2016 2020 STRATEJİK PLANI

ŞANLIURFA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ

ŞUSKİ

ŞANLIURFA SU VE KANALİZASYON DAİRESİ

ŞUSKİ

www.sanliurfa.bel.tr
www.suski.gov.tr

Stratejik Plan

Şanlıurfa Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü

Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı tarafından hazırlanmıştır.

Elektronik örneğini

http://www.suski.gov.tr/sp/

adresinden bulabilirsiniz.

ŞANLIURFA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ

ŞUSKİ

ŞANLIURFA SU VE KANALİZASYON DAİRESİ

ŞUSKİ

www.sanliurfa.bel.tr

www.suski.gov.tr

“ Çalışmadan, üretmeden, rahat yaşamayı alışkanlık haline getirmiş toplumlar, önce haysiyetlerini, sonra hürriyetlerini, daha sonra da istikballerini kaybederler. “

Av. Nihat ÇİFTÇİ
Şanlıurfa Büyükşehir Belediye Başkanı

Değerli Hemşehrilerim;

Aydınlık ve modern yarınlar için Şanlıurfa Büyükşehir Belediyesi olarak, en güzel hizmeti sunma yolunda azimle ve heyecanla ileriye yürüyoruz. Belediyemize bağlı diğer birimlerimizde kaliteli, titiz ve özverili bir çalışma içerisinde aynı doğrultuda hareket ediyorlar. Şanlıurfa Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğümüz (ŞUSKİ) en önemli kurumlarımızdan bir tanesidir. İnsan hayatının en önemli yaşam unsuru olan suyu, titizlikle halkımıza sunarak, belediyeciliğin en kutsal görevini ifa ediyor. Şanlıurfalı hemşerilerimiz için; temiz, sağlıklı ve bol su temin ederken, şehrin atık sularını da çevreye zarar vermeden bertaraf ediyor. Büyükşehir Belediyemiz, ŞUSKİ'nin gelecek nesillere yönelik yaptığı dev yatırımlarla; 7 gün 24 saat Şanlıurfa'nın tüm hanelerine memba kalitesinde içme suyu vererek, insan hayatına verdiği önemi ve kaliteyi hizmetleriyle her zaman muhafaza edecektir.

ŞUSKİ'nin yönetici ve çalışanları yönetilebilir ve sürdürülebilir bir Şanlıurfa için sorumluluk alanları içerisinde gerekli tüm önlemleri almış, çalışmalarında deneyimlerini gelişen yöntem ve teknolojileri ile birleştirerek ŞUSKİ 2016-2020 Stratejik Planını halkımızın değerlendirmelerine sunmuştur.

Değerli Şanlıurfalılar önümüzdeki 5 yıllık süreçte su ve atıksu alanlarında yıllara göre planlanan proje ve yatırımları detaylı biçimde inceleyebilir ve ödemiş oldukları su bedellerinin karşılığını idarecilerimizin hizmet taahhütlerinin yer aldığı bu kitapta şeffaflık ve hesap verebilirlik çerçevesinde gözlemleyebilir.

Hizmet ettiğimiz kesimler, işbirliği içinde olduğumuz kurumlar ve tüm paydaşlarımızın görüş ve önerilerinin dikkate alınarak titiz bir çalışma neticesinde dahil edildiği bu kitapta kentimiz için en iyi neticenin alınmasına gayret edilmiş ve çalışmalar özveriyle sürdürülmüştür.

ŞUSKİ 2016-2020 Stratejik Planının; Şanlıurfa için hayırlara vesile olmasını diler, planın hazırlanması sürecinde emeği geçen tüm mesai arkadaşlarıma teşekkür eder ve desteklerinin hiçbir zaman bizden esirgemeyen halkımıza sevgi ve selamlarımı sunarım.

Mehmet Hamdi US
ŞUSKİ Genel Müdürü

Değerli Genel Kurul Üyeleri;

Şanlıurfa Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü olarak, şehrimizin su yönetimini sadece günümüz ihtiyaçlarını değil, geleceğin de ihtiyaçlarını karşılamaya yönelik ele almaktayız. Güzel kentimizin su yönetimini, orta ve uzun dönemli amaç ve hedeflerini içeren performans programları hazırlayarak, alternatif su kaynaklarının oluşturulması, içme suyu, kanalizasyon ve yağmursuyu altyapı ihtiyaçlarının karşılanması, atık suyun arıtılması, su kalitesinin sürekli olarak kontrol edilmesi ve gelişmiş teknolojik sistemlerin kurulması gibi birçok konuda faaliyet ve hedeflerde bulunmaktayız.

Genel Müdürlüğümüz, yaşam kaynağımız olan suyu, Şanlıurfa halkının ihtiyaçlarına en uygun düzeyde cevap verecek şekilde temiz, sağlıklı, kesintisiz ve ekonomik biçimde kullanıma sunabilmek için çalışmalarını sürdürüyor. Gelecek nesillerimizi de düşünerek gerçekleştirdiğimiz yatırımlarla Şanlıurfa'nın uzun vadede su ihtiyacını çözmek için uğraş veriyor.

ŞUSKİ 2016-2020 Stratejik Planının hazırlanması 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda da belirtildiği gibi katılımcı bir yöntem sergilenmiş olup, hizmet sunduğumuz kesimler, işbirliği içinde olduğumuz kurumlar ve tüm paydaşlarımız dahil edilmiş olup, gerçekleştirilen beş binin üzerinde anket ve analiz çalışmalarıyla tüm kesimlerin düşünce ve deneyimleri dikkate alınarak, ihtiyaç ve beklentilere en iyi şekilde çözüm üretilmeye çalışılmıştır. Kaynakların etkin ve verimli şekilde kullanılması için eğitimler yapılmış, defalarca toplantılar düzenlenmiş ve gerçekleştirilmesi düşünülen amaç ve hedefler belirlenmiş, başarıya ulaşmak için izlenmesi gereken yollar tartışılmış ve ŞUSKİ 2016-2020 Stratejik Planı hazırlanmıştır.

Yaptığı çalışma ve projelerle Türkiye'de ilk On'a girmeyi kendine vizyon edinmiş olan ŞUSKİ, su ve atıksu konusunda en iyi hizmeti vermeyi kendine ilke olarak benimsemiş ve bu yolda emin adımlarla ileriye doğru yürümektedir. ŞUSKİ 2016-2020 Stratejik Planın hazırlanmasında katkıda bulunan tüm paydaşlarımıza, yönetici ve çalışanlarımıza teşekkür eder, Şanlıurfa için hayırlı olmasını dilerim.

