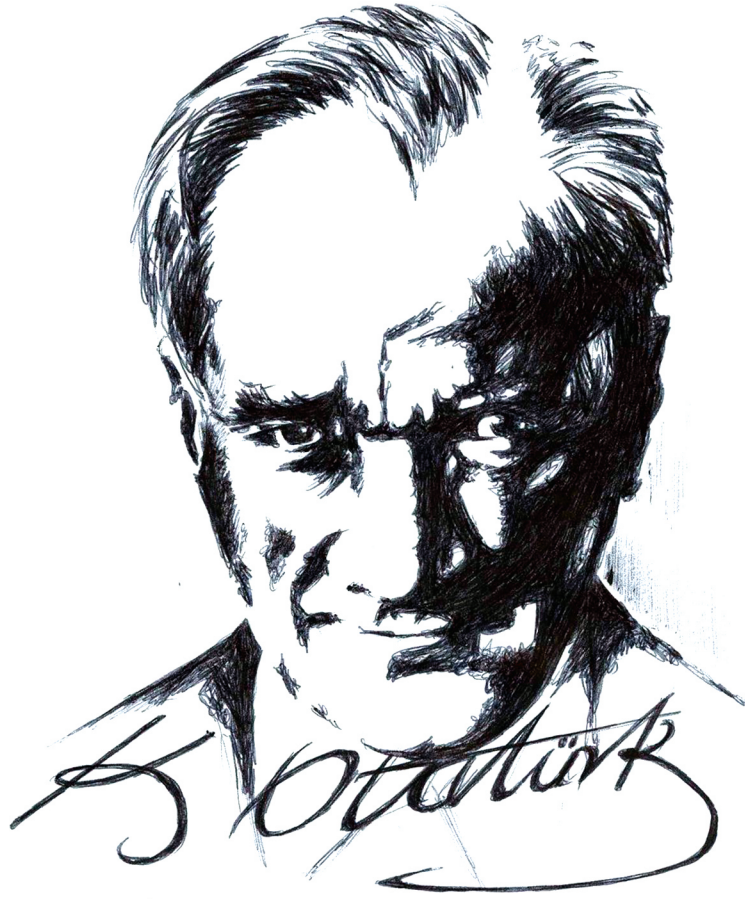


T.C.
ESKİŞEHİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
ESKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ



2015 - 2019
STRATEJİK PLAN



TARİH BİR MİLLETİN KANINI VARLIĞINI HİÇBİR ZAMAN İNKAR EDEMEZ. BİZİM GÖRÜŞÜMÜZ Kİ HALKÇILIKTIR, KUVVETİN, KUDRETİN, EGEMENLİĞİN, YÖNETİMİN DOĞRUDAN DOĞRUYA HALKA VERİLMESİDİR, HALKIN ELİNDE BULUNDURULMASIDIR. EGEMENLİK KAYITSIZ ŞARTSIZ MİLLETİNDİR.



Prof. Dr. Yılmaz BÜYÜKERŞEN

Eskişehir Büyükşehir Belediye Başkanı

Değerli Hemşehrilerim,

24/12/2003 tarih ve 25326 Sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 9. Maddesi “Kamu İdareleri; 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 değerlendirilmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar” hükmünü içermektedir.

01.01.2014 tarihi itibari ile 6360 sayılı kanunun yürürlüğe girmesi sonrası, yetersiz mali kaynaklarla merkez ilçe belediyelerinde yaşayan hemşehrilerimize sunmakta olduğumuz yerel hizmetleri artık tüm il geneline götürme yükümlülüğü de Belediyemize verilmiştir.

Eskişehir Büyükşehir Belediyesinin son 15 yıldaki altyapı ve şehircilik başarısı gerek ülkemizde gerekse yurt dışındaki bazı belediye başkanları tarafından örnek alınmaktadır.

Şehircilik anlamında yakaladığımız bu başarıyı önümüzdeki beş yıllık sürece de taşıma sorumluluğu çerçevesinde mevcut kurum kapasitesini analiz ederek geleceğe ilişkin rasyonel hedef ve stratejilerimizi belirlemiş bulunmaktayız.

Önemli ve kalıcı işlerin sağlıklı planlama ile başarılabileceği hepimiz tarafından bilinmektedir. Bu bilinç ile, Eskişehir’imizi hak ettiği seviyeye taşıyacak altyapı yatırımlarını kararlı bir şekilde inşa etmek üzere, ESKİ Genel Müdürlüğü’nün 2015-2019 yıllarını kapsayan Stratejik planını hazırladığımızı siz saygıdeğer hemşehrilerimize duyurmaktan büyük mutluluk duyuyorum.

Emeği geçen tüm arkadaşlarıma teşekkür eder, Eskişehir için hayırlı olmasını dilerim.

İÇİNDEKİLER

EBB BAŞKANI'NIN MESAJI	i
İÇİNDEKİLER	ii
GİRİŞ	1
1. STRATEJİK PLANLAMA	3
1.1. Stratejik Plan Süreci Ve Yöntemi	5
1.1.1 Stratejik Plan Yenilenmesinin Yasal Dayanağı ve Çalışma Süreci	5
1.1.2. Strateji Geliştirme Yöntemi	5
1.1.3. Paydaş Analizleri	6
1.1.4. Swot (GZFT) Analizi	6
2. KURUMSAL YAPI, YETKİ VE SORUMLULUKLAR	9
2.1. Tarihçe	9
2.2. İlgili Mevzuatlar	9
2.3. Yönetim ve Organizasyon Yapısı	10
2.3.1. Yönetim	10
2.3.2. Birimlerin Görevleri	13
2.3.3. Organizasyon Şeması	21
3. GÖREV ALANI VE GELECEĞE BAKIŞ	23
3.1. Misyonumuz	23
3.2. Vizyonumuz	23
3.3. Çalışma İlke ve Değerlerimiz	23
3.4. Kurumsal Kültürümüz	24
4. SUYUN STRATEJİK ÖNEMİ	25
4.1. Su İçmenin Bazı Önemli Nedenleri	26
4.2. Dünyada Suyun Miktarı Ve Su Kaynaklarının Dağılımı	27
4.3. Ülkemizde Su Kaynaklarının Miktarı	28
4.4. Türkiye'nin Su Kaynakları Potansiyeli	28
4.5. Akarsu Havzalarının Yıllık Ortalama Su Potansiyeli Ve Verimleri	29
5. KURUMSAL GZFT ANALİZİ	31
5.1. Güçlü Yönler	31
5.2. Zayıf Yönler	31
5.3. Fırsatlar	32
5.4. Tehditler	33
5.5. Paydaş Analizi	34
5.5.1 Dış Paydaşlarımız	34
5.5.2 İç Paydaşlarımız	36
6. STRATEJİK PLANIN UYGULANMASI	39
6.1. Stratejik Amaç, Hedef ve Faaliyetler	39
6.2. Stratejik Amaç, Hedef ve Faaliyetler Tablosu	45
7. İZLEME VE DEĞERLENDİRMELER	65
7.1. İzleme ve Değerlendirme	65
7.2. Stratejik Planın Gözden Geçirilmesi	66

2015–2019 STRATEJİK PLAN

GİRİŞ

Kamu İdarelerinin orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini, performans ölçütlerini, bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarını içeren plandır.(5018 Sayılı Kanun)

Aynı Kanunun “Stratejik Planlama ve Performans Esaslı Bütçeleme” başlıklı 9.maddesinde ise Kamu idarelerinin; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaç ve ölçülebilir hedef ve amaçlar saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlayacakları belirtilmiştir. Yine aynı maddenin devamında, Kamu idarelerinin bütçelerini, stratejik planlarında yer alan misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedeflerle uyumlu ve performans esasına dayalı olarak hazırlamaları gerektiği belirtilmektedir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve “Kamu İdarelerinde Stratejik planlamaya ilişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik’e uygun olarak Genel Müdürlüğümüzün 2015–2019 stratejik planı, hazırlık çalışmaları ve eğitim programları ile başlatılmıştır. Kamu İdareleri için Stratejik Planlama Kılavuzu esas alınarak süreç başlatılmıştır. Süreç boyunca katılımcılığa özel önem verilmiş, tüm iç paydaşların ve yararlanıcıların sürece katılımına ve fikirlerinin alınmasına dikkat edilmiştir.

Stratejik Planın ana çatısını oluşturan amaç, hedef ve stratejiler, kapsamlı ve ayrıntılı durum analizi sonuçları doğrultusunda şekillendirilmiştir. Amaç hedef ve Stratejilerin, mevcut durumdan yola çıkarak paydaş beklentilerine azami düzeyde cevap veren bir nitelik arz etmesine çalışılmıştır.

5018 sayılı Kanunun getirdikleri:

- Hesap verebilirlik,
- Mali saydamlık,
- Mali disiplin Kamu Mali Yönetiminin yeniden yapılandırılması,
- İç Kontrol ve dış denetim,
- Yetki sorumluluklarının belirlenmesi,
- Harcama sürecinin değişmesi
- Bütçeleme anlayışı ve sürecinin değişmesi sonuçlarını beraberinde getirmiştir.

Günümüzde pek çok kurum ve kuruluş sınırlı kaynakları en etkin şekilde kullanarak hizmet üretmek durumundadırlar. Eskişehir Su ve Kanalizasyon İdaresi (ESKİ) bu kurumlardan biridir. Sürekli değişen dünya koşullarında ESKİ; modern dünya ile barışık bir şekilde yönetebilmek için, dinamik durumlara ortam sağlayan uygulamalar gerçekleştirmek ve çalışmaları sürekli izleyerek, gerekli iyileştirmeleri planlamak zorundadır.



1

STRATEJİK PLANLAMA



1. STRATEJİK PLANLAMA

Stratejik planlama, kuruluşun bulunduğu nokta ile ulaşmayı arzu ettiği durum arasındaki yolu tarif eder. Kuruluşun amaçlarını, hedeflerini ve bunlara ulaşmayı mümkün kılacak yöntemleri belirlemesini gerektirir. Uzun vadeli ve geleceğe dönük bir bakış açısı taşır. Kuruluş bütçesinin stratejik planda ortaya konulan amaç ve hedefleri ifade edecek şekilde hazırlanmasına, kaynak tahsisinin önceliklere dayandırılmasına ve hesap verme sorumluluğuna rehberlik eder.

Bu çerçevede stratejik planlama:

- **Sonuçların planlanmasıdır:** Girdilere değil, kamu hizmetleri ile elde edilecek sonuçlara odaklıdır.
- **Değişimin planlanmasıdır:** Değişimin istenilen yönde olabilmesini sağlamaya gayret eder ve değişimi destekler. Dinamiktir ve geleceği yönlendirir. Düzenli olarak gözden geçirilmesi ve değişen şartlara göre uyarlanması gerekir.
- **Gerçekçidir:** Arzu edilen ve ulaşılabilir bir geleceği resmeder.
- **Kaliteli yönetimin aracıdır:** Disiplinli ve sistemli bir şekilde, bir kuruluşun kendisini nasıl tanımladığını, neler yaptığını ve yaptığı şeyleri niçin yaptığını değerlendirmesi, şekillendirmesi ve bunlara rehberlik eden temel kararları ve eylemleri üretmesidir.
- **Hesap verme sorumluluğuna temel oluşturur:** Sonuçların nasıl ve ne ölçüde gerçekleştirildiğinin izlenmesine, değerlendirilmesine ve denetlenmesine temel oluşturur.
- **Katılımcı bir yaklaşımdır:** Stratejik planlama sürecinin kuruluşun en üst düzey yetkilisi tarafından tam olarak desteklenmesi şarttır. Bununla beraber, ilgili tarafların, diğer yetkililerin, idarecilerin ve her düzeydeki personelin katkısı, ortak çabası ve desteği olmaksızın, stratejik planlama başarıya ulaşamaz.
- **Günü kurtarmaya yönelik değildir:** Uzun vadeli bir yaklaşımdır.
- **Bir şablon değildir:** Kuruluşların farklı yapı ve ihtiyaçlarına uyarlanabilen esnek bir araçtır.
- **Salt bir belge değildir:** Stratejik planın hazırlanması, gerçekleştirilmesi için yeterli değildir. Planın sahiplenilmesi ve eyleme geçirilmesi gerekir. Asıl olan stratejik plan belgesi değil, stratejik planlama sürecidir.
- **Sadece bütçeye dönük değildir:** Stratejik planlama sürecinde kısıtlı kaynaklar dikkate alınmakla beraber, yıllık bütçe ve kaynak taleplerinin stratejik planları şekillendirmemesi; stratejik planın, bütçeyi yönlendirmesi gerekir.

Stratejik planlama, özetle, bir kuruluşun aşağıdaki dört temel soruyu cevaplandırmasına yardımcı olur:

- **NEREDEYİZ?**
- **NEREYE GİTMEK İSTİYORUZ?**
- **GİTMEK İSTEDİĞİMİZ YERE NASIL ULAŞABİLİRİZ?**
- **BAŞARIMIZI NASIL TAKİP EDER ve DEĞERLENDİRİRİZ?**

Yukarıda belirtilen sorulara verilen cevaplar stratejik planlama sürecini oluşturur.

“Neredeyiz?” sorusu, kuruluşun faaliyetini gerçekleştirdiği iç ve dış ortamın kapsamlı bir biçimde incelenmesini ve değerlendirilmesini içeren durum analizi yapılarak cevaplandırılır.

“Nereye gitmek istiyoruz?” sorusunun cevabı ise; kuruluşun varoluş nedeninin öz bir biçimde ifade edilmesi anlamına gelen misyon; ulaşılması arzu edilen geleceğin kavramsal, gerçekçi ve öz bir ifadesi olan vizyon; kuruluşun faaliyetlerine yön veren ilkeler; ulaşılması için çaba ve eylemlerin yönlendirileceği genel kavramsal sonuçlar olarak tanımlanabilecek amaçlar ve amaçların elde edilebilmesi için ulaşılması gereken ölçülebilir sonuçlar anlamına gelen hedefler ortaya konularak verilir.

Amaçlar ve hedeflere ulaşmak için takip edilecek yollar ve kullanılacak yöntemler olan stratejiler “Gitmek istediğimiz yere nasıl ulaşabiliriz?” sorusunu cevaplandırır.

Son olarak, yönetsel bilgilerin derlenmesi ve plan uygulamasının daha önce ortaya konulan misyon, vizyon, temel değerlerler, amaçlar ve hedeflerle ne ölçüde uyumlu olduğunun, kısaca performansın değerlendirilmesi ve buradan elde edilecek sonuçlarla planın gözden geçirilmesini ifade eden değerlendirme süreci ise “Başarımızı nasıl takip eder ve değerlendiririz?” sorusunu cevaplandırır.

1.1. STRATEJİK PLAN SÜRECİ VE YÖNTEMİ

Eskişehir Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü'nün (ESKİ) Stratejisi aşağıda belirtilen süreç ve yöntem çerçevesinde geliştirilmiştir.

1.1.1. STRATEJİK PLAN YENİLENMESİNİN YASAL DAYANAĞI VE ÇALIŞMA SÜRECİ

Son yıllarda, kamu kesiminin mali ve idari sorunları dikkate alındığında kamu idarelerinin faaliyetlerini planlı bir şekilde yerine getirmeleri zorunlu hale gelmiştir. Kamu yönetimi ve kamu mali yönetimi reformları çerçevesinde, makro düzeyde bütçe hazırlama ve uygulama sürecinde mali disiplini sağlamak, kaynaklar stratejik önceliklere göre dağıtmak, bu kaynakların etkin kullanılıp kullanılmadığını izlemek ve bunun üzerine kurulu bir hesap verme sorumluluğu geliştirmek temel başlıklar olarak tanımlanmıştır.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nda **Stratejik Planlama** kamu idarelerinin planlı hizmet sunmaları, politika geliştirmeleri, belirledikleri politikaları somut iş programlarına ve bütçelere dayandırmaları ve uygulamalarını etkili bir şekilde izleme ve değerlendirmelerini sağlamaya yönelik temel bir araç olarak benimsenmiştir.

Stratejik planlama ile ilgili ana ilkeler; Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı tarafından 2006 yılı Haziran ayında çıkarılan Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu'nda şu şekilde tanımlanmıştır; "Stratejik planlama, kuruluşun bulunduğu nokta ile ulaşmayı arzu ettiği durum arasındaki yolu tarif eder. Kuruluşun amaçlarını, hedeflerini ve bunlara ulaşmayı mümkün kılacak yöntemleri belirlemesini gerektirir. Uzun vadeli ve geleceğe dönük bir bakış açısı taşır. Kuruluş bütçesinin stratejik planda ortaya konulan amaç ve hedefleri ifade edecek şekilde hazırlanmasına, kaynak tahsisinin önceliklere dayandırılmasına ve hesap verme sorumluluğuna rehberlik eder."

Ayrıca Devlet Planlama Teşkilatı tarafından hazırlanarak yürürlüğe giren Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğin **Stratejik Planların Süresi, Güncelleştirilmesi ve Yenilenmesi başlıklı bölümün** 7. maddesinde-

- Stratejik planlar beş yıllık dönemi kapsar.
- Mahalli İdarelerde üst yöneticinin değişmesi halinde ilgili mahalli idarenin, stratejik planları yenilenebilir.
- 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 41. Maddesi gereğince, Belediye başkanı, mahallî idareler genel seçimlerinden itibaren altı ay içinde; stratejik plân ve ilgili olduğu yılbaşından önce de yıllık performans programı hazırlayıp belediye meclisine sunar.
- Yenileme, stratejik planın beş yıllık bir dönem için yeniden hazırlanmasıdır.

Stratejik planın yenilenmesi kararı, yukarıdaki şartların oluşmasını müteakip en geç üç ay içinde alınır. Bu kararı takip eden altı ay içinde stratejik plan yenilenir.

Denilmektedir.

Genel Müdürlüğümüz, 2015 - 2019 yıllarını kapsayacak yeni Stratejik Planını gerek kurumsal yapıda ortaya çıkan değişiklikler ve gerekse değişen strateji ve çevresel şartlara uygun olarak yeniden belirlemiştir.

1.1.2. STRATEJİ GELİŞTİRME YÖNTEMİ

Stratejik plan yenileme çalışması ile strateji geliştirme yönteminde köklü bir değişikliğe gidilmiştir. Önceki planda, ESKİ bünyesindeki her birim ayrı ayrı ele alındığı ve GZFT analizleri birimler bazında yapıldığı için amaçlar ve hedefler de birimler bazında somutlaştırılmıştır. Yenileme çalışmasında ise ESKİ bir bütün olarak ele alınmış ve GZFT analizi de ESKİ'nin bütünü için gerçekleştirildiği için amaçlar ve hedefler de kurumsal düzeyde belirlenmiştir. Daha açık ifade etmek gerekirse, bu çalışmada öncelikle ESKİ'nin stratejik alanları ile birlikte kurumsal amaç ve hedefleri belirlenmiş, daha sonra söz konusu amaç ve hedeflerin birimlerle ilişkisi kurulmuştur.

ESKİ'yi bir bütün olarak ele alıp stratejik planın yeniden tasarlanması, performans izleme ve değerlendirme yöntemine de yansımıştır. Hedeflerin birim değil, kurum bazlı ele alınması, değerlendirme sisteminin de kurumsal düzeyde tasarlanmasını beraberinde getirmiştir. Hedeflerin etkenliğinin kurumsal düzeyde ölçülmesini sağlayacak yeni yaklaşıma ek olarak ESKİ'nin dönemsel başarısını bir bütün olarak ölçmeyi hedefleyen kurumsal başarı kriterleri ve göstergeleri de ayrıca belirlenmiştir.

Böylece birimlerin performansını ölçmenin dışında kurum performansını da ölçmek için gerekli zemin oluşturulmuştur.

Kurumsal düzeyde stratejik analizin yapılması, amaç ve hedeflerin belirlenmesi ve performansın ölçülmesinin dışında, yöntem olarak, belirlenen hedeflerin nasıl hayata geçirilmesi gerektiğine cevap oluşturan proje ve faaliyetlere de stratejik plan içerisinde yer verilmiştir.

ESKİ'nin stratejik alanlarının kapsamının ele alındığı değer üretim modeli ve kurumsal başarı tanımının ayrı bir tartışma konusu olarak ele alınması önümüzdeki plan dönemi için yeni sayılabilecek bir gelişmedir. Burada ortaya çıkan fikirler ile stratejik alanların, amaç, hedef, proje ve faaliyetlerin hangi açıdan ele alınması gerektiğine ilişkin perspektifler geliştirilmiştir. Bununla birlikte, ESKİ'nin kurumsal geleceğe bakışını yansıtan misyon ve vizyonunda bir değişikliğe gidilmemiştir.

Kurumsal başarı fikri; uzun ve orta vadeli kararlara temel teşkil etmek zorunda olduğu için uzun vadeli perspektif ve orta vadeli plan unsurları ile stratejik plan yenileme çalışmalarında öne çıkmaktadır. Soyut ama yönlendirici olan, kurumun misyonu, vizyonu ve çalışma ilkelerinin yanı sıra kurumsal değer üretim modelini, yeni açılımlarını ve başarı varsayımlarını içeren perspektif unsuru, belirli bir dönem ile sınırlı olmayan, kurumun geleceğe bakışın, kendisini nerede görmek istediğine ilişkin genel bir fikri ve mevcuttan farklı yeni yaklaşımları ifade ederken, plan unsuru ise, söz konusu perspektifin yanı sıra çevresel şartlarda göz önüne alarak planlamaya konu edilen dönemde başarılması düşünülen somut amaçları, hedefleri, projeleri ve faaliyetleri içeren kararları ifade eder.

ESKİ'nin strateji modeli oluşturulurken, sentezler yoluyla geniş bir perspektif geliştirilmiş ve çevresel analizler dikkate alınmıştır.

1.1.3. PAYDAŞ ANALİZLERİ

Paydaş, kuruluşun ürün ve hizmetleri ile ilgisi olan, kuruluştan doğrudan veya dolaylı, olumlu ya da 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.

