



**ASAT GENEL
MÜDÜRLÜĞÜ
2015-2019
STRATEJİK
P L A N**



“İCRA EDEN, TATBİK EDEN,
KARAR VERENDEN DAİMA DAHA KUVVETLİDİR”

H. Özalp



Menderes TÜREL
Antalya Büyükşehir Belediye Başkanı

Değerli Antalyalılar;

Antalya'yı daha yaşanabilir bir kent haline getirmek için yaptığımız yoğun çalışmalarımıza 5 yıl aradan sonra kaldığımız yerden tekrar devam ediyoruz.

Ekonomik ve sosyal gelişme sağlanırken, bugünün ve gelecek nesillerin tabii kaynaklardan faydalanmasını güvence altına alacak şekilde çevrenin korunması, toplumun çevre duyarlılığı bilincinin arttırılması, ve kalitesinin yükseltilmesi için tüm imkanlarımız ile çalışmalara başlamış durumdayız.

Hızlı nüfus artışı ile birçok Büyükşehirin nüfusunu geride bırakan Antalya'nın altyapı çalışmalarını da aynı hızla gerçekleştirmek zorundayız. Yeni Büyükşehir Yasası sayesinde ilçelerde ve köylerde hizmet yapabilme imkânı bulan Antalya Büyükşehir Belediyesi, ilçe belediyelerin imkânları ile çözülemez hale gelen su ve atıksu problemlerini çözüme kavuşturacaktır. Şehirlerde ne varsa köylerde de olması için çıkarılan Yeni Büyükşehir Yasası'nın en güzel örnekleri Antalya'da sergilenecektir. Yeni yasa çerçevesinde sağlanan imkânlarla Antalya'nın arıtma sorunu kökünden çözülecek ve sahillerimizde Mavi Bayrak sayısı artacaktır.

Türkiye'nin en pahalı suyunu kullanan illerinden biri olan Antalya'yı uyguladığımız indirimlerle Türkiye'nin en ucuz ve en kaliteli suyunu kullanan şehirlerinden biri yapmıştık. Yeniden göreve geldiğimizde Antalya yine Türkiye'nin en pahalı suyunu kullanıyordu. İlk işimiz, suyu tekrar ucuzlatmak olmuştur.

Dünyanın en temiz kaynaklarından olan önceki dönemde de ön protokolünü imzaladığımız Manavgat Suyu Projesi hayata geçirilecektir. Bu sayede içme suyu kalitesi yükselirken 2071 yılına kadar içme suyu problemi yaşanmayacaktır.

Büyükşehir demek; Antalya merkezde yaptığımız hizmetleri, tüm ilçelere, köylere, mahallelere ve yaylalara taşımak demektir. Kalkınmayı yaymak, ekmeğimizi aşımızı arttırıp paylaşmak demektir. Kanalizasyon, yağmur suyu drenaj kanalları, gibi altyapı problemleri ilçelerimizde, köylerimizde hatta yaylalarımızda ortadan kaldırılacaktır.

Böylece planlamış olduğumuz 2015-2019 ASAT Genel Müdürlüğü Stratejik Planı ile yatırımlarımızı, hizmet ve faaliyetlerimizi planlı bir şekilde sürdürmeye devam edeceğiz.

Hedeflerimizin gerçekleşmesi için beraber yürüdüğümüz bu hizmet yolunda dünyanın en güzel şehirlerinden birine dünyanın en kaliteli hizmetini şevkle, inançla, gururla sunmak Antalya halkına sözümüzdür.



Faruk KARAÇAY
ASAT Genel Müdürü

Değerli Antalyalılar;

Su Kaynaklarını en nitelikli şekilde koruyan; içme, kullanma ve endüstri sularının ihtiyaç sahiplerine temiz, etkin ve kesintisiz bir hizmet anlayışı ile ulaşmasını sağlayan; atık suların ekolojik ve modern bir çalışma prensibi ile dönüşümünü gerçekleştiren; güler yüzlü, saygılı, erişilebilirlik ve güvenirlilikten ödün vermeyen; kurumsal ve sosyal sorumluluk yükümlülüklerimizi yerine getiren; çevre ve insan sağlığına duyarlı bir kurum olmak görevimizdir.

Antalya halkının sağlıklı ve güvenilir içme ve kullanma suyuna erişimini sağlamak; su kaynaklarını korumak ve su kalitesini kontrol altında tutmak, sağlıklı içme suyu temin etmek ve kesintisiz aktarımını sağlamak amacındayız.

Su kaynaklarının korunması ile su kaynakları sürdürülebilir kullanıma imkân verecek şekilde geliştirilecektir.

Su yönetimiyle ilgili tüm kurum ve kuruluşlar arasında işbirliği ve koordinasyon sağlanacaktır.

Hedeflerimiz arasında atık suların insan ve çevre sağlığına etkilerinin en aza indirilerek etkin yönetiminin gerçekleştirilmesi ve altyapının oluşturulması, kanalizasyon altyapı ağını ve atıksu tesislerinin en üst seviyede verimli bir şekilde işletilmesi ve genişletilmesi de vardır.

Yoğun çalışmalarımızla yeraltı ve yerüstü su kalitesinin ve miktarının belirlenmesi, izlenmesi, bilgi sistemlerinin oluşturulması; su kaynaklarının korunması, iyileştirilmesi ile kirliliğinin önlenmesi ve kontrolü sağlanacaktır. Bu çalışmalarımızla yetinmeyip güncel ve sağlıklı bilgilere ulaşabilmeyi teminen, sistemlerin etkin kullanımı sağlanacaktır.

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.

Kurumumuz etkin, hızlı, nitelikli, katılımcı, şeffaf ve çevreye duyarlı, dezavantajlı kesimlerin ihtiyaçlarını gözeterek kurumsal yapının oluşturulması, vatandaşlara sunulan hizmetlerden duyulan memnuniyetin en üst düzeye çıkartılması, iş verimliliği ve kalitesinin yükseltmesi hizmet anlayışından ödün vermeyecektir.

6360 sayılı kanun kapsamında genişleyen çalışma alanlarımız ile idarelerimiz her kademedeki hizmetin niteliğine göre farklılaşan özellikleri dikkate alan düzenlemeler yapacaktır.

Suyun korunması ve savunulması gereken bir kamu kaynağı olduğu düşüncesini temel alarak Yüksek standartlarda hizmet veren, su yönetiminde insanı ve çevreyi esas alan, hizmetlerinde rehberlik yapabilecek bir kurum olmak arzusundayız.

ASAT olarak önümüzdeki 5 yıl içinde yapacağımız çalışmalarını "Su Kaynaklarının Yönetimi, Atıksuların Yönetimi, Su Kalitesi, Kurumsal Yapı ve Hizmet Kalitesi" olarak 5 stratejik alan üzerine inşa ettik. Bu stratejik alanlar kapsamında 6 amaç, 37 hedef ve bu hedeflere ulaşma noktasında birçok strateji belirledik.

Yapılan tüm analiz çalışmaları, toplantılar ve değerlendirmeler neticesinde 2015-2019 Stratejik Planı'nı hazırlamış olduk. Bu bağlamda 2015-2019 dönemi Stratejik Planı'nın oluşum aşamasında emeği geçen değerli Genel Kurul üyelerimiz başta olmak üzere, tüm paydaşlarımıza, çalışmalara aktif olarak katılan tüm ASAT çalışanlarına teşekkür eder, Stratejik Planımızın Antalya halkına hayırlı olmasını dilerim.

İÇİNDEKİLER

1. STRATEJİK PLAN SÜRECİ VE YÖNTEMİ.....11

A. Stratejik Plan Yasal Dayanakları12

B. Strateji Geliştirme Yöntemi ve Hazırlama Süreci13

2. KURUMSAL YAPI, YETKİ ve SORUMLULUKLAR 17

A. Tarihçe18

B. İlgili Mevzuatlar19

C. Hizmet Alanı ve Sunumu 23

D. Kurumsal G.Z.F.T. Analizi 23

3. STRATEJİK PLANIN UYGULANMASI 31

A. Misyon	32
B. Vizyon	32
C. İlke ve Değerler	33
D. Stratejik Alanlar	36

4. İZLEME ve DEĞERLENDİRME.....55

A. Verilerin Toplanması.....	56
B. Performans Analizi.....	56
C. Raporlama ve Değerlendirme	56
D. Stratejik Planın Gözden Geçirilmesi.....	56
E. Yayılım ve Geri Bildirim.....	56



1. STRATEJİK PLAN SÜRECİ VE YÖNTEMİ

- A. **Stratejik Plan Yasal Dayanakları**
- B. **Strateji Geliştirme Yöntemi ve Hazırlama Süreci**

1. BÖLÜM

1. STRATEJİK PLAN SÜRECİ VE YÖNTEMİ

A. Stratejik Plan Yasal Dayanakları



Ülkemizde, yakın geçmişte, kamuda yeniden yapılanma ve reform çalışmaları kapsamında,

Kaynakların;

Doğru biçimde planlanması,

Öncelikli ihtiyaç alanlarına tahsis edilmesi,

Etkin bir şekilde kullanılması,

Mali disiplinin sağlanması,

- Hesap verilebilirlik ve saydamlığın sağlanması,
- Vb.

Amacı ile çeşitli düzenlemeler yapılmıştır. **Bu düzenlemelerden biri de kamu kurumlarının 5 Yıllık Stratejik Plan hazırlamasıdır.**

YASAL BOYUT

Stratejik Plan; 24 Aralık 2003 tarih ve 25326 sayılı Resmi Gazete’ de yayımlanarak yürürlüğe giren 5018 sayılı “Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu” ve 22 Aralık 2005 tarih ve 5436 sayılı “Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun” hükümleri uyarınca yapılan değişiklik ile kamu kurum ve kuruluşları performans esaslı bütçeleme sistemi içerisinde “Stratejik Plan” hazırlamakla yükümlü kılınmıştır.

5018 Sayılı Kanunda Stratejik Plan;

“Kamu idarelerinin orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini, performans ölçütlerini, bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarını

İçeren plan” olarak tanımlanmıştır.

Stratejik Plan;

- Stratejik Planlar 5 yıllık dönemi kapsar.
- Tüm kamu idareleri stratejik plan hazırlamakla yükümlüdür.
- Nüfusu 50.000’in üzerindeki tüm belediyeler Stratejik Plan hazırlamakla yükümlüdür.
- Stratejik Planlar, en az 2 yıl uygulandıktan sonra kalan süre için güncellenebilir. Güncelleme, sadece hedeflerde yapılan nicel değişiklikleri içerir.

Kurum yöneticisinin değişmesi, doğal afetler durumunda, görev-yetki-sorumlulukların değişmesi durumunda Stratejik Plan yenilenerek tamamı ile yeniden hazırlanır denilmektedir ve 30 Mart 2014 Mahalli İdareler Seçimleri sonrasında belirtilen hükümler doğrultusunda ASAT Genel Müdürlüğü 2013-2018 yıllarını kapsayan Stratejik Planı yenilenerek 2015-2019 Stratejik Planı çalışmalarına başlanılmış ve ilgili kanun ve yönetmelikler doğrultusunda yeniden oluşturulmuştur.

B. Strateji Geliştirme Yöntemi ve Hazırlama Süreci

Yönetim biliminde strateji kavramı genel olarak, “Bir kurumun kısa, orta ve uzun vadeli amaçlarına ulaşabilmesi için izleyeceği yol(lar)” olarak tanımlanmaktadır.

Kurumları yürüttüğü faaliyet ve hizmetlerde verimlilik ve etkinliğin ölçülebilir göstergelerle objektif bir şekilde değerlendirilmesini sağlayan ve amaçlarına ulaşmada kurumun gidişatı gösteren bir yönetim aracıdır. Performans yönetiminin en önemli ayağı sürekli iyileştirme ve geliştirmenin sağlanmasıdır.

Kurumların üst yönetimi;

- Hizmet verdikleri bölgelerin geleceğini planlamak ve ihtiyaçlarını karşılamak,
- Paydaşlarının ihtiyaç ve beklentilerini karşılamak,
- Faaliyet ve proje yönetimini daha sistematik ve planlı hale getirmek,
- Bütçeyi plan ve program odaklı yönetmek,
- vb.

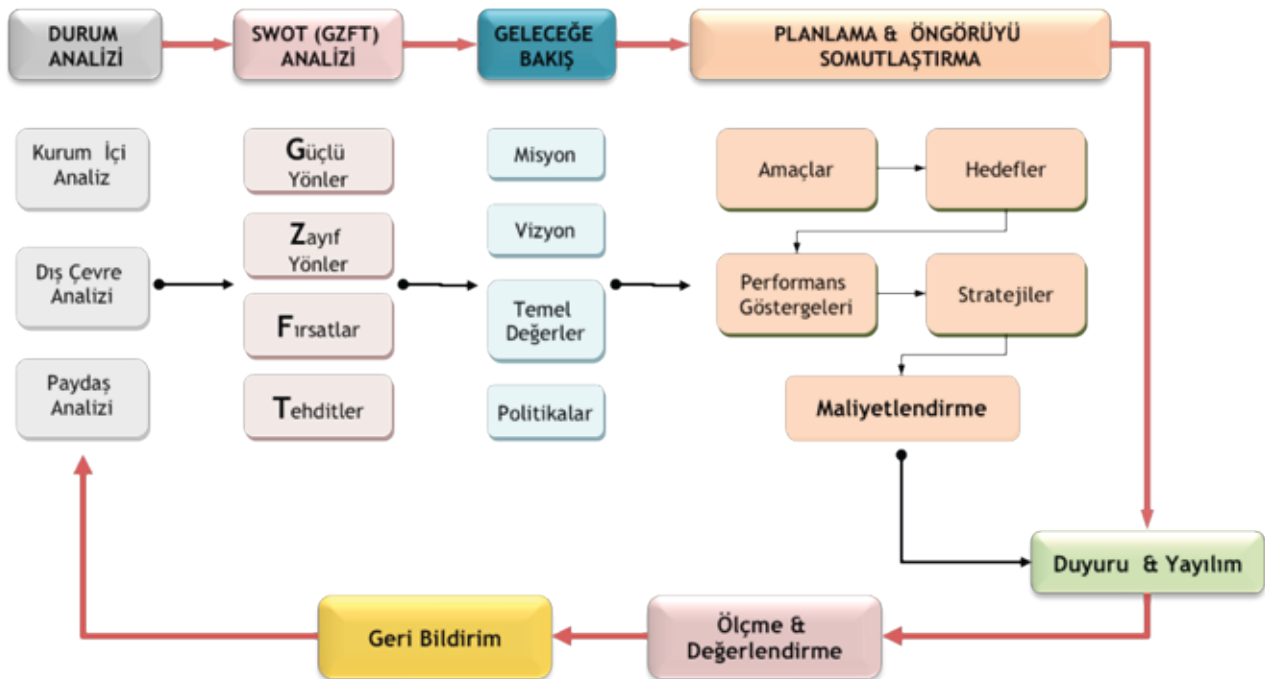
için stratejik yönetim anlayışını, yasal zorunluğun ötesinde, bir yönetim aracı olarak uygulamalıdır.

Stratejik plan çalışmalarında gerekli planlama ekibi ve çalışma grupları oluşturulmak suretiyle kurumumuz üst yöneticilerinden başlayarak her kademedeki çalışanın katılımı sağlanmıştır. Yapılan toplantı ve çalışmaların neticeleri Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı tarafından son şekli verilerek hazır hale getirilmiştir.

STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ VE AŞAMALARI

5018 sayılı Kanunda, stratejik plan hazırlamakla yükümlü olacak kamu idarelerinin ve stratejik planlama sürecine ilişkin takvimin tespitine, stratejik planların kalkınma planı ve programlarla ilişkilendirilmesine yönelik usul ve esasların belirlenmesine Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı yetkili kılınmıştır.

Stratejik Planlama Süreci ve Aşamaları



MEVCUT DURUM ANALİZİ

Stratejik planlama sürecinin ilk adımı olan durum analizi aşamasında “**NEREDEYİZ?**” sorusuna cevap aranmıştır.

Kurumumuzun geleceğe yönelik amaç, hedef ve stratejiler geliştirebilmesi için öncelikle, mevcut durumda **hangi kaynaklara sahip olduğumuzu ya da hangi yönlerimizin eksik olduğunu, kurumumuzun kontrolü dışındaki olumlu ya da olumsuz gelişmelerin** değerlendirmesi yapılmıştır. Bu analiz **stratejik planın sonraki aşamalarından daha sağlıklı sonuçlar elde edilmesini** sağlamıştır.

KURUM İÇİ ANALİZ

Kurum içi analiz, mevcut durumumuzu ve geleceğimizi etkileyebilecek, iç ortamdan kaynaklanan ve kendimizin kontrol edebildiği koşulları ve eğilimleri incelenerek **güçlü ve zayıf yönler** belirlenerek değerlendirilmiştir.

