim verilmesinin sağlanması, ilgilendirici doküman hazırlanması ve dağıtılması	Arıtma Tesisleri Dairesi Başkanlığı
	1.4.10 Atıksu arıtma tesisi inşaatları yapılması.	Arıtma Tesisleri Dairesi Başkanlığı

STRATEJİK HEDEFLER	FAALİYETLER	SORUMLU BİRİMLER
2.1 Şebeke kayıp ve kaçaklarını azaltıcı tedbirler alınacaktır.	2.1.1 Sayaç Ayar İstasyonu kurulması	Abone İşleri Dairesi Başkanlığı
	2.1.2 Sayaç okuma hataları oranını düşürülmesi	Abone İşleri Dairesi Başkanlığı
	2.1.3 Bozuk ve arızalı sayaç tespiti yaparak kayıp ve kaçağın önlenmesi	Abone İşleri Dairesi Başkanlığı
	2.1.4 On yıllık kullanım ömrü dolmuş tüm sayaçların değiştirilmesi	Abone İşleri Dairesi Başkanlığı
	2.1.5 Kaçak su kullanımını önlemek amacıyla abone taraması yapılması	Abone İşleri Dairesi Başkanlığı
	2.1.6 Scada Sistemi kurulması çalışmalarına kısmen başlanması (Dünya Bankası)	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı
	2.1.7 İçmesuyu şebekesinden kaynaklanan kayıp ve kaçağı önlemek amacıyla çalışmaların yapılması	İçme Suyu Dairesi Başkanlığı
	2.1.8 Akıllı sayaç uygulaması için sunucu alınması	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı

STRATEJİK HEDEFLER	FAALİYETLER	SORUMLU BİRİMLER
3.1. İçme Suyu havzaları koruma ve kullanma dengesi içinde yönetilecektir	3.1.1 Kanalizasyon şebekesi, olmayan yerleşim yerleri için projeler hazırlanması.	Planlama, Yatırım ve İnşaat Dairesi Başkanlığı
	3.1.2 İçmesuyu ve atıksu şebekelerine ait her türlü tesisin projelendirilmesi.	Planlama, Yatırım ve İnşaat Dairesi Başkanlığı
	3.1.3 Fosseptik çukuru projesi hazırlanması ve uygulanması.	Planlama, Yatırım ve İnşaat Dairesi Başkanlığı
	3.1.4 Havzalardaki kirlilik kaynaklarının tespit edilmesi, projelendirilerek kirliliğin önüne geçilmesi için çalışma yapılması.	Planlama, Yatırım ve İnşaat Dairesi Başkanlığı
	3.1.5 Muhtelif cins ve miktarda yedek parça alınması, bakım ve onarımın yapılması.	Planlama, Yatırım ve İnşaat Dairesi Başkanlığı
3.2. Atıksu yönetiminde ileri teknoloji kullanılmasına başlanılacaktır.	3.2.1 Altyapı bilgi sistemi kurmak için teknik altyapı çalışmalarının tamamlanması ve kanalizasyon, içmesuyu ve yağmursuyu şebekeleri için altyapı bilgi sistemi uygulamasına geçilmesi	Planlama, Yatırım ve İnşaat Dairesi Başkanlığı
	3.2.2 İhtiyaç olan alan veya güzergâhlarda kamulaştırma yapmak veya irtifak hakkı tesis etmek	Planlama, Yatırım ve İnşaat Dairesi Başkanlığı
	3.2.3 Kanalizasyon şebekesi olmayan yerleşim yerlerine boru döşenmesi	Planlama, Yatırım ve İnşaat Dairesi Başkanlığı
	3.2.4 Yerleşim yerlerinde mevcut kanalizasyon şebekelerinin yenilenmesi veya deplasesinin yapılması	Planlama, Yatırım ve İnşaat Dairesi Başkanlığı
	3.2.5 Kanal görüntüleme aracı alınması (Dünya Bankası Kredisi)	Planlama, Yatırım ve İnşaat Dairesi Başkanlığı
	3.2.6 Kanal açma aracının alınması (Dünya Bankası Kredisi)	Planlama, Yatırım ve İnşaat Dairesi Başkanlığı
	3.2.7 Vidanjör alınması (Dünya Bankası Kredisi)	Elektrik, Makine Ve Malzeme İkmal Dairesi Başkanlığı
	3.2.8 Hidrolik kanal arıza aracı alınması (Dünya Bankası Kredisi)	Elektrik, Makine Ve Malzeme İkmal Dairesi Başkanlığı
	3.2.9 Kombine kanal aracı alımı (Dünya Bankası Kredisi)	Elektrik, Makine Ve Malzeme İkmal Dairesi Başkanlığı