1.1.4. SWOT (GZFT) ANALİZİ

SWOT (GZFT) Analizi, kuruluşun kendisinin ve kuruluşu etkileyen koşulların sistematik olarak incelendiği bir yöntemdir. Bu kapsamda, kuruluşun güçlü ve zayıf yönleri ile kuruluş dışında oluşabilecek fırsatlar ve tehditler belirlenir. Bu analiz stratejik planlama sürecinin diğer aşamalarına temel teşkil eder. (bkz. Tablo 1)

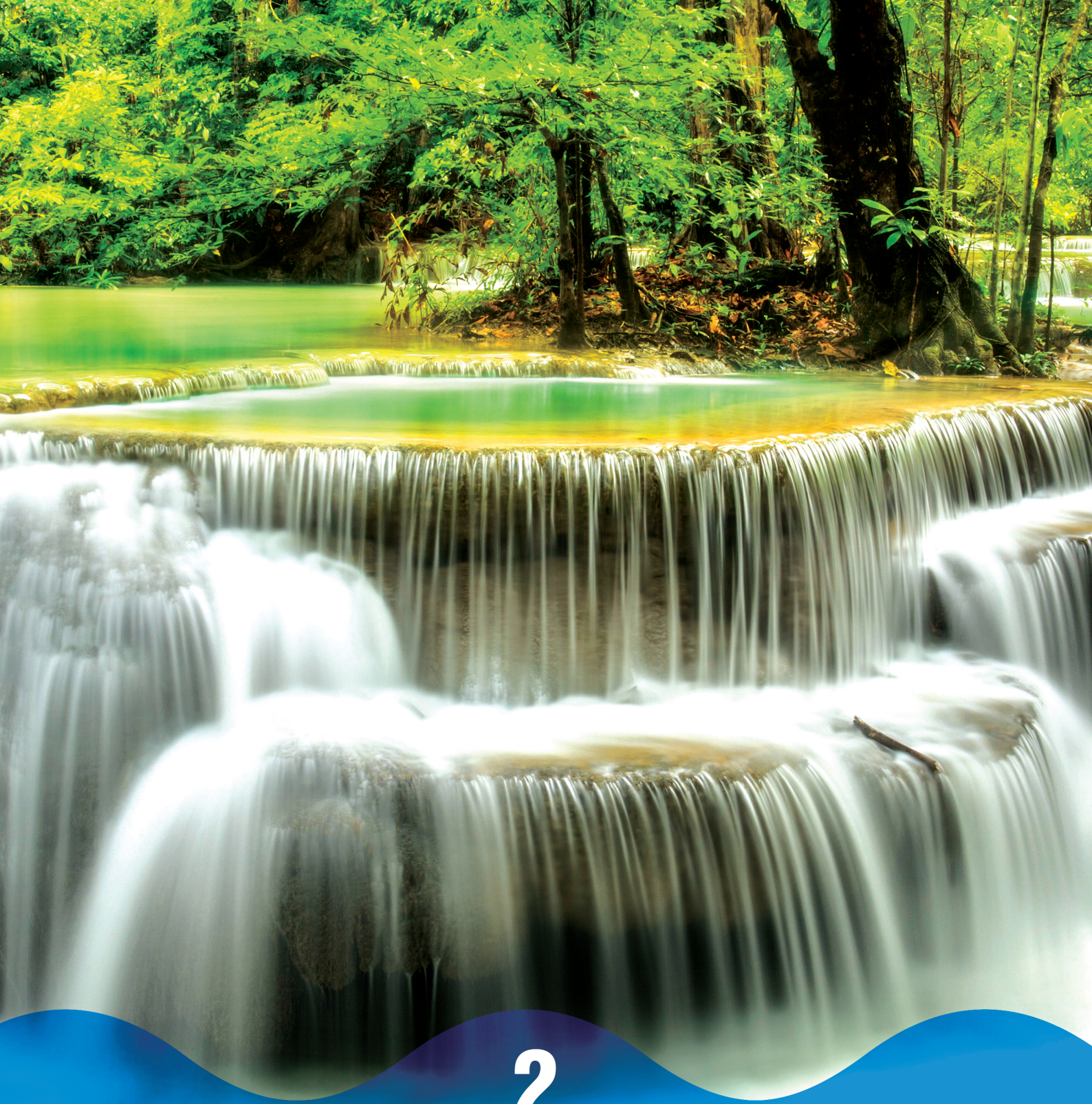
Misyon, vizyon, temel değerler ve politikalar kuruluşun üst yönetimi tarafından yapılan analizler neticesinde, paydaşların da görüşleri de dikkate alınarak geliştirilir.

TABLO - 1

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



1. STRATEJİK PLANLAMA



2

KURUMSAL YAPI, YETKİ VE SORUMLULUKLAR



2. KURUMSAL YAPI, YETKİ VE SORUMLULUKLAR

2.1. TARİHÇE

20.11.1981 tarih ve 2560 Sayılı İSKİ Kanununa, 3305 Sayılı Kanunla, 05.06.1986 tarihinde eklenen ek 5.madde gereğince, Büyükşehir Belediyelerinde tüzel kişiliğe sahip, Su ve Kanalizasyon İdarelerinin kurulması mümkün olduğundan, bu tarihten itibaren de Eskişehir Belediyesinin Büyükşehir Belediyesi Statüsüne geçmesine paralel olarak da Bakanlar Kurulu'nun 94/6516 sayılı Kararları ile ve anılan karar da 18.02.1995 gün ve 22206 Sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak, yayımı tarihinden itibaren de ESKİ Genel Müdürlüğü kurulmuştur.

Kamu tüzel kişiliğine sahip müstakil bütçeli olan kuruluşumuz 18.02.1995 tarihinde kurulduktan sonra buna müteakip teşkilatlanmasını tamamlamış ve faaliyetlerine başlamış olup, halen aynı hukuki yapı ile hizmetlerine devam etmektedir.

2.2. İLGİLİ MEVZUATLAR

ESKİ Genel Müdürlüğü, Eskişehir 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 ESKİ'ni de ilgilendirmektedir. Genel Kurul, Denetçiler, Yönetim Kurulu ve Genel Müdürlük' ten oluşan organları ile yönetilir. ESKİ'nin bütçesi analitik bütçe esaslarına göre hazırlanarak ESKİ Genel Kurulunda görüşülerek, takip eden iki yılın gelir ve gider tahminleri ile birlikte yürürlüğe girer.

- 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu
- 2560 Sayılı İSKİ Kanunu
- 5393 Sayılı Belediyeler Kanunu
- 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu
- 1593 Sayılı Umumi Hıfzısıhha Kanunu
- 6762 Sayılı Türk Ticaret Kanunu
- 831 Sayılı Sular Hakkında Kanun
- 2872 Sayılı Çevre Kanunu
- 167 Sayılı Yeraltı Suları Hakkında Kanun
- 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
- 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu
- 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu
- 4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu
- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
- 4587 Sayılı İş Kanunu
- 506 Sayılı Sosyal Sigortalar Kanunu
- 5434 Sayılı Emekli Sandığı Kanunu
- 5510 Sayılı SGK Kanunu
- 2942 Sayılı Kamulaştırma Kanunu
- 818 Sayılı Borçlar Kanunu
- 5237 Sayılı Türk Ceza Kanunu
- 2004 Sayılı İcra İflas Kanunu
- 237 Sayılı Taşıt Kanunu
- 193 Sayılı Gelir Vergisi Kanunu
- 3065 Sayılı KDV Kanunu
- 6245 Sayılı Harcırah Kanunu
- 488 Sayılı Damga Vergisi Kanunu
- 7201 Sayılı Tebligat Kanunu
- 6360 Sayılı Büyükşehir Kanunu

2.3. YÖNETİM VE ORGANİZASYON YAPISI

2.3.1 YÖNETİM

ESKİ Genel Müdürlüğü; Genel Müdür, 3 Genel Müdür Yardımcısının koordinasyonunda 11 Daire Başkanlığından teşekkül eden ve %14'ü İlkokul, %12'si Ortaokul, %36'sı Lise, %12'si Ön lisans, %23'ü Lisans, %3'ü Yüksek eğitime sahip 632 Kurum personeli ile karşılıklı saygı ve güvenin hakim olduğu, katılımın ve başarının önemsendiği bir kurum olma özelliği taşımaktadır.

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.

Genel Kurulun Görevleri

Kanunun 6' ncı maddesinde belirtilen şu görevleri yapar;

- Beş yıllık yatırım planını karara bağlamak,
- Yıllık yatırım planlarını inceleyerek karara bağlamak,
- Bütçeyi inceleyerek karara bağlamak,
- Personel kadrolarının ihdas, değiştirilme ve kaldırılmasına karar vermek,
- Mayıs ayı toplantısında Yönetim Kurulu'nun bir önceki yıl çalışmalarına ilişkin faaliyet raporunu bilançosunu ve denetçiler raporunu inceleyip karara bağlamak,
- Su satışı ve kullanılmış suların boşaltılmasına ilişkin tarifeleri inceleyerek karara bağlamak,
- İki asıl ve iki yedek denetçiyi seçmek,
- 10 yıldan fazla süreli veya 10 milyon ₺' dan fazla bedelli kiralama, kiraya verme veya intifa sözleşmeleri için Yönetim Kurulu'na izin vermek,
- Dava değeri 100.000 ₺' nın üstünde olan davaların sulhen ortadan kaldırılmasını kararlaştırmak,
- Yapılan çalışmaların bu kanun ve kanunla gözetilen amaçlara uygun olup, olmadığını karara bağlamak,
- Yurt içi ve yurt dışı borçlanmalar hakkında Yönetim Kurulu'na yetki vermek,
- Yönetim Kurulu'nca ön incelemeleri yapılan yönetmelikleri inceleyip, karara bağlamak,
- Eskişehir Büyükşehir Belediye Başkanı veya Yönetim Kurulu'nun Genel Kurul'da görüşülmesini önerdiği, diğer işleri görüşüp karara bağlamak,

Yönetim 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 hizmette en eski olanı, hizmette eşitlik halinde yaşlı bulunanı Yönetim Kurulunun tabii üyesidirler. Yönetim Kurulunun diğer üç üyesi Eskişehir 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 ESKİ'nin konusuna giren teknik işlerde, yöneticilikte veya işletmecilikte uzmanlaşmış bulunmaları ve uzmanlıklarına uygun yükseköğrenim 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 İktisadi 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 ettirilirler.

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

Yönetim Kurulunun Görevleri

- Kuruluş amacına uygun olarak ESKİ'nin çalışmasına ilişkin esasları tespit etmek ve bunların Genel Müdürlükçe uygulanmasını izlemek.
- Genel Müdürlükçe hazırlanacak yönetmelik, bütçe, bilanço ve kadro taslaklarının ön incelemelerini yaparak Genel Kurul'a sunmak.
- Yıl içinde bütçenin madde ve fasılları arasında aktarma yapmak.
- Beş yıllık ve yıllık yatırım plan ve programlarını inceleyip, Genel Kurul'a sunmak.
- Genel Müdürlükçe önerilecek satma, satın alma ve ihale işlemlerini karara bağlamak.
- Genel Müdürlükçe önerilecek kamulaştırma işlerini karara bağlamak.
- Genel Kurul'ca verilecek yetki çerçevesinde yurt içi ve yurt dışı borçlanmaları karara bağlamak.
- Hizmetin gerektirdiği düzenlemeler hakkında Genel Müdürlükçe yapılacak önerileri inceleyip karara bağlamak.
- 10 yıldan az süreli veya yıllık 10 Milyon ₺'den az bedelli kiralama, kiraya verme veya intifa sözleşmeleri için Genel Müdür'e izin vermek.
- Dava değeri 100.000 ₺'nin altında olan davaların sulhen ortadan kaldırılmasını kararlaştırmak.
- Genel Müdürlükçe hazırlanan su satışı ve kullanılmış suların boşaltılmasına ilişkin tarifeleri tespit ederek Genel Kurulun onayına sunmak.
- Hizmetlerin ekonomik verimlilik ilkelerine göre yürütülmesi için gerekli önlemleri saptamak, yetkisi içinde olanları almak, yetkisi dışında olanları ilgili kurum ve mercilere iletme.
- Genel Müdür'ün önerisi üzerine Teftiş ve Kontrol Kurulu Başkanı, 1.Hukuk Müşaviri, Daire Başkanları, Uzman Tabip, Müdürler, Teknik Elemanlar, Avukatlar ve Müfettişlerin atama, nakil, terfi ve işten çıkarılmaları hakkında karar vermek ve sözleşmeli personelin işe alınmalarını onaylamak.
- Gerekğinde Genel Kurul'un olağanüstü toplantıya çağırılması konusunda Büyükşehir Belediye Başkanı'na öneride bulunmak.
- Genel Müdürlükçe önerilecek diğer konuları inceleyip karara bağlamak.

Denetçiler

ESKİ'nin işlemleri, hizmet süreleri içinde sürekli olarak çalışacak olan iki denetçi tarafından denetlenir.

Denetçi seçilebilmek için mühendislik, hukuk, ekonomi ve işletme konularından en az birinde yükseköğrenim 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 ESKİ'nin çalışmalarına ilişkin olarak tespit ettikleri eksiklikler, aksaklıklar ve yasa dışı işlemler hakkındaki raporlarını Genel Kurula verirler. Raporun bir örneği de bilgi için Eskişehir 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 üzere Genel Kurulca kararlaştırılır.

Genel Müdür

ESKİ Genel Müdürü Eskişehir Büyükşehir Belediye Başkanının teklifi üzerine İçişleri Bakanı 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 üzere yeteri kadar genel müdür yardımcısı bulunur. Genel Müdür yardımcıları Genel Müdürün teklifi üzerine Eskişehir Büyükşehir Belediye Başkanı'nın onayı ile atanırlar.

Genel Müdür yardımcılarının hizmet alanı ile ilgili konularda yükseköğrenim görmüş ve en az 10 yıl uzmanlık dallarında görev yapmış olmaları gerekir.

Genel Müdürün Görevleri

- ESKİ'yi 2560 sayılı Kuruluş Kanunu ile bu yönetmelik hükümleri ve gayesi istikametinde çalışmasını ve yönetilmesini sağlamak,
- İdare ve yargı organlarında üçüncü şahıslara karşı ESKİ'yi temsil etmek,
- Yönetmelikleri, yıllık bütçeyi, beş yıllık plan ve yıllık yatırım programlarını, bilânço ve personel kadro taslaklarını hazırlayıp Yönetim Kuruluna sunmak.
- Bütçe, iş ve yatırım programlarına uygun olarak harcama yapmak,
- Kuruluş Kanununun 23 üncü maddesine göre çıkarılacak yönetmeliğe uygun olarak su satışına ve kullanılmış suların uzaklaştırılması giderlerine dair tarifeyi hazırlayıp Yönetim Kuruluna sunmak,
- Gerekğinde Yönetim Kurulu Kararı ile kuruluştaki yeni düzenlemeler yapmak,
- 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,
- Genel Kurul ve Yönetim Kurulu kararını uygulamak,
- Yönetim Kurulu tarafından tayin edilenler haricinde kalan memurları tayin etmek ve işçi almak,
- Genel Müdürlüğün vizyon ve misyon ilkelerine uygun olarak stratejik planın yapılmasını sağlamak,
- Karara bağlanmasını lüzumlu gördüğü konu ve teklifleri Yönetim Kuruluna veya Genel Kurula sunmak.
- Bütçeyle konulan temsil, tören ve ağırlama giderlerine ilişkin ödeneğin harcanmasına onay vermek.
- Gelir ve alacakların takip ve tahsilini sağlamak.

2.3.2. BİRİMLERİN GÖREVLERİ

ABONE İŞLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI

- Gayrimenkulüne su ve kanalizasyon bağlatmak isteyen gerçek ve tüzel kişilerin talepleri ile ilgili dilekçelerinin neticelendirilmesini ve yeni abone kaydı, yer değiştirme ve abonelik kapatma işlemlerinin Genel Müdür adına yapılmasını sağlamak,
- Su sayaçlarının montaj ve demontajı ile bakım ve kontrolünün yapılmasını sağlamak,
- Kaçak su kullananları takip etmek ve haklarında gerekli yasal işlemlerin yapılmasını sağlamak,
- Abonelere ait her türlü istatistiki bilgileri çıkarmak ve dokümanlar hazırlamak,
- Genel Müdür tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

ATIKSU ARITMA DAİRESİ BAŞKANLIĞI

- Şehir kanalizasyon sistemine bağlı işletmelerden kuruluş, işletme bilgileri, su kullanımı ve atıksu miktarı ile ilgili bilgileri toplayarak kayıt altına almak,
- Endüstriyel atıksuyu olan işletmelerin denetim faaliyetlerini yürütmek ve bu işletmelerin ESKİ Atıksuların Kanalizasyon Şebekesine Deşarj Yönetmeliğine uygun çalışmasını sağlamak,
- Kanalizasyon sistemine endüstriyel nitelikli atıksu deşarjı yapan işletmelerin atıksu arıtma tesisi kurması gerektiği durumlarda kurulacak atıksu arıtma tesisinin projelerini Çevre Bakanlığının Atıksu Arıtma – Derin Deniz Deşarj Tesisi Proje Onay Genelgesi kapsamında onaylamak,
- Mevcut ve Yeni Atıksu Arıtma Tesislerinin Çevre Kanunu ve ilgili yönetmeliklere uygun olarak işletilmesini sağlamak,
- Atıksu arıtımında yeni teknolojiler konusunda yurtiçi ve yurtdışı kapsamlı inceleme, araştırma ve değerlendirmeler yapmak,
- Daire Başkanlığımız personelinin görevlerini Yasalar, Yönetmelikler, Genelgeler ve Talimatlara uygun olarak zamanında yapmalarını sağlamaktır.

SU ARITMA DAİRESİ BAŞKANLIĞI

- Eskişehir Büyükşehir Belediyesi sınırları içerisinde ESKİ'ne ait su temin edilen barajların ve diğer kaynakların, isale hatlarının, depoların ve diğer tesislerin işletmesini, her tür bakım ve onarımını yapmak ya da yaptırmak ve sürekli olarak çalışır durumda bulunmasını sağlamak,
- İçme Suyu Arıtma Tesislerinin işletmesini, her türlü bakım ve onarımını yapmak ya da yaptırmak ve sürekli çalışır durumda bulunmasını sağlamak,
- Üretilen suyun kimyasal, fiziksel ve mikrobiyolojik kalite kontrollerini ve dezenfeksiyon işlemlerini yapmak, kalite kontrolü sağlanan suyun depolara basılmasını sağlamak,
- Yeni su kaynaklarının araştırılıp değerlendirilmesi için ilgili birimler ile işbirliği yapmak,

- Gerektiğinde özel ve tüzel kişilere ait su depolarının temizlik ve dezenfeksiyon işlemlerinin yapılmasını sağlamak,
- İdarenin hizmet yatırımlarına ait iş programlarının gerçekleştirilmesi amacıyla gerekli malzemelerin temini için diğer birimlerle işbirliği yapmak,
- Yürürlükteki mevzuata göre, yurt içi ve yurt dışı satın alma işlemlerini doğrudan temin ya da ihale yoluyla yürütmek ve sonuçlandırmak,
- İdarenin taşınır ve taşınmaz mallarının kiraya verilmesini ve idare ihtiyaç duyduğunda, taşınır ve taşınmaz mal kiralmasını sağlamak,
- Satın alınan malzemelerin ilgili mevzuat çerçevesinde ayniyat işlemlerinin yapılmasını sağlamak,
- İhtiyaç fazlası malların ve kullanıma imkânı kalmayan hurda malzemelerin ilgili mevzuata göre satılmasını sağlamak,
- Genel Müdürlük tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

SU VE KANAL İŞLETME DAİRESİ BAŞKANLIĞI

- Kanalizasyon şebekesine deşarj edilen evsel ve endüstriyel atıkların sağlık koşullarına uygun olarak Atıksu Arıtma Tesislerine ve yağmur sularının deşarj yerine kadar sorunsuz bir şekilde uzaklaştırılmasından sorumlu olup, il genelinde bulunan tüm kanalizasyon ve yağmursuyu altyapı tesislerinin her tür bakım ve onarımını yapar ya da yaptırır,
- Kanalizasyon ve yağmursuyu altyapı tesislerinin periyodik temizliği ile kullanım sonucu tıkanıklık oluşan ana hatlar ile parsel ve ızgara gideri bağlantılarının, kanal açma ve kanal temizleme makineleri ile açılması ve temizlenmesi işlerini gerçekleştirir,
- İşletmenin daha etken ve verimli olabilmesi için, ilgili belediyelerce cadde ve sokaklardaki asfalt ve kaldırım çalışmalarına paralel olarak vana, muayene bacası ve parsel bacalarının tekniğine uygun bir şekilde asfalt veya kaldırım kotunda yükseltme ya da alçaltma işlerini yapar,
- Yapı kullanma izin belgesi alınan binaların ana kanal hattına bağlantı yapılabilmesi için gerekli parsel bacası tesisini oluşturur,
- Mevcut yağmur suyu sistemine bağlı ızgaraların periyodik temizliğini yapar,
- Yağmur suyu altyapı tesisi bulunup su birikintisi olan cadde ve sokakların sorunlu noktalarını tespit eder ve bu doğrultuda ihtiyaç duyulan noktalara yeni yağmursuyu ızgara kovası tesisi yapar,
- Yerleşime yeni açılan ve ihtiyaç olan bölgelerde yeni kanalizasyon ve yağmur suyu altyapı tesisi yapımını ilgili daire başkanlıkları ile gerekli koordineyi sağlayarak gerçekleştirir,
- Kanalizasyon sistemi bulunmayan ve yağmur suyu sorunu olan yerlere vidanjör hizmeti verir,
- Kanalizasyon, içmesuyu ve yağmursuyu hatlarında yapılan kazı çalışması sonrasında hasar gören cadde ve sokakların kilitli taş kaplamalarını yapar, hasar gören ve asfalt kaplama tamiri gerektiren bölgeleri ise ilgili daire başkanlığı ya da kuruma yazı ile bildirir,
- İçme ve kullanma suyunun arıtma tesisinden depolara ve depolardan abonelere kadar sağlıklı bir şekilde ulaştırılmasından sorumlu olup, bu doğrultuda tüm su şebekesi tesislerinin bakım ve onarımını yapar ya da yaptırır,

- Kalabak suyunun kaynağından depolara ve üretim tesislerine kadar sağlıklı bir şekilde ulaştırılmasıyla ilgili her türlü bakım ve onarımı yapar,
- Yeni yerleşim alanı ile ihtiyaç bulunan bölgelerde, ilgili daire başkanlıkları ile gerekli koordineyi sağlayarak yeni içme suyu tesisleri yapar,
- İçme suyu şebeke hatlarında oluşturulmuş bulunan “Bölge Ölçüm Alanları” ndan (BÖA) günlük olarak alınan veriler doğrultusunda, BÖA’ daki basınç yönetimini sağlar ve debide meydana gelebilecek farklılıkları değerlendirerek su kayıplarını tespit eder ve gerekli önlemleri alır,
- Yeni BÖA’ ları oluşturur,
- Mevcut içme suyu tesislerinden yenilenmesi gerekliliği bulunan bölgeleri tespit eder ve ilgili daire başkanlıkları ile gerekli koordineyi sağlayarak yenileme çalışmasını yapar,
- İlimize bağlı tüm ilçe ve köylerdeki içme suyu tesislerinin bakım onarım işlerini yapar, içme suyu yetersiz olan köylerdeki yeni su kaynaklarını tespit eder ve bu suyun yerleşim alanlarına ulaştırılmasını sağlar,
- Yeni abonelere ana hattan şube yolu tesisi oluşturarak, içme suyu bağlantısını yapar,
- Aboneliklerin herhangi bir sebeple kapatılması durumunda, ana hattan şube yolu içme suyu bağlantılarını iptal eder,
- Görev ve sorumlulukların yerine getirilmesinde ihtiyaç duyulacak olan araç, gereç, ekipman, iş makinası, işgücü ve tüm sarf malzemelerinin (yedek parça, boru ve ek parça, akaryakıt, lastik, madeni yağ, filtre vb.) tespitini yapar ve temin eder,
- Makina Parkında bulunan tüm araç, gereç, taşıt ve iş makinalarının bakım ve onarımını gerçekleştirir.
- Makina parkındaki taşıt ve iş makinalarının bakım onarımının yapıldığı atölyelerin ihtiyaçlarını giderir ve gerekli iyileştirmeleri yapar,
- Diğer Daire Başkanlıklarının ihtiyaç duyduğu taşıt ve iş makinasını, gerekli koordineyi ve iş programını yaparak görevlendirir,
- Makina Parkındaki tüm taşıt ve iş makinalarının sigorta, muayene, trafik tescil vb. işlerini yapar, aylık ve yıllık makina maliyet raporunu düzenler ve bu rapor doğrultusunda gerekli iyileştirmeleri yapar,
- Yaya ve araç trafiğinin bulunduğu cadde ve sokaklarda yapılan kazı çalışması sırasında ve sonrasında can ve mal güvenliğini sağlayıcı trafik ve emniyet tedbirlerini, tekniğine ve yürürlükteki mevzuatlara uygun bir şekilde alır,
- Daire Başkanlığı yerleşkesinde, gerekli olan güvenlik ve emniyet tedbirlerini alır,
- ALO 185 Çağrı Merkezi ile diğer Daire Başkanlıklarından birime ulaşan mobil iş emirlerini değerlendirir, iş programını yapar ve işi sonuçlandırır, sonucundan ilgili Daire Başkanlığına ve çağrı merkezine geri bildirimde bulunur, gerektiğinde yeni iş emri oluşturulmasını sağlar,
- Yeni yapılan ve mevcut bulunan tüm imalatların sayısallaştırılarak bilgisayar ortamına aktarılması işini ilgili birimlerle gerekli koordineyi sağlayarak gerçekleştirir,
- Dünyadaki teknolojik yenilikleri takip eder ve İşletmenin daha hızlı, etkin ve verimli çalışması için gerekli tespitleri yapar, uygular ve bu amaç doğrultusunda çalışanlara eğitim/teknik gezi vb. olanakları sağlar,

- Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanununun ilgili maddesi gereğince, Daire Başkanlığının bütçesini hazırlar ve yönetir,
- Yıllık faaliyetlere ilişkin faaliyet raporunu hazırlayarak, Genel Müdürlük makamına Onay'a sunar,
- 6331 Sayılı İş Sağlığı ve İş Güvenliği Kanunu hükümlerinin uygulanması için ilgili birimlerle koordineyi sağlayarak gerekli tüm çalışmayı yapar ya da yaptırır,
- Görevini Yasa, Yönetmelik, Talimat ve Genelge esasları dahilinde yürütür/yapar ve ayrıca Makamın vereceği diğer görevleri Yasa ve Yönetmeliklere uygun bir şekilde sonuçlandırır.