DIŞ ÇEVRE ANALİZİ

Dış çevre analizi, kurumumuzun kontrolü dışındaki koşulları ve eğilimleri incelenerek, kurumumuz için kritik olan **fırsat ve tehditler** belirlenmiştir.

PAYDAŞ ANALİZLERİ

Paydaş, kuruluşun ürün ve hizmetleri ile ilgisi olan, kuruluştan doğrudan veya dolaylı, olumlu yada olumsuz yönde etkilenen veya kuruluşu etkileyen kişi, grup veya kurumlardır. Paydaşlar, **iç ve dış paydaşlar** ile **müşteriler** olarak sınıflandırılabilir.

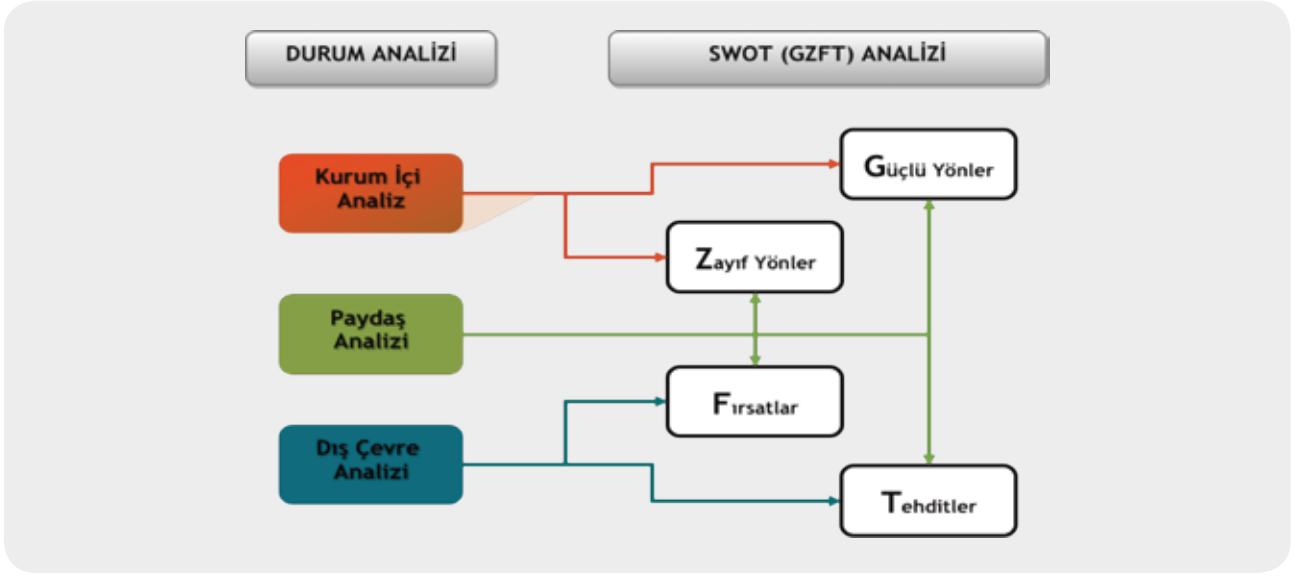
Paydaş analizi, kuruluşun hedef kitlesi ve kuruluş faaliyetlerinden olumlu/olumsuz yönde etkilenenlerin, ilgili tarafların analizidir. Bu doğrultuda paydaşlarımızla anket çalışmaları yapılmış ve elde edilen sonuçlar neticesinde stratejik plan çalışmalarımıza devam edilmiştir.

SWOT (GZFT) ANALİZİ

SWOT (GZFT) Analizi, kuruluşun kendisinin ve kuruluşu etkileyen koşulların sistematik olarak incelendiği bir yöntemdir. Bu kapsamda, yapılan bu **analizin stratejik planlama sürecinin diğer aşamalarına temel teşkil** ettiği dikkate alınarak kurumumuzun güçlü ve zayıf yönleri ile bizim dışımızda da oluşabilecek fırsatlar ve tehditler belirlenmiştir.

Misyon, vizyon, temel değerler ve politikalar kurumumuz üst yöneticileri, stratejik planlama ekibi ve stratejik plan çalışma gruplarınca **yapılan analizler neticesinde, paydaşların da görüşleri dikkate alınarak geliştirilmiştir.**

Stratejik Planımızın hazırlanma aşamasında yasal mevzuatlar dışında **10.Kalkınma Planı ve AB Müktebatına Uyum Programı** da dikkate alınmış ve bu doğrultuda hareket edilmiştir.



Misyon, vizyon, temel değerler ve politikalar kurumumuz üst yöneticileri, stratejik planlama ekibi ve stratejik plan çalışma gruplarınınca yapılan analizler neticesinde, paydaşların da görüşleri dikkate alınarak geliştirilmiştir.

Stratejik Planımızın hazırlanma aşamasında yasal mevzuatlar dışında 10.Kalkınma Planı ve AB Müktesebatına Uyum Programı da dikkate alınmış ve bu doğrultuda hareket edilmiştir.



2. KURUMSAL YAPI, YETKİ ve SORUMLULUKLAR

- A. Tarihçe**
- B. İlgili Mevzuatlar**
- C. Hizmet Alanı ve Sunumu**
- D. Kurumsal G.Z.F.T. Analizi**

2. BÖLÜM

2. KURUMSAL YAPI, YETKİ ve SORUMLULUKLAR

A. Tarihçe



Antalya Elektrik TAŞ. 1928 yılında kurulmuş ve 1941 yılına kadar Elektrik İdaresi olarak hizmet vermiştir. 1941 Yılı'nın Şubat ayında Belediye Elektrik İdaresine dönüştürülmüştür. 21 Haziran 1944 tarihli Resmi Gazetede yayınlanan Antalya, Trabzon ve Malatya elektrik imtiyazlarının feshi hakkında kanun mucibinde Antalya Elektrik TAŞ'ın feshini müteakip bütün hak ve vecibelerinin ve imtiyazları belediyeye bağlanmıştır. Hemen sonra da teşekkül eden ve ayrıca 1580 sayılı Belediyeler Kanununun 19/ 1-A maddesi hükmü uyarınca hukuki ve fiili varlığını sürdüren Belediye Başkanlığına bağlı mülhak bütçe ile idare edilen Elektrik Su Otobüs (E.S.O) adında kurum haline gelmiştir.

1312 sayılı T.E.K.kanununun 2705 sayılı kanununun değişik geçici 1. maddesi gereğince, belediyelerin elektrik işletmelerinin Türkiye Elektrik Kurumuna bağlanması 01.11.1982 tarihinde kararlaştırılmıştır. Elektrik İşletmesi bünyesinden ayrılan ve bu tarihe

kadar ESO olan işletme, Belediye Başkanlık Makamının 21.04.1983 tarih ve 121 sayılı kararıyla ASO (Antalya Su ve Otobüs) İşletmeler Müdürlüğü olarak değiştirilmiştir. ASO İşletmeler Müdürlüğü, su ve otobüs hizmetlerini yürütmek üzere organize olmuş ve bünyesinde ASO İşletmeler Müdürlüğü Yardımcılığı, Su ve Otobüs İşletmeler Müdürlüğü, Muhasebe Müdürlüğü, Levazım Müdürlüğü ve Personel Müdürlüğü birimlerini ihtiva etmiştir.

Antalya'nın artan nüfus yoğunluğuna göre yapılaşmadaki hızlı gelişimi ve Milli Güvenlik Konseyinin 34 sayılı kararı gereğince bazı çevre belediyeler ile köyler bütün hak ve vecibeleriyle Antalya Belediyesine bağlanmış ve bağlanan belediye ve köylerin Antalya Belediyesi sınırlarına dahil edilmesi nedeniyle belediye hizmetleri genişlemiş, Antalya Belediyesine bağlanan belediye ve köylerin su/otobüs gibi hizmetleri de ASO İşletmeler Müdürlüğü görevlerinin içine alınmıştır.



Antalya Belediyesinin 1993 Eylül ayında Büyükşehir Belediyesi statüsünü kazanmasından sonra, 3030 sayılı kanun hükümlerine göre su ve kanalizasyon hizmetlerinin yürütülmesi için yetki ve sorumlulukları 2560 sayılı yasa ile belirlenmiş, İSKİ tipi bir örgütlenmeye gitme zorunluluğu doğmuştur. Böylece; 2560 sayılı yasa çerçevesinde, Bakanlar Kurulunun 94 / 6516 sayılı kararı ile, su ve atıksu hizmetleri ayrı bir kurumsal yapı olarak Antalya Büyükşehir Belediyesine bağlı, kamu tüzel kişiliğinde ASAT Genel Müdürlüğü (Antalya Su ve Atıksu İdaresi Genel Müdürlüğü) kurulmuş ve karar 18.02.1995 tarih ve 22206 sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe girmiştir.

2560 sayılı yasa gereği kurulan ASAT (Antalya Su ve Atıksu İdaresi) Genel Müdürlüğü, Antalya Büyükşehir Belediyesine bağlı, müstakil bütçeli ve kamu tüzel kişiliğine haiz bir kuruluştur. ASAT Genel Müdürlüğü personeli 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu hükümlerine tabidir. Antalya Büyükşehir Belediye Başkanlığına bağlı bir kuruluş olan ASAT Genel Müdürlüğüne, (Antalya Su ve Atıksu İdaresi) Bakanlar Kurulunun 28.12.1994 tarih ve 94 / 6516 sayılı kararları ile 19 adet memur statüsüne tabi kadro verilmiştir.

Başbakanlık Personel ve Prensipier Genel Müdürlüğü tarafından ASAT Genel Müdürlüğüne tahsis edilen kadrolara atama izni verilmesinden sonra, Büyükşehir Belediye Başkanının teklifleri ve onayları ile İçişleri Bakanlığının atama kararlarıyla, 1 Genel Müdür, 1 Genel Müdür Yardımcısı ile 3 Yönetim Kurulu Üyesinin atamaları yapılarak, 2560 sayılı yasanın 3009 sayılı yasa ile değişik 7. Maddesi uyarınca 1 Başkan ve 5 Üyeden oluşan Yönetim Kurulu teşekkül etmiştir. Antalya Büyükşehir Belediye Başkanı ASAT Genel Müdürlüğü Yönetim Kurulu Başkanıdır. ASAT Genel Müdürü ile Genel Müdür Yardımcısı Yönetim Kurulunun tabi üyesidirler. Yönetim Kurulunun diğer 3 üyesi Antalya Büyükşehir Belediye Başkanının teklifi ve İçişleri Bakanlığının onayı ile atanır. Yönetim Kuruluna atanan üyelerin hizmet süresi 3 yıldır. Süresi dolanlar yeniden atanabilirler.

B. İlgili Mevzuatlar



Yetki;

ASAT Genel Müdürlüğü, Antalya Büyükşehir Belediyesine bağlı olarak, 2560 sayılı Kanunda belirtilen su ve kanalizasyon işlerini sorumluluk sınırlarında yapmakla görevli olup, Ayrıca, yerel yönetimleri doğrudan veya dolaylı olarak etkileyen birçok yasal düzenleme ASAT' ı da ilgilendirmektedir. Genel Kurul, Denetçiler, Yönetim Kurulu ve Genel Müdürlük'ten oluşan organları ile yönetilir.

ASAT' ın bütçesi analitik bütçe esaslarına göre hazırlanarak ASAT Genel Kurulunda görüşülerek, takip eden iki yılın gelir ve gider tahminleri ile birlikte yürürlüğe girer.

Görev ve Sorumluluklar;

2560 Sayılı Kanunun 2 nci maddesine göre ASAT Genel Müdürlüğü'nün görev ve yetkileri şunlardır:

- İçme, kullanma ve endüstri suyu ihtiyaçlarının her türlü yeraltı ve yerüstü kaynaklarından sağlanması ve ihtiyaç sahiplerine dağıtılması için; kaynaklardan abonelere ulaşıncaya kadar her türlü tesisin etüd ve projesini yapmak veya yaptırmak, bu projelere göre tesisleri kurmak ve kurdurmak, kurulu olanları devralıp işletmek ve bunların bakım ve onarımını yapmak, yaptırmak ve gerekli yenilemelere girişmek,
- 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 etüd ve projesini yapmak ve 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,
- Bölge içindeki su kaynaklarının deniz, göl, akarsu kıyılarının ve yer altı sularının kullanılmış sularla ve endüstri atıkları ile kirlenmesini, bu kaynaklarda suların kaybına veya azalmasına yol açacak tesis kurulmasını ve bu tür faaliyetlerde

bulunulmasını önlemek, bu konuda her türlü teknik, idari ve hukuki tedbiri almak,

- Su ve kanalizasyon hizmetleri konusunda, hizmet alanı içindeki belediyelere verilen görevleri yürütmek ve bu konulardaki yetkileri kullanmak,
- Her türlü taşınır ve taşınmaz malı satın almak, kiralamak, ekonomik değeri kalmamış araç ve gereçleri satmak, ASAT'ın hizmetleri ile ilgili tesisleri doğrudan doğruya yahut diğer kamu veya özel kuruluşlarla ortak olarak kurmak ve işletmek, bu maksatla kurulmuş veya kurulmakta olan tesislere iştirak etmek,
- Kuruluş amacına dönük çalışmaların gerekli kılması halinde, her türlü taşınmaz malı kamu-laştırmak veya üzerinde kullanma hakları tesis etmek.

YÖNETİM

GENEL KURUL:

Genel Kurul her yıl Mayıs ve Kasım ayları içerisinde özel gündemle toplanır. Genel Kurulun toplanma ve çalışma esasları 2560 Sayılı Kanunun 5'inci maddesinde belirtilmiş olup, bu kanunda düzenlenmemiş hususlarda 5393 Sayılı Belediye ve 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyeleri Kanununun hükümleri uygulanır.

DENETÇİLER

ASAT'ın işlemleri, hizmet süreleri içinde sürekli olarak çalışacak olan iki denetçi tarafından

denetlenir.

Denetçi seçilebilmek için mühendislik, hukuk, ekonomi ve işletme konularından en az birinde yüksek öğrenim görmüş ve uzmanlaşmış bulunmak ve aynı konuda en az 10 yıl görev yapmış olmak gerekir.

Denetçilerin hizmet süreleri iki yıl olup, hizmet süreleri sonunda yeniden seçilmeleri mümkündür.

Denetçiler ASAT'ın çalışmalarına ilişkin olarak tespit ettikleri eksiklikler, aksaklıklar ve yasa dışı işlemler hakkındaki raporlarını Genel Kurula verirler. Raporun bir örneği de bilgi için Antalya Büyükşehir Belediye Başkanı'na sunulur. Ayrıca Genel Kurulun Mayıs ayı toplantısında Yönetim Kurulunun bir yıllık faaliyeti hakkında rapor verirler.

Denetçilerin istedikleri bilgi ve belgelerin Yönetim Kurulu ve Genel Müdürlükçe verilmesi zorunludur.

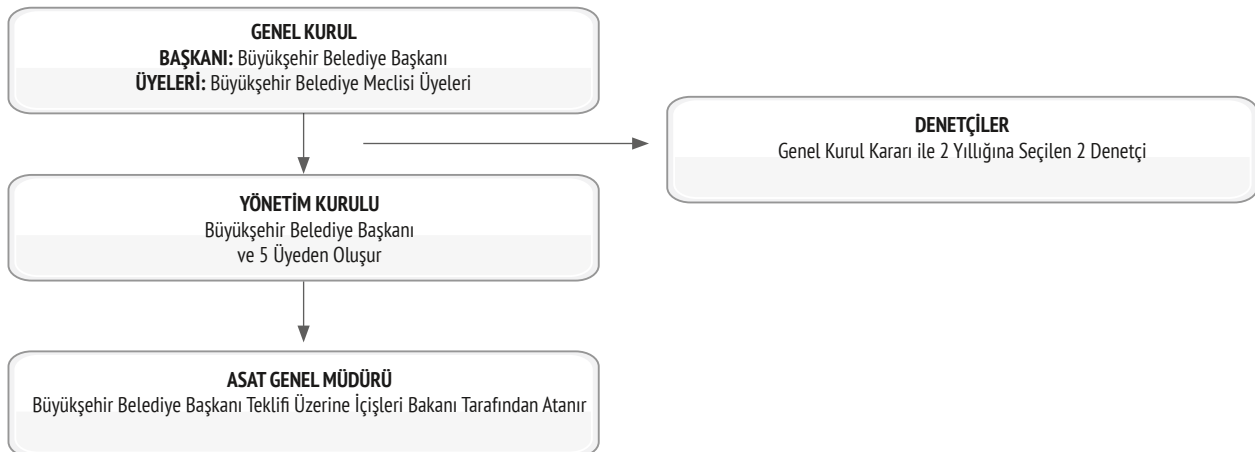
Denetçilerin ücretleri, Devlet memurlarına verilen birinci derecenin son kademesi aylık tutarını (Ek Gösterge hariç) aşmamak

YÖNETİM KURULU:

Yönetim Kurulu bir başkanla beş üyeden oluşur, Büyükşehir Belediye Başkanı Yönetim Kurulunun başkanıdır. Belediye Başkanının bulunmaması halinde, Genel Müdür Yönetim Kuruluna başkanlık eder.