İÇİNDEKİLER

BAŞKANIN SUNUŞU ► 3
GENEL MÜDÜRÜN SUNUŞU ► 4
STRATEJİK PLANLAMA KURULU ► 6
STRATEJİK PLANLAMA TEMSİLCİLERİ ► 7
0. GİRİŞ ► 8
0.1.STRATRJİK PLANLAMANIN ÖNEMİ ► 8
0.2.STRATEJİK PLAN ÇALIŞMASINDA UYGULANAN YÖNTEM ► 10
0.3.STRATEJİK PLAN MODELİ ► 11
0.4.ŞUSKİ SP İŞ PLANI ► 12
1. GENEL BİLGİLER ► 16
1.1.TARİHÇE ► 16
1.2.ORGANİZASYON YAPISI ► 17
1.3.FAALİYET ALANLARI ► 18
1.4.ŞUSKİ'NİN SÜREÇ YAPISI ► 20
1.5.ŞUSKİ'NİN GÖREV, YETKİ ve SORUMLULUKLARI ► 21
1.6.ŞUSKİ'NİN TABİ OLDUĞU KANUN ve YÖNETMELİKLER ► 24
1.7.SUYUN DURUM ANALİZİ ► 26
1.8.TÜRKİYE'NİN SU DURUMU: SU KAYNAKLARI VE SU YÖNETİMİ ► 30
2. NEREDEYİZ? ► 35
2.1.İNSAN KAYNAKLARI ► 35
2.2.FİZİKSEL YAPI ► 41
2.3.TAŞINMAZLAR ► 45
2.4.DEMİRBAŞ LİSTESİ ► 46
2.5.ARAÇLAR ► 49
2.6.FİNANSAL DURUM ► 52
2.7.PAYDAŞ ANALİZİ ► 54
2.8.SWOT (GZFT) UYGULAMASI ► 57
2.9.SORUNLAR VE ÇÖZÜM ÖNERİLERİ ► 64
2.10.VARSAYIMLAR: PAYDAŞ BEKLENTİ ANKETLERİ ► 68
3. NEREYE ULAŞMAK İSTİYORUZ? ► 74
3.1.MİSYON ► 75
3.2.VİZYON ► 75
3.3.TEMEL DEĞERLER ► 76
3.4.STRATEJİK KONULAR ► 78
3.5.STRATEJİK ALANLAR VE STRATEJİK AMAÇLAR ► 78
3.6.STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLER ► 80
4. GİTMEK İSTEDİĞİMİZ YERE NASIL ULAŞABİLİRİZ? ► 87
4.1.FAALİYETLER (PROJELER) ► 88
4.2.BÜTÇELEME ► 156
5. BAŞARIMIZI NASIL TAKİP EDER VE DEĞERLENDİRİRİZ? ► 168
5.1.İZLEME VE DEĞERLENDİRME ► 169
5.2.PERFORMANS ÖLÇME ► 173
6. KAYNAKLAR ► 173
7. EKLER ► 173

STRATEJİK PLANLAMA KURULU ÜYELERİ

Ad Soyadı	Görevi	Kuruldaki Görevi
M.Hamdi US	Genel Müdür	Kurul Başkanı
Ömer GÖÇEBELER	Genel Müdür Yardımcısı	Kurul Başkan Yardımcısı
Mehmet Kızılelma	Genel Müdür Yardımcısı	Üye
İrfan GÜVEN	1·Hukuk Müşaviri	Üye
M. Said GÜLLÜOĞLU	Daire Başkanı	Üye
Mahmut ERTEN	Daire Başkanı	Koordinatör
M. Ekrem ŞEKER	Şube Müdürü	Proje Sorumlusu

STRATEJİK PLANLAMA BİRİM TEMSİLCİLERİ

Ad Soyadı	Görevi	Temsil Ettiği Birim
M. Ekrem ŞEKER	Şube Müdürü	Strateji geliştirme daire başkanlığı
Sefer BEYRET	Tekniker	Plan proje daire başkanlığı
Osman TAVAŞ	Mühendis	Yatırım ve inşaat daire başkanlığı
Ahmet ALTINGÖZ	Tekniker	İçme suyu ve kanalizasyon daire başkanlığı
Büşra KAYSI	Mühendis	Arıtma tesisleri daire başkanlığı
İsmail OKKAŞ	Şube müdürü V.	Aboneler daire başkanlığı
M. Davut SÜRÜCÜ	Şube Müdürü V.	İnsan kaynakları ve eğitim daire başkanlığı
Mahmut ÇİFTÇİ	Şef	Mali hizmetler daire başkanlığı
Zeliha ETEMOĞLU	Mühendis	Bilgi işlem daire başkanlığı
Ercan KELEŞ	VHKİ	Destek hizmetleri daire başkanlığı
Mustafa CENGİZ	Şef	Hukuk müşavirliği

YAYINA HAZIRLAYANLAR

Ömer GÖÇEBELER
Mahmut ERTEN
M.Ekrem ŞEKER
Sinan DAYIKARACA
Bedih BALIKÇIN
Mustafa ASLAN

0. GİRİŞ

0.1. STRATEJİK PLANMANIN ÖNEMİ

Günümüzde toplumsal yapı ve ilişkileri derinden etkileyen hızlı bir değişim ve dönüşüm yaşanmaktadır. 20. yüzyılın son çeyreğinde başlayan ve halen devam eden bu değişim ve dönüşüm süreci her alanda olduğu gibi kamu yönetim düşüncesi, yapısı ve fonksiyonları üzerinde derin izler bırakmış, neyi, nasıl yapması gerektiğinden hareketle, devletin görevlerinde ve iş yapma yöntemlerinde yeni tartışmalara yol açmıştır.

Kamunun rolünün yeniden tanımlanmasına yol açan bu tartışmalar, kamu yönetiminin demokratikleşmesi taleplerini de beraberinde getirmiştir. Geleneksel temsil yönteminin yeterli, daha demokratik bir kamu yönetimi için yönetim ve hizmet sunumunda açıklık, katılım, sorumluluk ve hesap verebilirlik ilkelerinin hayata geçirilmesi gerektiği, bu ilkelerin aynı zamanda etkin bir kamu yönetiminin zorunlu unsurları arasında olduğu bilinmektedir.

Yeni kamu yönetimi anlayışı, dünyada yaşanan bu gelişmeler ve çeşitli ülkelerde yaşanan tecrübeler ışığında ülkemizi 21. yüzyılda çağdaş bir yönetim anlayışına ve yapısına kavuşturmak amacını taşımaktadır. İyi yönetişim olarak da tanımlanabilecek bu çağdaş yönetim anlayışı ve yapısı:

- Katılımcı ve paylaşımcı bir anlayışa sahiptir,
- Pro-aktif ve gelecek yönelimli bir bakışı esas alır,
- Girdi odaklı olmaktan sonuç ve hedef odaklı olmaya yönelir,
- Kendine odaklı olmaktan vatandaş odaklı olmaya geçişi hedefler.

  Bu yeni anlayış içinde, 21. yüzyılda kamu yönetimi:
- Şeffaf olmak,
- Katılımcı olmak,
- Düşük maliyetle çalışmak,
- Etkili olmak,
- İnsan haklarına saygılı olmak,
- Belirsizliği ve ayrımcılığı azaltacak şekilde hukuka dayanmak ve
- Öngörülebilir olmak, ilkelerini esas almalıdır.

Yeni kamu yönetimi anlayışı, yönetimde etkinlik ve verimliliği temel almaktadır. Geleceğin belirsizliklerine karşı hazırlıklı olma, hızlı karar alma ve sorunlara süratle uygun çözümler bulma, değişime uyum sağlamanın temel gerekleridir. Kamu yönetiminde yeniden yapılanma, yerel yönetimlerde de bir dönüşüm ve değişimi gerekli kılmaktadır. Yerel Yönetimlerin teşkilat yapıları, görev ve yetkileri, çalışma yöntemleri ve süreçleri ile amaçları da değişimin konusu olacaktır. Yerel Yönetimlerde aşırı bürokratik yapıların kaldırılması, etkin çalışan esnek ve daha küçük birimlerin oluşturulması, çalışma yöntem ve süreçlerinin sorgulanması gerekmektedir.

Esnek ve yatay örgütlenmenin yanı sıra geleceği de öngören stratejik yönetimde kamunun girişimci ve rekabet edebilir olması gerektiğine vurgu yapılmaktadır ki bu, yönetimde merkeziyetçilikten uzaklaşma yaklaşımıyla da uyumlu olan bir durumdur. Kamu hizmetlerinin sunumunda yerel yönetimlere daha çok görev ve sorumluluk verilmesi, merkezi idare ile yerel yönetimler arasındaki yetki ve kaynak dağılımının geleneksel yapısının değiştirilmesini de zorunlu kılmaktadır.

Dolayısıyla yerel yönetimlerin daha fazla yetki, sorumluluk ve kaynakla desteklenmesi, bu idarelerin yönetim yapı ve anlayışlarında da buna uygun değişikliklerin olmasını gerektirmektedir. Gün geçtikçe yenilenen ve çeşitlenen toplumsal ihtiyaç ve beklentilerin daha iyi karşılanabilmesi, bu alandaki çağdaş değişim ve gelişmelerin yeterince kavranmasından geçmektedir. Yerel nitelikli kamu hizmetlerinin sunumunda hizmetlerden yararlananların memnuniyetini artırmak, hukuka uygunluğu, etkinliği ve verimliliği sağlamak için vatandaş taleplerini temel alan bir anlayışı yönetime hâkim kılmak gerekmektedir. Sonuca odaklanan bir yönetimde hesap verebilirliği, açıklığı, saydamlığı, katılımı, öngörülebilirliği kapsayan mekanizmalara ihtiyaç bulunmaktadır.