İÇMESUYU DAİRESİ BAŞKANLIĞI

- Mevcut su şebekesinin bakım ve onarımının yapılması ve arızalarının giderilmesi, arıtma sonrası depolara basılan suyun abonelere ulaştırılması için her türlü işletme faaliyetinin yürütülmesi,
- Eskişehir Büyükşehir Belediyesi sınırları içerisinde bulunduran mevcut ve yeni inşa edilecek su şebekelerinin işletilmesini sağlayarak şebekelerde her türlü bakım ve onarımı yapmak, talep edilmesi halinde abone şube yolu bağlantılarındaki arızaların giderilmesini sağlamak,
- Bakım onarım gerektiren su hatlarının planlama yatırım ve inşaat dairesi başkanlığı ile birlikte ıslah edilmesini sağlamak,
- İşletme esnasında yeni hat yapılması gerekli görülen yerleşim yerlerinin tespiti ve sonuçlarının ilgili daire başkanlıklarına bildirilmesi,
- İçme suyu aboneliklerinin tesisi veya herhangi bir sebeple kapatılması söz konusu olduğunda ana hattan abone bağlantılarının yapılması ve iptal edilmesi,
- Genel Müdürün vereceği diğer görevleri yapmak,

BİLGİ İŞLEM DAİRESİ BAŞKANLIĞI

- İdarenin bilgisayar donanım ve ihtiyacını tespit etmek, gerekli donanımlarının teminini sağlamak, kurulmuş sistemlerin işletim ve bakımını yapmak veya yaptırmak.
- Bilgisayarla yürütülecek işlerin sistem analizlerini yapmak, programların yazılarak işlemlerin bilgisayarla yürütülür hale getirilmesini ve güncel tutulmalarını sağlamak.
- Mevcut programların bakımını yapmak veya ihale yoluyla yaptırmak ve bunların kontrolünü yapmak.
- Su tüketim ve atık su bedellerinin tahakkuk ve tahsilat işlemlerinde, Abone İşleri Dairesi Başkanlığı ile Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığına yardımcı olmak ve bu işlemlerin teknik altyapısını oluşturmak.
- Bilgi İşlem Merkezinde kayıtlı bulunan bilgilerin saklanması ve güvenliğini sağlamak, Bilgi İşlem Merkezinin korunmasını temin etmek.
- Elektronik ortamda idare ile diğer kuruluşlar arasındaki veri akışını sağlamak.
- Genel Müdürün vereceği diğer görevleri yapmak.

ELEKTRİK MAKİNE VE MALZEME İKMAL DAİRESİ BAŞKANLIĞI

- İdarenin hizmet yatırımlarına ait iş programlarının gerçekleştirilmesi için, gerekli malzemelerin temini için diğer birimlerle işbirliği yapmak,
- Yürürlükteki Mevzuata göre, yurt içi ve yurt dışı satın alma işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak,
- İdarenin taşınır ve taşınmaz mallarının kiraya verilmesi ile İdare ihtiyaç duyduğunda taşınır ve taşınmaz mal kiralınmasını temin etmek,
- Satın alınan malzemelerin ilgili mevzuat çerçevesinde ayniyat işlemlerinin yapılmasını sağlamak,
- İhtiyaç fazlası malların ve kullanma imkânı kalmayan hurda malzemelerin ilgili mevzuatına göre satılmasını sağlamak,
- İdarenin her türlü araç sigorta işlerini Su ve Kanal İşletme Dairesi Başkanlığı ile birlikte yürütmek,
- Genel Müdür tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

İNSAN KAYNAKLARI VE DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI

- ESKİ Genel Müdürlüğü'nün istihdam politikasını belirlemek, mevcut çalışanların özlük haklarını takip ederek süresinde uygulamaya koymak (İşe Alma - Atama, Terfii, Nakil, İstifa, Çıkarılma, Taltif, Teskiye, Emeklilik, Hastalık, İzin, Fazla Mesai, vb.), sicil dosyalarının düzenlenmesini ve saklanması, Sosyal Güvenlik Kurumu ile ilgili işlemlerinin yapılmasını ve kayıtlarının tutulmasını sağlamak,
- ESKİ Genel Müdürlüğü çalışanlarının mesleki ve teknik yönden yetiştirilmelerini sağlamak, verimliliklerini arttırmak, daha sonraki görevlere hazırlanmaları için uygulanacak Hizmet İçi Eğitim ilkelerini belirlemek, uygulamak ve değerlendirmelerini yapmak,
- Memur ve İşçi Disiplin Kurulu toplantılarının sekreteriyalarını yürütmek ve Disiplin Kurullarının almış olduğu kararların uygulanmasını sağlamak,
- Personelin Kadro Cetvellerinin hazırlanması ve yapılacak değişikliklerin mevzuata uygun olarak takibini yapmak,
- Çalışanlara ait her türlü mevzuatı (Kanun, Kanun Hükmünde Kararname, Yönetmelik vb.) takip edip uygulanmasını sağlamak,
- Toplu İş Sözleşmesi müzakerelerine katılmak ve hükümlerini uygulamak,
- Tüm personelin ve bakmakla yükümlü oldukları yakınlarının sağlık hizmetlerinden faydalanabilmesi için gerekli işlemleri yapmak ve izin durumlarını düzenli olarak takip etmek ve bu konuda evrak düzenlemek,
- Genel Kurul ve Yönetim Kurulunun sekreteryası görevini yürütmek,
- Genel Müdürlüğün gelen ve giden evraklarının dağıtımını ve takibini yapmak,
- Genel Müdürlüğün hizmet binalarındaki destek hizmetlerini yürütmek,
- Genel Müdürlüğün basın ve protokol hizmetlerini yürütmek,
- Genel Müdürün vereceği diğer görevleri yapmak.

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRESİ BAŞKANLIĞI

- İdarenin muhasebe işlemlerini yürütmek.
- İdarenin hedefleri doğrultusunda Stratejik Plan hazırlamak, Mali faaliyetleri plânlamak, yıllık bütçe ve finansman programlarını hazırlamak.
- Stratejik Plan hedeflerinin gerçekleşmelerini izleyerek performans değerlendirmesi yapmak,
- Harcamaların bütçe ve fasıllarına uygun olarak yapılmasını sağlamak, fasıllar arası gerekli aktarmaları yapmak.
- Aylık geçici mizan, yılsonu kesin mizan, bilanço, kâr - zarar cetvelini hazırlamak,
- Genel Müdür tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.
- Tüketilen su ve atıksu miktarlarını tespit ederek tahakkukunu yapmak ve faturaların abonelere tebliğ edilmesi ile tahsilatını sağlayacak çalışmaları yapmak,
- Su ve atıksu tahakkuklarına ait itirazları inceleyerek çözümlmek,
- Tahsil edilemeyen alacaklar için gerekli yasal işlemlerin yapılmasını sağlamak,
- 5018 Sayılı Kanunun 60. maddesinde sayılan Mali Hizmetler Birimine ait görevler bu Daire tarafından yerine getirilir.

PLANLAMA YATIRIM VE İNŞAAT DAİRESİ BAŞKANLIĞI

- Projeler Dairesi Başkanlığı tarafından hazırlanan projelerden yapılması kararlaştırılan veya Yönetim Kurulu tarafından yapılması uygun görülen işlerin, ihale mevzuatına göre gerçekleştirilmelerini sağlamak,
- Hakediş raporlarının tanzimi, işlerin sonunda kesin hesap işlemlerinin sonuçlandırılması ile geçici ve kesin kabul işlemlerinin yapılmasını sağlamak,
- İdareye ait bütün tesis ve binaların bakım, tamir ve tadili için gerekli şartnameleri hazırlayarak işlerin yapımını temin etmek,
- Sorumluluğundaki işlerin sözleşme, iş programı, ilgili şartname, yönetmelik ve kanunlara göre yapımını gerçekleştirmek üzere kontrollük ve şantiye hizmetlerinin yürütülmesini ve işletmeye alınmasını sağlamak,
- İdare ile diğer alt yapı kuruluşları arasındaki koordinasyonu sağlamak, bu amaçla Alt Yapı Koordinasyon Merkezi (AYKOME) toplantılarına katılmak,
- Genel Müdürlükçe verilecek diğer işleri yapmakla görevlidir.

PROJELER DAİRESİ BAŞKANLIĞI

- Kısa, orta ve uzun vadede İdarece belirlenen stratejik hedefler doğrultusunda gerekli plan ve proje çalışmalarını yapmak,
- İdare ile diğer alt yapı kuruluşları arasındaki koordinasyonu sağlamak, bu amaçla Alt Yapı Koordinasyonu Merkezi (AYKOME) toplantılarına katılmak,
- 2560, 5018 Sayılı Kanun ve diğer ilgili mevzuata göre hazırlanması gereken Stratejik Plan çalışmalarını koordine etmek,
- Genel Müdürlük tarafından verilecek diğer görevleri yapmak,

TEFTİŞ KURULU BAŞKANLIĞI

- Genel Müdür adına ilgili kanun, tüzük, yönetmelik, Yönetim Kurulu Kararı, genelge ve emirlerin uygulanmasını teftiş etmek
- Genel Müdürlük tarafından verilen konularda idarenin işlerini denetlemek, incelemek, soruşturma ve araştırma yapmak,
- Genel Müdürlükçe verilecek görevi ile ilgili diğer işleri yapmak.

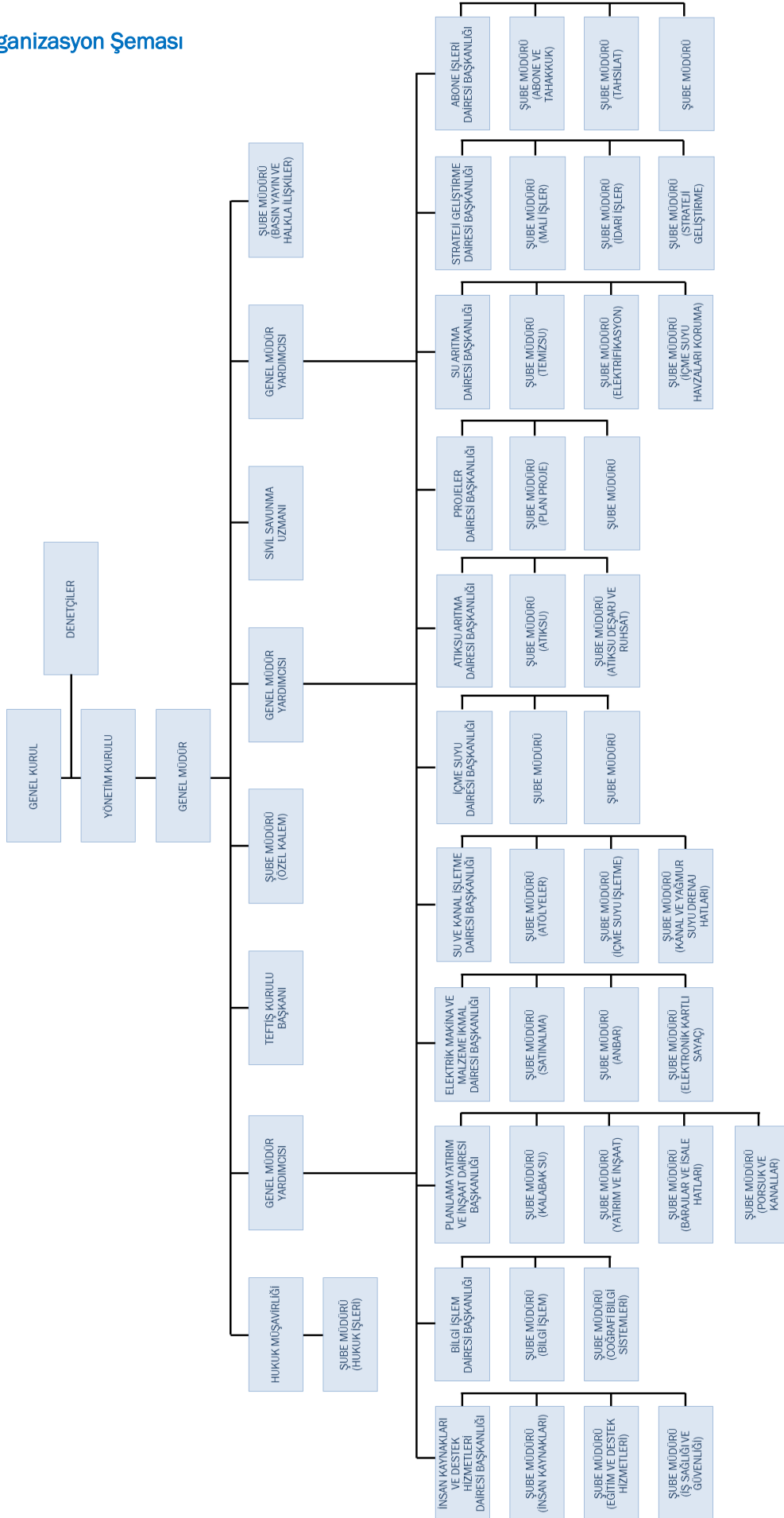
HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ

- Genel Müdürlük tarafından tevdi edilecek hukuki konular hakkında mütalaa vermek,
- İdare tarafından veya idare aleyhine açılan davalarla icra takiplerini idarenin vekili olarak adli, idari ve mali kaza mercileri, hakem veya hakem heyeti nezdinde takip ve sonuçlandırmak, dosyalarını düzenlemek, kayıtlarını tutmak,
- Hukuk Müşavirliği'nin katılması gereken komisyonlara katılmak ilgili daire başkanlıklarınca hazırlanan yönetmelik, sözleşme ve şartname tasarılarını incelemek,
- Teftiş ve tahkik konusu olmuş olaylarla ilgili olarak hukuk müşavirliğine intikal eden raporlar hakkında gerekli kanun yollarına başvurmak,
- Genel Müdürlüğe gelen her türlü adli tebligatları almak, cevaplarını hazırlamak veya ilgili birimine yazılı veya sözlü mütalaa vermek,
- Toplu İş Sözleşmeleri müzakerelerine katılmak ve sözleşmelerin uygulanmasında ilgili birimlere görüş bildirmek,
- Genel Müdürlükçe verilecek görevi ile ilgili diğer işleri yapmak,

SİVİL SAVUNMA UZMANLIĞI

- Genel Müdürlüğün sivil savunma planı ve programlarını hazırlamak,
- Bağlı tüm kritik ünitelerin güvenliği ile ilgili tedbirleri önermek ve yaptırılmasını sağlamak,
- Sivil savunma konusuna ilişkin vazifeleri aksatmamak üzere gerekli tedbirleri almak ve tekliflerde bulunmak.
- Milli seferberlik halinde idarece verilecek görevlerin tam zamanında yürütülmesini koordine etmek, sabotaj ve yıkıcı faaliyetlere karşı korunma tedbirlerini almak üzere Makama öneri getirmek, alınan tedbirleri kontrol etmek.
- Yangın ve doğal afetlere karşı korunmayı gerektiren tedbirleri almak ve planlar hazırlanmak, görevlerinin yerine getirilmesi sırasında ilgilileri uyarmak.
- Genel Müdürlüğün sivil savunma ve milli güvenlikle ilgili yazışmalarını sağlamak, kanunlardan doğan tüm görevlerini aksatmadan yürütmekle sorumludur.

2.3.3. Organizasyon Şeması





2. KURUMSAL YAPI, YETKİ VE SORUMLULUKLAR



3

GÖREV ALANI VE GELECEĞE BAKIŞ



3. GÖREV ALANI VE GELECEĞE BAKIŞ

ESKİ'nin varoluş nedenini ifade eden misyonu, gelecekte varmak istediği noktayı işaret eden vizyonu ve nasıl bir anlayış ile hareket edeceğini gösteren çalışma ilke ve değerleri 2015 - 2019 Stratejik Planına da ışık tutmaktadır.

3.1. MİSYONUMUZ

Kaliteli ve temiz içme suyunu sunan, su kaynaklarını en iyi şekilde koruyan, kullanılmış suların doğaya faydalı dönüşümünü sağlayan ve kurumsal gelişimde modern yönetim anlayışını benimseyen bir kurum olmak.

3.2. VİZYONUMUZ

Şehrimize kalite standartları içerisinde, kesintisiz su ve atık su hizmeti sağlamayı amaçlayan dinamik, öngörülü, çevreye saygılı öncü bir kuruluş olmaktır. Aynı zamanda hayat kaynağını yaşatan kurum olmak.

3.3. ÇALIŞMA İLKE VE DEĞERLERİMİZ

- **Saydamlık:** ESKİ Genel Müdürlüğünün hizmetlerinden etkilenenler sistemin ayrılmaz parçalarıdır. Kurum karar alma süreçlerini sürekli hedef kitle ile paylaşır. Tüm paydaşlar, kurumun çalışmaları ile ilgili değerlendirmelere ulaşabilirler. Uygulamalar ve sonuçlar hakkında "Bilgi Edinme Yasası" çerçevesinde bilgi edinebilirler.
- **Katılımcılık:** ESKİ Genel Müdürlüğü, halka sunduğu hizmetleri ve yönetim süreçlerini vatandaş odaklı olarak ele alır. Yerel demokrasiyi yerinde hizmet olarak benimser.
- **Eşitlik:** ESKİ Genel Müdürlüğü halka sunulan hizmetleri objektif bir şekilde izler ve değerlendirir. Bu hizmetlerden faydalanan sosyal kesimlerin ihtiyaç ve beklentilerini dikkate alarak, tarafsız ve hukuk kuralları içerisinde hizmet sunar.
- **Etkinlik:** ESKİ Genel Müdürlüğü hizmetlerin temin ve sunumunda yerindelik, ihtiyaçlara uygunluk ve zamanında sistematik bir bütünlük içinde yerine getirmeye çalışır.
- **Kalite:** ESKİ Genel Müdürlüğü ürettiği ve halka sunduğu hizmetleri, uluslararası kalite standartlarına uygun politikalar geliştirerek hedef kitlesine sunar.
- **Verimlilik:** ESKİ Genel Müdürlüğü, nitelikli ve rasyonel yöntemlerle hizmetlerini sunar ve en az girdiyle optimum çıktının elde edilmesi prensibi ile çalışır.
- **Hesap Verebilirlik:** ESKİ Genel Müdürlüğü, yetki ve kaynaklarını yasal düzenlemeler çerçevesinde, verimlilik ve etkinlik ilkelerine uygun olarak kullanır.

ESKİ Genel Müdürlüğü, hedeflediği faaliyetlerini sonuçlara ulaşacak şekilde programlar, izler ve performans kriterleri doğrultusunda sonuç almaya çalışır.

3.4. KURUMSAL KÜLTÜRÜMÜZ

ESKİ Genel Müdürlüğü'nün Kurumsal Kültürü

- Müşteri memnuniyetine önem veren,
- Çağdaş ve dinamik bir yapıyı öngören,
- Dürüstlük ve güvenilirlik çerçevesinde hizmet sunan,
- Yasalara ve kişilik haklarına saygılı,
- Verimli ve etkin çalışmayı prensip edinen.

4

SUYUN STRATEJİK ÖNEMİ



4. SUYUN STRATEJİK ÖNEMİ

Su kesinlikle yaşam, sağlık ve güzellik kaynağıdır. Yaşam su içinde başlar, cenin anne karnında su içinde büyür. Genç bir bedenin %70'i sudur. Orta yaşlarda vücuttaki su oranı %60'a iner, yaşlandıkça %50'ye düşer. Bu oranlara bakarak gençlik ve canlılık ile vücuttaki su oranı arasındaki ilişkiyi açıkça görebiliriz. Yani bir bakıma, vücudumuz su açısından ne kadar zenginse, o kadar genç olduğumuz söylenebilir. Yaşlandıkça su kaybı artar, cilt ve saçlar kurumaya başlar.

“Besin öğelerinin hücrelerde oksitlenmesi vücutta az miktarda su oluşturur. Bu iç kaynaklı suya metabolik su ya da metabolizma suyu adı verilir. Bu su; diyetle enerji veren besin öğelerinin çeşit ve miktarlarına, dolayısıyla gövdede oluşan enerji miktarına göre değişir. Yağ asitlerinin yapısında çok hidrojen bulunduğu için su en çok bunların oksitlenmesiyle oluşur.

100 gr. Yağ gövdede oksitlenince 107 gr. Su oluşur. Bu değerleri karbonhidratlar için 56–60 gram, proteinler ise 34–40 gramdır. Gövdede üretilen 100 kalorilik enerji karşılığında 1015ml. dolayında su oluşur. Suyun gövdedeki devir hızı günde, yetişkinlerde yaklaşık %6, bebek ve çocuklarda ise %15'e yakındır. Bu yüzden gövde büyüklüğü ile ters orantılı olarak, bebek ve çocukların su gereksinimleri yetişkinlerden daha fazladır.

Su ihtiyacı kişiden kişiye farklı olabilir. Su kaybına bağlı olarak yaş, yaşam biçimi, mevsimler, iklim ve daha birçok etkenle değişir. Gün boyunca ortalama 2,5 litre su kaybederiz. Bunun 1,5 litresini idrarla, 0,4 litre kadarını terleme yoluyla, gene 0,4 litre suyu da nefes verirken kaybederiz. Kaybedilen su içeceklerle, katı besinlerle ve besin öğelerinin vücutta yanmasından oluşan suyla ikame edilmeye çalışır. İnsanlar yedikleri katı gıdalardan gün boyunca 3-4 bardak su alırlar.

Besinlerin vücutta yanması sırasında ise yaklaşık bir su bardağı kadar su oluşur. Su ve diğer içecekler kalan su ihtiyacının karşılanmasına yardımcı olurlar. Yaşamsal faaliyetleri sürdürülebilmesi için kaybedilen suyun gün içinde mutlaka yeniden kazanılması gerekir.