Genel Müdür ile genel müdür yardımcılarında

Yönetim



hizmette en eski olanı, hizmette eşitlik halinde yaşlı bulunanı Yönetim Kurulunun tabii üyesidirler. Yönetim Kurulunun diğer üç üyesi Antalya Büyükşehir Belediye Başkanının teklifi ve İçişleri Bakanının onayı ile atanır.

Yönetim Kuruluna atanan üyelerin hizmet süresi 3 yıldır. Süresi dolanlar yeniden atanabilirler. Bir üyeliğin herhangi bir sebeple boşalması halinde, yerine atananlar daha önceki üyenin süresini tamamlarlar. Yönetim Kuruluna atanacak olanların ASAT'ın konusuna giren teknik işlerde, yöneticilikte veya işletmecilikte uzmanlaşmış bulunmaları ve uzmanlıklarına uygun yüksek öğrenim görmüş olmaları gerekir.

Üyeler, Devlet memurlarına ilişkin mevzuatta yer alan istisnalar dışında, özel ya da kamu sektöründe başka bir görev alamazlar. Genel, katma ve özel bütçeli idarelerin, kamu iktisadi teşebbüslerinin kadrolarından yönetim kuruluna getirilenler asıl görevlerinden maaşsız izinli sayılırlar. Bu kimselerin memuriyetleri ile buna ait her türlü hak ve yükümlülükleri saklıdır. İzinli oldukları müddet, terfi ve emekliliklerinde fiili hizmet olarak hesaba katılacağı gibi bunlardan izinli oldukları sırada terfi hakkını kazananlar, başkaca hiçbir işleme gerek kalmaksızın terfi ettirilirlir.

Yönetim Kurulu üyelerinin ücretleri izinli sayıldıkları kurumlarda ellerine geçen ücretlerden daha az olursa, aradaki fark tazminat olarak kendilerine ödenir.

GENEL MÜDÜR VE YARDIMCILARI

Genel Müdür;

- a) ASAT'ı 2560 sayılı Kuruluş Kanunu ile bu yönetmelik hükümleri ve gagesi istikametinde çalışmasını ve yönetilmesini sağlamak,
- b) İdare ve yargı organlarında üçüncü şahıslara karşı ASAT'ı temsil etmek,
- c) Yönetmelikleri, yıllık bütçeyi, beş yıllık plan ve yıllık yatırım programlarını, bilanço ve personel kadro taslaklarını hazırlayıp Yönetim Kuruluna sunmak.
- ç) Bütçe, iş ve yatırım programlarına uygun olarak harcama yapmak,
- d) Kuruluş Kanununun 23 üncü maddesine göre

çıkarılacak yönetmeliğe uygun olarak su satışına ve kullanılmış suların uzaklaştırılması giderlerine dair tarifeyi hazırlayıp Yönetim Kuruluna sunmak,

- e) Gerektiğinde Yönetim Kurulu Kararı ile kuruluştaki yeni düzenlemeler yapmak,
- f) Alım, satım ihale işlerinin hazırlıkları ile Yönetim Kurulunun vereceği yetki dâhilinde alım, satım ihale ve kira işlerini yapmak, bunlardan yetkisi, haricinde kalanları Yönetim Kuruluna sunmak,
- g) Genel Kurul ve Yönetim Kurulu kararını uygulamak,
- ğ) Yönetim Kurulu tarafından tayin edilenler haricinde kalan memurları tayin etmek ve işçi almak,
- h) Genel Müdürlüğün vizyon ve misyon ilkelerine uygun olarak stratejik planın yapılmasını sağlamak,
- ı) Karara bağlanmasını lüzumlu gördüğü konu ve teklifleri Yönetim Kuruluna veya Genel Kurula sunmak.
- i) Bütçeyle konulan temsil, tören ve ağırlama giderlerine ilişkin ödeneğin harcanmasına onay vermek.
- j) Gelir ve alacakların takip ve tahsilini sağlamak.

Genel Müdür Yardımcıları;

- 1) Genel Müdür Yardımcıları hizmet alanı ile ilgili konularda yüksek öğrenim görmüş ve en az 10 yıl uzmanlık dalında görev yapmış olmalıdır,
- 2) Genel Müdür Yardımcıları, Genel Müdürün kendilerine vereceği işleri yapmak suretiyle Genel Müdüre yardım ederler. Bu gibi hallerde Genel Müdür Yardımcıları yetkili ve görevli buldukları hizmet konularından doğrudan mesuldürler,
- 3) Genel Müdürlüğün vizyonuna uygun olarak, İdarenin stratejik planının yapılmasını sağlamak,
- 4) Genel Müdür Yardımcılarına görev ve yetki devrinin idareye yazılı olarak bildirilmesi ve duyurulması şarttır. Bu yetki ve görevler her zaman Genel Müdür tarafından değiştirilebilir.

C. Hizmet Alanı ve Sunumu



İLİN TOPLAM NÜFUSU	: 2.158.265
İLİN TOPLAM YÜZÖLÇÜMÜ	: 20.909 km ²
KANALİZASYON HAT UZUNLUĞU	: 3.700 km
İÇME SUYU HAT UZUNLUĞU	: 9.950 km
ABONE SAYISI (ADET)	: 965.402
ATIKSU ABONE SAYISI (ADET)	: 688.647

İçme Suyu Hizmetleri

- Sorumluluk alanı içindeki yaşayan yaklaşık 2.200.000 kişiye hijyenik ve kaynakları en verimli bir şekilde kullanarak sağlıklı, içilebilir, kesintisiz içmesuyu temin etmek için yapılan tüm üretim ve işletme hizmetleri sunmaktadır.
- Üreterek şebeke sistemi ile abonelerine dağıtmış olduğu bu suyun sürekli olarak kontrollerini yaparak ve yaşanabilecek standart dışı herhangi bir olayda derhal müdahale ederek "Sağlık Bakanlığı İnsani Tüketim Amaçlı Sular Hakkındaki Yönetmeliğe" uygun olması için yapılan tüm numune alma, laboratuvar analizleri, tahliye ve diğer hizmetler.
- Mevcut Kaynakların sürdürülebilir kullanılması ve korunması amacıyla 28.12.2009 tarih ve 27446 sayı R.G.Koruma Alanları İlanı yayımlanmış olup takiben ASAT Su Havzaları Koruma Kontrol Yönetmeliği yürürlüğe girerek uygulanmaktadır.
- İçmesuyu şebeke sistemini oluşturan tüm borularda ve parçalarda meydana gelen arızaları, gerekli ekipman ve işgücünü kullanarak tamir etmek için yapılan tüm organizasyon, işgücü ve lojistik hizmetleri.
- Mevcut şebekeye ek olarak imara yeni açılan ve altyapısı olmayan bölgelerde ihtiyaç duyulan ana hat ve şube yolu borularını belirlemek, yeni talepleri toplamak ve bir iş programı doğrultusunda kendi öz kaynakları ile yapabildiği yeni şebeke hattı ve şube yollarını imal etmek, diğerlerinin ise ihale edilerek yüklenicilere yaptırılması

rılmasını sağlamak için yapılan tüm organizasyon, işgücü ve mühendislik hizmetleri.

- İçmesuyu tamiratları sonucu asfalt yollarda meydana gelen arızaları gerekli ekipman ve işgücünü kullanarak tamir ederek ve yama yaparak bozulan asfaltı eski haline getirmek için yapılan tüm organizasyon, işgücü ve mühendislik hizmetleri.
- İlk defa su alacak yapılarda, ana hat şebeke borusundan kollektöre olan bağlantı tesisatını kontrol etmek için yapılan tüm organizasyon ve işgücü hizmetleri.
- Yeni aboneliklerde sayaç mahallinin kontrol edilerek su sayacının yerine montajı için yapılan tüm organizasyon ve işgücü hizmetleri.
- İçmesuyu şebeke sisteminde var olan fiziki kayıp ve kaçak ile etkin mücadele sonucu sürdürülebilir şebeke yönetim mekanizması geliştirmek için yapılan tüm organizasyon, işgücü ve mühendislik hizmetleri.

Atık Su ve Yağmur Suyu Hizmetleri

Kanalizasyon hizmetleri

- Kanalizasyon plan ve projelerinin oluşturulması
- Kanalizasyon yatırımlarının gerçekleştirilmesi
- Kanalizasyon sisteminin işletilmesi
- Kanalizasyon şebekesi denetim, kontrol ve ruhsatlandırmaların yapılması
- Vidanjör hizmetlerinin kontrolü ve takibi

D. Kurumsal G.Z.F.T. Analizi



Katılımcılık stratejik planlamanın ana unsurlarındandır. Kurumumuzun faaliyet alanı gereği; aboneler, sivil toplum kuruluşları, ASAT Genel Müdürlüğü çalışanları, kurum ve kuruluşlar yapılan hizmetlere doğrudan etki etmekte veya hizmetlerden etkilenmektedir. Bu doğrultuda, stratejik plan hazırlık çalışmalarında, uzun vadeli bir perspektif ve ortak hedeflerin oluşturulması için paydaş analizi çalışması yapılmıştır.

Paydaşlar iç paydaşlar ve dış paydaşlar olarak düşünülmüştür.*

İç Paydaşlar: Kuruludan etkilenen veya kuruluşu etkileyen kuruluş içindeki kişi, grup veya ilgili/bağlı kuruluşlardır.*

Dış Paydaşlar: Kuruludan etkilenen veya kuruluşu etkileyen kuruluş dışındaki kişi, grup veya kurumlardır. Aboneler (Antalya Halkı) dış paydaşların alt kümesidir.*

(*Kaynak: DPT Kamu idareleri için stratejik planlama kılavuzu.)

Güçlü Yönler

- Kamuoyunda olumlu kurum imajı
- İdari ve mali özerklik
- Eğitimli, deneyimli, çözüm odaklı ve özverili çalışan personel
- Etkin, yenilikçi ve sürdürülebilir hizmet kalitesi
- ASAT Su Kalite Kontrol Laboratuvarı'nın TS EN ISO/IEC 17025:2012 standartına göre akredite edilmiş olması
- TS ISO 10002:2006 Müşteri Memnuniyeti ve Şikayet Yönetim Sistemi - TS-EN ISO 9001 Kalite Yönetim Sisteminin uygulanması
- SCADA sisteminin kurulu olması ve arızalara 7/24 müdahale ediliyor olması
- Yer altı su kaynaklarının kaliteli ve içilebilir olması
- Fiziki kayıp kaçak ile mücadele etmek için son teknoloji ürünü fiziki kaçak arama cihazlarına sahip olması
- Sürdürülebilir çevrenin korunması, kontrolü amacıyla kurulmuş olan donanımlı ve teknolojik bir çevre laboratuvarı
- Kullanışlı, teknolojik donanımlı, temiz ve erişilebilir ana hizmet binası
- Modern araç ve teçhizatla abonelere hizmet sunulması.
- Abonelere çeşitli ödeme seçeneklerinin sunulması (banka, internet, vezne ve PTT)
- e-imza sisteminin uygulanması

- CBS sistemlerinin geliştiriliyor olması ve haritalama çalışmalarında kullanılması
- Ana faaliyet alanındaki ulusal ve uluslar arası gelişmelerin yakından takip edilmesi
- ASAT personelinin çalışan memnuniyet oranının yüksek olması

Zayıf Yönler

- Kurumun kendisini ve faaliyetlerini kamuoyuna yeterince anlatamaması
- 6360 sayılı kanun ile hizmet sınırlarına dahil olan bazı bölgelerde su ve atıksu altyapısının eski - yetersiz olması, hizmetlerin yürütülmesindeki aksaklıklar ve yatırım maliyetlerinin artması
- Antalya'nın jeolojik yapısından dolayı fiziksel kayıpların belirlenmesinde yaşanan güçlükler
- Hizmet alanına yeni dahil olan bölgelerde hizmet binalarının yetersiz olması
- Hizmet alanına yeni dahil olan yerleşim yerlerinde içme su kaynakları koruma alanlarının belirlenmemiş olması
- Personele yönelik sosyal imkanların, kurum içi iletişimi arttıracak faaliyetlerin yeterince olmaması ve motivasyon sorunu
- Bazı birimlerin iş yoğunluğuna göre personel sayısının yetersiz olması
- Personel performansının ölçülememesi
- Etkin eğitim ihtiyaç analizinin yapılmamış olması
- Altyapı çalışmaları sonrası çevre düzenleme ve asfalt çalışmalarında yaşanan aksaklıklar
- 6360 sayılı yasa ile sorumluluk alanının genişlemesi (640 km) sahil uzunluğu ve güneybirlik ulaşılabilirliğin zorluğu
- 6360 sayılı kanunun 12 Kasım 2012 tarihinde kabul edilmiş olmasına rağmen 30 Mart 2014 seçimlerine kadar yeterli hazırlıkların yapılmamış olması

Fırsatlar

- Bölgenin su zenginliği
- İçme suyu temin ve dağıtım sistemlerindeki su kayıplarının kontrolü yönetmeliğinin yayınlanmış olması
- 6360 sayılı kanunun yerel kaynakların etkin kullanımına fırsat tanınması
- Antalya' nın bölgenin lider kenti olması, turizm ve kentsel açıdan hızla gelişmesi nedeniyle, kurumumuzun ülke genelinde tanınma fırsatının olması
- Üniversiteler, TÜBİTAK vb. kamu kurumlarıyla yürütülen ortak projeler
- EXPO 2016' nın şehrimizde yapılacak olması
- Suyun ve çevrenin korunmasına ilişkin su ayak izi gibi önemli metotların, araştırmaların toplumsal oluşumlar aracılığı ile artması

Tehditler

- Altyapı çalışmalarının yürütülmesinde diğer kurumlarla koordinasyonun yeterli düzeyde olmaması, eşgüdümlü çalışamama ve bürokratik engeller
- Hizmet sunulan nüfusun ve coğrafi alanın artması
- Şebeke suyunun içilebilir ve sağlıklı olmasına rağmen ticari sebeplerden dolayı kötülenmesi
- Mutlak koruma alanlarında bulunan özel mülkiyetlerin kamulaştırma maliyetlerinin yüksek olması
- Yükselen enerji maliyetleri
- Uzun süreli ve şiddetli yağış alan coğrafi konumda bulunmanın, altyapı sistemi ve tesislere etkisi
- Su kanunu, İSKİ kanunu, vb. yasalarımızdan kaynaklanan yetersizliklerinin etkisi

SWOT (GZFT) ANALİZİ

S	G	Güçlü Yönler	Güçlü yönler kuruluşun <u>amaçlarına ulaşması için yararlanılabileceği olumlu hususlardır.</u>	Kurum İçi Analiz
W	Z	Zayıf Yönler	Zayıf yönler ise <u>kuruluşun başarılı olmasına engel teşkil edebilecek eksiklikler</u> , diğer bir ifadeyle, <u>aşılması gereken olumsuz hususlardır.</u>	Kurum İçi Analiz
O	F	Fırsatlar	Fırsatlar, <u>kuruluşun kontrolü dışında gerçekleşen ve kuruluşu avantaj sağlaması muhtemel olan etkenler ya da durumlarıdır.</u>	Dış Çevre Analizi
T	T	Tehditler	Tehditler ise, <u>kuruluşun kontrolü dışında gerçekleşen, olumsuz etkilerinin engellenmesi veya sınırlandırılması gereken unsurlardır.</u>	Dış Çevre Analizi

GZFT (SWOT) analizi ile güçlü ve zayıf yönler, kuruluş dışında oluşabilecek fırsatlar ve tehditler belirlenmiştir. Bu analiz stratejik planlama sürecinde stratejik amaç ve hedeflerin oluşmasına temel teşkil etmiştir.