Yerel yönetimler temsili demokraside halkın yerel kamusal menfaatlerinin teminatıdır. Diğer taraftan, demokratik sistemin önemli bir unsuru olarak çoğulculuğun, katılımın sağlanmasında, yerel ve ulusal menfaatlerin uzlaştırılmasında, halkın tercihleri ile talep ve beklentilerinin yönetime yansıtılmasında yerel yönetimlerin önemli rolleri bulunmaktadır. Yerel yönetimler, halkın katılımını sağlamada merkezi idareye göre çok daha fazla imkân ve yeteneklere sahiptir ve böylece tüm sistemin yönetim kapasitesini de güçlendirmektedir.

Yerel yönetimler vatandaşlara ilave seçme ve seçilme imkânı sağlamakta, sivil toplum örgütleri de dâhil olmak üzere onlara daha fazla katılım imkânı vermektedir. Böylece adeta demokrasi için eğitim merkezleri işlevini görmektedir. Ayrıca, mahalli politikacılar her gün birlikte oldukları halka karşı daha fazla sorumluluk hissetmektedir.

Yeni kamu yönetimi anlayışı gereği olarak gelecek yönelimli ve katılımcı bir anlayış içinde "stratejik yönetim" yaklaşımına geçilmektedir. Stratejik yönetim kapsamında:

- Ortaya konulan yeni anlayışa uygun bir şekilde geleceğe ilişkin tasarım geliştirme,
- Misyon ve vizyon belirleme,
- Temel amaçlara yönelik politika ve öncelikleri şekillendirme,
- Ölçülebilir başarı göstergeleri oluşturma ve önceden ilan etme,
- İnsan kaynaklarını geliştirme unsurları vurgulanmaktadır.

Kamu yönetiminin örgütsel tasarımında ise, değişimin izlenmesi ve zaman geçirilmeden uyum sağlanması küçük, etkin ve esnek yapıların önemi artmaktadır. Bu kapsamda, dinamik ve bilgiye dayalı bir anlayışın gereği olarak:

- Merkezi yönetim yerine yerinden yönetim,
- Esnek ve yatay organizasyon yapıları,
- Çakışmaların ve çatışmaların engellenmesi,
- Gereksiz hizmetlerin tasfiyesi, hizmet satın alımı, gibi unsurlar desteklenmektedir.

Yeni kamu yönetimi anlayışına uygun olarak yasalaşan 5393 sayılı Belediye kanunu ve 6360 sayılı 14 ilde Büyükşehir Belediyesi kurulması Kanunlarının temel amaçlarından biri de, Belediyelerde stratejik yönetim anlayışını tesis etmektir. Belediyeler, stratejik amaçlarını, hedeflerini ve bu hedeflere ulaşmak için gerçekleştirecekleri faaliyetlerini kapsayacak şekilde stratejik plan yapacaklardır. Yıllık çalışma programlarıyla bütçelerini ve performans ölçütlerini bu plana göre oluşturacaklardır. Böylece, geleceğe dönük politikalar oluşturarak sorunlara uzun vadeli çözümler getirecek ve sonuç odaklı bir anlayışa sahip olacaklardır.

0.2.STRATEJİK PLAN ÇALIŞMASINDA UYGULANAN YÖNTEM

Yasal Dayanak

• 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu
• 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu
• 5393 sayılı Belediye Kanunu
• 6360 sayılı 14 ilde Büyükşehir Belediyesi kurulması Kanunu
• 5436 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile bazı kanun ve kanun hükmündeki kararnamelerde değişiklik yapılması hakkında kanun
• 26.05.2006 tarih ve 26179 sayılı " Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya ilişkin usul ve esaslar hakkındaki yönetmelik"

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu Stratejik planlama ve performans esaslı bütçeleme (mad.9):

"Kamu idareleri; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar."

"Kamu idareleri, kamu hizmetlerinin istenilen düzeyde ve kalitede sunulabilmesi için bütçeleri ile program ve proje bazında kaynak tahsislerini; stratejik planlarına, yıllık amaç ve hedefleri ile performans göstergelerine dayandırmak zorundadırlar."

"Kamu idareleri bütçelerini, stratejik planlarında yer alan misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedeflerle uyumlu ve performans esasına dayalı olarak hazırlarlar."

Stratejik Plan hazırlamakla yükümlü olacak kamu idarelerinin ve stratejik planlama sürecine ilişkin takvimin tespitine, stratejik planın kalkınma planı ve programları ile ilişkilendirilmesine yönelik usul ve esasların belirlenmesine Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı yetkilidir.

Kamu idareleri bütçelerini, stratejik planlarında yer alan misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedeflerle uyumlu ve performans esasına dayalı olarak hazırlarlar. Kamu idarelerinin bütçelerinin stratejik planlarda belirlenen performans göstergelerine uygunluğu ve idarelerin bu çerçevede yürütecekleri faaliyetler ile performans esaslı bütçelemeye ilişkin diğer hususları belirlemeye Maliye Bakanlığı yetkilidir.

Maliye Bakanlığı Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı ve ilgili kamu idaresi tarafından birlikte tespit edilecek olan performans göstergeleri, kuruluşların bütçelerinde yer alır. Performans denetimleri bu göstergeler çerçevesinde gerçekleştirilir.

5393 Sayılı Belediye Kanunu;
Stratejik plan ve performans programı (mad.41)
"Belediye Başkanı, mahalli idareler genel seçimlerinden itibaren altı ay içinde; kalkınma planı ve programı ile varsa bölge planına uygun olarak stratejik plan ve ilgili olduğu yılbaşından önce de yıllık performans planı hazırlayıp belediye meclisine sunar."
Stratejik plan, varsa üniversiteler ve meslek odaları ile konuyla ilgili sivil toplum örgütlerinin görüşleri alınarak hazırlanır ve belediye meclisi tarafından kabul edildikten sonra yürürlüğe girer."
"Stratejik plan performans planı bütçenin hazırlanmasına esas teşkil eder ve belediye meclisinde bütçeden önce görüşülerek kabul edilir."

Yönetmeliğe göre;
Stratejik Planlama sürecinde;
• Kamu idarelerinin hizmetinden yararlananların, kamu idaresi çalışanlarının, sivil toplum kuruluşlarının, ilgili kamu kurum ve kuruluşları ile diğer tarafların katılımları sağlanır ve katkıları alınır.
• Çalışmalar Strateji Geliştirme Birimi'nin koordinatörlüğünde tüm birimlerin katılım ve katkılarıyla yürütülür.
• Stratejik planlar en az iki yıl uygulandıktan sonra stratejik planın kalan süresi için güncelleştirilebilir. Güncelleştirme, stratejik planın misyon, vizyon ve amaçları değiştirilmeden, hedeflerde yapılan nicel değişikliklerdir.

0.3.STRATEJİK PLAN MODELİ
• Hazırlık dönemi çalışmaları,
• Paydaş beklentilerinin alınması.
• Veri toplama / mevcut durum tespiti
• Hedef ve faaliyetleri belirleme
• Stratejik planın hazırlanması

Stratejik Plan Modelinin Uygulanması

ŞUSKİ Stratejik Planı, katılımcı ve stratejik planlama yaklaşımı ile hazırlanmıştır. Katılımcı planlama yaklaşımı, ildeki paydaşların planlama süreçlerine katılmalarını; bilgi ve deneyimlerini, talep ve beklentilerini ortaya koymalarını, ilin gelecek tasavvurunu oluşturmalarını ve ilin kalkınması doğrultusunda ortak karar üretmelerini gerektirmektedir.