Kanın %92'si, kemiklerin %22'si, beynin %75'i ve kasların %75'i sudur. Ayrıca;

- Vücudumuzdaki bütün hücrelerin çoğunluğunu oluşturur.
- Hücrelere besin ve oksijen taşıyarak ve atıkları uzaklaştırarak kan ve lenf sistemlerimizin en büyük kısmını oluşturur.
- Böbreklerimizin toksik maddelerden temizlenmesine yardımcı olur.
- Kan basıncımızı kontrol eden elektrolitlerimizin dengelenmesine yardımcı olur.
- Göz, ağız ve burun kanallarımızın nemlenmesine yardımcı olur.
- Sıcak havalarda vücudumuzu serin tutar ve soğuk havalarda vücut izolasyonu sağlar.
- Vücudun organlarına karşı darbe emici görev yapar
- Eklemelerin yağlanmasına yardımcı olur. Ve kan, ter, gözyaşı ve tükürüğün bir parçasıdır.
- Vücutlarımızın ihtiyaç duyduğu iz minerallerinin pek çoğunu sağlar.

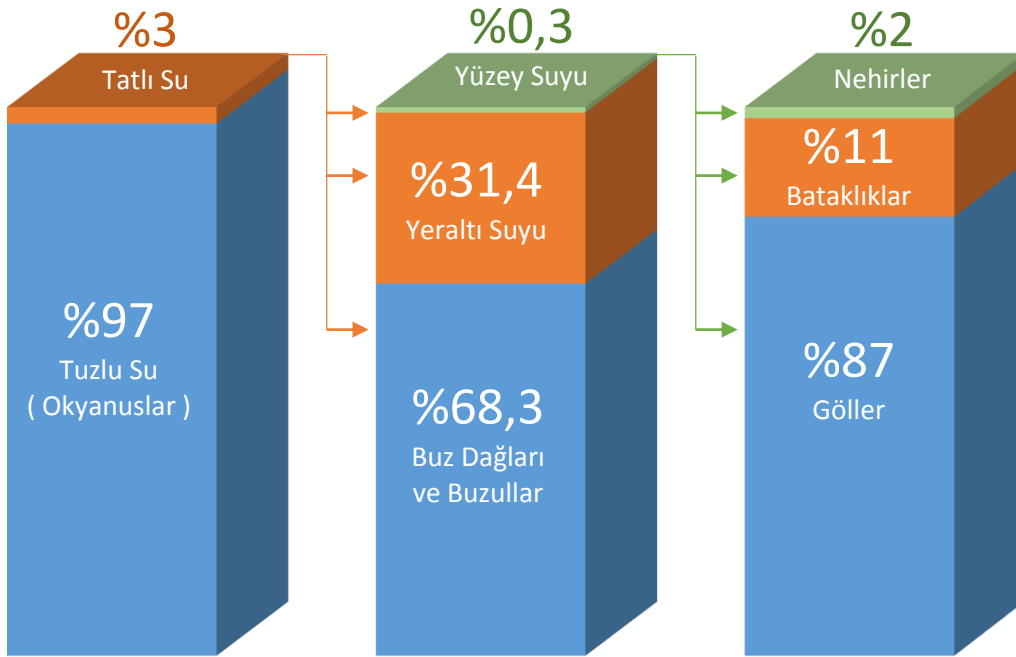
4.1. SU İÇMENİN BAZI ÖNEMLİ NEDENLERİ;

- Hiçbir canlı susuz yaşayamaz.
- Göreceli su yetersizliği vücudun bazı fonksiyonlarını önce bastırır, sonra öldürür.
- Su temel enerji kaynağıdır.
- Su vücudun her hücresinde elektriksel ve manyetik enerji üretir, bize yaşam gücü verir.
- Hücre yapısındaki maddeleri birbirine bağlayan bir yapıştırıcıdır.
- DNA hasarını önler ve onarım mekanizmalarının daha iyi çalışmasına yardımcı olur, böylece üretilen anormal DNA sayısı azalır.
- Bağışıklık sisteminin (bütün mekanizmalarının) merkezi olan kemik iliğinde, bu sistemi kanser de dahil olmak üzere, çeşitli hastalıklara karşı güçlendirir.
- Bütün besinlerin, vitamin ve minerallerin temel çözücüsüdür.
- Akciğerlerde oksijen toplayan kırmızı kan hücrelerinin çalışma verimini artırır.
- Hücreye ulaşan su, o hücreye oksijen verir ve atık gazları vücuttan atılmaları için akciğerlere taşır.
- Vücudun çeşitli bölgelerinden zehirli atıkları toplar ve atılmaları için karaciğer yada böbreklere taşır.
- Eklem boşluklarındaki temel yağlayıcı maddedir, artrit ve sırt ağrılarının oluşumunun önlenmesinde yardımcı olur.
- Bağırsakları en iyi çalıştıran yağlayıcı maddedir, kabızlığı önler.
- Kalp krizi ve felce karşı koruyucudur.
- Kalp ve beyin damarlarında pıhtılaşmayı önler.
- Düşünme başta olmak üzere, bütün beyin fonksiyonları için bize güç ve elektriksel enerji verir.
- Çocuklarda ve yetişkinlerde dikkat yetersizliği sorununa çözüm getirir.
- Çalışma aralığını artırır ve dikkat aralığını büyütür.
- Su dünyadaki diğer bütün içeceklerden daha kolay bulunabilir ve hiçbir yan etkisi yoktur.
- Stres, gerginlik ve depresyonun hafiflemesine yardımcı olur.
- Uykuyu düzenler.
- Cildi yumuşatır ve yaşlılık belirtilerinin azalmasına yardımcı olur.
- Gözlere canlılık ve parlaklık verir.
- Kemik iliğinde kan üretim sistemlerini düzenler, lösemi ve lenfoma oluşumunun önlenmesinde yardımcı olur.
- Kanı sulandırır ve dolaşım sırasında pıhtılaşmasını önler.
- Kalp atışıyla birlikte kanı sulandırıp dalgalandırarak dolaşımdaki katı maddelerin dibe çökmesini engeller.
- Su içtiğiniz zaman susuzluk ve açlık duygularını ayırt edebilirsiniz.
- Kilo vermenin en iyi yolu su içmektir.
- Zihin ve vücut fonksiyonlarını bütünleştirir.
- Yaşlılıkta bellek kaybının önlenmesine yardımcı olur. Alzheimer, multipl skleroz, Parkinson ve Lou Gehring hastalıklarının riskini azaltır.

4.2. DÜNYADA SUYUN MİKTARI VE SU KAYNAKLARININ DAĞILIMI

“Mavi Gezegen” olarak adlandırılan ve dörtte üçü su ile kaplı olan dünya yüzündeki toplam suyun %97’si tuzlu su olup okyanuslarda bulunmaktadır. %3 oranındaki tatlı suyun %68,3’ü gibi önemli bir oranı Antartika ve Grönland’da buz dağları ve buzullarda, %31,4’ü yeraltında, kalan kısmı olan %0,3’ü ise yüzey suyu olup, bunun %87’si göllerde, %11’i bataklıklarda ve %2 si nehirlerde bulunmaktadır. Bu durumda yeryüzündeki toplam su kaynaklarının sadece yaklaşık %1’i kullanılabilir durumda bulunmaktadır.

Dünyadaki Suyun Dağılımı



Yüzeyde, göller ve akarsularda bulunan tatlı su oranının çok düşük olması, kolaylıkla yararlanabilecek su miktarının az olduğunu göstermektedir. Yer altı suyu miktarı ise yüzeysel sulara oranla çok fazladır. “Ancak, yeraltı sularının önemli bölümü çok derinde olduğundan kullanılması günümüzün teknolojik ve ekonomik koşullarında kısıtlanmaktadır.”

Yaşanabilecek iklim değişiklikleri dışında dünyadaki yenilebilir su kaynakları miktarı sabittir. Yenilebilir su potansiyelinden daha fazla suyun tüketilmesi durumunda yer altı su rezervleri tüketilmeye başlamakta ve kullanılabilir su kaynakları azalmaktadır. Günümüzde Çin, ABD Hindistan, Suudi Arabistan ve Libya’da bu sorun yaşanmaktadır.

Tüm dünya ülkelerinde sular hemen tümüyle kamu mülkiyetindedir; su kaynakları kamu kurumları tarafından yönetilmektedir. Günümüzde su hizmetinin Asya ülkelerinde %99’u, Afrika’da %97’si, Orta ve Doğu Avrupa ile Güney Amerika’da %96’sı, Kuzey Amerika’da %95’i, Batı Avrupa ülkelerinde %80’i ve Doğu Avrupa ile Güney Amerika’da %95’i, Batı Avrupa ülkelerinde %80’i kamu kurumları tarafından yürütülmektedir. Dünya genelinde “özel su piyasası” son derece dardır; bir başka deyişle insanların çok küçük bir bölümü su hizmetini özel şirketlerden almaktadır.

Toplum ciddi bir bilmeceyle karşı karşıya: Su rekabeti sadece ülkeler içinde ve arasında değil, insanlar ile bağımlı oldukları ekosistemler arasında artıyor. 2030 yılına kadar dünya nüfusuna eklenmesi beklenen 1,7 milyar insanın beslenmesini bugünkü ortalama su tüketimi düzeyinde (ortalama beslenme için gereken yağış ve sulama) tutabilmek için yılda 2040 km³ su gerekecektir; bu rakam, 24 tane Nil Nehri’nin yıllık su miktarına eşittir.

Bu kadar büyük miktarda ek suyun doğal sistemlerden elde edilmesinin ekolojik değeri ne olacaktır? Besin üretimi için yağışlardan daha fazla yararlanılması, tahıllar için yer açmak üzere daha fazla ormanın kesilmesi demektir; daha fazla sulama yapılması ise nehirler, göller ve aküferler üzerindeki baskının artırılması anlamına gelmektedir. Daha da önemlisi, ekosistem hizmetlerinin tehlikeli derecede büyük bir kısmından fedakârlık etmeden insan gereksinimlerini karşılamanın yolları var mı?

Bolivya buzullarını inceleyen Fransız su bilimci Robert Gallaire, sorunu şöyle özetliyor: “giderek azalan kaynakları kullanıyoruz. Bu yüzden şu soruyu sormamız gerek: 50 yıl sonra ne olacak? Bildiğimiz gibi, 50 yıl aslında yarın demektir.”

4.3. ÜLKEMİZDE SU KAYNAKLARININ MİKTARI

Türkiye’de yıllık ortalama yağış 643 mm olup, yılda ortalama 501 milyar m³ suya tekabül etmektedir. Bu suyun 274 milyar m³’ü toprak ve su yüzeyleri ile bitkilerden olan buharlaşmalar yoluyla atmosfere geri dönmekte, 69 milyar m³’lük kısmı yer altı suyunu beslemekte, 158 milyar m³’lük kısmı ise akışa geçerek çeşitli büyüklükteki akarsular vasıtasıyla denizlere ve kapalı havzalardaki göllere boşalmaktadır. Yer altı suyunu besleyen 69 milyar m³’lük suyun 28 milyar m³’ü pınarlar vasıtasıyla yerüstü suyuyla tekrar karışmaktadır. Ayrıca komşu ülkelerden ülkemize gelen yılda ortalama 7 milyar m³ su bulunmaktadır. Böylece ülkemizin brüt yerüstü suyu potansiyeli 193 (158+28+7) milyar m³ olmaktadır.

Yer altı suyunu besleyen 41 milyar m³ de dikkate alındığında, ülkemizin toplam yenilenebilir su potansiyeli brüt 234 milyar m³ olarak hesaplanmıştır. Ancak günümüz teknik ve ekonomik şartları çerçevesinde, çeşitli maksatlara yönelik olarak tüketilebilecek yerüstü suyu potansiyeli yurt içindeki akarsulardan 95 milyar m³, komşu ülkelerden yurdumuza gelen akarsulardan 3 milyar m³ olmak üzere, yılda ortalama toplam 98 milyar m³’tür. 14 milyar m³ olarak belirlenen yeraltı suyu potansiyeli ile birlikte ülkemizin tüketilebilir yerüstü ve yer altı potansiyeli yılda ortalama toplam 112 milyar m³ olmaktadır. Bu miktarın bölgesel ve mevsimsel dağılımındaki dengesizlik önemli bir sorundur. Bu suyun %35’i çeşitli amaçlara yönelik olarak kullanıma sunulmuş, kalan %65’i ise halen kullanılmamaktadır.

4.4. TÜRKİYE’NİN SU KAYNAKLARI POTANSİYELİ

Dünyadaki toplam su miktarı 1,4 milyar km³ tür. Bu suyun % 97’si denizlerde ve okyanuslardaki tuzlu sulardan oluşmaktadır. Geriye kalan yalnızca % 3’ü tatlı su kaynağı olup çeşitli amaçlar için kullanılabilir olduğu belirlenmiştir. Dünyadaki toplam suyun yaklaşık yılda ortalama 500.000 km³’ü denizlerde ve toprak yüzeyinde meydana gelen buharlaşmalar ile hidrolojik çevrim içerisinde yağmur ve kar olarak tekrar yeryüzüne düşmektedir.

Dünya yüzeyine yağışla düşen su miktarı yılda ortalama yaklaşık olarak 100.000 km³ olup bunun, 40.000 km³’ü akışa geçerek nehirler vasıtasıyla denizlere ve kapalı havzalardaki göllere ulaşmaktadır. Bu miktarın da 9.000 km³’ü ise teknik ve ekonomik olarak kullanılabilir durumdadır.

Kullanılabilir suyun dengeli dağıldığını söylemek çok zordur. Bu nedenledir ki günümüzde dünya nüfusunun 1/3’ü yeterli ve sağlıklı su kaynaklarına sahip olamadıkları için su sıkıntıları yaşamaktadırlar

Bugün pek çok insan tatlı su kaynaklarının, dünyada insanlığın yararına sunulmuş sonsuz bir doğal kaynak olduğunu düşünmektedir. Oysa, sonlu bir doğal kaynak olan tatlı su, yaşayan bir gezegen olan dünyamızın vazgeçilmez bir parçasıdır.

TÜRKİYE SU KAYNAKLARI POTANSİYELİ	
Ortalama (aritmetik) Yıllık Yağış	643 mm/m ²
Ortalama Yıllık Yağış Miktarı	501 milyar m ³
Eskişehir Ortalama Yıllık Yağış Miktarı	378 mm/m ²

Türkiye göller ve nehirlerinden oluşan tatlı su kaynaklarına sahip olmasına rağmen, sanıldığı gibi su zengini bir ülke değildir. Aksine, gerekli önlemler alınmadığı takdirde yakın gelecekte su sorunları yaşamaya aday bir ülke konumundadır.

Türkiye'de; kuraklıklar ve diğer nedenler yüzünden mevcut su kapasitesinde azalmalar görülmektedir. Bunun başlıca nedenleri ise; topografyadaki düzensizlikler sebebiyle kaynakların kontrol edilemeyişi, yağışların ve kaynakların bölgelere göre dengesiz dağılımı, su kaynaklarının bütüncül havza bazında yaklaşımlarla uzun vadeli planlamalar yerine bölgesel, bağımsız ve kısa vadeli projelerle kullanıma açılması girişimleridir.

4.5. AKARSU HAVZALARININ YILLIK ORTALAMA SU POTANSİYELİ VE VERİMLERİ

Havza Adı	Ortalama Yıllık Akış (km ³)	Potansiyel Oranı	Ortalama Yıllık Verim (1/s/ km ³)
Fırat Havzası (x)	31,61	17,00	8,30
Dicle Havzası (xx)	21,33	11,50	13,10
Doğu Karadeniz Havzası	14,90	8,00	19,50
Antalya Havzası	11,60	5,90	24,20
Batı Karadeniz Havzası	9,93	5,60	10,50
Batı Akdeniz Havzası	8,93	4,80	12,40
Marmara Havzası	8,83	4,50	11,00
Seyhan Havzası	8,10	4,30	12,30
Ceyhan Havzası	7,18	3,90	10,70
Kızılırmak Havzası	6,48	3,30	2,60
Sakarya Havzası	6,40	3,40	3,60
Çoruh Havzası	6,30	3,40	10,10
Yeşilirmak Havzası	5,80	3,10	5,10
Susurluk Havzası	5,43	2,90	7,20
Araç Havzası	4,63	2,50	5,30
Konya Kapalı Havzası	4,52	2,40	2,50
Büyük Menderes Havzası	3,30	1,60	3,90
Van Gölü Havzası	2,39	1,30	5,00
Kuzey Ege Havzası	2,90	1,10	7,40
Gediz Havzası	1,95	1,10	3,60
Meriç-Ergene Havzası	1,33	0,70	2,90
Küçük Menderes Havzası	1,19	0,60	5,50
Asi Havzası	1,17	0,60	3,40
Burdur Gölleri Havzası	0,50	0,30	1,80
Akarçay Havzası	0,49	0,30	1,90
TOPLAM	186,05	100,00	

(x) Fırat nehri ana kol yıllık akışı 30.25 km³'dür.

(xx) Dicle nehri ana kol yıllık akışı 16.24 km³'dür.



4. SUYUN STRATEJİK ÖNEMİ

5

KURUMSAL GZFT ANALİZİ



5. KURUMSAL GZFT ANALİZİ

Bir analiz aracı olarak GZFT, mevcut durumun Stratejik bakımından analiz edilerek plan döneminin çalışma koşullarının nasıl olacağına ilişkin bir fikir geliştirmeye yardımcı olmaktadır.

Bu kapsamda, kuruluşun güçlü ve zayıf yönleri ile kuruluş dışında oluşabilecek fırsatlar ve tehditler belirlenir.

5.1. GÜÇLÜ YÖNLER

- Özel Kanunla kurulmuş, idari ve mali özerkliğe sahip köklü bir kurum olması,
- Teknolojik düzey ve çalışma ortamının oldukça iyi olması,
- Personelin özverili çalışması ve işine özen göstermesi,
- İdarenin müstakil bütçeli ve ekonomik açıdan güçlü bir finansmana sahip olması,
- Kurumun bütün kamu kurum ve kuruluşları ile işbirliği içerisinde olması,
- Kurumumuza ait makine parkında yeterli miktarda araç, iş makinesi ve ekipmanların olmasından dolayı işlerin daha etkin ve hızlı bir şekilde yapılabilmesi,
- Kanalizasyon ve su arıza ekiplerinin tecrübeli ve gerekli donanımlara sahip olması neticesinde arızalara en kısa sürede ulaşarak müdahalede bulunması,
- Güçlü ve modern bir Atıksu Arıtma Tesisine sahip olunması,
- Üst yöneticilerinin tecrübeli olması,
- Elektronik Kart Sistemli abonelik gelirlerinin peşin tahsil edilmesi.
- İş güvenliği eğitimlerinin personele ve stajyerlere düzenli olarak veriliyor olması.
- Ekip çalışmasının artırılması

5.2. ZAYIF YÖNLER

- Su kayıp ve kaçaklarının kabul edilebilir oranların üzerinde olması,
- 6360 sayılı Kanun uyarınca Büyükşehir Belediye sınırları kapsamına giren yerleşim yerlerinin içme suyu kaynaklarının koruma alanlarının belirlenmemiş olması,
- Fiziksel yerleşim yetersizliği,
- Tanıtım ve reklam yapılamaması,
- İç ve Dış paydaşlarla olan çalışmalarımızdaki prosedür engellerden dolayı yeterli koordinasyonun sağlanmaması,
- Uygulanan Mevzuatlardaki değişikliklere ilgili olarak verilen eğitimlerden personelin tamamının yararlanamaması,
- Sivil toplum örgütlerinin katılımcı olmayışı,

5.3. FIRSATLAR

- Eskişehir'in İç Anadolu Bölgesinin lider kenti olması, turizm ve kentsel açıdan hızla gelişmesi nedeniyle, Kurumumuzun ülke genelinde tanınma fırsatının olması,
- Kartlı sayaç kullanımı sayesinde tüm vatandaşların tasarruflu su kullanımını benimsemesini sağlayarak kuraklık tehdidini ilimiz için düşük seviyeye indirgenmesi,
- Alternatif su kaynaklarının olması,
- Hizmet değerlendirme anketleri ile vatandaş memnuniyeti için gerekli düzenlemelerin yapılması,
- İlave ve yeni atıksu arıtma tesisleri kurularak çevreye yatırım yapılması,
- İçme suyu arıtma tesisindeki SCADA sisteminin olması,
- Doğal su kaynaklarının korunması ve hizmete sunulması,
- Bilgisayar ve haberleşme teknolojisinin gelişmesi ve kullanılması,
- Eskişehir'de sivil toplum kuruluşları ve üniversitelerin olması ve yapılacak işbirlikleri, toplum menfaatine yapılacak bazı projelerin oluşturulması ve hayata geçirilmesine imkan verebilir.
- İlimizde iki üniversite bulunması,
- Yapılan barajların ve göletlerin varlığı, arıtılma imkanları,
- İdaremizin mali yönden herhangi bir sorununun bulunmaması,
- Hizmet edilecek hedef kitesinin belirlenmiş olması,
- Kurumun bütçesinin yeterli olmasından dolayı, araştırma ve geliştirme faaliyetlerine yeterli miktarda kaynak ayrılabilceğinden, verilen hizmetlerin gelişen teknolojiye uygun, ekonomik ve kaliteli verilmesi sağlanabilir,
- Diğer Kamu Kurum ve Belediyelerle uyumlu çalışması,
- Teknolojinin yakından takip edilmesi,
- Coğrafi yapının gelişmeye uygun olması,
- Sanayinin gelişmiş olması,
- Eskişehir'de su ve atıksu konusunda; yüksek düzeyde bilgi birikimine sahip üniversitelerin ve araştırma kurumlarının varlığı,
- 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile stratejik yönetim anlayışına geçilmesi zorunluluğu, AB müktesebatına uyum çabalarının ve politikalarının varlığı,
- Yenilenebilir enerji kaynakları alanındaki gelişmeler.

5.4. TEHDİTLER

- 6360 sayılı Kanun ve 5216 sayılı Yasa ile mücavir alana dahil edilen bazı belediye ve beldelerin altyapısının kötü ve hizmet kalitesinin düşük olması,
- İlimizin 2. Derece deprem bölgesinde olması ve diğer doğal afet risklerinin varlığı,
- Kentsel dönüşüm nedeniyle yaşanabilecek altyapı yetersizliği,
- Yarı tropikal iklime geçiş nedeniyle oluşabilecek sel baskınları,
- 6360 sayılı yasa ile büyükşehir belediyemize bağlı bazı ilçelerin kanalizasyon şebekelerinin herhangi bir arıtma işlemine tabi tutulmaksızın alıcı ortama deşarj edilmesi nedeniyle çevre kirliliğine yol açması,
- Yağış rejimine bağlı olarak işlenebilecek ham suyun kalitesinin düşebileceği,
- Bazı vatandaşların eksik bilgi vererek hizmet talep etmesi sebebiyle hizmet sunumunda aksamalar olması yada sürecin uzaması sonucu olumsuz ön yargıların oluşması,
- Mahalleye dönüşen köylerde 6360 sayılı kanun gereği su fiyatlarının düşük olması, üretim maliyetinin yüksek olması ve buna bağlı olarak su tüketiminin artması,
- Kırsal alanda yeraltı sularının çekilmesi,
- Su kaynaklarının yetersizliği,
- Orman alanlarının az oluşu,
- Sanayi tesislerinin dağınık olması,

5.5. PAYDAŞ ANALİZİ

Katılımcılık stratejik planlamanın ana unsurlarındandır. Kurumumuzun faaliyet alanı gereği; aboneler, sivil toplum kuruluşları, ESKİ 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 kategorize edilebilir. *

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

Dış Paydaşlar: Kuruludan etkilenen veya kuruluşu etkileyen kuruluş dışındaki kişi, grup veya kurumlardır.