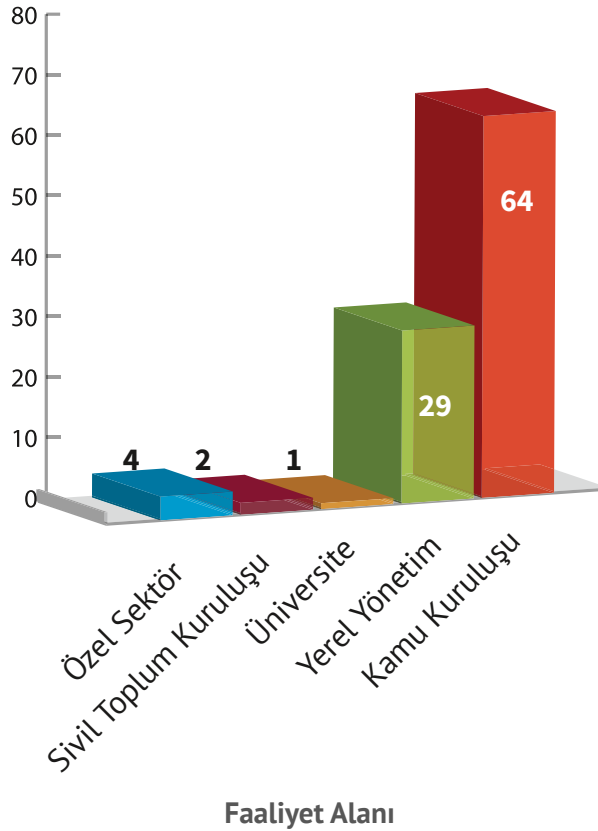
Dış Paydaş Analizi

ASAT Genel Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planı'nın katılımcı bir yaklaşım ile oluşturulmasına katkı sağlayacak olan ASAT Dış Paydaş Anketi, 2014 Temmuz ayı içerisinde gerçekleştirilmiştir. Genel Müdürlüğümüz faaliyet alanında bulunan dış paydaşların, kaliteli hizmet sunmak üzere beklenti ve isteklerinin analiz edilmesi, memnuniyet algılarının ölçülerek değerlendirilmesi amaçlanmıştır. Bu sebeple 182 kamu kuruluşu, 81 yerel yönetim, 10 özel sektör, 7 STK, 3 üniversite çalışanlarına anket uygulanmıştır. Katılımcıların faaliyet alanına göre dağılım grafiği;

Anket oran olarak %64 kamu kuruluşu, %29 yerel yönetim, %4 özel sektör, %2 STK ve %1 üniversite çalışanlarına uygulanmıştır.

Anketin tarafsız değerlendirilmesi amacıyla anket türlerinden posta anketi yöntemi uygulanmıştır.

**Katılımcıların Faaliyet Alanına Göre
Yüzdesi Dağılım Grafiği**



Bilgi girişlerine anket uygulamasının bitiminden itibaren başlanmış ve istatistik paket programı ile kontrollü bilgi girişi yapılmıştır.

Dış paydaş çalışmasının ilk bölümde önermelere beşli ölçeklere göre cevap istenmiş, son kısımda ise açık uçlu sorulara yer verilmiştir. Anket ölçeklerinin güvenilirlik analizi Cronbach Alfa modeline göre yüksek derecede güvenilir olarak ölçülmüştür.

Rapor içeriğinde kurumların faaliyet alanlarına göre bildirdiği görüşlerde anlamlı bir farklılık olmaması nedeni ile tüm kurumlar için ortak bir analiz yapılmıştır. Bulgular betim analizi yapılarak yorumlanmış, tanımlayıcı istatistiklere ve grafiğlere yer verilmiştir. Buna göre ankete verilen cevapların katılımcı sayısı ve yüzde olarak memnuniyet puanları;

Dış Paydaş Anketi Genel Sonuçlar	Katılımcı Sayısı(n)	Memnuniyet Puanı (%)
ASAT'ın görev, yetkileri ve sorumlulukları hakkında yeterli seviyede bilgiye sahip misiniz?	284	66
ASAT'ı vizyon ve hedeflerine sahip bir kurum olarak görüyor musunuz?	283	71
ASAT alanında uzman, saygınlığı yüksek bir kurum mudur?	283	75
ASAT'tan bilgi, belge, döküman vs. gibi taleplerinizi zamanında temin edebiliyor musunuz?	280	71
ASAT, sizi ve/veya kurumunuzu etkileyen hizmet çalışmalarında fikir ve görüşlerinize başvuruyor mu?	276	56
ASAT kamuoyu ile yeterli seviyede bilgi paylaşımı yapıyor mu?	279	59
ASAT'ın kamuoyuna yaptığı açıklamalar tatmin edici mi?	279	60
ASAT'ın yetkililerine kolay ve hızlı bir şekilde ulaşabiliyor musunuz?	280	68
ASAT'ın kurum imajını nasıl buluyorsunuz?	268	81
ASAT'ın kurum olarak saygınlığını nasıl buluyorsunuz?	265	81
ASAT'ın kurum olarak güvenilirliğini nasıl buluyorsunuz?	266	79
ASAT'ın kurum olarak hizmet kalitesini nasıl buluyorsunuz?	267	77
ASAT'ı yenilikçi buluyor musunuz?	259	75
ASAT'ta çalışanların bilgi ve becerisini nasıl buluyorsunuz?	267	73
ASAT'ı çevreye duyarlılık açısından nasıl buluyorsunuz?	265	74
ASAT topluma yararlılık açısından değerlendiriniz?	263	78
ASAT'ın diğer kurumlarla görüş alışverişi ve işbirliğini nasıl buluyorsunuz?	261	71
ASAT'ın sunmuş olduğu içme suyu temini hizmetini değerlendiriniz?	266	79
ASAT'ın sunmuş olduğu atıksuların toplanması, arıtılması ve uzaklaştırılması hizmetini değerlendiriniz?	267	76
ASAT'ın sunmuş olduğu yağmur sularının bertaraf edilmesi ve kanal temizliği hizmetini değerlendiriniz?	267	67
ASAT'ın su kaynakları ve havzaların korunmasındaki etkinliğini nasıl buluyorsunuz?	264	69
ASAT'ın su kültürü ve bilincinin geliştirilmesi için yaptığı hizmetleri değerlendiriniz?	263	67
ASAT'ın vezne hizmetlerini değerlendiriniz.	265	78
ASAT'ın abonelik hizmetlerini değerlendiriniz.	265	78
Alo ASAT 185 çağrı merkezi hizmetlerini değerlendiriniz.	264	73
ASAT'ta şikayetlerinizin çözülme durumunu değerlendiriniz.	263	72
ASAT'ın arızalara zamanında müdahale etme durumunu değerlendiriniz.	263	72
ASAT'ın su kayıp kaçakla mücadele hizmetlerini nasıl buluyorsunuz?	264	68

Yüksek memnuniyet ortalaması olan katılımcıların en çok katıldığı önermeler ;

- ASAT'ın kurum imajının iyi olması
- ASAT'ın saygın ve güvenilir bir kurum olması
- ASAT'ın içme suyu temini hizmetinin başarılı bulunuyor olması
- ASAT'ın faaliyetlerinin toplumun yararı için yapıyor olması
- ASAT'ın vezne hizmetlerinde başarılı olması

ASAT Dış Paydaş Anketi 2014 analiz çalışması sonucu ASAT Genel Müdürlüğü için kurumsal imajın yüksek derecede olumlu olduğu görülmektedir. Buna karşın diğer kurumlarla işbirliğinin, fikir alışverişinin ve faaliyetlerle ilgili bilgi paylaşımının yeterli düzeyde olmayışı olumsuz faktörler arasında ön plana çıkmıştır.

Kurumsal İletişim

Dış paydaş anketi çalışması içeriğinde ASAT ile ilgili bilgilere nasıl ulaşıldığı ve diğer kurumlarla iletişimin nasıl sağlandığı sorusuna yer verilmiştir. Katılımcılardan alınan sonuçlara göre;

ASAT ile ilgili bilgilere hangi yolla ulaşırsınız?

		Frekans	Yüzde (%)
ASAT iletişimi ^a	Ortak çalışmalar	68	12,5%
	Görsel yazılı basın	116	21,4%
	Kurumsal web sitesi	167	30,8%
	Kurum çalışanları	134	24,7%
	Etkinlik seminer	43	7,9%
	Diğer	15	2,8%
Toplam		543	100,0%

a. Frekans Tablosu

Kurumsal web sitesi "ASAT.gov.tr" %30,80 ile kurumların ASAT ile ilgili bilgilere ulaşmasında birinci sırada yer almaktadır.

Hizmet Kalitesi

ASAT'ın kurum olarak hizmet kalitesini nasıl buluyorsunuz?

Çapraz Tablo

	Çok Kötü	Kötü	Kararsızım	İyi	Çok İyi
Özel Sektör			20.00%	40.00%	40.00%
Sivil Toplum Kuruluşu	14.30%			71.40%	14.30%
Üniversite			33.30%	33.30%	33.30%
Yerel Yönetim	1.30%	3.80%	15.20%	54.40%	25.30%
Kamu Kuruluşu	3.00%	7.20%	21.60%	45.50%	22.80%
Toplam	2.60%	5.60%	19.20%	48.50%	24.10%

ASAT dış paydaş anketi sonuçlarına göre ASAT Genel Müdürlüğü hizmet kalitesinde **%77 memnuniyet oranını yakalamıştır**. ASAT'ın hizmet kalitesini katılımcıların %24,10'u çok iyi, %48,50'i iyi %19,20'si kararsız, %5,6'sı kötü ve %2,6'sı çok kötü olarak belirtmişlerdir.

İç Paydaş Analizi

Kaliteli hizmet sunumunun ön şartı olarak iç ve dış müşteri memnuniyetinin sağlanması gerekmektedir. Çalışan memnuniyetinin abonelere etkisi kaliteli hizmet açısından göz ardı edilemez bir etkidir.

Toplam kalite yönetimi anlayışı açısından ASAT Genel Müdürlüğü bünyesinde görev yapmakta olan çalışanların memnuniyet düzeyinin artırılması, kaliteli hizmet sunmak üzere beklenti, isteklerinin analiz edilmesi ve bu doğrultuda çalışanların memnuniyet algılarının ölçülmesi, değerlendirilmesi amaçlanmıştır.

2014 yılı çalışan memnuniyeti anketi 14.07.2014-18.07.2014 tarihleri arasında uygulanmıştır. Veri derleme yönteminin kağıt ortamında soru kağıdı ile uygulanmasına karar verilmiştir. Hizmet alanlarında anketler birim amirlerine dağı-

tılmış, belirlenen noktalarda kurulan anket sandıklarına atılmak suretiyle formlar toplanmıştır.

Çalışan kimliğinin ortaya çıkmaması açısından demografik sorular kısıtlı tutulmuş, formlarda isim belirtilmemesi istenilmiş ve genel sonuca ulaşmaya çalışılmıştır.

Kurumumuza 6360 sayılı Kanun kapsamında yer alan personelin devri anket uygulama döneminde gerçekleştiği için örnekleme yöntemi olarak yargı örnekleme metodu seçilerek bir örnekleme oluşturulmuştur. ASAT birim amirlerinin bu araştırma için temsili bir örnek olacağı düşünülmüştür.

Veri girişlerine saha uygulamasının ardından başlanmış ve istatistik paket programı ile kontrollü veri girişi yapılmıştır.

Yıllar itibari ile karşılaştırmalar yapılması düşünülerek önceki yıllarda yapılan ölçeklendirme geliştirilmiş ve anketin birinci bölümünde demografik sorulara yer verilmiştir. İkinci bölümden itibaren ise, çalışan memnuniyetini etkileyen faktörleri ölçmeye yönelik önermelere, “Kesinlikle Katılıyorum”, “Katılıyorum”, “Kararsızım”, “Katılmıyorum” ve “Kesinlikle Katılmıyorum” olmak üzere 5’li likert ölçeğine göre cevap istenmiştir. Çalışmanın son bölümünde ise kategorize edilen memnuniyet ana unsurlarının öncelik derecesine göre sıralanması istenmiş, görüş, öneri ve açık uçlu sorulara da yer verilmiştir.

Çalışmada önermeler yedi ana grup altında değerlendirilmiştir. Oluşturulan memnuniyet ana grupları;

1. İş Yapış Şekilleri Proses Akışları ve Genel Organizasyon
2. Kurum İçi İletişim
3. İş Tatmini ve Motivasyon
4. Kişisel Gelişim ve Kariyer Olanakları
5. Fiziksel Çalışma Koşulları
6. Kurum İmajı
7. Ücret Sistemi

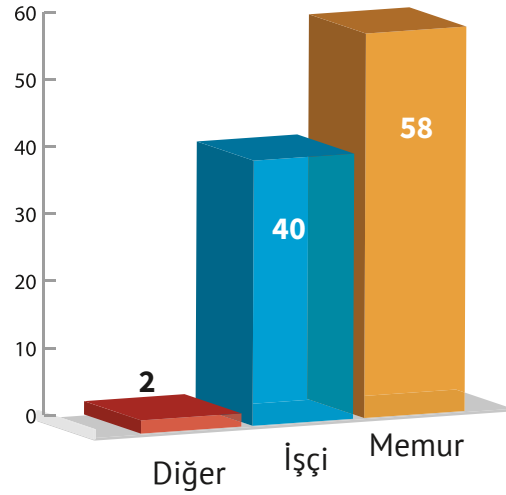
Anket ölçeklerinin güvenilirlik analizi Cronbach Alfa modeline göre güvenilir ve yüksek derece de güvenilir olarak ölçülmüştür.

Bulgular betim, istatistik yöntemlerle irdelenmiştir. Geliştirmeye açık alanlar için sorular arası ilişkilere bakılmıştır. Bu doğrultuda öne çıkan bulgular;

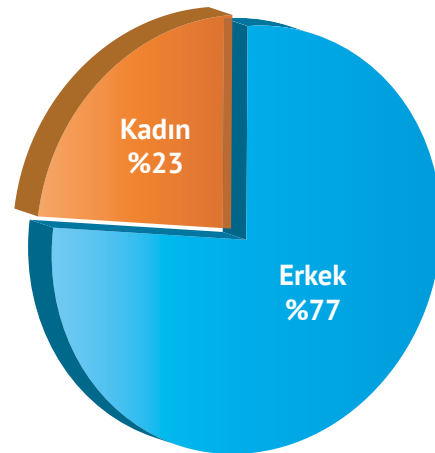
Demografik Bulgular:

2014 Yılı ASAT Çalışan Memnuniyeti Anketi’ne katılan katılımcıların %58’inin memur, %40’ının işçi ve %2’sinin diğer personel olduğu belirlenmiştir.*

Katılımcıların Ünvanlarına Göre Yüzdesel Dağılım Grafiği

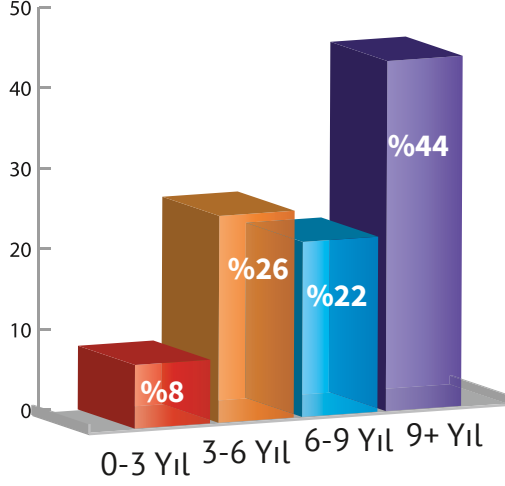


Anketi dolduran personelin %77’ sini erkek, %23’ ünü kadın çalışanlar oluşturmuştur.*



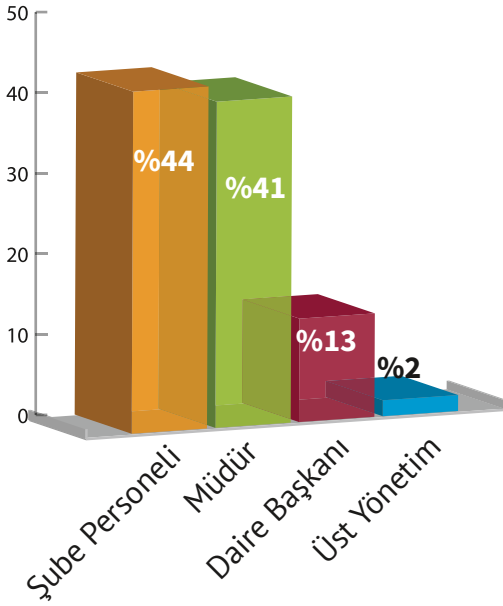
Çalışma süreleri incelendiğinde ankete katılanların %44’ ü 9 yıl ve üzeri, %22’ si 6-9 yıl arası, %26’ sı 3-6 yıl arası, %8’ i ise 3 yıl ve daha az süredir ASAT’ ta çalıştıklarını ifade etmişlerdir.*

Katılımcıların ASAT'ta Hizmet Süresine Göre Yüzdesele Dağılımı



Ankete katılanların %2' si üst yönetim, %13' ü daire başkanı, %41' i müdür, %44' ü şube personeli düzeyinde olduğu görülmektedir.*

Katılımcıların Kadro Ünvanına Göre Dağılım Grafiği



* Not: Soruya cevap vermeyenler (kayıp değerler) ortalamalara dahil edilmemiştir.