Hazırlık çalışmaları tüm iç ve dış paydaşları kapsayacak şekilde tasarlanmış, ŞUSKİ Genel Müdürü, Genel Müdür Yardımcıları, Daire Başkanları, Şube Müdürleri ve Stratejik Planlama Temsilcileri stratejik planlama eğitimine tabi tutulmuş ve tamamıyla aktif bir şekilde hazırlık çalışmalarına katılmıştır.

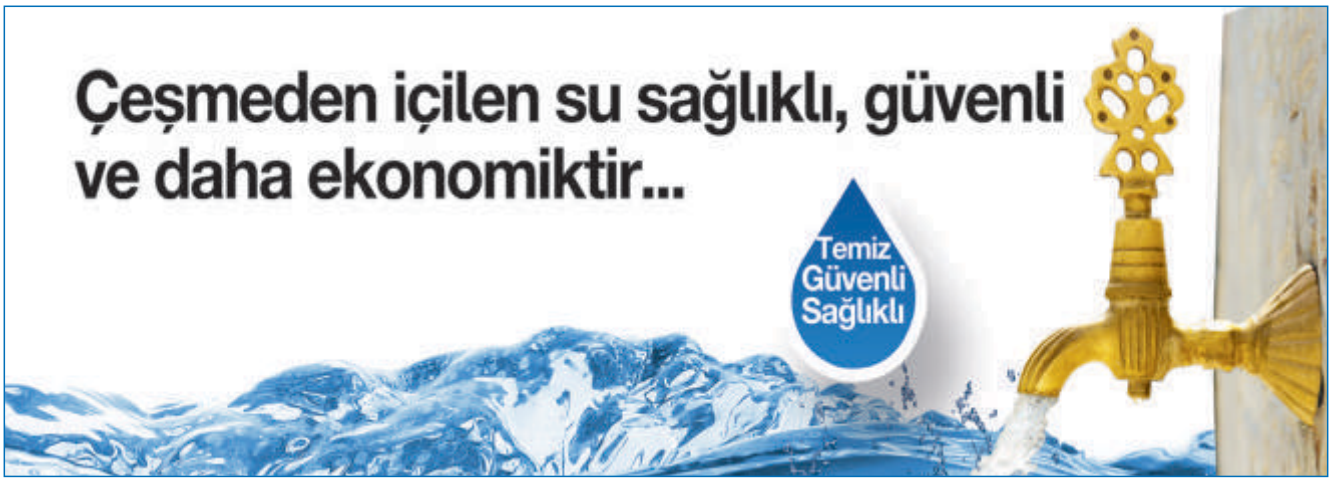
- Toplam 14 adet çalıştay düzenlemiştir. Farklı zamanlarda düzenlenen çalıştaylara yaklaşık 300 kişi katılmıştır. Yapılan her çalıştaydan sonra gelen öneri ve talepler stratejik planda revizyonlar yapılmıştır.
- Şanlıurfa halkının beklenti, talep ve önerilerinin tespit edilmesi amacıyla 5000 kişiyle yüz yüze anket çalışması yapılarak vatandaşların ve dış paydaşların talepleri değerlendirilmiştir.

- Dış paydaş analizi kapsamında Şanlıurfa'daki tüm kamu kurum ve kuruluşları ile sivil toplum kuruluşlarına dış paydaş beklenti anketi uygulanmış ve gelen geri bildirimler değerlendirilerek stratejik planlama çalışması sağlam temeller üzerine oturtulmuştur.
- Çalışan Beklentilerini almak için Çalışan Beklenti anketi uygulanmıştır.
- Mevcut durum tespitlerinin yapılabilmesi için 10 ilçede ve merkezde olmak üzere 11 paylaşım toplantısı düzenlenmiş ve ŞUSKİ 2016-2020 Amaç ve hedefleri katılımcılarla paylaşılmıştır. Ayrıca, ilimizdeki kurum ve kuruluşlarından ilin ekonomik, sosyal/toplumsal, çevresel, doğal yapısına ve hizmet sunumuna ilişkin verilerin toplanması, depolanması, analiz edilmesi aşamaları gerçekleştirilmiştir.

0.4.ŞUSKİ SP İŞ PLANI

SN	YAPILAN FAALİYET	TARİH
1	Daire Başkanlığı/Müdürlük SP belirleme yazı taslağının oluşturulması,	26 Şubat 2016
2	Daire Başkanlığı/Müdürlük SP Ekiplerinin Belirlenmesi,	26 Şubat 2016
3	Dış Paydaş anket Taslağının hazırlanması,	26 Şubat 2016
4	Dış Paydaş Anketlerinin Şanlıurfa ilindeki tüm Kamu Kurum ve Kuruluşları, Sivil Toplum Kuruluşları, Siyasi Parti Temsilcilikleri, Bankalar, vb… gönderilmesi,	26 Şubat-11 Mart 2016
5	Müdürlük İş analizi Formu Taslağının hazırlanması,	26 Şubat 2016
6	Müdürlük İş analizi Formlarının Doldurtulması,	26 Şubat 2016
7	Müdürlük Stratejik Plan Taslağının Doldurulması,	26 Şubat 2016
8	Vatandaş Beklenti Anketi Taslağının hazırlanması,	26 Şubat 2016
9	Stratejik Planlama Eğitiminin her müdürlükteki SP Ekiplerinin katılımıyla Yapılması,	27-28 Şubat 2016
10	Vatandaş Beklenti Anketlerinin Uygulanması,	01-15 Mart 2016
11	Vatandaş Beklenti Anketlerinin Analizi,	15-18 Mart 2016
12	Birim SP'lerin Hazırlatılması	01-04 Mart 2016
13	Daire Başkanlarına Faaliyet Sunumlarının(2015 yılı) Hazırlatılması,	07-11 Mart 2016
14	1.Çalıştay Konu: Daire Başkanları Faaliyet Sunumlarının Paylaşılması Katılımcılar: ŞUSKİ Üst Yönetimi/Daire Başkanları/Müdürler/Birim Sorumluları	12 Mart 2016 Saat:10.00-16.00
15	ŞUSKİ Taslak Stratejik Planının Oluşturulması,	07-11 Mart 2016
16	2.Çalıştay Konu: ŞUSKİ Taslak Stratejik Planı(2016-2020)'nın Paylaşımı Katılımcılar: ŞUSKİ Üst Yönetimi/Daire Başkanları/Hukuk Müşaviri	12 Mart 2016

18	3.Çalıştay Konu: ŞUSKİ Taslak Stratejik Planı(2016-2020)'nın Paylaşımı Katılımcılar: Sivil Toplum Kuruluşları ve Muhtarlar	25 Mart 2016
19	4.Çalıştay Konu: ŞUSKİ Taslak Stratejik Planı(2016-2020)'nın Paylaşımı Katılımcılar: Şanlıurfa'daki tüm kamu kurum ve Kuruluş Temsilcileri	1/15 Nisan 2016
20	Çalıştaylardan gelen geri bildirimlerin SP(2016-2020)'de dikkate alınması,	15/22 Nisan 2016
21	Revize edilen ŞUSKİ Taslak Stratejik Planı(2016-2020)'nın SP Üst Kurulu ile Paylaşılması,	15/22 Nisan 2016
22	Revize edilen ŞUSKİ Taslak Stratejik Planı(2016-2020)'nın ŞUSKİ Yönetim Kurulunun Onayına Sunulması,	15/22 Nisan 2016
23	Revize edilen ŞUSKİ Taslak Stratejik Planı(2016-2020)'nın ŞUSKİ Genel Kurulunun Onayına Sunulması,	06 Mayıs 2016
24	Onaylanan ŞUSKİ Stratejik Planı(2016-2020)'nın; İçişleri Bakanlığına, Kalkınma Bakanlığına, Maliye Bakanlığına Gönderilmesi ve ŞUSKİ Web sayfasında yayınlanması.	13 Mayıs 2016



STRATEJİK PLANLAMA EĞİTİMİ

STRATEJİK PLANLAMA TOPLANTILARI

1. GENEL BİLGİLER

1.1.TARİHÇE

Şanlıurfa, eski ve halk arasındaki adıyla **Urfa**, Türkiye'nin en kalabalık dokuzuncu şehridir. 2015 yılı itibarıyla 1.893.320 nüfusa sahiptir. Doğuda Mardin, batıda Gaziantep, kuzeyde Adıyaman, kuzeydoğuda Diyarbakır illeri ve güneyde Suriye ile sınırı vardır. Şehrin eski isimleri Ur, Urhoy, Urhei, Orhei, Orhayi, Ruhai, Ruhha, Ar-Ruha, Reha ve Edessa'dır. Kurtuluş Savaşında gösterdiği başarının hatırasından dolayı 1984 yılından sonra "Şanlı" unvanını almıştır.