Aboneler dış paydaşların alt kümesidir.* (*Kaynak: DPT Kamu idareleri için stratejik planlama kılavuzu.) Paydaş görüşleri alınırken; toplantı, mülakat ve anket yöntemlerinden faydalanılmıştır. ESKİ Genel Müdürlüğü çalışanlarının “Çalışan Memnuniyet Anketi”, kamu kurum/ kuruluşlarının, sivil toplum kuruluşlarının, yerel yönetimlerin “Paydaş Anketi” ve abonelerin “Abone Memnuniyet Anketi” ile görüşleri alınmış ve değerlendirilmiştir.

5.5.1. DIŞ PAYDAŞLARIMIZ

Kurumumuzun Stratejik Planlama Ekibi tarafından tespit edilen 2015 - 2019 yılları arasında öncelikle işbirliği yapılması gereken dış paydaşlarımız aşağıda tablo halinde belirtilmiştir.

NO	PAYDAŞIN ADI	TÜRÜ
1	TBMM	Dış Paydaş
2	Yargıtay	Dış Paydaş
3	Danıştay	Dış Paydaş
4	Sayıştay	Dış Paydaş
5	İçişleri Bakanlığı	Dış Paydaş
6	Maliye Bakanlığı	Dış Paydaş
7	Hazine Müsteşarlığı	Dış Paydaş
8	İçişleri Bakanlığı, Mahalli İdareler Genel Müdürlüğü	Dış Paydaş
9	Başbakanlık Devlet Personel Başkanlığı	Dış Paydaş
10	Başbakanlık Mevzuatı Geliştirme ve Yayın Genel Müdürlüğü	Dış Paydaş
11	Emekli Sandığı Genel Müdürlüğü	Dış Paydaş
12	Telsiz Genel Müdürlüğü	Dış Paydaş
13	İller Bankası	Dış Paydaş
14	Devlet Planlama Teşkilatı	Dış Paydaş
15	Devlet Su İşleri Bölge Müdürlüğü	Dış Paydaş
16	Maden Tetkik Arama Bölge Müdürlüğü	Dış Paydaş
17	Karayolları Bölge Müdürlüğü	Dış Paydaş
18	SGK İl Müdürlüğü	Dış Paydaş
19	Bilim, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı	Dış Paydaş
20	Çevre ve Şehircilik Bakanlığı	Dış Paydaş
21	Orman ve Su İşleri Bakanlığı	Dış Paydaş

22	Tarım İl Müdürlüğü	Dış Paydaş
23	İl Kontrol Laboratuvarları Müdürlüğü	Dış Paydaş
24	İl Savunma Müdürlüğü	Dış Paydaş
25	Valilik	Dış Paydaş
26	Kaymakamlık	Dış Paydaş
27	Belediyeler (İl, İlçe, Belde)	Dış Paydaş
28	Kamu Sağlık Hizmet Birimleri	Dış Paydaş
29	Anadolu Üniversitesi	Dış Paydaş
30	Osmangazi Üniversitesi	Dış Paydaş
31	Adliye	Dış Paydaş
32	Kültür ve tabiat Varlıkları Koruma Kurulu	Dış Paydaş
33	Kamu İhale Kurulu	Dış Paydaş
34	TSEK	Dış Paydaş
35	DMO	Dış Paydaş
36	TÜBİTAK	Dış Paydaş
37	Türk Telekom	Dış Paydaş
38	Esgaz	Dış Paydaş
39	İçmesuyu Birlikleri	Dış Paydaş
40	Sulama Suyu Birlikleri	Dış Paydaş
41	Ülke içindeki diğer Su ve Kanalizasyon İdareleri	Dış Paydaş
42	Sivil Toplum Örgütleri	Dış Paydaş
43	Memur Sendikaları	Dış Paydaş
44	İşçi Sendikaları	Dış Paydaş
45	Muhtarlar	Dış Paydaş
46	Aboneler	Dış Paydaş
47	Vatandaşlar	Dış Paydaş
48	Banka ve Finans Kuruluşları	Dış Paydaş
49	GSM Kuruluşları	Dış Paydaş
50	Sayaç Üretim Firmaları	Dış Paydaş
51	Bilgi ve İletişim Sektöründe Ürün Geliştiren Firmalar	Dış Paydaş
52	Medya (Yazılı ve Görsel Basın)	Dış Paydaş

5.5.2. İÇ PAYDAŞ ANALİZİ

Çalışan memnuniyetinin ölçülmesi ve kurum içinde ihtiyaçların hangi alanda yoğunlaştığının tespiti için yapılan, 2014 yılı çalışan memnuniyeti anketi 24.06.2014 – 30.06.2014 tarihleri arasında, ana hizmet binası, arıtma tesisleri, vezneler gibi ESKİ hizmet alanlarının tamamına ulaşılarak uygulanmıştır. Veri derleme yönteminin kâğıt ortamında soru kâğıdı ile uygulanmasına karar verilmiştir. Hizmet alanlarında anketler birim amirlerince çalışanlara dağıtılmış, 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.

ESKİ çalışanlarının %63'ünün katılımı ile çalışma tamamlanmıştır. Katılım oranı memurlarda %56, işçilerde %69, sözleşmeli personelde %100 olmuştur.

Veri girişlerine saha uygulamasının ardından başlanmış ve program ile kontrollü veri girişi yapılmıştır.

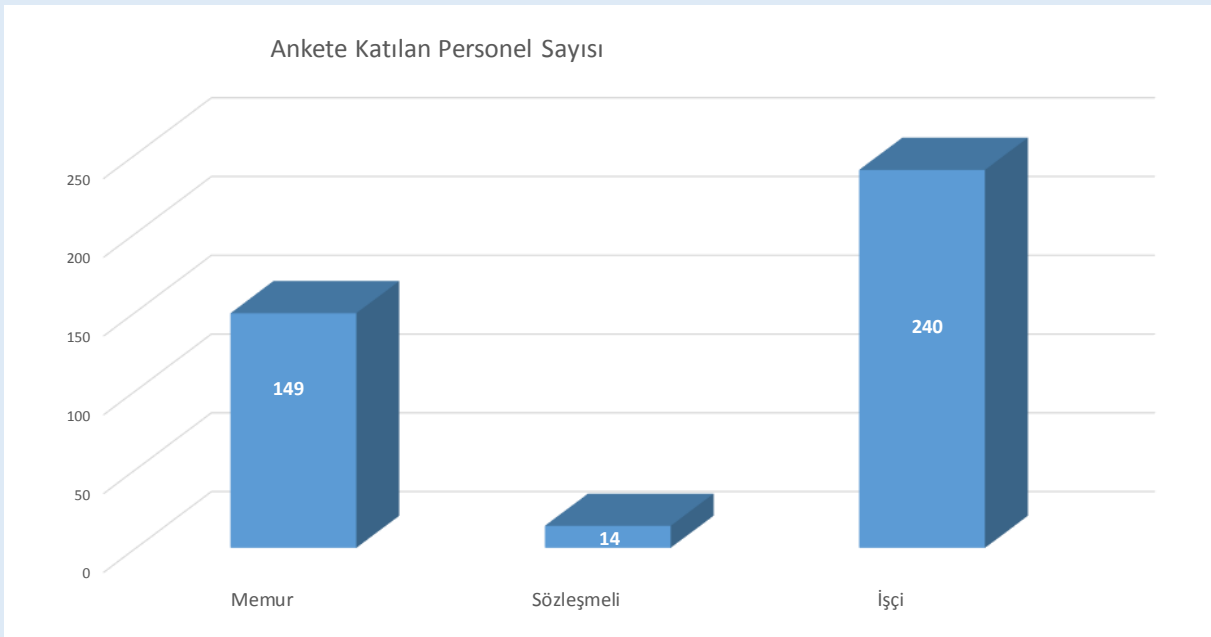
Yıllar itibari ile karşılaştırmalar yapılması düşünülerek önceki yıllarda yapılan ölçeklendirme geliştirilmiş ve anketin birinci bölümünde demografik sorulara yer verilmiştir.

İkinci bölümden itibaren ise önermelere “Kesinlikle Katılıyorum”, “Katılıyorum”, “Kararsızım”, “Katılmıyorum” ve “Kesinlikle Katılmıyorum” olmak üzere 5’li likert ölçeğine göre cevap istenmiştir. Çalışmanın son bölümünde ise görüş, öneri ve açık uçlu sorulara yer verilmiştir. Çalışmada önermeler yedi ana grup altında kategorize edilmiştir. Oluşturulan memnuniyet önermeleri ana grupları;

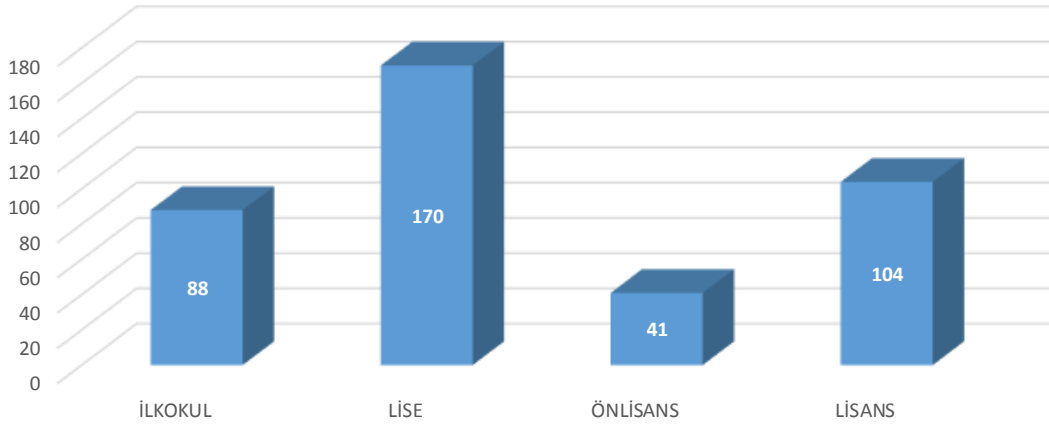
İş Yapış Şekilleri Proses Akışları ve Genel Organizasyon-Kurum İçi, İletişim-İş Tatmini ve Motivasyon-Kişisel Gelişim ve Kariyer Olanakları-Fiziksel Çalışma Koşulları-Kurum İmajı -Ücret Sistemi olarak kategorize edilmiştir.

DEMOGRAFİK BULGULAR

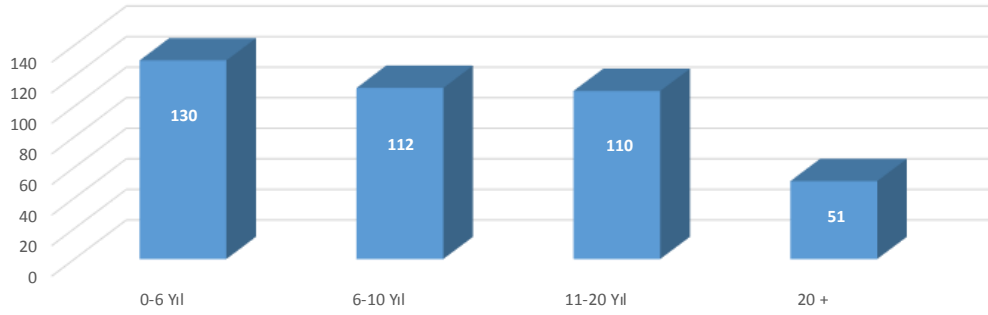
2014 yılı ESKİ çalışan Memnuniyet Anketi’ne katılan kişilerin %59’u işçi, %37’si Memur ve %4’ü Sözleşmeli personel olduğu belirlenmiştir.



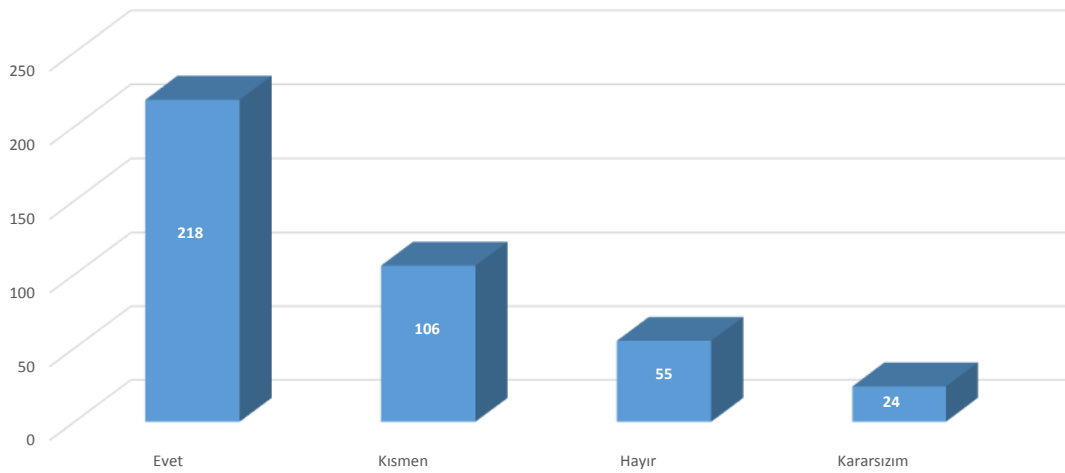
Eğitim Düzeyiniz



ESKİ'de hizmet süresi



ESKİ'de çalışmaktan memnunuz





5. KURUMSAL GZFT ANALİZİ

6

STRATEJİK PLANIN UYGULANMASI



6. STRATEJİK PLANIN UYGULANMASI

6.1 STRATEJİK AMAÇLAR, HEDEFLER VE FAALİYETLER

STRATEJİK AMAÇ 1	ABONE BİLGİ VE BELGELERİNİN DİJİTAL ORTAMA AKTARILMASI
STRATEJİK HEDEF 1.1	Abone arşivinin sayısallaştırılması, Abone dosyalarının dijital ortamda saklanması gerek fiziksel arşiv kapasitesi gerekse dosyalara daha hızlı ulaşmak açısından çok büyük yararlar sağlayacaktır.
STRATEJİK HEDEF 1.2	Elektronik Belge Yönetimine geçilmesi, Üretilen ve/veya üretilmesi muhtemel elektronik belgelerin arşiv belgesi niteliğinin korunabilmesi için gerekli standartların belirlenmesidir.
STRATEJİK HEDEF 1.3	Elektronik imza sistemine geçilmesi ile İş süreçlerinin hızlandırılmasının sağlanması, kâğıt, posta, telefon, işgücü gibi kaynakların israfının önlenmesi
STRATEJİK AMAÇ 2	ABONE HİZMETLERİNİN İYİLEŞTİRİLMESİ VE ARTTIRILMASI
STRATEJİK HEDEF 2.1	Abone İşleri Dairesinde Halkla İlişkiler birimi kurulması, Abonelerin doğru yönlendirilmesi ve bilgilendirilmesi
STRATEJİK HEDEF 2.2	Abonelerin su ve sayaç kullanımı hakkında bilgilendirilmesi., Kartlı sayaç kullanıcılarının uygulamada görülen kullanım hatalarını, bilgi eksikliğini gidermek ve su tasarrufunu arttırmak amacıyla yapılan faaliyetleri (tanıtım günleri, broşürler, okul öncesi çocuklara eğitim, kısa filmler v.b.) kapsar
STRATEJİK HEDEF 2.3	Ölçümlenemeyen su tüketimini en aza indirmek amacıyla kaçak tespit ve takip ekibinin kurulması, Kaçak tespit ve takip ekibinin iyileştirilmesi, hizmet sahası içindeki park ve bahçelerden sayaç olmayanlara sayaç takılması
STRATEJİK HEDEF 2.4	Personelin motivasyonunun artırılması, Personelin kuruma olan aidiyet bağlarını güçlendirmek amacıyla, çeşitli seminer, sunum sosyal aktivelerinin düzenlenmesi
STRATEJİK HEDEF 2.5	Abone memnuniyetinin artırılması, Abone memnuniyetini tespit etmek amacıyla anketler düzenlenmesi ve sonuçlar dâhilinde aksayan durumların düzeltilmesi
STRATEJİK HEDEF 2.6	Engelli, özürlü ve yaşlı abonelere yerinde hizmet verilmesi, Engelli, özürlü ve yaşlı abonelere yerinde hizmet verebilmek amacıyla organizasyon yapısının personel, araç ve teçhizat yönleriyle desteklenmesi

STRATEJİK HEDEF 2.7	Abone hizmet birimleri açılması, genişleyen hizmet sahasımızda abonelerimize daha yakından hizmet verilebilmesi amacıyla alt kademe belediyeleri sahasında abone işlem merkezleri oluşturmak, mekanik sayaçların işarlarının okunmasında el terminali kullanmak.
STRATEJİK HEDEF 2.8	Yeni su yükleme noktaları açılması , Kurumdan hizmet alan abonelerimize daha yakından hizmet verebilmek amacıyla yeni kredi yükleme vezneleri açılması, 24 saat hizmet veren otomatik kredi yükleme makinelerinin çoğaltılması
STRATEJİK HEDEF 2.9	İşleyişin hızlandırılması için daire başkanlıkları arasında iletişimin güçlendirilmesi.
STRATEJİK HEDEF 2.10	Genişleyen mücavir alan içindeki yerleşim yerlerinin aboneliklerinin yapılması, Köy statüsünden mahalle statüsüne dönüşen yerleşim yerlerinin tamamına şebeke suyu sağlanarak mekanik aboneliklerinin gerçekleştirilmesi
STRATEJİK HEDEF 2.11	Hizmet birimlerinin güvenliğinin artırılması, Hizmet birimlerimizde artan güvenlik tehditlerine karşı merkezi alarm sistemi, detektörlü giriş kapıları vb. sistemlerin kurulması
STRATEJİK HEDEF 2.12	Kurumun istatistiki bilgi sisteminin kurulması, Hizmetlerle ilgili çeşitli raporlamaların hızlı ve tek elden hazırlanması
STRATEJİK HEDEF 2.13	Birimlerin İş kalitesinin artırılması, standartlaştırılması
STRATEJİK AMAÇ 3	TARİFELER YÖNETMELİĞİNİN 6360 SAYILI KANUNA GÖRE DÜZENLENMESİ
STRATEJİK HEDEF 3.1	Tarifeler Yönetmeliği hazırlayacak komisyonun oluşturulması
STRATEJİK HEDEF 3.2	Tarifeler Yönetmeliği ile ilgili dokümanların hazırlanması
STRATEJİK HEDEF 3.3	Yeni yönetmelik ile yapılan işlerin tamamında standartlaşmanın sağlanması
STRATEJİK AMAÇ 4	KENTSEL ATIKSUYUN İNSAN VE ÇEVRE SAĞLIĞINA ZARAR VERİLMEYEN YÖNETİLMESİNİ SAĞLAMAK
STRATEJİK HEDEF 4.1	Atıksu Arıtma Tesislerinde kullanılacak hammadde ve makine teçhizatı almak ve verimli kullanılmasını sağlamak.
STRATEJİK AMAÇ 5	KALABAK SU KAYNAKLARINI VE TESİSLERİNİ İYİLEŞTİRMEK VE GELİŞTİRMEK.
STRATEJİK HEDEF 5.1	Türkmen dağında bulunan mevcut kaynakların bakımlarını ve iyileştirmelerini yapmak.
STRATEJİK HEDEF 5.2	Kalabak Damacana Dolum Tesislerinde kullanılacak hammadde ve gerekli makine teçhizatı almak ve verimli kullanılmasını sağlamak. İhtiyaç duyulan personeli çalıştırmak.

STRATEJİK HEDEF 5.3	Kalabak Pet Dolum Tesislerinde kullanılacak hammadde ve gerekli makine teçhizatı almak ve verimli kullanılmasını sağlamak. İhtiyaç duyulan personeli çalıştırmak.
STRATEJİK HEDEF 5.4	Akredite olmuş Kalabak Laboratuvarlarının çalışmalarını geliştirmek ve gerekli malzeme ihtiyacını temin etmek.
STRATEJİK HEDEF 5.5	Kalabak Su Dolum Tesislerinin TSE, AB ve Dünya Sağlık Teşkilatı standartlarında olan hijyen koşullarının devamını ve geliştirilmesini sağlamak ve gerekli malzemeleri temin etmek.
STRATEJİK HEDEF 5.6	Kalabak Su Dolum Tesislerinin geliştirilmesini ve verimli kullanılmasını sağlamak, ihtiyaç duyulan araç gereci temin etmek.
STRATEJİK AMAÇ 6	EKS (ELEKTRONİK KARTLI SU SAYACI) SİSTEMİNE DEVAM ETMEK VE İYİLEŞTİRİLMESİNİ SAĞLAMAK.
STRATEJİK HEDEF 6.1	EKS (Elektronik Kartlı Su Sayacı) Sistemini yeni abonelerde kullanmak.
STRATEJİK HEDEF 6.2	EKS (Elektronik Kartlı Su Sayacı) yapımında kullanılan malzemeleri almak ve verimli kullanılmasını sağlamak ve geliştirmek
STRATEJİK HEDEF 6.3	Mevcut kullanılan Elektronik Kartlı Su Sayaçlarının abonelerdeki rutin kontrollerini yapmak. İhtiyaç duyulan personeli çalıştırmak.
STRATEJİK AMAÇ 7	KIRSAL KESİMDE MEVCUT SAYAÇ SİSTEMİNİN DEVAMI VE İYİLEŞTİRİLMESİNİ SAĞLAMAK.
STRATEJİK HEDEF 7.1	Yeni abonelere sayaç takılması
STRATEJİK HEDEF 7.2	Su sayaçlarının tamir bakımı
STRATEJİK AMAÇ 8	İÇMESUYU HATLARININ YAPIMI, DEPOLARIN BAKIMI, KAPTAJLARIN BAKIMI VE YAPIMI, TERFİ MERKEZLERİNİN YAPIMI
STRATEJİK HEDEF 8.1	Muhtelif ilçe ve mahallelerde; içmesuyu hattı yapmak, içmesuyu kaynaklarını tamamlamak, isale hattını yapmak, içmesuyu depolarının bakımı,kaptajların bakımını ve yapımını sağlamak, içmesuyu amaçlı sondaj kuyularını açmak, derinkuyu ve yatay milli terfi merkezi yapmak, ilçelerde kullanılmak üzere 6 adet kamyonet, 6 adet kamyon alımı

STRATEJİK AMAÇ 9	MUHTELİF İLÇE VE MAHALLELERDE SU YÖNETİMİ VE KAYIP KAÇAK ORANINI AZALTMAK İÇİN GEREKLİ ÇALIŞMALARI YAPMAK
STRATEJİK HEDEF 9.1	Muhtelif ilçe ve mahallelerde su yönetiminin sağlanması için ana ve alt basınç bölgelerinin yapılması. Kayıp kaçak oranını azaltmak için park ve bahçelere sayaç odası yapılması. Bu işlemleri yürütebilmek için gerekli ekipmanların alınması.
STRATEJİK AMAÇ 10	İÇMESUYU HATLARI İLE DEPOLARIN YAPIMI VE BAKIMI
STRATEJİK HEDEF 10.1	Muhtelif ilçe ve mahallelerde içmesuyu hattı yapmak, içmesuyu kaynaklarını tamamlamak, isale hattını yapmak, bozulan yol kaplamalarını tamir etmek, içmesuyu depolarının yapımı ve bakımı
STRATEJİK AMAÇ 11	KANALİZASYON, YAĞMURSUYU HATLARI VE ATIKSU ARITMA TESİSİ YAPMAK
STRATEJİK HEDEF 11.1	Muhtelif ilçe ve mahallelerde kanalizasyon ve yağmursuyu hattı yapmak, bozulan yol kaplamalarını tamir etmek, muhtelif ilçe ve mahallelerde atıksu arıtma tesisi yapmak
STRATEJİK AMAÇ 12	MEVCUT YEŞİL ALANLARIN BAKIMI VE YAPIMI
STRATEJİK HEDEF 12.1	Mevcut yeşil alanların bakımını ve yeni yeşil alanlar yapmak
STRATEJİK AMAÇ 13	MEVCUT BİNALARIN BÜYÜK BAKIM ONARIM VE YENİ BİNA YAPIMI
STRATEJİK HEDEF 13.1	Mevcut binaların büyük bakım onarımını yapmak ve ihtiyaç duyulan yeni idari ve hizmet binası yapmak
STRATEJİK AMAÇ 14	İÇMESUYU HATLARI İLE YENİ SU KAYNAKLARINI DEĞERLENDİRMEK
STRATEJİK HEDEF 14.1	Muhtelif ilçe ve mahallelerde içmesuyu projesi yapmak, yeni su kaynaklarını değerlendirmek, içmesuyu arıtma tesis projesi yapmak ve kamulaştırma işlerini yapmak
STRATEJİK AMAÇ 15	KANALİZASYON, YAĞMURSUYU HATLARI İLE ATIKSU ARITMA TESİS PROJELERİ
STRATEJİK HEDEF 15.1	Muhtelif ilçe ve mahallelerde kanalizasyon, yağmursuyu ile arıtma tesis projeleri ve kamulaştırma işlerini yapmak
STRATEJİK AMAÇ 16	MEVCUT SU KAYNAKLARINI KORUMAK VE YENİ SU KAYNAKLARINI GELİŞTİRMEK.
STRATEJİK HEDEF 16.1	Mevcut su kaynaklarını korumak ve yapımı devam edenleri tamamlamak. Yeşil alanların bakımını yapmak ve su kaynaklarını ağaçlandırmak.
STRATEJİK HEDEF 16.2	Yeni su kaynaklarının değerlendirilmesine yönelik çalışmalar ile kamulaştırma ve projelendirme işlemlerini yapmak.