Yüksek memnuniyet ortalaması olan çalışanların en çok katıldığı önermeler;

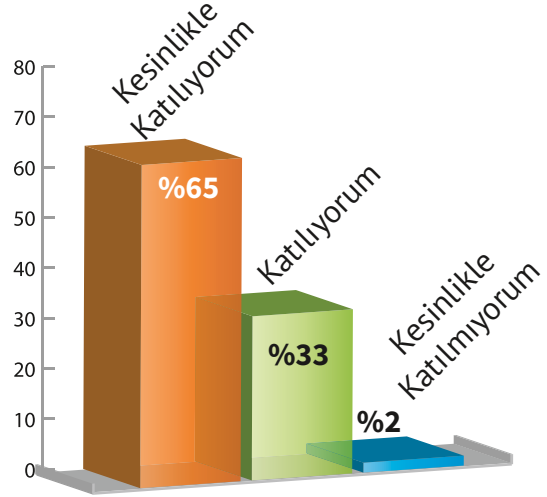
- Kurumumuzun başarılı olması için daha fazla çalışmaktan kaçınmam.
- Birimimde yaptığım işle ilgili yetki ve sorumluluklarımı biliyorum.

- ASAT' ta çalışıyor olmaktan memnunum.
- ASAT çevreye duyarlı bir kuruluştur.
- ASAT' ta kendi birimim dışında bir bilgi almak istediğimde hangi müdürlükle irtibata geçileceğini biliyorum.

Çalışan Memnuniyeti

Çalışan memnuniyet anketinde kontrol sorusu olarak uygulamaya alına "ASAT' ta çalışıyor olmaktan memnunum" önermesi için %91,60 ortalama memnuniyet puanı oluşmuştur.

ASAT'ta çalışıyor olmaktan memnunum



Memnuniyet ifadelerinin yüzdeleri incelendiğinde çalışanlar; %65 kesinlikle katılıyorum, %33 katılıyorum, %2 kesinlikle katılmıyorum, memnuniyet ifadelerini işaretlemişlerdir. %91.60 yüksek seviyede memnuniyet düzeyi çıkmış olsa da bu önermede %2'lik kesinlikle katılmıyorum ifadesi ile cevap veren çalışanların memnuniyetsizlik sebeplerinin araştırılması gerekmektedir.

Ünvanlara göre memur, diğer personellerin işçi personellere göre memnuniyet düzeyinin daha yüksek olduğu gözlemlenmiştir.

Öte yandan çalışanların açık uçlu sorulara verdiği cevaplara göre; personele yönelik sosyal imkanların, kurum içi iletişimi arttıracak faaliyetlerin yeterince olmaması, motivasyon sorunu, bazı birimlerde iş yoğunluğuna göre personel sayısının yetersiz olması, etkin eğitim ihtiyaç analizinin yapılması, personel performansının ölçülmesi sıklıkla karşılaşılan öneriler arasındadır.



3. STRATEJİK PLANIN UYGULANMASI

- A. Misyon
- B. Vizyon
- C. İlke ve Değerler

3. BÖLÜM

A. Misyon

Su Kaynaklarını en nitelikli şekilde koruyan; içme, kullanma ve endüstri sularının ihtiyaç sahiplerine temiz, etkin ve kesintisiz bir hizmet anlayışı ile ulaşmasını sağlayan; atık suların ekolojik ve modern bir çalışma prensibi ile dönüşümünü gerçekleştiren; güler yüzlü, saygılı, erişilebilirlik ve güvenilirlikten ödün vermeyen; kurumsal ve sosyal sorumluluk yükümlülüklerimizi yerine getiren; çevre ve insan sağlığına duyarlı bir kurum olmak.

B. Vizyon

Yüksek standartlarda hizmet veren, su yönetiminde insanı ve çevreyi esas alan, alanında rehberlik yapabilecek bir kurum olmak.

C. İlke ve Değerler

- ✓ Şeffaflık ve hesap verebilirlik
- ✓ Geleceği planlama
- ✓ Çevreye ve insana saygı
- ✓ Vatandaş ve personel memnuniyeti
- ✓ Sağlıklı su kaynaklarının temini
- ✓ Gelişime ve değişime açıklık
- ✓ Sürdürülebilir kalite yönetimi
- ✓ Güvenilirlik
- ✓ Kararlılık
- ✓ Bilimsellik
- ✓ Adil ve dürüst olmak
- ✓ Hizmet bilinci
- ✓ Alanında rehber bir kurum olmak

S.AMAÇ:1

SAĞLIKLI İÇME SUYU TEMİN ETMEK VE KESİNTİSİZ AKTARIMINI SAĞLAMAK

S.HEDEF

- 1 YENİ İÇME SUYU ŞEBEKE İMALATLARI YAPMAK, EKONOMİK ÖMRÜNÜ YİTİRMİŞ İÇME SUYU HATLARINI YENİLEMEK
- 2 YENİ ABONELİKLERDE VE İLK DEFA SU ALACAK YAPILARDA EKSİK VEYA HATALI İMALATLARIN GİDERİLMESİNİ SAĞLAMAK
- 3 FİZİKİ KAYIP VE KAÇAK İLE MÜCADELE ETMEK İÇİN FİZİKİ KAÇAK ARAMA EKİPMANINI ETKİN VE VERİMLİ BİR ŞEKİLDE KULLANMAK
- 4 İÇME SUYU ÜRETİM TESİSLERİNİN BAKIMINI YAPMAK VE MODERNİZE ETMEK
- 5 İÇME SUYU ŞEBEKE SİSTEMİNİN VE EKİPMANIN BAKIMINI YAPMAK
- 6 İÇME SUYU ŞEBEKE SİSTEMİNDE BASINÇ YÖNETİMİ VE OPTİMİZASYONU YAPMAK
- 7 SCADA SİSTEMİ YARDIMIYLA DEBİ, BASINÇ VE SU KALİTESİ PARAMETRELERİNİ SÜREKLİ GÖZLEM ALTINDA TUTMAK
- 8 SCADA SİSTEMİ YARDIMIYLA TÜM İÇME SUYU ŞEBEKESİNİ TEK MERKEZDEN GÖZLEMLEYEREK EN EKONOMİK BİÇİMDE İŞLETMEK
- 9 HİZMET ALANIMIZ İÇERİSİNDEKİ YERÜSTÜ VE YER ALTI SU KAYNAKLARINI SU TEMİNİ İÇİN ETÜD ETMEK
- 10 MEVZUATLAR DOĞRULTUSUNDA SU TAHSİSİ VE KAMULAŞTIRMALARI YAPMAK
- 11 TÜKETİLEN SU VE ATIKSU MİKTARLARININ TAHAKKUKA BAĞLANMASI VE ABONELERE TEBLİGATLARIN YAPILMASI
- 12 SU SAYAÇLARINDAKİ ÖLÇÜMLEME HATALARINDAN KAYNAKLANAN SU KAYIPLARINI ÖNLEMELİK

S.AMAÇ:2

KANALİZASYON ALTYAPI AĞINI VERİMLİ BİR ŞEKİLDE İŞLETMEK VE GENİŞLETMEK

S.HEDEF

- 1 ŞEHİRİMİZİN KANALİZASYON ALTYAPI AĞINI GENİŞLETMEK VE SORUNLARI GİDERMEK
- 2 KANALİZASYON ŞEBEKE HATLARINI ETKİN BİR ŞEKİLDE İŞLETMEK
- 3 ATIKSU STANDARDİZASYONUNUN SAĞLANMASI İÇİN KANALİZASYON İLE İLGİLİ BİLGİ, BELGE VE RUHSAT DÜZENLENMEK
- 4 KANALİZASYON ŞEBEKESİ YAPIMI TAMAMLANAN VE İŞLETMEYE HAZIR HALE GETİRİLEN BÖLGELERDE ATIKSU ŞUBE YOLU TEBLİGATLARINI DAĞITMAK VE KONTROLLERİNİ YAPMAK
- 5 PLANLI VE İHTİYAÇ DUYULAN YENİ YAĞMUR SUYU DRENaj HAT İMALATLARINI YAĞMUR SUYU MASTER PLANINA UYGUN OLACAK ŞEKİLDE 2560 SAYILI YASANIN 25. MADDESİNE GÖRE YAPMAK VE MEVCUT YAĞMURSUYU ALTYAPI İLE SULAMA KANALLARI SİSTEMLERİNİ İŞLETMEK

S.AMAÇ:3

ATIKSU TESİSLERİNİ EN ÜST SEVİYEDE İŞLETMEK VE GELİŞTİRMEK

S.HEDEF

- 1 MEVCUT ATIKSU TESİSLERİNİ ETKİN BİR ŞEKİLDE İŞLETMEK VE BAKIMLARINI YAPMAK
- 2 ATIKSU TESİSLERİNE YATIRIM YAPMAK
- 3 ATIKSU TESİSLERİNİN MODERNİZASYONU VE REHABİLİTASYONUNU GERÇEKLEŞTİRMEK
- 4 ATIKSU TESİSLERİNDE OPTİMİZASYON VE VERİMLİLİK DÜZEYİNİ ARTTIRMAK

S.AMAÇ:4

SU KAYNAKLARINI KORUMAK VE SU KALİTESİNİ KONTROL ALTINDA TUTMAK

S.HEDEF

- 1 İÇME VE KULLANMA SUYU TEMİN EDİLEN YER ALTI VE YERÜSTÜ KAYNAKLARININ YASAL MEVZUATLAR ÇERÇEVESİNDE KORUNMASINI SAĞLAMAK, GEREKLİ TEKNİK, İDARİ VE HUKUKİ TEDBİRLERİ ALMAK
- 2 DENİZ SUYU VE YÜZEYSEL SU KALİTESİNİ İZLEMEK
- 3 SU KAYNAKLARINDAKİ KİRLETİCİ ETMENLERİN TESPİTİNİ VE KİRLİLİĞİN KONTROLÜNÜ YAPMAK

S.AMAÇ:5

SÜRDÜRÜLEBİLİR KURUMSAL BİR YAPI OLUŞTURMAK

S.HEDEF

- 1 GENEL MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN HER TÜRLÜ BİLİŞİM ALT YAPISINI, BİLGİ TEKNOLOJİLERİNİ ETKİN VE VERİMLİ KULLANARAK KESİNTİSİZ İŞLEYİŞİNİ SAĞLAMAK
- 2 ÇAĞDAŞ GEREKSİNİMLERE UYGUN VE KALİTELİ HİZMET ANLAYIŞINI BENİMSEYEN İNSAN KAYNAĞINA SAHİP OLMAK
- 3 SUNULAN HİZMETLERİMİZ İLE İLGİLİ TALEP VE ŞİKÂyetLERİ YASAL SÜRE İÇERİSİNDE NETİCELENDİRMEK
- 4 KURUMUMUZUN TÜM FİZİKSEL KAYNAKLARINI (HİZMET BİNALARI VE EKLENTİLERİ) SEVK VE İDARE ETMEK
- 5 KURUMSAL KİMLİĞİN ÖN PLANA ÇIKARILMASI VE SUNULAN HİZMETLERİN KAMUOYUNA DUYURULMASI İÇİN ÇALIŞMALAR YAPMAK
- 6 SU KULLANIMI VE SU KÜLTÜRÜ KONUSUNDA BİLİNÇLENDİRİCİ ÇALIŞMALAR YAPMAK

S.AMAÇ:6

İŞ VERİMLİLİĞİNİ VE HİZMET KALİTESİNİ YÜKSELTMEK

S.HEDEF

- 1 COĞRAFİ BİLGİ SİSTEMLERİNİN YAYGIN KULLANIMINI SAĞLAMAK
- 2 İDAREMİZİN YATIRIM VE İŞLETME FAALİYETLERİNE VERİMLİLİK VE ETKİNLİK KAZANDIRMAK
- 3 HARCAMA BİRİMLERİNDEN BELİRLİ PERİYOTLARDA İSTATİSTİKİ VERİ TEMİN ETMEK VE BİRİMLER ARASI İSTATİSTİKLERE ULAŞIMI KOLAYLAŞTIRMAK
- 4 PAYDAŞ MEMNUNİYETİNE YÖNELİK ÖLÇÜMLEMELER YAPMAK
- 5 ULUSAL/ULUSLAR ARASI GEÇERLİLİĞİ OLAN KALİTE SİSTEMLERİNİ KURMAK VE GELİŞTİRMEK
- 6 SAĞLIKLI VE GÜVENLİ BİR ÇALIŞMA ORTAMI OLUŞTURMAK VE BU ORTAMI YÖNETMEK
- 7 ALTERNATİF FATURA ÖDEME KANALLARINI ÇOĞALTARAK PERSONEL İŞ YÜKÜNÜ AZALTMAK VE VATANDAŞ MEMNUNİYETİNİ ARTTIRMAK

D. STRATEJİK ALANLAR

1. Su Kaynaklarının Yönetimi

2. Atık Suların Yönetimi

3. Su Kalitesi

4. Kurumsal Yapı ve Hizmet Kalitesi

STRATEJİK ALAN - 1: Su Kaynaklarının Yönetimi

Sorumluluk sahasımızda bulunan akarsu ve yeraltı su kaynaklarından su temin edilebilmesi için gerekli etüd işlemlerinin gerçekleştirilmesi, gerekli tahsis ve kamulaştırma çalışmalarının yapılarak planlı bölgelerde yeni içme suyu şebeke imalatlarının gerçekleştirilmesi, içme suyu şebeke sisteminin debi, basınç ve su kalitesi yönünden sürekli gözlem altında tutularak olası fiziki kayıp ve kaçakların önüne geçilebilmesi için gerekli tüm plan ve çalışmaların yapılması.

S.AMAÇ:1

SAĞLIKLI İÇME SUYU TEMİN ETMEK VE KESİNTİSİZ AKTARIMINI SAĞLAMAK

S.HEDEF

- 1 YENİ İÇME SUYU ŞEBEKE İMALATLARI YAPMAK, EKONOMİK ÖMRÜNÜ YİTİRMİŞ İÇME SUYU HATLARINI YENİLEMEK
- 2 YENİ ABONELİKLERDE VE İLK DEFA SU ALACAK YAPILARDA EKSİK VEYA HATALI İMALATLARIN GİDERİLMESİNİ SAĞLAMAK
- 3 FİZİKİ KAYIP VE KAÇAK İLE MÜCADELE ETMEK İÇİN FİZİKİ KAÇAK ARAMA EKİPMANINI ETKİN VE VERİMLİ BİR ŞEKİLDE KULLANMAK
- 4 İÇME SUYU ÜRETİM TESİSLERİNİN BAKIMINI YAPMAK VE MODERNİZE ETMEK
- 5 İÇME SUYU ŞEBEKE SİSTEMİNİN VE EKİPMANIN BAKIMINI YAPMAK
- 6 İÇME SUYU ŞEBEKE SİSTEMİNDE BASINÇ YÖNETİMİ VE OPTİMİZASYONU YAPMAK
- 7 SCADA SİSTEMİ YARDIMIYLA DEBİ, BASINÇ VE SU KALİTESİ PARAMETRELERİNİ SÜREKLİ GÖZLEM ALTINDA TUTMAK
- 8 SCADA SİSTEMİ YARDIMIYLA TÜM İÇME SUYU ŞEBEKESİNİ TEK MERKEZDEN GÖZLEMLEYEREK EN EKONOMİK BİÇİMDE İŞLETMEK
- 9 HİZMET ALANIMIZ İÇERİSİNDEKİ YERÜSTÜ VE YER ALTI SU KAYNAKLARINI SU TEMİNİ İÇİN ETÜD ETMEK
- 10 MEVZUATLAR DOĞRULTUSUNDA SU TAHSİSİ VE KAMULAŞTIRMALARI YAPMAK
- 11 TÜKETİLEN SU VE ATIKSU MİKTARLARININ TAHAKKUKA BAĞLANMASI VE ABONELERE TEBLİGATLARIN YAPILMASI
- 12 SU SAYAÇLARINDAKİ ÖLÇÜMLEME HATALARINDAN KAYNAKLANAN SU KAYIPLARINI ÖNLEMEK

STRATEJİK ALAN - 2: Atık Suların Yönetimi

Şehrimizin 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, atıksu tesislerimizin etkin ve verimli bir şekilde işletilmesi için gerekli tüm çalışmaların yapılması

S.AMAÇ:2

KANALİZASYON ALTYAPI AĞINI VERİMLİ BİR ŞEKİLDE İŞLETMEK VE GENİŞLETMEK

S.HEDEF

- 1 ŞEHİRİMİZİN KANALİZASYON ALTYAPI AĞINI GENİŞLETMEK VE SORUNLARI GİDERMEK
- 2 KANALİZASYON ŞEBEKE HATLARINI ETKİN BİR ŞEKİLDE İŞLETMEK
- 3 ATIKSU STANDARDİZASYONUNUN SAĞLANMASI İÇİN KANALİZASYON İLE İLGİLİ BİLGİ, BELGE VE RUHSAT DÜZENLENMEK
- 4 KANALİZASYON ŞEBEKESİ YAPIMI TAMAMLANAN VE İŞLETMEYE HAZIR HALE GETİRİLEN BÖLGELERDE ATIKSU ŞUBE YOLU TEBLİGATLARINI DAĞITMAK VE KONTROLLERİNİ YAPMAK
- 5 PLANLI İHTİYAÇ DUYULAN YENİ YAĞMUR SUYU DRENAJ HAT İMALATLARINI YAĞMUR SUYU MASTER PLANINA UYGUN OLACAK ŞEKİLDE 2560 SAYILI YASANIN 25. MADDESİNE GÖRE YAPMAK VE MEVCUT YAĞMURSUYU ALTYAPI İLE SULAMA KANALLARI SİSTEMLERİNİ İŞLETMEK

S.AMAÇ:3

ATIKSU TESİSLERİNİ EN ÜST SEVİYEDE İŞLETMEK VE GELİŞTİRMEK

S.HEDEF

- 1 MEVCUT ATIKSU TESİSLERİNİ ETKİN BİR ŞEKİLDE İŞLETMEK VE BAKIMLARINI YAPMAK
- 2 ATIKSU TESİSLERİNE YATIRIM YAPMAK
- 3 ATIKSU TESİSLERİNİN MODERNİZASYONU VE REHABİLİTASYONUNU GERÇEKLEŞTİRMEK
- 4 ATIKSU TESİSLERİNDE OPTİMİZASYON VE VERİMLİLİK DÜZEYİNİ ARTTIRMAK

STRATEJİK ALAN - 3: Su Kalitesi

Şehrimize içilebilir ve sağlıklı su temin edilebilmesi amacıyla yeraltı ve yüzeysel su kaynaklarını kirlenmeye sebep olan etmenlerin tespitinin yapılarak gerekli tüm önlemlerin alınması, ASAT Su Havzalarını Koruma Kontrol Yönetmeliğinin istisnasız olarak uygulanması, Uluslararası standartlarda hizmet vermekte olan laboratuvar hizmetlerimizin sürdürülebilirliğinin sağlanması.