Şanlıurfa'nın 13 ilçesi bulunmaktadır. Ortalama yükseltisi 518 metre olan Şanlıurfa, 19.451 km^2'lik yüz ölçümü ile Türkiye'nin en büyük yedinci ilidir. Şanlıurfa'da ağırlıklı olarak Türk, Kürt, Arap, Zaza çok az olarak da Çerkez, Acem ve Afgan kökenli insanlar yaşamaktadır.

Şanlıurfa ve civarında Cilalı Taş Devri'nden beri yerleşilmektedir. Göbeklitepe Höyüğü, MÖ 11000 yıllarında kullanılan Dünya'nın bilinen en eski mabedinin bulunduğu yerdir.

Urfa Kur'an, İncil ve Tevrat'ta geçen İbrahim peygamberin, doğum yeri olarak kabul edilir ve anısına Camii de bulunmaktadır. Ayrıca Hz. Eyüp'ün de (İncil ve Eski ahitte *Job*) doğum yeri olarak kabul edilir. Urfa kent merkezinin altında bugünkü Balıklıgöl'ün kuzeyinde yapılan bir keşif sonucu, Urfa kent merkezi tarihinin MÖ. 9500'e Çanak-Çömleksiz Neolitik Döneme kadar uzandığı görülmüştür.

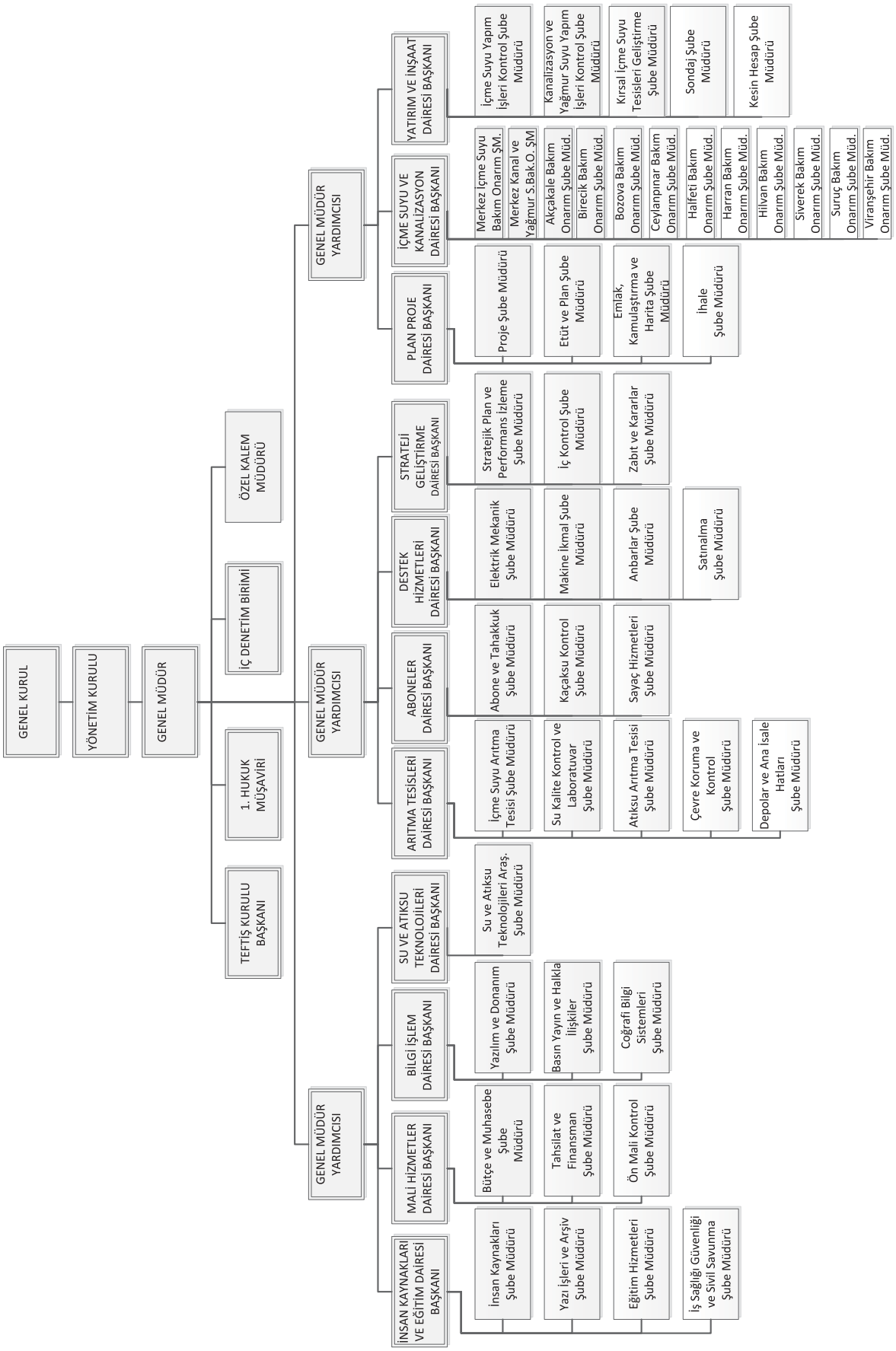
11.500 yıllık tarihi süreç içerisinde Ebla, Akkad, Sümer, Babil, Hitit, Hurri-Mitanni, Arami, Asur, Pers, Makedon (Hellenistik Dönem), Roma, Bizans gibi uygarlıkların egemenlikleri altında yaşamıştır.

Urfa, 1094 yılında Büyük Selçuklu hâkimiyetine girmiştir. 1098'de Haçlı Edessa Kontluğu, daha sonra sırasıyla Eyyubiler, Memlüklüler, Karakoyunlular, Timurlular Devleti, Akkoyunlular, Safeviler ve en son da 1516'da Yavuz Sultan Selim'in Memlükleri Mercidâbık savaşında yenmesiyle Osmanlı sınırları içine katılmıştır. Önceleri Rakka Eyaleti sınırları içerisinde yer alan Urfa, 1876'da Halep Vilayetine bağlanmış, 1916'da ise bağımsız bir sancak olmuştur.

1919 yılında önce İngilizler, daha sonra da Fransızlar tarafından işgal edilen şehir, 11 Nisan 1920'de düşman işgalinden kurtarılmıştır. Cumhuriyet sonrasında 1924'te il olmuştur. 2010 genel seçimler öncesinde Şanlıurfa'nın büyükşehir belediyesi haline getirilmesi planlanmış ve 2012 yılında çıkarılan 6360 sayılı kanun ile Şanlıurfa'da sınırları il mülki sınırları olan büyükşehir belediyesi kurulmuştur.

Şanlıurfa Büyükşehir Belediyesi'nin su ve kanalizasyon hizmetlerini yürütmek ve bu maksatla gereken her türlü tesisi kurmak, kurulu olanları devralmak, bir elden işletmek ve 2560 sayılı Kanunda sayılan görevleri yerine getirmek üzere, 30/04/2014 tarih ve 6360 sayılı yasaya göre Bakanlar kurulu kararı ile Şanlıurfa Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü kurulmuştur. Bu idare, Şanlıurfa Büyükşehir Belediyesine bağlı müstakil bütçeli, kamu tüzel kişiliğini haiz bir kuruluştur. Bu idare kısaca (ŞUSKİ) rumuzu ile adlandırılır.