STRATEJİK AMAÇ 17	İÇMESUYUNU SAĞLIKLI VE KALİTELİ BİR ŞEKİLDE ARITMAK.
STRATEJİK HEDEF 17.1	Su kalitesini TSE, AB ve Dünya Sağlık Teşkilatı standartlarında tutmak.
STRATEJİK HEDEF 17.2	İçmesuyu arıtma tesislerinde kullanılacak hammaddeleri ile gerekli makine ve teçhizatı almak ve verimli bir şekilde kullanmak.
STRATEJİK HEDEF 17.3	SCADA Sistemini etkili bir şekilde kullanmak ve geliştirmek.
STRATEJİK AMAÇ 18	İÇMESUYU ŞEBEKE SİSTEMİNDEKİ KAYIP, KAÇAK ORANINI DÜŞÜRMEK.
STRATEJİK HEDEF 18.1	İçmesuyu şebeke sistemindeki kayıp, kaçak oranını 2019 yılına kadar %25'in altına düşürmek.
STRATEJİK AMAÇ 19	KANALİZASYON VE YAĞMURSUYU HATLARI YAPIMI.
STRATEJİK HEDEF 19.1	İl genelinde yeni kanalizasyon ve yağmursuyu hattı yapımı, kanalizasyon parsel bacası ve yağmursuyu ızgarası tesisi oluşturulması.
STRATEJİK AMAÇ 20	MEVCUT KANALİZASYON VE YAĞMURSUYU TESİSLERİNİN İŞLETİLMESİ.
STRATEJİK HEDEF 20.1	İl genelinde mevcut olan kanalizasyon ve yağmursuyu tesislerinin bakım, onarımı ile kanalizasyon ve yağmursuyu hatlarında meydana gelen kanal tıkanıklığı arızalarının giderilmesi, yağmursuyu ızgaralarının temizlenmesi ve kanalizasyon terfi merkezlerinin bakım ve onarımlarının yapımı.
STRATEJİK AMAÇ 21	TAŞIT VE İŞ MAKİNESİ ALIM.
STRATEJİK HEDEF 21.1	İhtiyaç duyulan muhtelif cins ve sayıda taşıt ve iş makinesi alımı.
STRATEJİK AMAÇ 22	MAKİNA PARKININ İŞLETİLMESİ.
STRATEJİK HEDEF 22.1	Makine parkında bulunan tüm taşıt ve iş makinelerinin bakım, onarım, sevk ve idaresini yapmak, bunun için gerekli olan yedek parça, akaryakıt, lastik vb. tüm sarf malzemelerini satın almak, vergi ve sigortalarını yapmak.



6. STRATEJİK PLANIN UYGULANMASI

6.2. STRATEJİK AMAÇ, HEDEF VE FAALİYETLER TABLOSU

STRATEJİK AMAÇ 1: ABONE BİLGİ VE BELGELERİNİN DİJİTAL ORTAMA AKTARILMASI			
STRATEJİK HEDEF 1.1	GÖSTERGELER	2019 HEDEF	SORUMLU BİRİM
Abone arşivinin sayısallaştırılması, Abone dosyalarının dijital ortamda saklanması gerek fiziksel arşiv kapasitesi gerekse dosyalara daha hızlı ulaşmak açısından çok büyük yararlar sağlayacaktır.	Abone arşivinin sayısallaştırılması	100%	Abone İşleri Dairesi Başkanlığı
	Danışmanlık-Eğitim	100%	Abone İşleri Dairesi Başkanlığı
	Donanım İhtiyacı	100%	Abone İşleri Dairesi Başkanlığı
	Tarama İşlemi (%)	100%	Abone İşleri Dairesi Başkanlığı
PROJE VE FAALİYETLER	GÖSTERGELER	2019 HEDEF	SORUMLU BİRİM
1) Abone arşivinin sayısallaştırılması	Gerçekleşme oranı (Fiziki gerçekleşme)	100%	Abone İşleri Dairesi Başkanlığı
2) Danışmanlık-Eğitim	Karşılama oranı	100%	Abone İşleri Dairesi Başkanlığı
3) Donanım İhtiyacı	Karşılama oranı	100%	Abone İşleri Dairesi Başkanlığı
4) Tarama İşlemi (%)	Tarama oranı	100%	Abone İşleri Dairesi Başkanlığı
STRATEJİK AMAÇ 1: ABONE BİLGİ VE BELGELERİNİN DİJİTAL ORTAMA AKTARILMASI			
STRATEJİK HEDEF 1.2	GÖSTERGELER	2019 HEDEF	SORUMLU BİRİM
Elektronik Belge Yönetimine geçilmesi, Üretilen ve/veya üretilmesi muhtemel elektronik belgelerin arşiv belgesi niteliğinin korunabilmesi için gerekli standartların belirlenmesidir.	Elektronik Belge Yönetim Sistemine geçiş	100%	Abone İşleri Dairesi Başkanlığı
	Danışmanlık-Eğitim	100%	Abone İşleri Dairesi Başkanlığı
	Donanım İhtiyacı	100%	Abone İşleri Dairesi Başkanlığı
	Elektronik belge için şifre alımı (%)	100%	Abone İşleri Dairesi Başkanlığı
PROJE VE FAALİYETLER	GÖSTERGELER	2019 HEDEF	SORUMLU BİRİM
1) Elektronik Belge Yönetim Sistemine geçiş	Gerçekleşme oranı (Fiziki gerçekleşme)	100%	Abone İşleri Dairesi Başkanlığı
2) Danışmanlık-Eğitim	Karşılama oranı	100%	Abone İşleri Dairesi Başkanlığı
3) Donanım İhtiyacı	Karşılama oranı	100%	Abone İşleri Dairesi Başkanlığı
4) Tarama İşlemi (%)	Tarama oranı	100%	Abone İşleri Dairesi Başkanlığı

STRATEJİK AMAÇ 1: ABONE BİLGİ VE BELGELERİNİN DİJİTAL ORTAMA AKTARILMASI

STRATEJİK HEDEF 1.3	GÖSTERGELER	2019 HEDEF	SORUMLU BİRİM
Elektronik imza sistemine geçilmesi ile iş süreçlerinin hızlandırılmasının sağlanması, kâğıt, posta, telefon, işgücü gibi kaynakların israfının önlenmesi	Elektronik imza sistemine geçilmesi	100%	Abone İşleri Dairesi Başkanlığı
	Yazılım ve Lisanslama	100%	Abone İşleri Dairesi Başkanlığı
PROJE VE FAALİYETLER	GÖSTERGELER	2019 HEDEF	SORUMLU BİRİM
1) Elektronik imza sistemine geçilmesi	Gerçekleşme oranı (Fiziki gerçekleşme)	100%	Abone İşleri Dairesi Başkanlığı
2) Yazılım ve Lisanslama	Gerçekleşme oranı (Fiziki gerçekleşme)	100%	Abone İşleri Dairesi Başkanlığı

STRATEJİK AMAÇ 2: ABONE HİZMETLERİNİN İYİLEŞTİRİLMESİ VE ARTTIRILMASI

STRATEJİK HEDEF 2.1	GÖSTERGELER	2019 HEDEF	SORUMLU BİRİM
Abone İşleri Dairesinde Halkla İlişkiler birimi kurulması, Abonelerin doğru yönlendirilmesi ve bilgilendirilmesi	Abone İşleri Dairesinde Halkla İlişkiler biriminin düzenlenmesinin yapılması	100%	Abone İşleri Dairesi Başkanlığı
	Personel eğitimi (%)	100%	Abone İşleri Dairesi Başkanlığı
PROJE VE FAALİYETLER	GÖSTERGELER	2019 HEDEF	SORUMLU BİRİM
1) Abone İşleri Dairesinde Halkla İlişkiler biriminin düzenlenmesinin yapılması	Fiziki gerçekleşme	100%	Abone İşleri Dairesi Başkanlığı
2) Personel eğitimi (%)	Eğitim oranı	100%	Abone İşleri Dairesi Başkanlığı

STRATEJİK AMAÇ 2: ABONE HİZMETLERİNİN İYİLEŞTİRİLMESİ VE ARTTIRILMASI

STRATEJİK HEDEF 2.2	GÖSTERGELER	2019 HEDEF	SORUMLU BİRİM
Abonelerin su ve sayaç kullanımı hakkında bilgilendirilmesi., Kartlı sayaç kullanıcılarının uygulamada görülen kullanım hatalarını, bilgi eksikliğini gidermek ve su tasarrufunu arttırmak amacıyla yapılan faaliyetleri (tanıtım günleri, broşürler, kısa filmler vb.) kapsar	Abonelerin su ve sayaç kullanımı hakkında bilgilendirilmesi.	100%	Abone İşleri Dairesi Başkanlığı
	Tanıtım Günleri (adet)	10 Adet	Abone İşleri Dairesi Başkanlığı
	Broşür Dağıtımı (adet)	250.000	Abone İşleri Dairesi Başkanlığı
PROJE VE FAALİYETLER	GÖSTERGELER	2019 HEDEF	SORUMLU BİRİM
1) Abonelerin su ve sayaç kullanımı hakkında bilgilendirilmesi.	Bilgilendirme oranı	100%	Abone İşleri Dairesi Başkanlığı
2) Tanıtım Günleri (adet)	Gün adedi	10 Adet	Abone İşleri Dairesi Başkanlığı
3) Broşür Dağıtımı (adet)	Broşür adedi	250.000	Abone İşleri Dairesi Başkanlığı

STRATEJİK AMAÇ 2: ABONE HİZMETLERİNİN İYİLEŞTİRİLMESİ VE ARTTIRILMASI

STRATEJİK HEDEF 2.3	GÖSTERGELER	2019 HEDEF	SORUMLU BİRİM
Ölçümlenemeyen su tüketimini en aza indirmek amacıyla kaçak tespit ve takip ekibinin kurulması, Kaçak tespit ve takip ekibinin iyileştirilmesi, hizmet sahası içindeki park ve bahçelerden sayaç olmayanlara sayaç takılması	Ölçümlenemeyen su tüketimini en aza indirmek amacıyla kaçak tespit ve takip ekibinin iyileştirilmesi	100%	Abone İşleri Dairesi Başkanlığı
	Araç temini (adet)	2 Adet	Abone İşleri Dairesi Başkanlığı
PROJE VE FAALİYETLER	GÖSTERGELER	2019 HEDEF	SORUMLU BİRİM
1) Ölçümlenemeyen su tüketimini en aza indirmek amacıyla kaçak tespit ve takip ekibinin iyileştirilmesi	İyileştirme oranı	100%	Abone İşleri Dairesi Başkanlığı
2) Araç temini (adet)	Araç adedi	4 Adet	Abone İşleri Dairesi Başkanlığı

STRATEJİK AMAÇ 2: ABONE HİZMETLERİNİN İYİLEŞTİRİLMESİ VE ARTTIRILMASI

STRATEJİK HEDEF 2.4	GÖSTERGELER	2019 HEDEF	SORUMLU BİRİM
Personelin motivasyonunun artırılması, Personelin kuruma olan aidiyet bağlarını güçlendirmek amacıyla, çeşitli seminer, sunum sosyal aktivelerinin düzenlenmesi	Personelin motivasyonunun artırılması	100%	Abone İşleri Dairesi Başkanlığı
	Sosyal Aktivite (adet)	10 Adet	Abone İşleri Dairesi Başkanlığı
PROJE VE FAALİYETLER	GÖSTERGELER	2019 HEDEF	SORUMLU BİRİM
1) Personelin motivasyonunun artırılması	Personelin motivasyonunun artırılması	100%	Abone İşleri Dairesi Başkanlığı
1) Sosyal Aktivite (adet)	Aktivite adedi	10 Adet	Abone İşleri Dairesi Başkanlığı

STRATEJİK AMAÇ 2: ABONE HİZMETLERİNİN İYİLEŞTİRİLMESİ VE ARTTIRILMASI

STRATEJİK HEDEF 2.5	GÖSTERGELER	2019 HEDEF	SORUMLU BİRİM
Abone memnuniyetinin artırılması, Abone memnuniyetini tespit etmek amacıyla anketler düzenlenmesi ve sonuçlar dâhilinde aksayan durumların düzeltilmesi	Abone memnuniyetinin artırılması	100%	Abone İşleri Dairesi Başkanlığı
	Anket yapılması ve değerlendirme(adet)	10 Adet	Abone İşleri Dairesi Başkanlığı
PROJE VE FAALİYETLER	GÖSTERGELER	2019 HEDEF	SORUMLU BİRİM
1) Abone memnuniyetinin artırılması	Sorunsuz hizmet	100%	Abone İşleri Dairesi Başkanlığı
2) Anket yapılması ve değerlendirme(adet)	Anket sayısı	10 Adet	Abone İşleri Dairesi Başkanlığı

STRATEJİK AMAÇ 2: ABONE HİZMETLERİNİN İYİLEŞTİRİLMESİ VE ARTTIRILMASI

STRATEJİK HEDEF 2.6	GÖSTERGELER	2019 HEDEF	SORUMLU BİRİM
Engelli, özürlü ve yaşlı abonelere yerinde hizmet verilmesi, Engelli, özürlü ve yaşlı abonelere yerinde hizmet verebilmek amacıyla organizasyon yapısının personel, araç ve teçhizat yönleriyle desteklenmesi.	Engelli, özürlü ve yaşlı abonelerin Başkanlığımıza kolay ulaşımını sağlamak	100%	Abone İşleri Dairesi Başkanlığı
	Mobil vezneler ile hizmetin verilmesi (%)	100%	Abone İşleri Dairesi Başkanlığı
PROJE VE FAALİYETLER	GÖSTERGELER	2019 HEDEF	SORUMLU BİRİM
1) Engelli, özürlü ve yaşlı abonelerin Başkanlığımıza kolay ulaşımını sağlamak	Sorunsuz hizmet (Fiziki gerçekleşme)	100%	Abone İşleri Dairesi Başkanlığı
2) Mobil vezneler ile hizmetin verilmesi	Sorunsuz hizmet (Fiziki gerçekleşme)	100%	Abone İşleri Dairesi Başkanlığı

STRATEJİK AMAÇ 2: ABONE HİZMETLERİNİN İYİLEŞTİRİLMESİ VE ARTTIRILMASI

STRATEJİK HEDEF 2.7	GÖSTERGELER	2019 HEDEF	SORUMLU BİRİM
Abone hizmet birimleri açılması, Genişleyen hizmet sahasımızda abonelerimize daha yakından hizmet verilebilmesi amacıyla alt kademe belediyeleri sahasında abone işlem merkezleri oluşturmak, mekanik sayaçların işarlarının okunmasında el terminali kullanmak.	Abone hizmet birimleri açılması	-	Abone İşleri Dairesi Başkanlığı
	Abonelerin bölgelere dağılımı ve bilgilendirilmesi (%)	100%	Abone İşleri Dairesi Başkanlığı
PROJE VE FAALİYETLER	GÖSTERGELER	2019 HEDEF	SORUMLU BİRİM
1) Abone hizmet birimleri açılması	-	-	Abone İşleri Dairesi Başkanlığı
2) Abonelerin bölgelere dağılımı ve bilgilendirilmesi (%)	Bilgilendirme hizmeti	100%	Abone İşleri Dairesi Başkanlığı

STRATEJİK AMAÇ 2: ABONE HİZMETLERİNİN İYİLEŞTİRİLMESİ VE ARTTIRILMASI

STRATEJİK HEDEF 2.8	GÖSTERGELER	2019 HEDEF	SORUMLU BİRİM
Yeni Su yükleme noktaları açılması, Kurumdan hizmet alan abonelerimize daha yakından hizmet verebilmek amacıyla yeni kredi yükleme vezneleri açılması, 24 saat hizmet veren otomatik kredi yükleme makinelerinin çoğaltılması.	Yeni Su yükleme noktaları açılması	100%	Abone İşleri Dairesi Başkanlığı
	6360 sayılı yasa ile hizmet alanına giren yerlerde mobil veznelerin kullanılması	5 Adet	Abone İşleri Dairesi Başkanlığı
PROJE VE FAALİYETLER	GÖSTERGELER	2019 HEDEF	SORUMLU BİRİM
1) Yeni Su yükleme noktaları açılması	Vezne adedi	5 adet%	Abone İşleri Dairesi Başkanlığı
2) 6360 sayılı yasa ile hizmet alanına giren yerlerde mobil veznelerin kullanılması	Fiziki gerçekleşme	100%	Abone İşleri Dairesi Başkanlığı

STRATEJİK AMAÇ 2: ABONE HİZMETLERİNİN İYİLEŞTİRİLMESİ VE ARTTIRILMASI

STRATEJİK HEDEF 2.9	GÖSTERGELER	2019 HEDEF	SORUMLU BİRİM
İşleyişin hızlandırılması için daire başkanlıkları arasında iletişimin güçlendirilmesi	Abone İşleri ve EKS Servisi arası iletişimin hızlandırılması.	100%	Abone İşleri Dairesi Başkanlığı
	Tablet (adet)	2 Adet	Abone İşleri Dairesi Başkanlığı
PROJE VE FAALİYETLER	GÖSTERGELER	2019 HEDEF	SORUMLU BİRİM
1) Abone İşleri ve EKS Servisi arası iletişimin hızlandırılması.	Sağlıklı iletişim	100%	Abone İşleri Dairesi Başkanlığı
2) Tablet(adet)	Fiziki gerçekleştirme	100%	Abone İşleri Dairesi Başkanlığı

STRATEJİK AMAÇ 2: ABONE HİZMETLERİNİN İYİLEŞTİRİLMESİ VE ARTTIRILMASI

STRATEJİK HEDEF 2.10	GÖSTERGELER	2019 HEDEF	SORUMLU BİRİM
Genişleyen mücavir alan içindeki yerleşim yerlerinin aboneliklerinin yapılması , Köy statüsünden mahalle statüsüne dönüşen yerleşim yerlerinin tamamına şebeke suyu sağlanarak mekanik aboneliklerinin gerçekleştirilmesi	Genişleyen mücavir alan içindeki yerleşim yerlerinin aboneliklerinin yapılması	100%	Abone İşleri Dairesi Başkanlığı
	Abonelik işlemi (%)	100%	Abone İşleri Dairesi Başkanlığı
PROJE VE FAALİYETLER	GÖSTERGELER	2019 HEDEF	SORUMLU BİRİM
1) Genişleyen mücavir alan içindeki yerleşim yerlerinin aboneliklerinin yapılması	Abonelik oranı	100%	Abone İşleri Dairesi Başkanlığı

STRATEJİK AMAÇ 2: ABONE HİZMETLERİNİN İYİLEŞTİRİLMESİ VE ARTTIRILMASI

STRATEJİK HEDEF 2.11	GÖSTERGELER	2019 HEDEF	SORUMLU BİRİM
Hizmet birimlerinin güvenliğinin artırılması, Hizmet birimlerimizde artan güvenlik tehditlerine karşı merkezi alarm sistemi, dedektörlü giriş kapıları vb. sistemlerin kurulması	Hizmet birimlerinin güvenliğinin artırılması	100%	Abone İşleri Dairesi Başkanlığı
	Dış Birimlerin güvenliği (%)	100%	Abone İşleri Dairesi Başkanlığı
PROJE VE FAALİYETLER	GÖSTERGELER	2019 HEDEF	SORUMLU BİRİM
1) Hizmet birimlerinin güvenliğinin artırılması	Adli ve idari vaka engelleme	100%	Abone İşleri Dairesi Başkanlığı
2) Dış Birimlerin güvenliği (%)	Adli ve idari vaka engelleme	100%	Abone İşleri Dairesi Başkanlığı

STRATEJİK AMAÇ 2: ABONE HİZMETLERİNİN İYİLEŞTİRİLMESİ VE ARTTIRILMASI

STRATEJİK HEDEF 2.12	GÖSTERGELER	2019 HEDEF	SORUMLU BİRİM
Kurumun istatistiki bilgi sisteminin kurulması , Hizmetlerle ilgili çeşitli raporlamaların hızlı ve tek elden hazırlanması.	Kurumun istatistiki bilgi sisteminin kurulması	100%	Abone İşleri Dairesi Başkanlığı
	Alt birim oluşturulması (adet)	1 Adet	Abone İşleri Dairesi Başkanlığı
PROJE VE FAALİYETLER	GÖSTERGELER	2019 HEDEF	SORUMLU BİRİM
1) Kurumun istatistiki bilgi sisteminin kurulması	Fiziki gerçekleştirme	100%	Abone İşleri Dairesi Başkanlığı
2) Alt birim oluşturulması (adet)	Alt birim sayısı	1 Adet	Abone İşleri Dairesi Başkanlığı

STRATEJİK AMAÇ 2: ABONE HİZMETLERİNİN İYİLEŞTİRİLMESİ VE ARTTIRILMASI

STRATEJİK HEDEF 2.13	GÖSTERGELER	2019 HEDEF	SORUMLU BİRİM
Birimlerin iş kalitesinin artırılması, standartlaştırılması	İş kalitesinin artırılması, standartlaştırılması	100%	Abone İşleri Dairesi Başkanlığı
	Görev ve iş tanımlarının yapılması (%)	100%	Abone İşleri Dairesi Başkanlığı
PROJE VE FAALİYETLER	GÖSTERGELER	2019 HEDEF	SORUMLU BİRİM
1) İş kalitesinin artırılması, standartlaştırılması	Fiili gerçekleştirme	100%	Abone İşleri Dairesi Başkanlığı
2) Görev ve iş tanımlarının yapılması (%)	Fiili gerçekleştirme	100%	Abone İşleri Dairesi Başkanlığı

STRATEJİK AMAÇ 3: TARİFELER YÖNETMELİĞİNİN 6360 SAYILI KANUNA GÖRE YENİDEN DÜZENLENMESİ

STRATEJİK HEDEF 3.1	GÖSTERGELER	2019 HEDEF	SORUMLU BİRİM
Tarifeler yönetmeliğini hazırlayacak komisyonun oluşturulması	Komisyonu oluşturacak kişilerin belirlenmesi	100%	Abone İşleri Dairesi Başkanlığı
	Komisyonun çalışacağı yer ve saatlerin belirlenmesi	100%	Abone İşleri Dairesi Başkanlığı
PROJE VE FAALİYETLER	GÖSTERGELER	2019 HEDEF	SORUMLU BİRİM
1) Komisyonu oluşturacak kişilerin belirlenmesi	Fiziki gerçekleştirme	100%	Abone İşleri Dairesi Başkanlığı
2) Komisyonun çalışacağı yer ve saatlerin belirlenmesi	Fiziki gerçekleştirme	100%	Abone İşleri Dairesi Başkanlığı

STRATEJİK AMAÇ 3: TARİFELER YÖNETMELİĞİNİN 6360 SAYILI KANUNA GÖRE YENİDEN DÜZENLENMESİ

STRATEJİK HEDEF 3.2	GÖSTERGELER	2019 HEDEF	SORUMLU BİRİM
Tarifeler yönetmeliği ile ilgili dökümanların hazırlanması	6360 sayılı yasa ile ilgili dökümanlar hazırlanması	100%	Abone İşleri Dairesi Başkanlığı
	Kartlı sayaç ile ilgili maddelerin ilave edilmesi	100%	Abone İşleri Dairesi Başkanlığı
	Eski tarifeler yönetmeliğindeki eksikliklerin belirlenmesi	100%	Abone İşleri Dairesi Başkanlığı
PROJE VE FAALİYETLER	GÖSTERGELER	2019 HEDEF	SORUMLU BİRİM
1) 6360 sayılı yasa ile ilgili dokümanlar hazırlanması	Fiili gerçekleşme	100%	Abone İşleri Dairesi Başkanlığı
2) Kartlı sayaç ile ilgili maddelerin ilave edilmesi	Fiili gerçekleşme	100%	Abone İşleri Dairesi Başkanlığı
3) Eski tarifeler yönetmeliğindeki eksikliklerin belirlenmesi	Fiili gerçekleşme	100%	Abone İşleri Dairesi Başkanlığı

STRATEJİK AMAÇ 3: TARİFELER YÖNETMELİĞİNİN 6360 SAYILI KANUNA GÖRE YENİDEN DÜZENLENMESİ

STRATEJİK HEDEF 3.3	GÖSTERGELER	2019 HEDEF	SORUMLU BİRİM
Yeni yönetmelikle yapılan işlerin tamamında standartlaşmanın sağlanması	Yasalar ile belirli standartlar oluşturulmalı	100%	Abone İşleri Dairesi Başkanlığı
PROJE VE FAALİYETLER	GÖSTERGELER	2019 HEDEF	SORUMLU BİRİM
1)Yasalar ile belirli standartlar oluşturulmalı	Fiziki gerçekleşme	100%	Abone İşleri Dairesi Başkanlığı

STRATEJİK AMAÇ 4: KENTSEL ATIKSUYUN İNSAN VE ÇEVRE SAĞLIĞINA ZARAR VERMEDEN YÖNETİLMESİNİ SAĞLAMAK.