3. 3. Kanalizasyon şebekesi olmayan yerlere şebeke döşenecek ve mevcut şebekelerde gerekli iyileştirmeler yapılacaktır.	3.3.1 Kanalizasyon parsel bağlantı ve yağmursuyu ızgara bağlantısı yapılması.	Planlama, Yatırım ve İnşaat Dairesi Başkanlığı
	3.3.2 Kanalizasyon şebekesi olmayan yerleşim yerlerinde çeşitli çap ve cinsten boru döşenmesi.	Planlama, Yatırım ve İnşaat Dairesi Başkanlığı
	3.3.3 Kanalizasyon bakımı ve onarımı için boru ve ek parça malzeme alımı	Planlama, Yatırım ve İnşaat Dairesi Başkanlığı
	3.3.4 Kanalizasyon şebekesinin kontrol edilmesi, revize edilmesi ve temizlenmesi	Kanalizasyon Dairesi Başkanlığı
	3.3.5 Baca kapaklarının yüzeye sıfırlanması işinin yapılması	Kanalizasyon Dairesi Başkanlığı
	3.3.6 Dolgu malzemesi alımı yapılması	Kanalizasyon Dairesi Başkanlığı
	3.3.7 Kanalizasyon şebekesi boru alımı yapılması	Kanalizasyon Dairesi Başkanlığı
	3.3.8 Kanalizasyon şebekesi inşaatında kullanılmak üzere muayene bacası elemanları alımı yapılması	Kanalizasyon Dairesi Başkanlığı
	3.3.9 Kanalizasyon şebekesi inşaatlarında kullanılmak üzere muayene bacası kapağı alımı yapılması	Kanalizasyon Dairesi Başkanlığı

STRATEJİK HEDEFLER	FAALİYETLER	SORUMLU BİRİMLER
4.1. Abone memnuniyetini olumsuz etkileyen aksaklıklar giderilecektir.	4.1.1 Vatandaşlardan gelen elektronik postalara en kısa sürede cevap verilmesi	Özel Kalem, Basın Yayın Ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
	4.1.2 Muhtarlarla bilgilendirme toplantısı yapılması	Özel Kalem, Basın Yayın Ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
	4.1.3 Vatandaş memnuniyet anketi düzenlenmesi	Basın Yayın Ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
	4.1.4 Su sayacı okuma, su fatura dağıtım, kapama-açma ve sayaç değişim, kaçak su kullanım tespiti ve barkotlama hizmet alınması	Abone İşleri Dairesi Başkanlığı
	4.1.5 Yeni abonelik işlemleri ile ilgili bürokrasiyi azaltarak kısa sürede abonelik işleminin sonuçlandırılması	Abone İşleri Dairesi Başkanlığı
	4.1.6 E-abonelik sisteminin kurulması ve uygulanması	Abone İşleri Dairesi Başkanlığı
	4.1.7 Çağrı Merkezinin kurulması	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı
	4.1.8 Abonelere telefon mesajı ile borç bildirimi yapılması	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı
	4.1.9 Kanalizasyon şebekesi arızalarına ve şikâyetlerin hızlı etkin ve makul sürelerde müdahale edilmesi	Kanalizasyon Dairesi Başkanlığı
	4.1.10 İçmesuyu arıza ve şikâyet sayısının düşürülmesi	İçme Suyu Dairesi Başkanlığı
	4.1.11 İçmesuyu şebekesi arızalarına ve şikâyetlerine hızlı ve makul sürelerde müdahale edilmesi	İçme Suyu Dairesi Başkanlığı
4.2. İçme ve kullanma suyunun önemi ve bilinçli kullanımı ile atıksuların çevreye faydalı şekilde toplanması ve arıtılması hakkında vatandaşlar ve diğer paydaşlar bilgilendirilecektir.	4.2.1 Dünya su günü etkinliği düzenlenmesi	Özel Kalem, Basın Yayın Halkla İlişkiler Müdürlüğü