S.AMAÇ:4

SU KAYNAKLARINI KORUMAK VE SU KALİTESİNİ KONTROL ALTINDA TUTMAK

S.HEDEF

- 1 İÇME VE KULLANMA SUYU TEMİN EDİLEN YER ALTI VE YERÜSTÜ KAYNAKLARININ YASAL MEVZUATLAR ÇERÇEVESİNDE KORUNMASINI SAĞLAMAK, GEREKLİ TEKNİK, İDARİ VE HUKUKİ TEDBİRLERİ ALMAK
- 2 DENİZ SUYU VE YÜZEYSEL SU KALİTESİNİ İZLEMELİK
- 3 SU KAYNAKLARINDAKİ KİRLİTİCİ ETMENLERİN TESPİTİNİ VE KİRLİLİĞİN KONTROLÜNÜ YAPMAK

STRATEJİK ALAN - 4: Kurumsal Yapı ve Hizmet Kalitesi

Genel müdürlüğümüzün kurumsal yapısının daha etkin hale getirilebilmesi için organizasyon yapısının kusursuz işleyişinin sağlanması, mevcut yönetmelik ve yönergelerde oluşabilecek değişikliklerin zaman kaybetmeksizin güncelleştirilmesi, personellerimizin sunmuş olduğumuz hizmetlerle alakalı bilgi ve becerilerini arttırarak gerekli ekipman ve araç temin edilmesi, vatandaşlarımıza daha da kaliteli hizmet verebilmek amacıyla her türlü bilişim alt yapısının kesintisiz olarak işleyişinin sağlanması, talep ve şikayetleri dikkate alarak tüm paydaşlarımızın memnuniyetine yönelik gerekli çalışmaların yapılması.

S.AMAÇ:5

SÜRDÜRÜLEBİLİR KURUMSAL BİR YAPI OLUŞTURMAK

S.HEDEF

- 1 GENEL MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN HER TÜRLÜ BİLİŞİM ALT YAPISINI, BİLGİ TEKNOLOJİLERİNİ ETKİN VE VERİMLİ KULLANARAK KESİNTİSİZ İŞLEYİŞİNİ SAĞLAMAK
- 2 ÇAĞDAŞ GEREKSİNİMLERE UYGUN VE KALİTELİ HİZMET ANLAYIŞINI BENİMSEYEN İNSAN KAYNAĞINA SAHİP OLMAK
- 3 SUNULAN HİZMETLERİMİZ İLE İLGİLİ TALEP VE ŞİKÂyetLERİN YASAL SÜRE İÇERİSİNDE NETİCELENDİRMEK
- 4 KURUMUMUZUN TÜM FİZİKSEL KAYNAKLARINI (HİZMET BİNALARI VE EKLENTİLERİ) SEVK VE İDARE ETMEK
- 5 KURUMSAL KİMLİĞİN ÖN PLANA ÇIKARILMASI VE SUNULAN HİZMETLERİN KAMUOYUNA DUYURULMASI İÇİN ÇALIŞMALAR YAPMAK
- 6 SU KULLANIMI VE SU KÜLTÜRÜ KONUSUNDA BİLİNÇLENDİRİCİ ÇALIŞMALAR YAPMAK

S.AMAÇ:6

İŞ VERİMLİLİĞİNİ VE HİZMET KALİTESİNİ YÜKSELTMEK

S.HEDEF

- 1 COĞRAFİ BİLGİ SİSTEMLERİNİN YAYGIN KULLANIMINI SAĞLAMAK
- 2 İDAREMİZİN YATIRIM VE İŞLETME FAALİYETLERİNE VERİMLİLİK VE ETKİNLİK KAZANDIRMAK
- 3 HARCAMA BİRİMLERİNDEN BELİRLİ PERİYOTLARDA İSTATİSTİKİ VERİ TEMİN ETMEK VE BİRİMLER ARASI İSTATİSTİKLERE ULAŞIMI KOLAYLAŞTIRMAK
- 4 PAYDAŞ MEMNUNİYETİNE YÖNELİK ÖLÇÜMLEMELER YAPMAK
- 5 ULUSAL/ULUSLAR ARASI GEÇERLİLİĞİ OLAN KALİTE SİSTEMLERİNİ KURMAK VE GELİŞTİRMEK
- 6 SAĞLIKLI VE GÜVENLİ BİR ÇALIŞMA ORTAMI OLUŞTURMAK VE BU ORTAMI YÖNETMEK
- 7 ALTERNATİF FATURA ÖDEME KANALLARINI ÇOĞALTARAK PERSONEL İŞ YÜKÜNÜ AZALTMAK VE VATANDAŞ MEMNUNİYETİNİ ARTTIRMAK

S.AMAÇ 1 SAĞLIKLI İÇME SUYU TEMİN ETMEK VE KESİNTİSİZ AKTARIMINI SAĞLAMAK

S.HEDEF 1.1 YENİ İÇME SUYU ŞEBEKE İMALATLARI YAPMAK, EKONOMİK ÖMRÜNÜ YİTİRMİŞ İÇME SUYU HATLARINI YENİLEMEK

STRATEJİLER

- İÇMESUYU İMALATI YAPILACAK, BOZULAN ASFALTLAR TAMİR EDİLECEKTİR.

PERFORMANS GÖSTERGESİ

- ÖZKAYNAKLAR İLE İMALATI YAPILAN İÇMESUYU METRAJİ
- İHALE İLE İMALATI YAPILAN İÇME SUYU METRAJİ
- ÖZKAYNAKLAR İLE YAPILAN ASFALT YAMA METRAJİ
- İHALE ETMEK SÜRETİYLE YAPILAN ASFALT MİKTARI

S.HEDEF 1.2 YENİ ABONELİKLERDE VE İLK DEFA SU ALACAK YAPILARDA EKSİK VEYA HATALI İMALATLARIN GİDERİLMESİNİ SAĞLAMAK

STRATEJİLER

- ANAHAT ŞEBEKE BORUSUNDAN BİNAYA OLAN TESİSATIN KOTROLLERİ YAPILACAK, TESPİT EDİLEN UYGUNSUZLUKLAR GİDERİLECEKTİR.

PERFORMANS GÖSTERGESİ

- TESİSAT KONTROL SAYISI

S.HEDEF 1.3 FİZİKİ KAYIP VE KAÇAK İLE MÜCADELE ETMEK İÇİN FİZİKİ KAÇAK ARAMA EKİPMANINI ETKİN VE VERİMLİ BİR ŞEKİLDE KULLANMAK

STRATEJİLER

- İDAREMİZ FİZİKİ KAYIP SU TESPİT ARAÇLARI VE EKİPMANLARI KULLANILARAK ORTALAMA 600 m³/h SUYUN SİSTEMDEN KAÇIŞI ENGELLENECEKTİR
- ŞEBEKE KAYIPLARININ TESPİTİNDE SES TAKİP SİSTEMİ DENENECEKTİR

PERFORMANS GÖSTERGESİ

- SU KAZANIM MİKTARI
- SES TAKİP SİSTEMİ GÜZERGAH SAYISI

S.HEDEF 1.4 İÇME SUYU ÜRETİM TESİSLERİNİN BAKIMINI YAPMAK VE MODERNİZE ETMEK

STRATEJİLER

- SİSTEMİN SORUNSUZ ÇALIŞMASI İÇİN TESİSLERİN PERİYODİK BAKIMLARI YAPILACAKTIR

PERFORMANS GÖSTERGESİ

- PERİYODİK BAKIMLARIN GERÇEKLEŞME ORANI

S.HEDEF 1.5 İÇME SUYU ŞEBEKE SİSTEMİNİN VE EKİPMANIN BAKIMINI YAPMAK

STRATEJİLER

- SİSTEMİN SORUNSUZ ÇALIŞMASI İÇİN TESİSLERİN PERİYODİK BAKIMLARI YAPILACAKTIR

PERFORMANS GÖSTERGESİ

- TESİSLERE YAPILAN BAKIM SAYISI

S.HEDEF 1.6 İÇME SUYU ŞEBEKE SİSTEMİNDE BASINÇ YÖNETİMİ VE OPTİMİZASYONU YAPMAK

STRATEJİLER

- İÇME SUYU ŞEBEKE SİSTEMİNDE BASINÇ YÖNETİMİ VE OPTİMİZASYONU YAPILACAKTIR
- SİSTEMİN GEREĞİNDEN FAZLA BASINÇ İLE ÇALIŞMASI ENGELLENECEKTİR
- SİSTEM VERİMLİLİĞİ ARTTIRILACAKTIR

PERFORMANS GÖSTERGESİ

- SİSTEM VERİMLİLİĞİNİ ARTTIRMAK AMACIYLA GERÇEKLEŞTİRİLEN BASINÇ OPTİMİZASYON İŞLERİ MİKTARI

S.HEDEF 1.7 SCADA SİSTEMİ YARDIMIYLA DEBİ, BASINÇ VE SU KALİTESİ PARAMETRELERİNİ SÜREKLİ GÖZLEM ALTINDA TUTMAK

STRATEJİLER

- SCADA SİSTEMİNİN BAKIM VE İŞLETME HİZMETLERİ GERÇEKLEŞTİRİLECEKTİR

PERFORMANS GÖSTERGESİ

- MEVCUT SİSTEMİN DEVAMLILIĞININ SAĞLANMA ORANI

S.HEDEF 1.8 SCADA SİSTEMİ YARDIMIYLA TÜM İÇME SUYU ŞEBEKESİNİ TEK MERKEZDEN GÖZLEMLEYEREK EN EKONOMİK BİÇİMDE İŞLETMEK

STRATEJİLER

- TÜM İLÇELERE SCADA SİSTEMİ KURULACAKTIR

PERFORMANS GÖSTERGESİ

- SCADA SİSTEMİNİN YAYGINLAŞTIRILMA ORANI

S.HEDEF 1.9 HİZMET ALANIMIZ İÇERİSİNDEKİ YERÜSTÜ VE YER ALTI SU KAYNAKLARINI SU TEMİNİ İÇİN ETÜD ETMEK

STRATEJİLER

- İL SINIRI İÇERSİNDEKİ AKARSULARA DAİR VERİ TOPLANACAKTIR
- BELİRLENEN AKARSULARDAN SU TEMİNİ YAPILABİLMESİ İÇİN SİSTEMLER ARAŞTIRILACAKTIR
- BELİRLENEN AKARSULARDAN TEMİN EDİLEBİLECEK SU MİKTARLARI BELİRLENECEKTİR
- SEÇİLEN KAYNAKLARIN REZERV DURUMLARININ ARAŞTIRILARAK KENTSEL İHTİYAÇLARA CEVAP VERME DURUMU BELİRLENECEKTİR
- İL SINIRI İÇERSİNDEKİ YERALTI SUYU KAYNAKLARINA DAİR VERİ TOPLANACAKTIR
- CAZİBELİ İLETİM SAĞLAYACAK YERALTI SUYU KAYNAKLARININ ARAŞTIRILMASI YAPILACAKTIR
- YERALTI SUYU KAYNAKLARININ KORUNMASINA DAİR RAPOR HAZIRLANACAKTIR
- PLANLAMA ÇALIŞMASI YAPTIRILACAKTIR

PERFORMANS GÖSTERGESİ

- ÇALIŞILAN AKARSU SAYISI
- SU TEMİNİ PLANLAMA RAPORU SAYISI
- SU TEMİNİ PLANLAMA RAPORU SAYISI
- SU İHTİYACI PLANLAMA RAPORU SAYISI
- ÇALIŞAN YERALTI SUYU KAYNAKLARI SAYISI
- ARAŞTIRMA RAPORU SAYISI
- YERALTI SUYU KORUMA RAPORU SAYISI
- PLAN RAPORU SAYISI

S.HEDEF 1.10 MEVZUATLAR DOĞRULTUSUNDA SU TAHSİSİ VE KAMULAŞTIRMALARI YAPMAK

STRATEJİLER

- KARACAÖREN İL PROJESİ KAPSAMINDA YAPILACAK ARITMA TESİS ALANININTAHSİSİ ALINACAK VE YAPILACAK İSALE HATTININ KAMULAŞTIRILMASI GERÇEKLEŞTİRİLECEKTİR
- KOVANLIK SU TEMİN SAHASI İZİN İŞLEMLERİ YAPILACAKTIR
- KURUMUN YAPACAĞI ALTYAPI HAT VE TESİSLERİNİN KAMULAŞTIRMA İŞLEMLERİ YAPILACAK, GEREKLİ İZİN VE TAHSİS İŞLEMLERİ GERÇEKLEŞTİRİLECEKTİR
- KURUMUMUZ ADINA DEVİR YAPILAN TAPULAR ASAT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ ADINA TESCİL EDİLECEKTİR

PERFORMANS GÖSTERGESİ

- TAHSİS ALANI MİKTARI
- KAMULAŞTIRILAN ALAN MİKTARI
- TAHSİS EDİLEN ALAN MİKTARI
- KAMULAŞTIRMA ALANI MİKTARI
- TAHSİS ALANI MİKTARI
- TESCİL EDİLEN TAPU SAYISI
- YENİLENEN TAHSİS SAYISI

S.HEDEF 1.11 TÜKETİLEN SU VE ATIKSU MİKTARLARININ TAHAKKUKA BAĞLANMASI VE ABONELERE TEBLİGATLARIN YAPILMASI

STRATEJİLER

- SAYAÇLARIN OKUNMASI İÇİN AYLIK OKUMA PLANI HAZIRLANACAKTIR
- PLAN DOĞRULTUSUNDA TÜM SAYAÇ BÖLGELERİNE ULAŞILARAK FATURALANDIRILMA GERÇEKLEŞTİRİLECEKTİR

PERFORMANS GÖSTERGESİ

- HAZIRLANAN OKUMA İŞ EMRİ SAYISI
- HAZIRLANAN OKUMA İŞ EMRİ DOĞRUTUSUNDA ULAŞILAN SAYAÇ SAYISI
- FATURALANDIRILMA ORANI

S.HEDEF 1.12 SU SAYAÇLARINDAKİ ÖLÇÜMLEME HATALARINDAN KAYNAKLANAN SU KAYIPLARINI ÖNLEMEK

STRATEJİLER

- ÖLÇME HASSASİYETİNİ KAYBETMİŞ VE DAMGA SÜRESİ 10 YILI GEÇEN VE DÜŞÜK SINIFTAKİ SU SAYAÇLARI ÜST SEVİYEDEKİ SAYAÇLAR İLE DEĞİŞTİRİLECEKTİR
- TAHAKKUK KAYIPLARININ AZALTIKMASI İÇİN FATURALANDIRMADA KULLANICI İNSİYATİFİNİ ORTADAN KALDIRAN OTOMASYON KURULACAKTIR
- KAÇAK SU KULLANIMI TESPİT OLUNANLAR HAKKINDA YÖNETMELİKLER DOĞRULTUSUNDA YASAL İŞLEMLER BAŞLATILACAKTIR
- BOROUNU ÖDEMEYEN KULLANICILAR HAKKINDA ADRESLERİNE İSTİHBARAT YAPILACAK, TESPİT EDİLEN KULLANICILAR HAKKINDA HUKUKİ TAKİBİN BAŞLATILMASI İÇİN DESTEKLEYİCİ BELGELERLE BİRLİKTE HUKUK MÜŞAVİRLİĞİNE BİLDİRİLECEKTİR