STRATEJİK HEDEF 4.1	GÖSTERGELER	2019 HEDEF	SORUMLU BİRİM
Atıksu Arıtma Tesislerinde kullanılacak hammadde ve makine teçhizatı almak ve verimli kullanılmasını sağlamak.	Atıksu Arıtmada kullanılan hammaddeyi temin etmek	100%	Atıksu Arıtma Dairesi Başkanlığı
	Makine Teçhizat alım ve bakımı	100%	Atıksu Arıtma Dairesi Başkanlığı
PROJE VE FAALİYETLER	GÖSTERGELER	2019 HEDEF	SORUMLU BİRİM

STRATEJİK AMAÇ 5: KALABAK SU KAYNAKLARINI VE TESİSLERİNİ İYİLEŞTİRMEK VE GELİŞTİRMEK.

STRATEJİK HEDEF 5.1	GÖSTERGELER	2019 HEDEF	SORUMLU BİRİM
Türkmen dağında bulunan mevcut kaynakların bakımlarını ve iyileştirmelerini yapmak.	Bakım onarımı yapılacak kaynak sayısı	11 adet	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı
	İyileştirme yapılacak kaynak sayısı	4 adet	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı
PROJE VE FAALİYETLER	GÖSTERGELER	2019 HEDEF	SORUMLU BİRİM
1) Mevcut kaynakların bakım onarımı	Kaynak sayısı	11 adet	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı
2) Mevcut kaynakların iyileştirilmesi	Kaynak sayısı	4 adet	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı

STRATEJİK AMAÇ 5: KALABAK SU KAYNAKLARINI VE TESİSLERİNİ İYİLEŞTİRMEK VE GELİŞTİRMEK.

STRATEJİK HEDEF 5.2	GÖSTERGELER	2019 HEDEF	SORUMLU BİRİM
Kalabak Damacana Dolu Tesislerinde kullanılacak hammadde ve gerekli makine teçhizatı almak ve verimli kullanılmasını sağlamak. İhtiyaç duyulan personeli çalıştırmak.	Hammadde ve malzeme alımları	100%	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı
	Makine teçhizat alım ve bakımı	100%	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı
	İhtiyaç duyulan personeli çalıştırmak.	100%	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı
PROJE VE FAALİYETLER	GÖSTERGELER	2019 HEDEF	SORUMLU BİRİM
1) Hammadde ve malzeme alımları	Alım oranı	100%	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı
2) Makine teçhizat alım ve bakımı	Alım ve bakım oranı	100%	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı
3) İhtiyaç duyulan personeli çalıştırmak.	İhtiyaç duyulan personel temini	100%	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı

STRATEJİK AMAÇ 5: KALABAK SU KAYNAKLARINI VE TESİSLERİNİ İYİLEŞTİRMEK VE GELİŞTİRMEK.

STRATEJİK HEDEF 5.3	GÖSTERGELER	2019 HEDEF	SORUMLU BİRİM
Kalabak Pet Dolu Tesislerinde kullanılacak hammadde ve gerekli makine teçhizatı almak ve verimli kullanılmasını sağlamak. İhtiyaç duyulan personeli çalıştırmak.	Hammadde ve malzeme alımları	100%	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı
	Makine teçhizat alım ve bakımı	100%	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı
	İhtiyaç duyulan personeli çalıştırmak.	100%	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı
PROJE VE FAALİYETLER	GÖSTERGELER	2019 HEDEF	SORUMLU BİRİM
1) Hammadde ve malzeme alımları	Alım oranı	100%	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı
2) Makine teçhizat alım ve bakımı	Alım ve bakım oranı	100%	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı
3) İhtiyaç duyulan personeli çalıştırmak.	İhtiyaç duyulan personel temini	100%	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı

STRATEJİK AMAÇ 5: KALABAK SU KAYNAKLARINI VE TESİSLERİNİ İYİLEŞTİRMEK VE GELİŞTİRMEK.

STRATEJİK HEDEF 5.4	GÖSTERGELER	2019 HEDEF	SORUMLU BİRİM
Akredite olmuş Kalabak Laboratuvarlarının çalışmalarını geliştirmek ve gerekli malzeme ihtiyacını temin etmek.	Analiz bedelleri	100%	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı
	Laboratuvar malzeme temini	100%	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı
	Kimyevi mal ve malzeme temini	100%	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı
	Laboratuvar Cihazı Alımları	100%	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı
PROJE VE FAALİYETLER	GÖSTERGELER	2019 HEDEF	SORUMLU BİRİM
1) Analiz bedelleri	Analiz giderleri	100%	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı
2) Laboratuvar malzeme alımı	Alım oranı	100%	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı
3) Kimyevi malzeme temini	Alım oranı	100%	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı
4) Laboratuvar Cihazı Alımları	Alım oranı	100%	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı

STRATEJİK AMAÇ 5: KALABAK SU KAYNAKLARINI VE TESİSLERİNİ İYİLEŞTİRMEK VE GELİŞTİRMEK.

STRATEJİK HEDEF 5.5	GÖSTERGELER	2019 HEDEF	SORUMLU BİRİM
Kalabak Su Dolum Tesislerinin TSE, AB ve Dünya Sağlık Teşkilatı standartlarında olan hijyen koşullarının devamını ve geliştirilmesini sağlamak ve gerekli malzemeleri temin etmek.	Malzeme alımları	100%	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı
	Hizmet alımları	100%	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı
PROJE VE FAALİYETLER	GÖSTERGELER	2019 HEDEF	SORUMLU BİRİM
1) Malzeme alımları	Alım oranı	100%	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı
1) Hizmet alımları	Alım oranı	100%	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı

STRATEJİK AMAÇ 5: KALABAK SU KAYNAKLARINI VE TESİSLERİNİ İYİLEŞTİRMEK VE GELİŞTİRMEK.

STRATEJİK HEDEF 5.6	GÖSTERGELER	2019 HEDEF	SORUMLU BİRİM
Kalabak Su Dolum Tesislerinin Geliştirilmesini ve verimli kullanılmasını sağlamak, ihtiyaç duyulan araç gereci temin etmek.	Malzeme alımları	100%	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı
	Araç alımları	1 adet	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı
	Bakım onarım oranı	100%	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı
PROJE VE FAALİYETLER	GÖSTERGELER	2019 HEDEF	SORUMLU BİRİM
1) Malzeme alımları	Malzeme alımları	100%	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı
2) Araç alımları	Araç alımları	1 adet	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı
3) Bakım onarım	Bakım onarım oranı	100%	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı

STRATEJİK AMAÇ 6: EKS (ELEKTRONİK KARTLI SU SAYACI) SİSTEMİNE DEVAM ETMEK VE İYİLEŞTİRİLMESİNİ SAĞLAMAK.

STRATEJİK HEDEF 6.1	GÖSTERGELER	2019 HEDEF	SORUMLU BİRİM
EKS (Elektronik Kartlı Su Sayacı) Sistemini yeni abonelerde kullanmak.	EKS (Elektronik Kartlı Su Sayacı) Sistemini yeni abonelerde kullanmak	100%	Elektrik Makina ve Malzeme İkmal Dairesi Başkanlığı
PROJE VE FAALİYETLER	GÖSTERGELER	2019 HEDEF	SORUMLU BİRİM
1) EKS (Elektronik Kartlı Su Sayacı) Sistemini yeni abonelerde kullanmak	EKS oranı	100%	Elektrik Makina ve Malzeme İkmal Dairesi Başkanlığı

STRATEJİK AMAÇ 6 : EKS (ELEKTRONİK KARTLI SU SAYACI) SİSTEMİNE DEVAM ETMEK VE İYİLEŞTİRİLMESİNİ SAĞLAMAK.

STRATEJİK HEDEF 6.2	GÖSTERGELER	2019 HEDEF	SORUMLU BİRİM
EKS (Elektronik Kartlı Su Sayacı) yapımında kullanılan malzemeleri almak ve verimli kullanılmasını sağlamak ve geliştirmek	EKS'de kullanılan malzeme alımı	100%	Elektrik Makina ve Malzeme İkmal Dairesi Başkanlığı
	EKS sistemini geliştirmek	50%	Elektrik Makina ve Malzeme İkmal Dairesi Başkanlığı
PROJE VE FAALİYETLER	GÖSTERGELER	2019 HEDEF	SORUMLU BİRİM
1) EKS'de kullanılan malzeme alımı	Alım oranı	100%	Elektrik Makina ve Malzeme İkmal Dairesi Başkanlığı
2) Teknolojik EKS sistemini araştırmak geliştirmek	Plan geliştirme oranı	50%	Elektrik Makina ve Malzeme İkmal Dairesi Başkanlığı

STRATEJİK AMAÇ 6: EKS (ELEKTRONİK KARTLI SU SAYACI) SİSTEMİNE DEVAM ETMEK VE İYİLEŞTİRİLMESİNİ SAĞLAMAK.

STRATEJİK HEDEF 6.3	GÖSTERGELER	2019 HEDEF	SORUMLU BİRİM
Mevcut kullanılan Elektronik Kartlı Su Sayaçlarının abonelerdeki rutin kontrollerini yapmak. İhtiyaç duyulan personeli çalıştırmak.	EKS abonelerinin rutin kontrolleri	100%	Elektrik Makina ve Malzeme İkmal Dairesi Başkanlığı
PROJE VE FAALİYETLER	GÖSTERGELER	2019 HEDEF	SORUMLU BİRİM
1) Mevcut kullanılan EKS sayaçlarının yılda bir kez kontrollerini yapmak. İhtiyaç duyulan personeli çalıştırmak	Kontrol oranı	100%	Elektrik Makina ve Malzeme İkmal Dairesi Başkanlığı

STRATEJİK AMAÇ 7: KIRSAL KESİMDE MEVCUT SAYAÇ SİSTEMİNİN DEVAMI VE İYİLEŞTİRİLMESİNİ SAĞLAMAK.

STRATEJİK HEDEF 7.1	GÖSTERGELER	2019 HEDEF	SORUMLU BİRİM
Yeni abonelere sayaç takılması	Su sayaçlarının takılması	100%	Elektrik Makina ve Malzeme İkmal Dairesi Başkanlığı
PROJE VE FAALİYETLER	GÖSTERGELER	2019 HEDEF	SORUMLU BİRİM
1) Yeni aboneler su sayaçlarının takılması.	Kontrol oranı	100%	Elektrik Makina ve Malzeme İkmal Dairesi Başkanlığı

STRATEJİK AMAÇ 7: KIRSAL KESİMDE MEVCUT SAYAÇ SİSTEMİNİN DEVAMI VE İYİLEŞTİRİLMESİNİ SAĞLAMAK.

STRATEJİK HEDEF 7.2	GÖSTERGELER	2019 HEDEF	SORUMLU BİRİM
Su sayaçlarının tamir bakımı		100%	Elektrik Makina ve Malzeme İkmal Dairesi Başkanlığı
PROJE VE FAALİYETLER	GÖSTERGELER	2019 HEDEF	SORUMLU BİRİM
1) Su sayaçlarının tamir bakımı	Kontrol oranı	100%	Elektrik Makina ve Malzeme İkmal Dairesi Başkanlığı

STRATEJİK AMAÇ 8: İÇMESUYU HATLARININ YAPIMI, DEPOLARIN BAKIMI, KAPTAJLARIN BAKIMI VE YAPIMI, TERFİ MERKEZLERİNİN YAPIMI

STRATEJİK HEDEF 8.1	GÖSTERGELER	2019 HEDEF	SORUMLU BİRİM
Muhtelif ilçe ve mahallelerde; içmesuyu hattı yapmak, içmesuyu kaynaklarını tamamlamak, isale hattını yapmak, içmesuyu depolarının bakımı, kaptajların bakımını ve yapımını sağlamak, içmesuyu amaçlı sondaj kuyularını açmak, derinkuyu ve yatay milli terfi merkezi yapmak, ilçelerde kullanılmak üzere 6 adet kamyonet, 6 adet kamyon alımı	İnşaata tamamlanacak şebeke uzunluğu	50 km	İçmesuyu Dairesi Başkanlığı
	Bakımı tamamlanacak depo sayısı	25 adet	İçmesuyu Dairesi Başkanlığı
	Bakımı ve/veya yapımı tamamlanacak kaptaj sayısı	75 adet	İçmesuyu Dairesi Başkanlığı
	Temin edilen boru ve ek parçaları	125 km	İçmesuyu Dairesi Başkanlığı
	Açılacak derin kuyu sayısı	75 adet	İçmesuyu Dairesi Başkanlığı
	Yapımı tamamlanacak terfi mrk. sayısı	90 adet	İçmesuyu Dairesi Başkanlığı
	İnşaata tamamlanacak isale hattı uzunluğu	25 km	İçmesuyu Dairesi Başkanlığı
	Alınacak kamyonet sayısı	12 adet	İçmesuyu Dairesi Başkanlığı
	Alınacak kamyon sayısı	12 adet	İçmesuyu Dairesi Başkanlığı
PROJE VE FAALİYETLER	GÖSTERGELER	2019 HEDEF	SORUMLU BİRİM
1) İçmesuyu hattı yapımı	Yapılan şebeke uzunluğu	50 km	İçmesuyu Dairesi Başkanlığı
2) İçmesuyu depolarının bakımı	Bakımı tamamlanacak depo sayısı	25 adet	İçmesuyu Dairesi Başkanlığı
3) İçmesuyu kaptajlarının yapım ve bakımı	Bakımı ve/veya yapımı tamamlanacak kaptaj sayısı	75 adet	İçmesuyu Dairesi Başkanlığı
4) İçmesuyu hattında kullanılan malzemeleri temin etmek	Kullanılacak boru uzunluğu	125 km	İçmesuyu Dairesi Başkanlığı
5) İlçe ve mahallelerde içmesuyu amaçlı derin kuyu açılması	Açılacak derin kuyu sayısı	75 adet	İçmesuyu Dairesi Başkanlığı
6) Terfi mrk. yapılması	İnşaata tamamlanacak terfi mrk. sayısı	90 adet	İçmesuyu Dairesi Başkanlığı
7) İçmesuyu isale hattı yapımı	Yapılacak hat uzunluğu	25 km	İçmesuyu Dairesi Başkanlığı
8) İlçelerde kullanılmak üzere Kamyonet temin edilmesi	Kamyonet alınması	12 adet	İçmesuyu Dairesi Başkanlığı
9) İlçelerde kullanılmak üzere Kamyon temin edilmesi	Kamyon alınması	12 adet	İçmesuyu Dairesi Başkanlığı

STRATEJİK AMAÇ 9: MUHTELİF İLÇE VE MAHALLELERDE SU YÖNETİMİ VE KAYIP KAÇAK ORANINI AZALTMAK İÇİN GEREKLİ ÇALIŞMALARI YAPMAK

STRATEJİK HEDEF 9.1	GÖSTERGELER	2019 HEDEF	SORUMLU BİRİM
MuhTELİf ilçe ve mahallelerde su yönetiminin sağlanması için ana ve alt basınç bölgelerinin yapılması. Kayıp kaçak oranını azaltmak için park ve bahçelere sayaç odası yapılması. Bu işlemleri yürütebilmek için gerekli ekipmanların alınması.	Yerleşim yerlerine basınç bölgelerinin kurulması	50 adet	İçmesuyu Dairesi Başkanlığı
	Yerleşim yerlerindeki kamu kuruluşları ile park ve bahçelere sayaç odası yapılması	300 adet	İçmesuyu Dairesi Başkanlığı
	Kayıp ve kaçakların azaltılması için özel dinleme ekipmanlarının alınması	5 adet	İçmesuyu Dairesi Başkanlığı
PROJE VE FAALİYETLER	GÖSTERGELER	2019 HEDEF	SORUMLU BİRİM
1) Yerleşim yerlerine basınç bölgelerinin kurulmak	Yapım adedi	50 adet	İçmesuyu Dairesi Başkanlığı
2) Yerleşim yerlerindeki kamu kuruluşları ile park ve bahçelere sayaç odası yapmak	Yapım adedi	300 adet	İçmesuyu Dairesi Başkanlığı
3) Kayıp ve kaçakların azaltılması için özel dinleme ekipmanlarını almak	Alım adedi	5 adet	İçmesuyu Dairesi Başkanlığı

STRATEJİK AMAÇ 10: İÇMESUYU HATLARI İLE DEPOLARIN YAPIMI VE BAKIMI

STRATEJİK HEDEF 10.1	GÖSTERGELER	2019 HEDEF	SORUMLU BİRİM
MuhTELİf ilçe ve mahallelerde içmesuyu hattı yapmak, içmesuyu kaynaklarını ve isale hatlarını yapmak, bozulan yol kaplamalarını tamir etmek, içmesuyu depolarının yapımı ve bakımı	İnşaatı tamamlanacak şebeke uzunluğu	200 km	Plan. Yat. Ve İnş. Dairesi Başkanlığı
	Bozulan yol kaplamalarının tamir edilmesi	100%	Plan. Yat. Ve İnş. Dairesi Başkanlığı
	İnşaatı tamamlanacak 10.000 m ³ depo sayısı	3 adet	Plan. Yat. Ve İnş. Dairesi Başkanlığı
	MuhTELİf ilçe ve mahallelerde depo yapım ve bakım sayısı	10 adet	Plan. Yat. Ve İnş. Dairesi Başkanlığı
	İlçe ve mahallelerde inşaatı tamamlanacak içmesuyu arıtma tesisi sayısı	2 adet	Plan. Yat. Ve İnş. Dairesi Başkanlığı
	Gölet yapımı	1 adet	Plan. Yat. Ve İnş. Dairesi Başkanlığı
	İnşaatı tamamlanacak isale hattı uzunluğu	25 km	Plan. Yat. Ve İnş. Dairesi Başkanlığı
PROJE VE FAALİYETLER	GÖSTERGELER	2019 HEDEF	SORUMLU BİRİM
1) İçmesuyu hattı yapımı	Yapılan şebeke uzunluğu	200 km	Plan. Yat. Ve İnş. Dairesi Başkanlığı
2) Bozulan yol kaplamalarını tamir etmek	Tamir oranı	100%	Plan. Yat. Ve İnş. Dairesi Başkanlığı

3) İçmesuyu depolarının yapım ve bakımı	10.000 m ³ depo yapılması	3 adet	Plan. Yat. Ve İnş. Dairesi Başkanlığı
	Muhtelif ilçe ve mahallelerde depo yapım ve bakımı	10 adet	Plan. Yat. Ve İnş. Dairesi Başkanlığı
4) İçmesuyu hattında kullanılan malzemeleri temin etmek	Kullanılan boru uzunluğu	225 km	Plan. Yat. Ve İnş. Dairesi Başkanlığı
5) İlçe ve mahallelerde içmesuyu arıtma tesisi yapımı	2 adet tesis yapımı	2 adet	Plan. Yat. Ve İnş. Dairesi Başkanlığı
6) Gölet yapımı (ılıca göleti)	Gölet sayısı	1 adet	Plan. Yat. Ve İnş. Dairesi Başkanlığı
7) İçmesuyu isale hattı yapımı (ılıca göleti)	Yapılacak isale hattı uzunluğu	25 km	Plan. Yat. Ve İnş. Dairesi Başkanlığı

STRATEJİK AMAÇ 11: KANALİZASYON, YAĞMURSUYU HATLARI VE ATIKSU ARITMA TESİSİ YAPMAK

STRATEJİK HEDEF 11.1	GÖSTERGELER	2019 HEDEF	SORUMLU BİRİM
Muhtelif ilçe ve mahallelerde kanalizasyon ve yağmursuyu hattı yapmak, bozulan yol kaplamalarını tamir etmek ve atıksu arıtma tesisi yapmak	İnşaatı tamamlanacak kanalizasyon ve yağmursuyu hattı uzunluğu	225 km	Plan. Yat. Ve İnş. Dairesi Başkanlığı
	Bozulan yol kaplamalarının tamir edilmesi	100%	Plan. Yat. Ve İnş. Dairesi Başkanlığı
	Eskişehir Merkez ilave atıksu arıtma tesisi yapılması	1 adet	Plan. Yat. Ve İnş. Dairesi Başkanlığı
	Eskişehir Merkez çamur bertaraf tesisi yapılması	1 adet	Plan. Yat. Ve İnş. Dairesi Başkanlığı
	Muhtelif ilçe ve mahallelerde yapımı tamamlanacak atıksu arıtma tesisi sayısı	5 adet	Plan. Yat. Ve İnş. Dairesi Başkanlığı
PROJE VE FAALİYETLER	GÖSTERGELER	2019 HEDEF	SORUMLU BİRİM
1) Kanalizasyon ve yağmursuyu hattı yapmak	Yapılacak hat uzunluğu	225 km	Plan. Yat. Ve İnş. Dairesi Başkanlığı
2) Bozulan yol kaplamalarını tamir etmek	Tamir oranı	100%	Plan. Yat. Ve İnş. Dairesi Başkanlığı
3) Eskişehir Merkez ilave atıksu arıtma ve çamur bertaraf tesisi yapmak	Eskişehir Merkez ilave atıksu arıtma tesisi	1 adet	Plan. Yat. Ve İnş. Dairesi Başkanlığı
	Eskişehir Merkez çamur bertaraf tesisi (kurutma ve yakma)	1 adet	Plan. Yat. Ve İnş. Dairesi Başkanlığı
4) Muhtelif ilçe ve mahallelere atıksu arıtma tesisi yapmak	5 adet tesis yapılması	5 adet	Plan. Yat. Ve İnş. Dairesi Başkanlığı