4.2.2 DESKİ faaliyetlerinin kamuoyuna duyurulması için haber, yayın ve tanıtım faaliyetinde bulunulması	Basın Yayın Ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
4.2.3 DESKİ hizmetlerini, faaliyetlerini tanıtıcı dergi çıkarılması	Basın Yayın Ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
4.2.4 Su, su kayıp ve kaçakları ve su kullanım kültürü konusunda bilgilendirici, bilinçlendirici broşür, kitap vb doküman hazırlanması	Basın Yayın Ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
4.2.5 www.deski.gov.tr internet adresinin güncelliğinin sağlanması ve bilgi-belge temin edilmesi	Basın Yayın Ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
4.2.6 DESKİ ile ilgili yazılı ve görsel medyada çıkan haber ve görüntülerin elektronik ortamda arşivlenmesi	Basın Yayın Ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
4.2.7 Anaokulu, İlkokul ve Ortaokul Öğrencilerine Yönelik Düzenlenecek “Atıksuların Arıtılması” konulu eğitim verilmesinin sağlanması, bilgilendirici doküman hazırlanması ve dağıtılması	Basın Yayın Ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
4.2.8 Su Tasarrufu konusunda bilinçlendirme çalışmaları yapılması	Basın Yayın Ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
4.2.9 Tüketicilerin içme kullanma suyu hakkında bilgilendirilmesi	İçme Suyu Dairesi Başkanlığı

STRATEJİK HEDEFLER	FAALİYETLER	SORUMLU BİRİMLER
5.1. Vatandaş hizmetlerinde etkinlik ve verimlilik artırılacaktır.	5.1.1 DESKİ tarafından yayınlanan dokümanların kayda alınması, elektronik ortamda arşivlenmesi.	Basın Yayın Ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
	5.1.2 Tanıtma tören faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi	Özel Kalem, Basın Yayın Ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
	5.1.3 Akıllı Sayaç (Kartlı Su Sayacı) Uygulamasına geçilmesi	Abone İşleri Dairesi Başkanlığı
	5.1.4 Talepler doğrultusunda hizmet içi eğitimler düzenlenmesi	İnsan Kaynakları Ve Eğitim Dairesi Başkanlığı
	5.1.5 Fatura Bildirim kağıdı basılması	Abone İşleri Dairesi Başkanlığı
	5.1.6 Bozuk ve arızalı sayaç nedeniyle itirazları en kısa zamanda sonuçlandırılması	Abone İşleri Dairesi Başkanlığı
	5.1.7 Sayaç okumalarına yapılan itirazların en kısa sürede sonuçlandırılması	Abone İşleri Dairesi Başkanlığı
	5.1.8 Abonelerin tüm bilgilerini güncellenmesi	Abone İşleri Dairesi Başkanlığı
	5.1.9 Abone sayısının artırılması	Abone İşleri Dairesi Başkanlığı
	5.1.10 Açma/kapama hizmetlerinin hızlandırılması.	Abone İşleri Dairesi Başkanlığı
	5.1.11 Sistem odasının iyileştirilmesi.	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı
	5.1.12 Bilgisayar ve yazıcıların bakımlarının yapılması ve arızalarının en aza indirilmesi.	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı
	5.1.13 Personele makine ve teçhizatı tanıtıcı eğitimler verilmesi	Elektrik, Makine Ve Malzeme İkmal Dairesi Başkanlığı
5.2. Kurum çalışmalarının motivasyonunu ve memnuniyetini arttırmak.	5.2.1 Personel ile koordinasyon toplantıları yapılması, kurum içi çalışan memnuniyet oranının artırılması	İnsan Kaynakları Ve Eğitim Dairesi Başkanlığı
	5.2.2 Çalışan memnuniyet anketi düzenlenmesi	Basın Yayın Ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü

	5.2.3 Kurumun idari faaliyetlerinin kurum ihtiyaçlarını en üst düzeyde sağlayacak etkinlikte yürütülmesinin sağlanması	Özel Kalem
	5.2.4 Personelin sicil, özlük vb. bilgilerinin takibi, özlük işlemlerinin zamanında yapılması ve memnuniyetin sağlanması	İnsan Kaynakları Ve Eğitim Dairesi Başkanlığı
	5.2.5 Personelin moral ve motivasyonunu artırmak için etkinlikler düzenlenmesi	İnsan Kaynakları Ve Eğitim Dairesi Başkanlığı
	5.2.6 DESKİ'ye gelen evrakların, başvuruların kaydı ve müdürlüklere teslim edilmesi	İnsan Kaynakları Ve Eğitim Dairesi Başkanlığı
	5.2.7 Yemekhane Hizmetinin gerçekleştirilmesi	Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı
5.3. ISO 9001 ve diğer yönetim sistemleri kurulması ve belgelendirilme çalışmalarına başlanacaktır.	5.3.1 ISO 9001 ve Kalite Yönetim Sistemi ve Diğer Yönetim Sistemleri Sertifikaları Hizmet Alımının gerçekleştirilmesi	Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı
	5.3.2 Kurumsal yönetim yazılımı aracılığıyla proje bazlı ve günlük parasal fiziksel ve görsel ilerlemelerin izlenmesi ve raporlanması işinin gerçekleştirilmesi	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı
5.4. Acil durum yönetimi hallerinde AFAD ile müştereken vatandaş yardımcı olunacak ve gerekli tedbirleri alınacaktır	5.4.1 Birimlerle koordinasyon toplantısı yapılması	Özel Kalem
	5.4.2 Birimlere danışmanlık hizmeti verilmesi	İç Denetim Birimi
	5.4.3 Hizmetlerin yürütülmesinde stratejiyle yönetim anlayışının uygulanması (Yönetim Kurulu Toplantısı/Genel Kurul Toplantısı)	Özel Kalem, İnsan Kaynakları Ve Eğitim Dairesi Başkanlığı
	5.4.4 İl Afet ve Acil Durum Müdürlükleri ile işbirliği yaparak meydana gelebilecek olağanüstü durumlar için önceden gerekli planlarının yapılması ve güncellenmesi	Sivil Savunma Uzmanlığı
	5.4.5 Yangın, deprem, sel vb. doğal afetler ve zararlarını en aza indirmesi, engellenmesi için bilgilendirme çalışması yapılması	Sivil Savunma Uzmanlığı
	5.4.6 Acil durum tatbikatı yapılması	Sivil Savunma Uzmanlığı

5.5.İş ve işlemlerinin yasa, yönetmelik ve yönerge doğrultusunda yürütülmesi sağlanacaktır.	5.5.1 DESKİ'ye gelen evrakların, başvuruların elektronik ortama aktarılması (Belgelerin bilgi işlem ortamına aktarılması)	İnsan Kaynakları Ve Eğitim Dairesi Başkanlığı
	5.5.2 Hizmet alım usulüyle çalışanlarının özlük dosyalarının oluşturulması ve takip edilmesi	İnsan Kaynakları Ve Eğitim Dairesi Başkanlığı
	5.5.3 Maaş bordrolarının elektronik ortamda personele ulaştırılması	İnsan Kaynakları Ve Eğitim Dairesi Başkanlığı
	5.5.4 Personel özlük dosyalarının taranarak bilgi işlem ortamına aktarılması	İnsan Kaynakları Ve Eğitim Dairesi Başkanlığı
	5.5.5 Personele maaş promosyon ödemesinin sağlanması	İnsan Kaynakları Ve Eğitim Dairesi Başkanlığı
	5.5.6 Toplu iş sözleşmesi ve sosyal denge sözleşmelerinin yapılması	İnsan Kaynakları Ve Eğitim Dairesi Başkanlığı
	5.5.7 Eğitim faaliyetleri konusunda personelin bilgilendirilmesi	İnsan Kaynakları Ve Eğitim Dairesi Başkanlığı
	5.5.8 Personel takip sisteminin geliştirilmesi	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı
	5.5.9 Elektronik imzaya geçilmesi, alınan sertifika sayısı	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı
	5.5.10 EBYS modülünün E-imza ile uyumlu olarak modül satın alınması	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı
	5.5.11 Birimlerin bakım onarım taleplerinin elektronik ortamda takip edilmesini sağlayacak altyapının	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı
	5.5.12 Dijital arşiv çalışması yapılması, yazılım alt yapısının tamamlanması	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı
	5.5.13 Bilişim sektörüyle ilgili gelişmelerin takip edilmesi amacıyla yayın organlarına abone olunması	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı
	5.5.14 Hizmet standartlarının belirlenmesi	Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı
	5.5.15 İş analizlerinin yapılması	Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı
	5.5.16 İş akış şemalarının oluşturulması	Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı
	5.5.17 Kurumun istatistiki bilgi sistemini oluşturmak ve güncel tutmak amacıyla program alt yapısının oluşturulması	Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı
	5.5.18 İç Kontrol sisteminin kurulması	Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı

	5.5.19 Performans Programının Hazırlanmasına katkı sağlamak	Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı
	5.5.20 Performans programının üçer aylık aralıklarla izlenmesi ve raporlanması	Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı
	5.5.21 Mali yapı ile ilgili görev tanımı, iş analizi vb. kurumsallaşma çalışmalarını tamamlanması	Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı
	5.5.22 Gelir Bütçesi Gerçekleşme Oranının %90 üzerinde tutulması	Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı
	5.5.23 Gider Bütçesi gerçekleşme oranının % 90 üzerinde tutulması	Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı
	5.5.24 Kurumun mali geleceği ve nakit akışlarının sağlıklı ilerleyebilmesi için orta uzun vadeli nakit akış tahminleri ve borçlanma planını hazırlanması	Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı
	5.5.25 Stratejik plan, performans programı ve faaliyet raporları hazırlanması için toplantılar yapılması	Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı
	5.5.26 Stratejik plan, performans programı ve faaliyet raporları hazırlanması ve onaya sunulması	Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı
	5.5.27 Mevzuattaki gelişmelerin takibi için çeşitli yayınlara abone olunması	Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı
	5.5.28 Taşınır Kayıt ve Kontrol İşlemlerinin yürütülmesi	Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı
	5.5.29 Afet ve Acil durumlarla ilgili konularda hizmet içi eğitim programı uygulanması	Sivil Savunma Uzmanlığı
	5.5.30 Yangın söndürme cihazları ve yangın musluklarının periyodik kontrollerinin yapılması	Sivil Savunma Uzmanlığı
	5.5.31 Tesislerde, depolarda ve Genel Müdürlük binasında portatif yangın söndürme cihazları yerine otomatik yangın söndürme sistemi kurulması	Sivil Savunma Uzmanlığı
	5.5.32 Birim teftişlerini en kısa sürede bitirilmesi	Teftiş Kurulu Başkanlığı
	5.5.33 Araştırma, inceleme ve soruşturma dosyalarının en kısa sürede sonuçlandırılması	Teftiş Kurulu Başkanlığı
	5.5.34 Ön inceleme işlemlerinin en kısa sürede tamamlanması	Teftiş Kurulu Başkanlığı
	5.5.35 Teftiş ve Denetim çalışmalarının geliştirilmesi	Teftiş Kurulu Başkanlığı

5.6. Araştırma ve geliştirme faaliyetlerine önem verilerek yeni ürün, hizmet ve teknoloji kazanımlarının elde edilmesi sağlanacaktır.	5.6.1 Kurumsallaşma için birimlerin organizasyon ve mevzuat analizlerinin yapılması	Kalite Yönetimi ve Arge Şube Müdürlüğü
5.7 Bilgi işlem teknolojilerinin aktif düzeyde kullanılması sağlanacaktır.	5.7.1 Birimlerin yazılım ihtiyaçlarının araştırılması ve belirlenmesi	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı
	5.7.2 Yazılım programı alınması	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı

STRATEJİK HEDEFLER	FAALİYETLER	SORUMLU BİRİMLER
6.1. Kurum kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli kullanılması sağlanarak, gelirler % 30 arttırılarak, mali yapı güçlendirilecektir.	6.6.1 Tahsilatın hızlandırılması için iki dönem su faturasını ödemeyen abonelerin borçlarının tahsili için üçüncü dönemde uyarı mektubunun gönderilmesi, akabinde alacakların tahsili için işlem başlatılması	Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı
	6.6.2 Maliye Bakanlığı tarafından cari yılı için belirlenecek tutardan daha düşük alacakların terkin edilmesi	Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı
	6.6.3 Tahsilatın artırılması amacıyla tahsildar ve veznedarlarla koordinasyon toplantısı yapılması	Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı
	6.6.4 Kurum gelirlerinin %30 artırılması	Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı
	6.6.5 Veznelerce tahsilatın yapılması, vezne sayısının artırılması, veznelerin çalışma ortamının iyileştirilmesi	Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı
	6.6.6 Tahsilat araçlarının tür ve sayısını artırılması	Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı
	6.6.7 Etkin hizmet sunumu ve tasarruf sağlamak amacıyla asansör, klima, jeneratör, pompa, telefon bakımlarının yapılması	Elektrik, Makine Ve Malzeme İkmal Dairesi Başkanlığı
	6.6.8 Enerji tasarrufuna yönelik çalışma yapılması	Elektrik, Makine Ve Malzeme İkmal Dairesi Başkanlığı