1.2.ORGANİZASYON YAPISI



1.3.FAALİYET ALANLARI

Kurum ana faaliyetlerini; dünya standartlarında içme suyu temini, bunun abonelere sağlıklı ulaştırılması ve atık suların insan sağlığı için tehlike oluşturmayacak biçimde uzaklaştırılması şeklinde 2 ana başlık altında toparlayabiliriz.

6 Aralık 2012 tarih 28489 Sayılı Resmi Gazetede yayımlanan "On Üç İlde Büyükşehir Belediyesi ve 26 İlçe Kurulması il Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair 6360 Sayılı Kanun'un Madde 1.2 gereği Büyükşehir belediyelerin sınırları il mülki sınırları olmuştur. Genel Müdürlüğümüz hizmet alanı 3 merkez ilçe olmak üzere toplam 13 ilçeyi kapsamaktadır.

İLÇE ADI	NÜFUSU (2015)
AKÇAKALE	102.35
BİRECİK	92.85
BOZOVA	54.77
CEYLANPINAR	83.17
EYYÜBİYE	368.29
HALFETİ	37.93
HALİLİYE	364.94
HARRAN	81.87
HİLVAN	41.64
KARAKÖPRÜ	132.53
SİVEREK	245.38
SURUÇ	101.96
VİRANŞEHİR	184.60
TOPLAM	**1.892.32**

ŞUSKİ 6360 Sayılı On üç ilde Büyükşehir Belediyesi ve Yirmi Altı ilçe Kurulması Kanunu ile bütün ilçe ve köylerin Büyükşehir belediyesi hizmet alanına dahil edilmesi sonucunda yaklaşık 18.000 km hizmet alanında, 1,8 milyon civarında nüfusa yaklaşık 300 bin aboneye hizmet vermektedir.
Bu doğrultuda, ŞUSKİ Genel Müdürlüğünün ana faaliyet konuları aşağıdaki şekilde sıralanmıştır.

A. İÇME SUYU

1. Kaynak Oluşturulması ve Korunması

Şanlıurfa şehrinin nüfus artışına paralel olarak mevcut su kaynaklarına ek besleyici yeni su kaynakları (yeraltı ve yer üstü) bulmak, fizibilite çalışmalarını yürütüp, yapılabilirlik sonuçlarına dayanarak etüd proje, kamulaştırma çalışmalarını yapmak, imalatlarını gerçekleştirmek, işletim aşamasında su kaynak havzalarını kirlenmeye karşı korumak ve güvenli işletilmesine yönelik çalışmaları yürütmektir.

2. Üretim ve Dağıtım

İçme sularının üretim noktalarında arıtımını yapmak, pompalar aracılığı ile ana isale hatlarına, depo, şebeke, branşman ve sayaçlar vasıtasıyla aboneye ulaşımının 24 saat kesintisiz sunumu için dağıtım sistemi üzerindeki tüm makine, tesis ve ekipmanların bakım, onarım ve iyileştirmesini yapmak, sağlıklı su temini için belirlenmiş kontrol noktalarında analiz ve dezenfeksiyon çalışmalarını yürütmek, dağıtım hatları üzerindeki depo, pompa vs. güvenliği sağlayarak dağıtımın güven içinde gerçekleştirilmesini sağlamak, su dağıtımının izlenmesi, kontrolü ve kumandasını SCADA sistemi ile kontrol altında tutmaktır.

3. Su Kaçakları

ŞUSKİ Genel Müdürlüğünün yürüttüğü en önemli faaliyetlerden biri de; su şebekesi üzerindeki su kayıplarını en aza indirmek için su kaçak kontrol noktalarını tespit eden çalışmalar, yapmak, arıza ve patlak ihbarlarını da değerlendirerek şebeke üzerinde gerekli onarım ya da şebeke yenilemelerini gerçekleştirmektir. ŞUSKİ'ye ait içme suyu şebeke sisteminden veya ŞUSKİ'nin denetiminde olan su kaynaklarından abone olunmaksızın su

kullanılması "Kaçak Su" olarak nitelendirilirken, arıtmadan sonra dağıtım sistemine giren suyun, tüketiciye ulaşmadan önce depo ve şebekelerde kayba uğraması veya arızalı debimetreler nedeniyle sisteme verilmediği halde, verilmiş gibi görünen su miktarı da "Kayıp Su" olarak nitelendirilmektedir.

B. KANALİZASYON

1. Kanalizasyon Sisteminin Kurulması

İlimizin nüfus artışına paralel olarak, abonelerden gelen talepleri de dikkate alarak atıksuyun aboneden arıtma tesislerine, yağmur sularının da toplanma noktasından alıcı ortamına çevreci bir anlayışla ulaşmasını sağlamak için gerekli atıksu arıtma tesisi, kanalizasyon şebekesi, kollektör, atıksu pompa istasyonları ile yağmur suyu kanalları ve derelerin ıslahı çalışmalarının etüd ve fizibilite raporlama sonuçlarına dayanarak projelendirme, kamulaştırma çalışmalarını yapmak, imalatlarını gerçekleştirmektir.

2. Kanalizasyon Sisteminin işletilmesi, Bakım ve Onarımı

Yapımı tamamlanmış her çap ve kesitteki kanalizasyon şebekesi, kollektör, atıksu pompa istasyonları, yağmur suyu kanalları tesisi ile dereleri ıslah ederek sürekli çalışır halde tutmak, oluşabilecek her türlü arızayı gidermek, bakım-onarım ve temizliklerini periyodik olarak yapmak, atıksu pompa istasyonlarını sürekli çalışır halde tutmak için periyodik bakımlarını gerçekleştirmek, her türlü kanalizasyon sistemi bakım onarımı için gerekli sarf malzemeleri stokta tutmak, ömrünü tamamlamış ya da herhangi bir nedenle işlemez hale gelen kanalizasyon ve yağmur suyu hatlarını yenilemek, abonelerin kanal açma ve foseptik çekim hizmetlerini yürütmektir.

1.4.ŞUSKİ'NİN SÜREÇ YAPISI

Yönetsel Hizmetler	Stratejik Yönetim Hizmetleri	Kurumsal İletişim Hizmetleri
	İç Kontrol Hizmetleri	İş Geliştirme Hizmetleri
	Hukuksal Hizmetler	Teftiş

Ana Hizmetler	Su ve Kanalizasyon Hizmetleri	Yatırım ve İnşaat Hizmetleri
	Arıtma Hizmetleri	Bakım ve Onarım Hizmetleri
	Abone Hizmetleri	Plan Proje Hizmetleri

Destek Hizmetler	İnsan Kaynakları ve Eğitim Hizmetleri	Finansal Kaynak Hizmetleri
	Bilgi Teknolojileri Hizmetleri	Satın Alma Hizmetleri
	Kamulaştırma Hizmetleri	Makine ve Araç Hizmetleri

1.5.ŞUSKİ'NİN GÖREV, YETKİ ve SORUMLULUKLARI

2560 Sayılı Kanunun 2. maddesine göre ŞUSKİ Genel Müdürlüğü'nün görev ve yetkileri şunlardır:

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

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

• Bölge içindeki su kaynaklarının deniz, göl, akarsu kıyılarının ve yer altı sularının kullanılmış sularla ve endüstri atıkları ile kirletilmesini, bu kaynaklarda suların kaybına veya azalmasına yol açacak tesis kurulmasını ve bu tür faaliyetlerde bulunulmasını önlemek, bu konuda her türlü teknik, idari ve hukuki tedbiri almak,

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

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

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

Genel Kurul:

ŞUSKİ Genel Kurulu Şanlıurfa Büyükşehir Belediyesi Meclis üyelerinden oluşup toplam 83 üyeden oluşmaktadır. 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.