STRATEJİK AMAÇ 12: MEVCUT YEŞİL ALANLARIN BAKIMI VE YAPIMI

STRATEJİK HEDEF 12.1	GÖSTERGELER	2019 HEDEF	SORUMLU BİRİM
Mevcut yeşil alanların bakımını ve yeni yeşil alanlar yapmak	Mevcut yeşil alanların bakımının yapılması	100%	Plan. Yat. Ve İnş. Dairesi Başkanlığı
	Yeni yeşil alan yapılması	2 adet	Plan. Yat. Ve İnş. Dairesi Başkanlığı
PROJE VE FAALİYETLER	GÖSTERGELER	2019 HEDEF	SORUMLU BİRİM
1) Mevcut yeşil alanların bakımını yapmak	Bakım oranı	100%	Plan. Yat. Ve İnş. Dairesi Başkanlığı
2) Yeni yeşil alanlar yapmak	Yapım adedi	2 adet	Plan. Yat. Ve İnş. Dairesi Başkanlığı

STRATEJİK AMAÇ 13: MEVCUT BİNALARIN BÜYÜK BAKIM ONARIM VE YENİ BİNA YAPIMI

STRATEJİK HEDEF 13.1	GÖSTERGELER	2019 HEDEF	SORUMLU BİRİM
Mevcut binaların büyük bakım onarımını yapmak ve ihtiyaç duyulan yerlere yeni idari ve hizmet binası yapmak	Mevcut binaların büyük bakım ve onarımının yapılması	100%	Plan. Yat. Ve İnş. Dairesi Başkanlığı
	İhtiyaç duyulan yerlere yeni idari ve hizmet binası yapılması	5 adet	Plan. Yat. Ve İnş. Dairesi Başkanlığı
PROJE VE FAALİYETLER	GÖSTERGELER	2019 HEDEF	SORUMLU BİRİM
1) Mevcut binaların büyük bakım ve onarımını yapmak	Bakım onarım oranı	100%	Plan. Yat. Ve İnş. Dairesi Başkanlığı
2) İhtiyaç duyulan yerlere yeni idari ve hizmet binası yapmak	Yapım adedi	5 adet	Plan. Yat. Ve İnş. Dairesi Başkanlığı

STRATEJİK AMAÇ 14: İÇMESUYU HATLARI PROJELERİ İLE YENİ SU KAYNAKLARINI DEĞERLENDİRMEK

STRATEJİK HEDEF 14.1	GÖSTERGELER	2019 HEDEF	SORUMLU BİRİM
Muhtelif ilçe ve mahallelerde içmesuyu projesi yapmak, yeni su kaynaklarını değerlendirmek, içmesuyu arıtma tesis projesi yapmak ve kamulaştırma işlerini yapmak	Projesi tamamlanacak içmesuyu hattı uzunluğu	300 km	Projeler Dairesi Başkanlığı
	Gerekli kamulaştırmaları yapmak	100%	Projeler Dairesi Başkanlığı
	Gölet Kamulaştırması	100%	Projeler Dairesi Başkanlığı
	İsale Hattı Kamulaştırması	100%	Projeler Dairesi Başkanlığı
	Yeni su kaynaklarının değerlendirilmesine yönelik fizibilite yapmak	2 adet	Projeler Dairesi Başkanlığı
	Yeni su kaynaklarının değerlendirilmesi yönelik proje yapmak	2 adet	Projeler Dairesi Başkanlığı
	İçmesuyu arıtma tesis projesi yapmak	2 adet	Projeler Dairesi Başkanlığı
	İçmesuyu arıtma tesis yeri kamulaştırması yapmak	100%	Projeler Dairesi Başkanlığı
PROJE VE FAALİYETLER	GÖSTERGELER	2019 HEDEF	SORUMLU BİRİM
1) Projesi tamamlanan İçmesuyu hattı uzunluğu	Hat uzunluğu	300 km	Projeler Dairesi Başkanlığı
2) Gerekli Kamulaştırmaları yapmak	Kamulaştırma Oranı	100%	Projeler Dairesi Başkanlığı
3) Gölet Kamulaştırması (ılıca göleti)	Kamulaştırma Oranı	100%	Projeler Dairesi Başkanlığı
4) İsale Hattı Kamulaştırması	Kamulaştırma Oranı	100%	Projeler Dairesi Başkanlığı
5) Yeni su kaynaklarının değerlendirilmesine yönelik fizibilite yapmak	Yapılan fizibilite sayısı	2 adet	Projeler Dairesi Başkanlığı
6) Yeni su kaynaklarının değerlendirilmesine yönelik proje yapmak	Yapılacak proje sayısı	2 adet	Projeler Dairesi Başkanlığı
7) İçmesuyu arıtma tesis projesi yapmak	Yapılacak proje sayısı	2 adet	Projeler Dairesi Başkanlığı
8) İçmesuyu arıtma tesis yeri kamulaştırması yapmak	Kamulaştırma Oranı	100%	Projeler Dairesi Başkanlığı

STRATEJİK AMAÇ 15: KANALİZASYON, YAĞMURSUYU HATLARI İLE ATIKSU ARITMA TESİSİ PROJELERİ

STRATEJİK HEDEF 15.1	GÖSTERGELER	2019 HEDEF	SORUMLU BİRİM
Muhtelif ilçe ve mahallelerde kanalizasyon, yağmursuyu ile arıtma tesis projeleri ve kamulaştırma işlerini yapmak	Projesi tamamlanacak kanalizasyon ve yağmursuyu hattı uzunluğu	325 km	Projeler Dairesi Başkanlığı
	Gerekli kamulaştırmaları yapmak	100%	Projeler Dairesi Başkanlığı
	Atıksu Arıtma Tesis Projesi yapmak	5 adet	Projeler Dairesi Başkanlığı
	Atıksu arıtma tesis yeri kamulaştırması yapmak	100%	Projeler Dairesi Başkanlığı
PROJE VE FAALİYETLER	GÖSTERGELER	2019 HEDEF	SORUMLU BİRİM
1) Kanalizasyon ve yağmursuyu hattı projesi yapmak	Hat uzunluğu	325 km	Projeler Dairesi Başkanlığı
2) Gerekli Kamulaştırmaları yapmak	Kamulaştırma oranı	100%	Projeler Dairesi Başkanlığı
3) Atıksu arıtma tesis projesi yapmak	Yapılacak proje sayısı	5 adet	Projeler Dairesi Başkanlığı
4) Atıksu arıtma tesis yeri kamulaştırması yapmak	Kamulaştırma oranı	100%	Projeler Dairesi Başkanlığı

STRATEJİK AMAÇ 16: MEVCUT SU KAYNAKLARINI KORUMAK VE YENİ SU KAYNAKLARINI GELİŞTİRMEK

STRATEJİK HEDEF 16.1	GÖSTERGELER	2019 HEDEF	SORUMLU BİRİM
Mevcut su kaynaklarını korumak ve yapımı devam edenleri tamamlamak. Yeşil alanların bakımını yapmak ve su kaynaklarını ağaçlandırmak.	Mevcut su kaynaklarını korumak ve yapılaşmayı önlemek	Her kaynaktan ayda 1 numune	Su Arıtma Dairesi Başkanlığı
PROJE VE FAALİYETLER	GÖSTERGELER	2019 HEDEF	SORUMLU BİRİM
Mevcut su kaynaklarını korumak ve yapılaşmayı önlemek	Yerinde yapılacak kontrol sayısı	Her kaynaktan ayda 1 numune	Su Arıtma Dairesi Başkanlığı

STRATEJİK AMAÇ 16: MEVCUT SU KAYNAKLARINI KORUMAK VE YENİ SU KAYNAKLARINI GELİŞTİRMEK

STRATEJİK HEDEF 16.2	GÖSTERGELER	2019 HEDEF	SORUMLU BİRİM
Yeni su kaynaklarının değerlendirilmesine yönelik çalışmalar ile kamulaştırma ve projelendirme işlemlerini yapmak.	Yapım işi	50%	Su Arıtma Dairesi Başkanlığı
PROJE VE FAALİYETLER	GÖSTERGELER	2019 HEDEF	SORUMLU BİRİM
Yapım işi	Yapım oranı	50%	Su Arıtma Dairesi Başkanlığı

STRATEJİK AMAÇ 17: İÇMESUYUNU SAĞLIKLI VE KALİTELİ BİR ŞEKİLDE ARITMAK.			
STRATEJİK HEDEF 17.1	GÖSTERGELER	2019 HEDEF	SORUMLU BİRİM
Su kalitesini TSE, AB ve Dünya Sağlık Teşkilatı standartlarında tutmak.	Ham su kalitesinin değişkenliğine bağlı olarak daha iyi içme ve kullanma suyu elde etmek amacıyla; ek ünitelerle, tesisin yeni teknoloji ve yöntemlere göre modernizasyonunun sağlanması.	100%	Su Arıtma Dairesi Başkanlığı
PROJE VE FAALİYETLER	GÖSTERGELER	2019 HEDEF	SORUMLU BİRİM
Ham su kalitesinin değişkenliğine bağlı olarak daha iyi içme ve kullanma suyu elde etmek amacıyla; ek ünitelerle, tesisin yeni teknoloji ve yöntemlere göre modernizasyonunun sağlanması.	Aktif karbon ünitesinin projelendirilmesi	100%	Su Arıtma Dairesi Başkanlığı
Ham su kalitesinin değişkenliğine bağlı olarak daha iyi içme ve kullanma suyu elde etmek amacıyla; ek ünitelerle, tesisin yeni teknoloji ve yöntemlere göre modernizasyonunun sağlanması.	Ozonlama sisteminin tesise uygulanabilirliğinin kontrolü	100%	Su Arıtma Dairesi Başkanlığı

STRATEJİK AMAÇ 17: İÇMESUYUNU SAĞLIKLI VE KALİTELİ BİR ŞEKİLDE ARITMAK			
STRATEJİK HEDEF 17.2	GÖSTERGELER	2019 HEDEF	SORUMLU BİRİM
İçmesuyu arıtma tesislerinde kullanılacak hammaddeler ile gerekli makine ve teçhizatı almak ve verimli bir şekilde kullanmak.	İçmesuyu arıtmada kullanılan hammadde ve malzemelerini temin etmek	100%	Su Arıtma Dairesi Başkanlığı
	Makine ve teçhizatı almak	100%	Su Arıtma Dairesi Başkanlığı
PROJE VE FAALİYETLER	GÖSTERGELER	2019 HEDEF	SORUMLU BİRİM
İçmesuyu arıtmada kullanılan hammadde ve malzemelerini temin etmek	Temin oranı	100%	Su Arıtma Dairesi Başkanlığı
Makine ve teçhizatı almak	Alım oranı	100%	Su Arıtma Dairesi Başkanlığı

STRATEJİK AMAÇ 17: İÇMESUYUNU SAĞLIKLI VE KALİTELİ BİR ŞEKİLDE ARITMAK.

STRATEJİK HEDEF 17.3	GÖSTERGELER	2019 HEDEF	SORUMLU BİRİM
SCADA Sistemini etkili bir şekilde kullanmak ve geliştirmek	Tüm arıtma tesisi prosesinin SCADA sistemine aktarılması.	100%	Su Arıtma Dairesi Başkanlığı
PROJE VE FAALİYETLER	GÖSTERGELER	2019 HEDEF	SORUMLU BİRİM
SCADA Sistemini geliştirmek	Geliştirme oranı	100%	Su Arıtma Dairesi Başkanlığı

STRATEJİK AMAÇ 18: İÇMESUYU ŞEBEKE SİTEMİNDEKİ KAYIP, KAÇAK ORANINI DÜŞÜRMEK

STRATEJİK HEDEF 18.1	GÖSTERGELER	2019 HEDEF	SORUMLU BİRİM
İçmesuyu şebeke sitemindeki kayıp, kaçak oranını 2019 yılına kadar %25'in altına düşürmek.	Yapım oranı	%100	Su Arıtma Dairesi Başkanlığı
PROJE VE FAALİYETLER	GÖSTERGELER	2019 HEDEF	SORUMLU BİRİM
1) Su kayıp ve kaçaklarını önleme	Yapım oranı	%100	Su Arıtma Dairesi Başkanlığı
2) Kayıp ve kaçak oranı yönetim planı hazırlama	Yapım oranı	%100	Su Arıtma Dairesi Başkanlığı

STRATEJİK AMAÇ 19: KANALİZASYON VE YAĞMURSUYU HATLARI YAPIMI

STRATEJİK HEDEF 19.1	GÖSTERGELER	2019 HEDEF	SORUMLU BİRİM
İl genelinde yeni kanalizasyon ve yağmursuyu hattı yapımı, kanalizasyon parsel bacası ve yağmursuyu ızgarası tesisi oluşturulması.	İnşaatı tamamlanacak hat uzunluğu	50 km	Su ve Kanal İşletme Dairesi Başkanlığı
	Kanalizasyon parsel bacası ve yağmursuyu ızgarası yapımı.	%100	Su ve Kanal İşletme Dairesi Başkanlığı
PROJE VE FAALİYETLER	GÖSTERGELER	2019 HEDEF	SORUMLU BİRİM
1) Kanalizasyon ve yağmursuyu hattı yapımı	Şebeke Uzunluğu	50 km	Su ve Kanal İşletme Dairesi Başkanlığı
2) Kanalizasyon parsel bacası ve yağmursuyu ızgarası yapımı.	Yapım oranı	%100	Su ve Kanal İşletme Dairesi Başkanlığı

STRATEJİK AMAÇ 20: MEVCUT KANALİZASYON VE YAĞMURSUYU TESİSLERİNİN İŞLETİLMESİ

STRATEJİK HEDEF 20.1	GÖSTERGELER	2019 HEDEF	SORUMLU BİRİM
İl genelinde mevcut olan kanalizasyon ve yağmursuyu tesislerinin bakım, onarımı ile kanalizasyon ve yağmursuyu hatlarında meydana gelen kanal tıkanıklığı arızalarının giderilmesi, yağmursuyu ızgara temizliğinin yapılması ve kanalizasyon terfi merkezlerinin bakım ve onarımlarının yapılması.	Kanalizasyon ve yağmursuyu tesislerinin bakım ve onarımı	%100	Su ve Kanal İşletme Dairesi Başkanlığı
	Kanalizasyon ve yağmursuyu hatlarında meydana gelen tıkanıklık arızalarının giderilmesi	%100	Su ve Kanal İşletme Dairesi Başkanlığı
	Kanalizasyon terfi hatlarının bakım ve onarımlarının yapılması	%100	Su ve Kanal İşletme Dairesi Başkanlığı
PROJE VE FAALİYETLER	GÖSTERGELER	2019 HEDEF	SORUMLU BİRİM
1) Kanalizasyon ve yağmursuyu tesislerinin bakım ve onarımı	Yapım oranı	%100	Su ve Kanal İşletme Dairesi Başkanlığı
2) Kanalizasyon ve yağmursuyu hatlarındaki tıkanıklık arızalarının giderilmesi	Yapım oranı	%100	Su ve Kanal İşletme Dairesi Başkanlığı
3) Kanalizasyon terfi merkezlerinin bakım ve onarımı	Yapım oranı	%100	Su ve Kanal İşletme Dairesi Başkanlığı

STRATEJİK AMAÇ 21: TAŞIT VE İŞ MAKİNASI ALIM

STRATEJİK HEDEF 21.1	GÖSTERGELER	2019 HEDEF	SORUMLU BİRİM
İhtiyaç duyulan muhtelif cins ve sayıda taşıt ve iş makinası alımı.	Taşıt ve İş Makinası Alımı.	%100	Su ve Kanal İşletme Dairesi Başkanlığı
PROJE VE FAALİYETLER	GÖSTERGELER	2019 HEDEF	SORUMLU BİRİM
1) Taşıt ve İş Makinası Alımı	Alım Oranı	%100	Su ve Kanal İşletme Dairesi Başkanlığı

STRATEJİK AMAÇ 22: MAKİNA PARKININ İŞLETİLMESİ

STRATEJİK HEDEF 22.1	GÖSTERGELER	2019 HEDEF	SORUMLU BİRİM
Makine parkında bulunan tüm taşıt ve iş makinalarının bakım, onarım, sevk ve idaresinin yapılması, bunun için gerekli olan yedek parça, akaryakıt, lastik vb. tüm sarf malzemelerini satın almak, vergi ve sigortala bedellerini ödemek.	Sarf malzemelerin alımı.	%100	Su ve Kanal İşletme Dairesi Başkanlığı
	Vergi ve Sigortalarının yapılması	%100	Su ve Kanal İşletme Dairesi Başkanlığı
PROJE VE FAALİYETLER	GÖSTERGELER	2019 HEDEF	SORUMLU BİRİM
Sarf Malzemelerinin Alımı.	Yapım oranı	%100	Su ve Kanal İşletme Dairesi Başkanlığı
Vergi ve Sigortalarının yapılması	Yapım oranı	%100	Su ve Kanal İşletme Dairesi Başkanlığı

7

İZLEME VE DEĞERLENDİRMELER



7. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

7.1. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Eski Genel Müdürlüğü vatandaşlara iletilen suyun kalitesinin ulusal ve uluslararası standartları sağlaması noktasında gerekli tüm analiz ve ölçüm çalışmalarının yapılabilmesi için birçok çalışma ve yatırım yapmıştır.

Genel Müdürlüğümüz bugün arıtma ve terfi istasyonları yapan büyük bir kuruluş haline gelmiştir.

Bu çalışmalarımızda kullanılan malzemeler gelişmiş ülkelerde kullanılanlarla eşdeğer olup, çalışanlarımızın iş kazalarından korunması ve çalışmalardan dolayı çevreye verilecek rahatsızlığı en aza indirmek amacıyla gerekli her türlü tedbirleri almaktayız

ESKİ Genel Müdürlüğü olarak; Görev, Yetki ve Sorumluluk Yönergesinde tanımlanmış olan işlerini en verimli şekilde devam ettirmek suretiyle Eskişehir Büyükşehir Belediyesi mücavir alan sınırları içinde kalan bölgenin ihtiyacı olan içme suyunun her türlü yeraltı ve yerüstü su kaynaklarından temin edilerek kullanıcılara ulaştırılması için kaynaklardan abonelere ulaşıncaya kadar gereken her türlü tesisin etüt ve projelerini oluşturma işi ile bu sistemin tüm bakım, onarım, yenileme ve işletme faaliyetlerini yerine getirmiştir.

Mevcut içme suyu tesislerinin onarım ve ıslah çalışmaları ile bu tesisleri geliştirmek için alınması gereken her türlü tedbir işleri ile yine mevcut yağmursuyu su alma yapıları ile sulama kanallarının temizliği ile yağmursularının bertaraf edilmesi işlerini yapmaya devam etmiştir. Ayrıca suyun dağıtımı ve kumandasını yapmak amacıyla SCADA sistemlerinin kurulması, genişletilmesi ve işletilmesi işinin organizasyonunu yaparak bilgisayarlara bağlı olarak bu hizmetlerin devamlı takip edilmesi, bilgi toplanması ve toplanan bilgilerin değerlendirilmesi ve denetlenmesi işlerini de devam ettirerek görevlerini yerine getirmiştir.

Eskişehir ili Büyükşehir Belediyesi sınırları içerisinde şebekeye verilen suların fiziksel , kimyasal ve mikrobiyolojik yönden takibi sürekli yapılmaktadır.

Eski Genel Müdürlüğü olarak Eskişehir halkının kaliteli, temiz ve sağlıklı su kullanmasını sağlamak için çalışmalarımızı sürdürmekteyiz. Bu bağlamda yapılan çalışmalar sonucunda Eskişehir ili Büyükşehir Belediyesi sınırları içerisinde farklı yerlerde numune alma noktası tespit edilerek bu noktalardan ayda ortalama 200-220 adet su numunesi; 17.02.2005 tarih ve 25730 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan İnsani Tüketim Amaçlı Sular Hakkındaki Yönetmelik'te belirtilen sıklık ve sayıda alınarak analizleri yapılmakta ve sonuçları değerlendirilmektedir.

Eski Merkez Laboratuvarı olarak 03.04.2009 tarihi itibari ile TÜRKAK (Türk Akreditasyon Kurumu) tarafından yapılan ilk denetim ile 17.09.2009'dan itibaren laboratuvarımızın soydum (Na), potasyum (K), magnezyum (Mg), alüminyum (Al), pH, askıda katı madde (AKM), kimyasal oksijen ihtiyacı (KOİ), biyolojik oksijen ihtiyacı (BOİ) parametrelerinden akredite olmuştur.

Bu tarihten itibaren sırasıyla;

1. Ara denetim : 23.09.2010
2. Ara denetim : 03.10.2011
3. Ara denetim : 31.10.2012 tarihinde başarıyla geçilmiştir.

31.07.2013 - 01.08.2013 tarihlerinde 2 günlük belge yenileme denetiminden geçilerek akreditasyon sertifikamızın süresi 16.02.2018'e kadar uzatılmıştır.

Eskişehir’imizde hızla artan nüfusa paralel olarak vatandaşlarımızın kaliteli ve farklı hizmet talebi, huzurlu ve konforlu yaşam arzusu, çağdaş uygarlık seviyesini yakalamak ESKİ olarak bilgiye sahip olma ve bilgiyi verimli kullanma zorunluluğundan yola çıkıp **Coğrafi Bilgi Sistemleri**’nden faydalanarak altyapı problemlerinin sağlıklı, ekonomik ve hızlı çözümü, alt yapı şebekelerinin doğru yönetimi ve gelecek nesillere sorunsuz bir altyapının bırakılabilmesi için Eskişehir halkına hizmet etmek birinci vazifemizdir.

Stratejik planın etkin bir şekilde oluşturulması ne kadar önemliyse uygulama sonuçlarının takibi, izlenmesi ve değerlendirilmesi de o kadar önemlidir. Bu yüzden stratejik planın etkin bir şekilde takip edilmesi ve buna yönelik sistemlerin sürekli iyileştirilerek en verimli hale getirilmesi gerekmektedir.

Stratejik plan, uygulama noktasında etkin bir takip ve geri bildirim gerektiren bir sistemdir. Etkin 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.

7.2 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.

ESKİ Genel Müdürlüğü 2015 - 2019 Stratejik Planı kapsamında 22 adet stratejik amaç, 49 adet stratejik hedef dâhilinde proje, faaliyet ve gösterge belirlenmiştir.



STRATEJİ PLANLAMA VE HAZIRLAMA KOMİSYONU

Ali ÇALIŞKAN

Daire Başkanı

Figen ŞENER

Şube Müdürü

Uğur KAPUCUOĞLU

Bilgisayar Mühendisi

Meryem KAYIŞDAĞ

Bilgisayar Programcısı

Uğur MEMİŞOĞLU

Bilgisayar Operatörü



www.eskisehir-eski.gov.tr