PERFORMANS GÖSTERGESİ

- DEĞİŞİMİ YAPILAN SAYAÇ SAYISI
- TAHAKKUK KAYIPLARINI AZALTMAK İÇİN GPRS KULLANIM ORANI
- KAÇAK SU KULLANIMI TESPİT OLUNANLAR İÇİN HAZIRLANAN RAPOR SAYISI
- HUKUK MÜŞAVİRLİĞİNE GÖNDERİLMEK ÜZERE HAZIRLANAN RAPOR SAYISI

S.AMAÇ 2 KANALİZASYON ALTYAPI AĞINI VERİMLİ BİR ŞEKİLDE İŞLETMEK VE GENİŞLETMEK

S.HEDEF 2.1 ŞEHİRİMİZİN KANALİZASYON ALTYAPI AĞINI GENİŞLETMEK VE SORUNLARI GİDERMEK

STRATEJİLER

- HİZMET ALANIMIZ İÇERİSİNDE BULUNAN TÜM BÖLGELERE KANALİZASYON ŞEBEKESİ HATTI YAPILACAKTIR

PERFORMANS GÖSTERGESİ

- ÖZ KAYNAKLARIMIZ İLE YAPILAN KANALİZASYON ŞEBEKE HATTI METRAJİ
- KREDİ KULLANILMAK SURETİYLE YAPILAN KANALİZASYON ŞEBEKE HATTI METRAJİ

S.HEDEF 2.2 KANALİZASYON ŞEBEKE HATLARINI ETKİN BİR ŞEKİLDE İŞLETMEK

STRATEJİLER

- KANALİZASYON İŞLETME HİZMET ALIMI VE KANALİZASYON ŞEBEKE HATLARINA ÖNLEYİCİ BAKIM YAPILACAKTIR
- KANALİZASYON ŞEBEKE HATTI İÇİN MENHOL KAPAK ALINACAK, MEVCUT KAPAKLARININ YOL VE KALDIRIM KOTUNA GETİRİLMESİ SAĞLANACAKTIR

PERFORMANS GÖSTERGESİ

- HİZMET ALIMLARININ GERÇEKLEŞME ORANI
- TEMİN EDİLEN MENHOL KAPAK SAYISI
- GERÇEKLEŞTİRİLEN ÖNLEYİCİ BAKIM METRAJ
- YOL VE KALDIRIM KOTUNA GETİRİLEN KAPAK SAYISI

S.HEDEF 2.3 ATIKSU STANDARDİZASYONUNUN SAĞLANMASI İÇİN KANALİZASYON İLE İLGİLİ BİLGİ, BELGE VE RUHSAT DÜZENLEMEK

STRATEJİLER

- ÖZEL VE TÜZEL KİŞİLERİN BAŞVURULARI ÜZERİNE GEREKLİ BİLGİ VE BELGELER DÜZENLENECEKTİR

PERFORMANS GÖSTERGESİ

- DÜZENLENEN ALTYAPI BİLGİLENDİRME BELGE SAYISI
- DÜZENLENEN GENEL İSKAN GÖRÜŞ BELGE SAYISI
- DÜZENLENEN İŞYERİ AÇMA VE ÇALIŞMA RUHSATI GÖRÜŞ BELGE SAYISI
- DÜZENLENEN BAĞLANTI KALİTE KONTROL RUHSAT SAYISI
- DÜZENLENEN TESİSAT PROJE ONAY BELGE SAYISI

S.HEDEF 2.4 KANALİZASYON ŞEBEKESİ YAPIMI TAMAMLANAN VE İŞLETMEYE HAZIR HALE GETİRİLEN BÖLGELERDE ATIKSU ŞUBE YOLU TEBLİGATLARINI DAĞITMAK VE KONTROLLERİNİ YAPMAK

STRATEJİLER

- ATIKSU ŞUBE YOLU TEBLİGATLARININ DAĞITIMI GERÇEKLEŞTİRİLECEKTİR

PERFORMANS GÖSTERGESİ

- DAĞITIMI YAPILAN TEBLİGAT SAYISI
- TEBLİGAT GÖNDERİLEN ABONE SAYISI

S.HEDEF 2.5 *PLANLI VE İHTİYAÇ DUYULAN YENİ YAĞMUR SUYU DRENAJ HAT İMALATLARINI YAĞMUR SUYU MASTER PLANINA UYGUN OLACAK ŞEKİLDE 2560 SAYILI YASANIN 25.MADDESİNE GÖRE YAPMAK VE MEVCUT YAĞMURSUYU ALTYAPI İLE SULAMA KANALLARI SİSTEMİNİ İŞLETMEK*

STRATEJİLER

- YENİ YAĞMUR SUYU DRENAJ HATLARI İNŞA EDİLECEKTİR
- YAĞMUR SUYU HATLARININ TEMİZLİĞİ YAPILMAK SURETİYLE SİSTEMİN SORUNSUZ ÇALIŞMASI SAĞLANACAKTIR

PERFORMANS GÖSTERGESİ

- ÖZKAYNAKLAR İLE YAĞMUR SUYU DRENAJ HATTI İMALAT METRAJİ
- İHALE İLE YAĞMUR SUYU DRENAJ HATTI İMALAT METRAJİ
- TEMİZLENEN YAĞMUR SUYU HAT METRAJİ
- TEMİZLENEN SULAMA KANALI METRAJİ

S.AMAÇ 3 *ATIKSU TESİSLERİNİ EN ÜST SEVİYEDE İŞLETMEK VE GELİŞTİRMEK*

S.HEDEF 3.1 *MEVCUT ATIKSU TESİSLERİNİ ETKİN BİR ŞEKİLDE İŞLETMEK VE BAKIMLARINI YAPMAK*

STRATEJİLER

- TÜM İLÇELERİMİZE PERSONEL VE ARAÇ TEMİNİ GERÇEKLEŞTİRİLECEKTİR

PERFORMANS GÖSTERGESİ

- GERÇEKLEŞTİRİLME ORANI

S.HEDEF 3.2 ATIKSU TESİSLERİNE YATIRIM YAPMAK

STRATEJİLER

- TÜM İLÇELERİMİZE ATIKSU TESİSİ YATIRIMLARI GERÇEKLEŞTİRILECEKTİR

PERFORMANS GÖSTERGESİ

- TERFİ MERKEZLERİNE REHABİLİTASYON, KOKU KONTROL ÜNİTESİ VE SCADA SİSTEMİ YAPILMA ORANI
- ATIKSU TERFİ İSTASYONU YAPIM ORANI
- ARITMA TESİSİ, DERİN DENİZ DEŞARJ PROJESİ VE HATTI YAPIMI, REHABİLİTASYON, KOKU KONTROL ÜNİTESİ VE SCADA SİSTEMİ YAPILMA ORANI
- TERMAL KURUTMA VE KOJENARASYON VE NİHAİ ÜRÜN YAKILMASI TESİSİ YAPIM ORANI

S.HEDEF 3.3 ATIKSU TESİSLERİNİN MODERNİZASYONU VE REHABİLİTASYONUNU GERÇEKLEŞTİRMEK

STRATEJİLER

- TÜM İLÇELERİMİZDEKİ ATIKSU TESİSLERİNİN VERİMLİLİĞİ ARTTIRILACAKTIR

PERFORMANS GÖSTERGESİ

- KAPASİTE ARTIRIMI REHABİLİTASYON - SCADA SİSTEMİNİN KURULMA ORANI
- İNŞAAT İŞLERİ REHABİLİTASYONU, MEKANİK EKİPMANLARIN REVİZYONU VE SCADA SİSTEMİNİN KURULMA ORANI
- TESİSLERİN MODİFİYE EDİLME ORANI

S.HEDEF 3.4 ATIKSU TESİSLERİNDE OPTİMİZASYON VE VERİMLİLİK DÜZEYİNİ ARTTIRMAK

STRATEJİLER

- DOĞALGAZ HATTININ ATIKSU ARITMA TESİSLERİMİZDE KULLANIMI SAĞLANACAKTIR
- KORKUTELİ ATIKSU ARITMA TESİSİ ÇIKIŞ SUYU İLERİ ARITMA SİSTEMİ KURULACAKTIR

PERFORMANS GÖSTERGESİ

- DOĞALGAZ HATTININ HURMA A.A.T. GETİRİLME ORANI
- KORKUTELİ ÇIKIŞ SUYU İLERİ ARITMA SİSTEMİNİN KURULMA ORANI

S.AMAÇ4 SU KAYNAKLARINI KORUMAK VE SU KALİTESİNİ KONTROL ALTINDA TUTMAK

S.HEDEF 4.1 İÇME VE KULLANMA SUYU TEMİN EDİLEN YER ALTI VE YERÜSTÜ KAYNAKLARININ YASAL MEVZUATLAR ÇERÇEVESİNDE KORUNMASINI SAĞLAMAK, GEREKLİ TEKNİK, İDARİ VE HUKUKİ TEDBİRLERİ ALMAK

STRATEJİLER

- İÇME VE KULLANMA SUYU TEMİN EDİLEN YERALTI VE YERÜSTÜ SU KAYNAKLARININ BESLENME HAVZASI İÇERİSİNDE KALAN NOKTASAL KİRLETİCİLERİN TESPİTİ YAPILACAKTIR
- KORUMA ALANLARI İÇERİSİNDEKİ KİRLETİCİ FAALİYETLERİN DENETLENMESİ GERÇEKLEŞTİRİLECEKTİR
- MUTLAK KORUMA ALANI OLARAK İLAN EDİLMİŞ DÜDENLERİN KONTROLÜ YAPILACAKTIR
- KORUMA ALANLARI İÇERİSİNDE TESPİT EDİLEN KİRLETİCİ FAALİYETLERDEN NUMUNE ALIMI GERÇEKLEŞTİRİLECEKTİR

PERFORMANS GÖSTERGESİ

- KİRLETİCİLERİN TESPİTİ İÇİN GERÇEKLEŞTİRİLEN SAHA ÇALIŞMASI VE DÜZENLENEN TAKİP FORMU SAYISI
- FAALİYETLERİ HAKKINDA VERİLEN GÖRÜŞ SAYISI
- KİRLETİCİ FAALİYETLERİN TESPİTİ İÇİN YAPILAN DENETLEME VE DÜZENLENEN TAKİP FORMU SAYISI
- DÜDENLERİN KONTROL EDİLMESİ AMACIYLA GERÇEKLEŞTİRİLEN SAHA ÇALIŞMASI VE DÜZENLENEN TAKİP FORMU SAYISI
- ALINAN NUMUNE SAYISI

S.HEDEF 4.2 DENİZ SUYU VE YÜZEYSEL SU KALİTESİNİ İZLEMEK

STRATEJİLER

- ATIKSU ARITMA TESİSLERİNDEN İÇ İZLEMeye ESAS TEŞKİL EDECEK NUMUNELER ALINACAK VE ANALİZLERİ GERÇEKLEŞTİRİLECEKTİR
- ATIKSU ARITMA TESİSLERİNİN VERİMİNİ ARTTIRMAK AMACIYLA KANALİZASYONA DEŞARJ EDEN İŞLETMELERDEN NUMUNELER ALINACAK VE ANALİZLERİ GERÇEKLEŞTİRİLECEKTİR

PERFORMANS GÖSTERGESİ

- ATIKSU ARITMA TESİSLERİNİN DEŞARJ KAPASİTELERİNE GÖRE BELİRLENEN SIKLIKTA ALINAN NUMUNE VE ANALİZ SAYISI
- İŞLETMELERDEN ALINAN NUMUNE VE ANALİZ SAYISI

S.HEDEF 4.3 SU KAYNAKLARINDA KİRLLETİCİ ETMENLERİN TESPİTİ VE KİRLİLİĞİN KONTROLÜNÜ YAPMAK

STRATEJİLER

- İÇME SUYU KAYNAKLARINDAN VE ŞEBEKELERDEN İLGİLİ YÖNETMELİKLER DAHİLİNDE BELİRTİLEN SIKLIK VE SAYIDA NUMUNELER ALINARAK SU KALİTESİNİN İZLENMESİ VE KONTROLLERİ YAPILACAKTIR
- DÖNEMSEL PLANLAMA YAPILARAK İLGİLİ YÖNETMELİKLERE UYGUN ŞEKİLDE DÜZENLİ VE YETERLİ SAYIDA SU KALİTESİ ÖLÇÜM VE ANALİZLERİ GERÇEKLEŞTİRİLECEKTİR
- ULUSLAR ARASI STANDARTLARDA LABORATUVAR HİZMETLERİ SUNULACAK VE TS EN ISO/17025 KALİTE YÖNETİM SİSTEMİNİN ETKİN VE SÜREKLİ UYGULANMASI SAĞLANACAKTIR

PERFORMANS GÖSTERGESİ

- SU KALİTESİNİN İZLENMESİ VE KONTROLÜNÜN YAPILMASI İÇİN GERÇEKLEŞTİRİLEN MİKROBİYOLOJİK, FİZİKSEL VE KİMYASAL ANALİZLERİNİN GERÇEKLEŞTİRİLME ORANI
- ÖLÇÜM VE ANALİZLERİN “İNSANİ TÜKETİM AMAÇLI SULAR HAKKINDAKİ YÖNETMELİK” DOĞRULTUSUNDA GERÇEKLEŞTİRİLME ORANI
- LABORATUVAR HİZMETLERİNDE ULUSLAR ARASI STANDARTLARIN VE TS EN ISO/17025 KALİTE YÖNETİM SİSTEMİNİN UYGULANMA ORANI

S.AMAÇ 5 SÜRDÜRÜLEBİLİR KURUMSAL BİR YAPI OLUŞTURMAK

S.HEDEF 5.1 GENEL MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN HER TÜRLÜ BİLİŞİM ALT YAPISINI, BİLGİ TEKNOLOJİLERİNİ ETKİN VE VERİMLİ KULLANARAK KESİNTİSİZ İŞLEYİŞİNİ SAĞLAMAK

STRATEJİLER

- VERİMLİ VE KESİNTİSİZ HİZMET VEREBİLMEK İÇİN GEREKLİ TEDBİRLER ALINACAKTIR
- HARCAMA BİRİMLERİMİZİN TALEPLERİ DOĞRULTUSUNDA HER TÜRLÜ BİLİŞİM CİHAZI VE YAZILIMLAR TEMİN EDİLECEKTİR
- DİJİTAL ORTAMDA EVRAK AKIŞININ KESİNTİSİZ İŞLEYİŞİ SAĞLANACAKTIR
- GENEL KURUL KARARLARI KAYIT ALTINA ALINARAK MEVCUT YÖNETMELİKLERİMİZDE DEĞİŞİKLİK OLMASI HALİNDE GÜNCELLEME YAPILARAK TÜM BİRİMLERE DUYURULMASI GERÇEKLEŞTİRİLECEKTİR

PERFORMANS GÖSTERGESİ

- TEMİN EDİLEN SERVER SAYISI
- SERVER ODASINDAKİ CİHAZLARA YAPILAN BAKIM SAYISI
- CİHAZ VE YAZILIMLARIN TEMİN EDİLME ORANI
- DİJİTAL EVRAK SİSTEMİNİN GÜNCELLENME ORANI
- GÜNCELLEME VE BİLDİRİM YAPILMA ORANI

S.HEDEF 5.2 ÇAĞDAŞ GEREKSİNİMLERE UYGUN VE KALİTELİ HİZMET ANLAYIŞINI BENİMSEYEN İNSAN KAYNAĞINA SAHİP OLMAK İÇİN PERSONELİN GELİŞİMİNİ SAĞLAMAK

STRATEJİLER

- PERSONELLERİMİZİN FAALİYET ALANLARIMIZ İLE ALAKALI VE KİŞİSEL GELİŞİMLERİNE FAYDALI OLACAK EĞİTİMLERE KATILIMLARI SAĞLANACAKTIR
- TÜM PERSONELLERİMİZİN ÖZLÜK İŞLEMLERİ HATASIZ BİR ŞEKİLDE YAPILACAKTIR
- İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİYLE ALAKALI EĞİTİMLERE KATILIM SAĞLANACAKTIR

PERFORMANS GÖSTERGESİ

- KİŞİ BAŞI YILLIK ORTALAMA VERİLEN EĞİTİM SAATI
- KATILIMI HEDEFLENEN ETKİNLİK SAYISI
- PERSONELLERİN ÖZLÜK İŞLEMLERİNİN GERÇEKLEŞTİRİLME ORANI
- EĞİTİM FAALİYETLERİNİN TAKİBİ VE KATILIM SAĞLANMA ORANI