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 yardımcılarından hizmette en eski olanı, hizmette eşitlik halinde yaşlı bulunanı Yönetim Kurulunun tabii üyesidirler. Yönetim Kurulunun diğer üç üyesi Şanlıurfa 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 ŞUSKİ'nin konusuna giren teknik işlerde, yöneticilikte veya işletmecilikte uzmanlaşmış bulunmaları ve uzmanlıklarına uygun yüksek öğrenim görmüş olmaları gerekir.

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

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

Denetçiler: ŞUSKİ'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 yüksek öğrenim görmüş ve uzmanlaşmış bulunmak ve aynı konuda en az 10 yıl görev yapmış olmak gerekir.

Denetçilerin hizmet süreleri iki yıl olup, hizmet süreleri sonunda yeniden seçilmeleri mümkündür. Denetçiler ŞUSKİ'nin çalışmalarına ilişkin olarak tespit ettikleri eksiklikler, aksaklıklar ve yasa dışı işlemler hakkındaki raporlarını Genel Kurula verirler. Raporun bir örneği de bilgi için Şanlıurfa 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;

a) ŞUSKİ'yi 2560 sayılı Kuruluş Kanunu ile bu yönetmelik hükümleri ve gayesi istikametinde çalışmasını ve yönetilmesini sağlamak,

b) İdare ve yargı organlarında üçüncü şahıslara karşı ŞUSKİ'yi temsil etmek,

c) Bütçe, iş ve yatırım programlarına uygun olarak harcama yapmak,

d) Kuruluş Kanununun 23 üncü maddesine göre çıkarılacak yönetmeliğe uygun olarak su satışına ve kullanılmış suların uzaklaştırılması giderlerine dair tarifeyi hazırlayıp Yönetim Kuruluna sunmak,

e) Gerektiğinde Yönetim Kurulu Kararı ile kuruluşta yeni düzenlemeler yapmak,

f) Alım, satım ihale işlerinin hazırlıkları ile Yönetim Kurulunun vereceği yetki dâhilinde alım, satım ihale ve kira işlerini yapmak, bunlardan yetkisi, haricinde kalanları Yönetim Kuruluna sunmak,

g) Genel Kurul ve Yönetim Kurulu kararını uygulamak,

ğ) Yönetim Kurulu tarafından tayin edilenler haricinde kalan memurları tayin etmek ve işçi almak,

h) Genel Müdürlüğün vizyon ve misyon ilkelerine uygun olarak stratejik planın yapılmasını sağlamak,

ı) Karara bağlanmasını lüzumlu gördüğü konu ve teklifleri Yönetim Kuruluna veya Genel Kurula sunmak.

i) Bütçeyle konulan temsil, tören ve ağırlama giderlerine ilişkin ödeneğin harcanmasına onay vermek.

j) Gelir ve alacakların takip ve tahsilini sağlamak.

Genel Müdür Yardımcıları;

a)Genel Müdür tarafından kendilerine yazılı olarak devredilen yetkileri kullanmak,

b)Kendilerine bağlı birimleri sevk ve idare etmek,

c)Denetim birimleri tarafından Genel Müdüre sunulan raporların kendilerine havalesi üzerine raporda teklif edilen hususların uygulanmasını ve koordinesini sağlamak.

ç)Genel Müdür tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Daire Başkanının Görev Yetki ve Sorumlulukları

ŞUSKi Teşkilat Yönetmeliğinde Daire Başkanlarının görev yetki ve sorumlulukları şu şekilde belirtilmiştir.

MADDE 12 - (1) Daire Başkanının görevleri aşağıda sıralanmıştır;

a) Daire Başkanlığını temsil eder,

b) Daire Başkanlığına mer'i mevzuatla verilen görevleri yazılı ve sözlü emirlerle yürütür,

c) Personel arasında görev dağılımı yapar,

ç) Daire Başkanlığının çalışma usul ve esaslarını mer'i mevzuat çerçevesinde belirler,

d) Daire Başkanlığı bünyesinde görev yapan Müdürlük ve alt birimlerin tüm iş ve işlemlerinin zamanında ve doğru olarak yerine getirilmesini gözetir,

e) Gizlilik arz eden yazışma ve işlemlerde gizliliğe uyar ve personelin de gizlilik esasına uymasını sağlar,

f) Sorumlu olduğu memur, sözleşmeli ve işçi personelin özlük işlemlerinin mevzuat çerçevesinde yürütülmesini sağlar,

g) Daire Başkanlığında çalışan personelden sicil amiri olduğu personel için başarı ve performans değerlendirmesini yapar,

ğ)Daire Başkanlığı emrinde görev yapan personel için Sicil Yönetmeliği çerçevesinde sicil raporu düzenler,

h)Daire Başkanlığı personelinin çalışma isteklerini artırmak, yabancı dil bilgilerini ilerletmek, görevlerinin gerektirdiği mesleki bilgi ve becerilerini artırmak amacıyla; eksikliklerin tespiti ve taleplerin değerlendirilmesi neticesinde ilgili birimden eğitim talebi yapar,

ı)Stratejik Plan ve Performans Programını hazırlar, izler ve değerlendirir,

i) Genel Müdür ve yetki devri yapılan Genel Müdür Yardımcısı tarafından mevzuat hükümleri gereğince kendisine verilen diğer görevleri yerine getirir.

2) Daire Başkanının yetkileri aşağıda sıralanmıştır:

a) Daire Başkanlığının yönetiminde tam yetkilidir,

b) Daire Başkanlığının işlevlerine ilişkin görevlerin, Genel Müdürlük Makamınca uygun görülen bütçe ve programlar gereğince yürütülmesi için karar verme, tedbirler alma ve uygulatma yetkisi,

c) Daire Başkanlığının işlevlerinin yürütülmesinde ihtiyaç duyulan yeni tedbirlerin alınması için önerilerde bulunma yetkisi,

ç) Daire Başkanlıkları ile yazışmalarda 1. derece imza, her türlü belge ve suretleri tasdik etme yetkisi,

d) Disiplin amiri olarak sorumlu olduğu personele, mevzuatta öngörülen disiplin cezalarını verme yetkisi,

e) Daire Başkanlığına bağlı çalışan personeli denetleme yetkisi,

f) Ödül, takdirname, yer değiştirme gibi personel işlemleri için Genel Müdürlük Makamına önerilerde bulunma yetkisi,

g) Sorumlu olduğu tüm personelin yıllık izin kullanış zamanlarını tespit etme, mazeretlerine binaen mazeret izni verme, sağlık muayenesine sevk yetkisi,

ğ) Daire Başkanlığı faaliyet alanına giren konularda ilgili kişi, birim ve kuruluşlarla haberleşme yetkisi,

h) Stratejik Plan ve Performans Programını hazırlanma, izlenme ve değerlendirme yetkisi

ı) Genel Müdür ve yetki devri yapılan Genel Müdür Yardımcısı tarafından mevzuat hükümleri gereğince kendisine verilen diğer görevleri yerine getirme yetkisi vardır,

(3) Daire Başkanının sorumlulukları aşağıda sıralanmıştır:

a) Daire Başkanlığının sevk, idare ve disiplininden sorumludur,

b) Stratejik plan ve performans hedeflerin gerçekleştirmesinden sorumludur,

c) İSKİ Kanunu ve göreviyle ilgili diğer mevzuat çerçevesinde Daire Başkanlığına verilen görevlerin gereği gibi yerine getirilmesinden, yetkilerin zamanında ve gereğince kullanılmasından, Genel Müdür'e ve yetki devri yapılan ilgili Genel Müdür Yardımcısına karşı sorumludur.

1.6.ŞUSKİ'NİN TABİ OLDUĞU KANUN ve YÖNETMELİKLER

İlimizde Şanlıurfa Büyükşehir Belediyesi sorumluluk sınırları içinde su ve kanalizasyon hizmetlerini yürütmek üzere İçişleri Bakanlığının 13/3/2014 tarihli ve 5518 sayılı yazısı üzerine, 20/11/1981 tarihli ve 2560 sayılı Kanunun ek 5 inci ve geçici 10 uncu maddelerine göre, Bakanlar Kurulu'nca 13/3/2014 tarihinde kararlaştırılarak, 31/03/2014 tarih ve 28958 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 2014/6072 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile Şanlıurfa Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü (ŞUSKİ) kurulmuştur.