S.HEDEF 5.3 SUNULAN HİZMETLERİMİZ İLE İLGİLİ TALEP VE ŞİKÂyetLERİ YASAL SÜRE İÇERİSİNDE NETİCELENDİRMEK

STRATEJİLER

- ABONELERİN TALEP VE ŞİKÂyetLERİ TEK BİR NOKTADAN KAYIT ALTINA ALINACAK VE SONUÇLANDIRILACAKTIR
- ABONELERİN TALEP VE ŞİKÂyetLERİ DİKKATE ALINARAK SİSTEM İŞLEYİŞİNİN VE YÖNETMELİKLERİN GÜNCELLEĞİNİN KORUNMASI İÇİN RAPOR HAZIRLANACAKTIR
- OLUŞAN ARIZALARA İDAREMİZ HİZMET STANDARTLARINDA BELİRTİLEN SÜREDE MÜDAHALE EDEREK HİZMET KALİTESİ KORUNACAKTIR

PERFORMANS GÖSTERGESİ

- TALEP VE ŞİKÂyetLERİN KAYIT VE SONUÇLANDIRILMA ORANI
- SİSTEM VE YÖNETMELİKLERİN GÜNCELLEĞİNİ SAĞLAMAK İÇİN HAZIRLANAN RAPOR SAYISI
- OLUŞAN ARIZALARA ZAMANINDA MÜDAHALE ETME ORANI

S.HEDEF 5.4 KURUMUMUZUN TÜM FİZİKSEL KAYNAKLARINI (HİZMET BİNALARI VE EKLENTİLERİ) SEVK VE İDARE ETMEK

STRATEJİLER

- KURUMUMUZDAKİ YANGIN TÜPLERİNİN 6 AYLIK PERİYOTLARLA BAKIMLARI YAPILACAK, PERSONELLERE “YANGIN BİLGİSİ” EĞİTİMİ VERİLECEKTİR
- KURUMUMUZ “SAVAŞ HASAR ONARIM PLANI” VE “24 SAAT ÇALIŞMA PLANI” HAZIRLANACAKTIR
- KURUMUMUZ KONFERANS SALONU TÜM TOPLANTILARA HAZIR BULUNDURULACAKTIR
- TÜM TESİSLERİMİZDEKİ KLİMA, JENERATÖR VE ASANSÖRLERİN PERİYODİK BAKIMLARI YAPILARAK KAYITLARA ALINACAKTIR
- HİZMETE AÇILAN YENİ BİNA VE EKLENTİLERİNİN OFİS MALZEMELERİNİN TEMİNİ GERÇEKLEŞTİRİLEREK KAYIT ALTINA ALINACAKTIR

PERFORMANS GÖSTERGESİ

- YANGIN TÜPLERİ BAKIM SAYISI
- YANGIN BİLGİSİ EĞİTİMİ SAYISI
- HAZIRLANAN SAVAŞ HASAR ONARIM PLANI SAYISI
- HAZIRLANAN ÇALIŞMA PLANI SAYISI
- KONFERANS SALONUNUN OLASI TOPLANTILARA HAZIR HALE BULUNDURULMA ORANI
- BAKIMLARIN GERÇEKLEŞTİRİLMESİ VE KAYITLARA ALINMA ORANI
- OFİS MALZEMELERİNİN TEMİNİ VE KAYITLARA GEÇİRİLME ORANI
- YEMEKHANE VE KAFETERYA HİZMETLERİNİN DÜZENLİ OLARAK KONTROL EDİLME ORANI

S.HEDEF 5.5 KURUMSAL KİMLİĞİN ÖN PLANA ÇIKARILMASI VE SUNULAN HİZMETLERİN KAMUOYUNA DUYURULMASI İÇİN ÇALIŞMALAR YAPMAK

STRATEJİLER

- KURUMSAL KİMLİĞİMİZ VE SUNMUŞ OLDUĞUMUZ HİZMETLERİN KAMUOYUNA DUYURULMASI İÇİN ÇALIŞMALAR YAPILACAKTIR

PERFORMANS GÖSTERGESİ

- HAZIRLANAN MATERYAL SAYISI

S.AMAÇ 6 İŞ VERİMLİLİĞİNİ VE HİZMET KALİTESİNİ YÜKSELTEK

S.HEDEF 6.1 COĞRAFİ BİLGİ SİSTEMLERİNİN YAYGIN KULLANIMINI SAĞLAMAK

STRATEJİLER

- COĞRAFİ BİLGİ SİSTEMİNİN VERİMLİLİĞİ ARTTIRILACAKTIR
- COĞRAFİ BİLGİ SİSTEMİNİN KURUMUMUZ ÇALIŞMALARINDA KULLANIMI YAYGINLAŞTIRILACAKTIR

PERFORMANS GÖSTERGESİ

- İÇME SUYU ŞEBEKESİNDE BELİRLENECEK ZONE BAZINDA MODELLEME ORANI
- ALINAN GPS CİHAZI VE SETİ SAYISI
- ALINAN SABİT REFERANS İSTASYONU SAYISI
- BELİRLENEN ARAZİ ÖRTÜSÜ ALANI
- HARİTA ALANI

S.HEDEF 6.2 İDAREMİZİN YATIRIM VE İŞLETME FAALİYETLERİNE VERİMLİLİK VE ETKİNLİK KAZANDIRMAK

STRATEJİLER

- İÇME SUYU ŞEBEKESİNDEKİ BORU, VANA, VANTUZ VB. İMALATLARIN KOORDİNAT ÖLÇÜMLERİ YAPILARAK VERİ TABANINA İŞLENİLECEKTİR
- ÇOK SAYIDA FİRMADAN TEKLİF ALMAK SURETİYLE REKABETÇİ BİR ORTAM YARATILACAK VE İHTİYAÇLARIN UYGUN ŞARTLARDA KARŞILANMASI SAĞLANACAKTIR
- YATIRIM PROGRAMI DAHİLİNDE YAPIM VE İMALAT İŞLERİ İLE İLGİLİ OLARAK İHALESİ YAPILAN İŞLERİN YAPIMININ GERÇEKLEŞTİRİLMESİ VE İŞLETMEYE HAZIR HALDE İLGİLİ BİRİMLERE TESLİM ETMEK ÜZERE KONTROLÖRLÜK HİZMETİ VERİLECEKTİR
- YATIRIMCI DAİRE BAŞKANLIKLARI TARAFINDAN İHALESİ YAPILMAK ÜZERE GÖNDERİLEN PROJELEİN İLAN VE TEKNİK ŞARTNAMESİNİN HAZIRLANMASI VE İHALESİNİN GERÇEKLEŞTİRİLMESİ SAĞLANACAKTIR

PERFORMANS GÖSTERGESİ

- CBS'YE İŞLENEN TÜM BİNALARIN ŞEBEKELERE EŞLEŞTİRİLME SAYISI
- ŞEBEKEYE BAĞLI KOORDİNATSIZ VANALARIN KOORDİNATLANDIRILARAK İŞLENME SAYISI
- KOORDİNATLANDIRMA VE VERİ TABANINA İŞLENME ORANI
- TEMİN EDİLEN FAKS PROGRAMI VE YAZILIMI SAYISI
- ONAYLI TEDARİKÇİ LİSTELERİNİN GÜNCELLENME ORANI
- 4734 SAYILI KANUNUN 21. VE 22. MADDELERİNDEKİ PARASAL LİMİTLER DAHİLİNDE YAPILACAK HARCAMALARIN YILLIK TOPLAMININ, İDARENİN MAL ALIM, HİZMET ALIM VEYA YAPIM İŞLERİ İÇİN BÜTÇELERİNE KONAN YILLIK TOPLAM ÖDENEKLERİNE OLAN AYRI AYRI ORANI
- ARAÇ BAKIMLARINA AİT TEKNİK HİZMET FORMLARI, TRAFİK TESCİL BELGELERİ VE ZORUNLU TAŞIT TRAFİK SİGORTALARININ TAMAMLANMA ORANI

- SATIN ALMA VE İHALE İŞLERİNİN OLUŞMASI VE İHALEYE ÇIKILARAK TAMAMLANMA ORANI
- PROJE SAYISI
- PROJE SAYISI
- YAPILAN KONTROLÖRLÜK SAYISI
- GERÇEKLEŞTİRİLEN İHALE SAYISI

S.HEDEF 6.3 HARCAMA BİRİMLERİNDEN BELİRLİ PERİYOTLARDA İSTATİSTİKİ VERİ TEMİN ETMEK VE BİRİMLER ARASI İSTATİSTİKLERE ULAŞIMI KOLAYLAŞTIRMAK

STRATEJİLER

- İLGİLİ BİRİMLERDEN TEMİN EDİLEN İSTATİSTİKİ VERİLERİN VERİ KALİTESİNİ KONTROL EDİLECEKTİR
- YILLIK PERİYODİK RAPORLAR OLUŞTURULACAKTIR

PERFORMANS GÖSTERGESİ

- OLUŞTURULAN RAPOR SAYISI

S.HEDEF 6.4 PAYDAŞ MEMNUNİYETİNE YÖNELİK ÖLÇÜMLEMELER YAPMAK

STRATEJİLER

- PERİYODİK OLARAK “ÇALIŞAN MEMNUNİYETİ ANKETİ”, “DIŞ PAYDAŞ ANKETİ” VE “ABONE MEMNUNİYET ANKETİ” YAPILACAK VE SONUÇLARI DEĞERLENDİRİLEREK İLGİLİ BİRİMLERE İLETİLECEKTİR

PERFORMANS GÖSTERGESİ

- YAPILAN ÇALIŞAN MEMNUNİYETİ ANKET SAYISI
- YAPILAN DIŞ PAYDAŞ ANKETİ SAYISI
- YAPILAN ABONE MEMNUNİYET ANKETİ SAYISI

S.HEDEF 6.5 ULUSAL/ULUSLAR ARASI GEÇERLİLİĞİ OLAN KALİTE SİSTEMLERİNİ KURMAK VE GELİŞTİRMEK

STRATEJİLER

- DENEY LABORATUVARLARININ AKREDİTASYONU (TS EN İSO 17025) KAPSAMINDA TÜRKAK TARAFINDAN BELGELENDİRİLMESİ SAĞLANACAKTIR
- ÇEVRE VE ŞEHİRCİLİK BAKANLIĞI TARAFINDAN VERİLEN “YETERLİLİK BELGESİ”NİN ALINMASI

PERFORMANS GÖSTERGESİ

- SU, ATIKSU VE DENİZ SUYU MATRİKSLERİNDE AKREDİTE OLUNAN PARAMETRE SAYISI
- SU, ATIKSU VE DENİZ SUYU MATRİKSLERİNDE BELGELENDİRİLEN PARAMETRE SAYISI

S.HEDEF 6.6 SAĞLIKLI VE GÜVENLİ BİR ÇALIŞMA ORTAMI OLUŞTURMAK VE BU ORTAMI YÖNETMEK

STRATEJİLER

- TÜM BİRİMLERDE GÖZETİM YAPILARAK RİSK DEĞERLENDİRMELERİ GERÇEKLEŞTİRİLECEKTİR
- ÇALIŞANLARIN PERİYODİK MUAYENELERİNİ GERÇEKLEŞTİRİLEREK KORUYUCU ÖNLEMLER ALINACAKTIR
- PERSONELLERE “GENEL SAĞLIK” KONULARINDA EĞİTİMLER DÜZENLENECEKTİR
- TESİSLERİMİZDE VAR OLAN GÜVENLİK SEVİYESİNİN DEVAMLILIĞI SAĞLANACAKTIR

PERFORMANS GÖSTERGESİ

- GÖZETİM YAPILMA VE RİSK DEĞERLENDİRMELERİN GÜNCELLİĞİNİN SAĞLANMA ORANI
- PERİYODİK MUAYENESİ YAPILAN PERSONEL SAYISI
- KORUYUCU AŞI UYGULAMASI YAPILAN PERSONEL SAYISI
- KONTROLÜ YAPILAN ECZA DOLABI SAYISI
- GENEL SAĞLIK KONULARINDA EĞİTİME TABİ TUTULAN PERSONEL SAYISI
- GEREKLİ GÜVENLİK TEDBİRLERİNİN ALINMA ORANI

S.HEDEF 6.7 ALTERNATİF FATURA ÖDEME KANALLARINI ÇOĞALTARAK PERSONEL İŞ YÜKÜNÜ AZALTMAK VE VATANDAŞ MEMNUNİYETİNİ ARTTIRMAK

STRATEJİLER

- TEKNOLOJİK İMKANLARDAN YARARLANILARAK MANUEL TAHSİLAT ORANI AZALTILACAKTIR

PERFORMANS GÖSTERGESİ

- TOPLAM TAHSİLATTAKİ İNTERNET ÖDEMELERİNİN ARTTIRILMA ORANI
- TOPLAM TAHSİLATTAKİ BANKA VE PTT ÖDEMELERİNİN ARTTIRILMA ORANI
- ELEKTRONİK ORTAMDA YAPILAN MANUEL TAHSİLATLARIN TOPLAM TAHSİLATLARA ORANI



4. İZLEME ve DEĞERLENDİRME

4. BÖLÜM

İZLEME ve DEĞERLENDİRME



Stratejik planın çok iyi bir şekilde oluşturulması ne kadar önemliyse uygulama sonuçlarının takibi, izlenmesi ve değerlendirilmesi de o kadar önemlidir. Bu yüzden stratejik planın çok iyi bir şekilde takip edilmesi ve buna yönelik sistemlerin sürekli iyileştirilerek en verimli hale getirilmesi gerekmektedir. Stratejik plan, uygulama noktasında iyi bir takip ve geri bildirim gerektiren bir sistemdir. İyi bir izlemenin olması, planının sürekli takip edilmesi ve aksayan yönlerin iyileştirilmesi için zamanında müdahale imkânı sağlar. İzleme; stratejik planda ortaya konulan stratejik amaç, hedef ve yıllık performans hedeflerine ilişkin gerçekleştirmelerin takip edilmesi ve raporlanmasıdır.

Değerlendirme ise, uygulama sonuçlarının stratejik amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir. İzleme ve değerlendirme süreci kurumsal öğrenmeyi ve buna bağlı olarak faaliyetlerin sürekli olarak iyileştirilmesini sağlar. Ayrıca, hesap verme sorumluluğunun oluşturulmasına katkıda bulunur. Stratejik Plan dâhilindeki faaliyetlerin izleme ve değerlendirmeye tabi tutulması şarttır. Aksi takdirde, ilgililerin hesap verme sorumluluğu ilkesinin hayata geçirilmesinde zorluklarla karşılaşılacaktır. Bu durumda stratejik plan sadece bir belge olmaktan öteye gidemeyecektir. Bu sebeple stratejik planın yıllık uygulama adımları olan performans programlarının 6 şar aylık sonuçları birimlerden istenerek incelenerek takip etmeye devam edilecektir.

A. VERİLERİN TOPLANMASI

Stratejik planın uygulama adımları olan performans programlarına ilişkin detaylar yılbaşında birimlerle birlikte görüşülerek göstergelerin yıl içinde sorgulanabilmesi için her birime kendi hedef ve göstergeleri ile ilgili planları iletilmekte ve performansla ilişkin takipler bu yapı temel alınarak yapılmaktadır.

B. PERFORMANS ANALİZİ

Yılbaşında belirlenen takvime göre her 6 aylık dönemlerde birimlerden ilgili hedef ve göstergelerin gerçekleştirmelerine ilişkin veriler ve kaynakları istenmekte ve bu verilere ilişkin performans sonuçları, birimler arası kıyaslama, kurumsal performans, ayrıntılı performans analizleri yapılmaktadır.

C. RAPORLAMA VE DEĞERLENDİRME

Performans yazılımı ile analiz edilen veriler kurum yöneticilerine sunulmak üzere performans raporlarına dönüştürülmektedir. Performans raporları 6 aylık periyotlarda üst düzey yöneticilerin katıldığı toplantılarda değerlendirilmekte ve sonuçlara ilişkin gerekli önlemlerin alınması için planlanmaktadır.

D. STRATEJİK PLANIN GÖZDEN GEÇİRİLMESİ

Stratejik plan, performans programı sonuçlarına göre takip edilmekte, her yıl kurum üst yöneticilerin katıldığı öz değerlendirme toplantılarında da stratejik plan ve uygulama sonuçları detaylı olarak analiz edilmektedir.

E. YAYILIM VE GERİ BİLDİRİM

Stratejik plan ve uygulama sonuçları raporlama, değerlendirme çalışmaları kurum üst yöneticileri ile yapılmakta, kurum üst yöneticileri bu toplantıların sonuçlarını ilgili yöneticileriyle paylaşarak gerekli önlemlerin alınması sağlanmaktadır.