2560 sayılı İstanbul Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü Kuruluş ve Görevleri Hakkında Kanunun 05/06/1986 tarih ve 3305 Sayılı Kanun ile değişik Ek Madde 5'de yer alan "Bu Kanun diğer Büyükşehir Belediyelerinde de uygulanır." hükmü gereğince ŞUSKİ Genel Müdürlüğü, Şanlıurfa Büyükşehir Belediyesine bağlı olarak, 2560 sayılı Kanun'da belirtilen su ve kanalizasyon işlerini sorumluluk sınırları içinde yapmakla görevli bulunmaktadır.

2560 sayılı Kanunun (değişik 3009-23/05/1984) 2. maddesi ŞUSKİ Genel Müdürlüğünün görev ve yetkilerini tanımlamıştır.

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

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

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

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

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

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

ŞUSKİ Genel Müdürlüğü 2560 sayılı Kanunun 2 inci maddesinde sayılan görevlerini yerine getirirken uyması gereken diğer yasal mevzuatlar aşağıda sunulmuştur:

- 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu
- 5393 Sayılı Belediye Kanunu
- 6360 Sayılı On Dört İlde Büyükşehir Belediyesi ve Yirmi Yedi İlçe Kurulması İle Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun
- 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
- 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu
- 3194 Sayılı İmar Kanunu
- 2872 Çevre Kanunu
- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
- 4982 Sayılı Bilgi Edinme Kanunu
- 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu
- 4734/4964 Sayılı Kamu İhale Kanunu
- 5812 Sayılı Kanun Çerçevesinde Kamu İhale Mevzuatındaki Son Değişiklikler
- 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşme Kanunu
- 831 sayılı Sular Hakkında Kanun
- 167 sayılı Yeraltı Suları Hakkında Kanun
- 6200 sayılı Devlet Su İşleri Umum Müdürlüğü Teşkilat ve Vazifeleri hakkında Kanun
- 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu
- 1053 sayılı Belediye Teşkilatı Olan Yerleşim Yerlerine İçme, Kullanma ve Endüstri Suyu Temini Hakkında Kanun
- 4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu
- 5237 sayılı Türk Ceza Kanunu
- 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu
- 2942 sayılı Kamulaştırma Kanunu
- 4759 sayılı İller Bankası Kanunu
- 5442 sayılı İl İdaresi Kanunu
- 5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanunu
- 4736 sayılı Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Ürettikleri Mal ve Hizmet Tarifeleri ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun
- 5779 sayılı İl Özel İdarelerine ve Belediyelere Genel Bütçe Vergi Gelirlerinden Pay Verilmesi Hakkında Kanun
- Disiplin Yönetmeliği
- Teşkilat Yönetmeliği
- Yönetim Kurulu Çalışma Yönetmeliği

- Tarifeler Yönetmeliği
- Görev ve Çalışma Yönetmeliği
- Hizmet içi Eğitim Yönetmeliği
- İmza Yetkileri Yönergesi
- ŞUSKİ Taşıt Yönergesi

1.7.SUYUN DURUM ANALİZİ

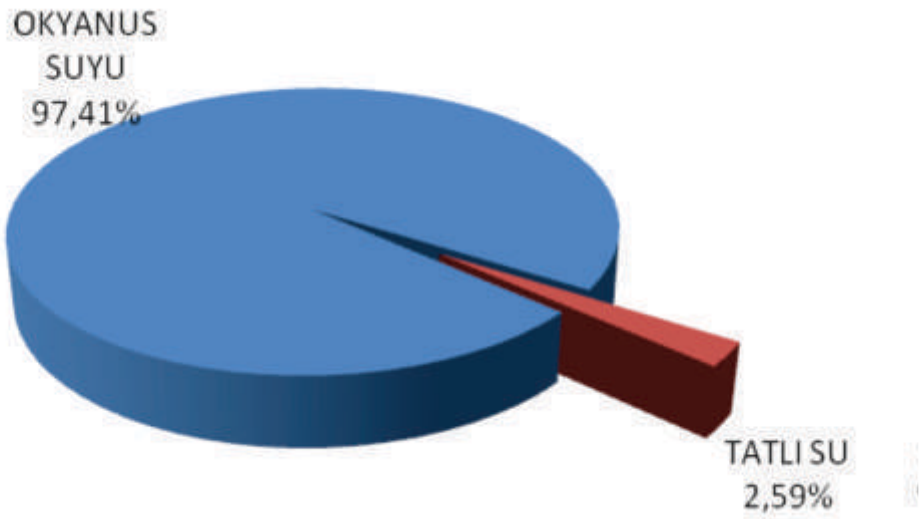
Suyun Tarihsel Önemi

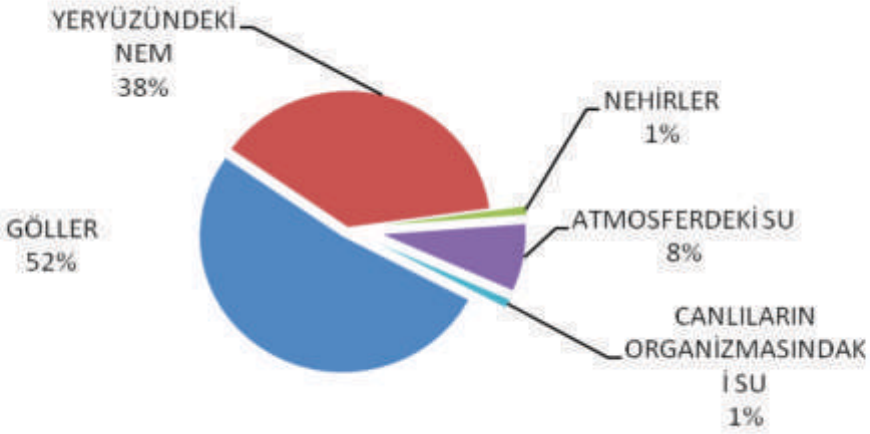
Dünya üzerindeki en yaşlı kayalar oldukları belirlenen Grönland'daki Isua kayaları içerisinde 3,8 milyar yaşında olduğu tespit edilen suyun kökeni ile ilgili birçok teori bulunmaktadır. Ancak yeryüzünde bu zamandan daha önce suyun varlığına dair başka kanıt bulunamamıştır. Tarih boyunca uygarlıkların gelişiminde çok önemli bir rol üstlenen su kaynakları günümüzde de en önemli doğal ve stratejik kaynaklar olarak ele alınmaktadır.

Günümüzden 6.000 yıl önce Mezopotamya bölgesinde Sümerler, hendekler kazarak Fırat ve Dicle'nin sularını tarlalarına akıtmakla insanoğlunun ilk sulu tarıma geçmesini sağlayarak uygarlığı başlatmıştır. Benzer gelişmeler Mısır'ın Nil, Hindistan'ın İndus vadileriyle Çin'de Sarı Nehir civarında yaşanmıştır. Dünya tarihinde su kaynakları yönetimi uygarlıkların gelişmesinin yanı sıra çöküşlerinde her zaman önemli roller oynamıştır. Mısır, Çin, Hindistan, Mezopotamya uygarlıklarında, hanedanlıkların yıkılması ile su kaynakları yönetimi arasında yakın ilişkiler bulunduğu belirlenmiştir.

Günümüzde su, yaşantımızın ve küresel ekosistemin vazgeçilmez bir parçası olarak önemini giderek arttırmaktadır. Su, insanın temel ihtiyaçlarını karşılaması yanında; sürdürebilir tarım, enerji üretimi, endüstri, ulaşım ve turizmin yanı sıra gelişmenin de kaynağıdır. Özellikle son 20 yıldır uluslar üstü küresel şirketlerin ilgi alanında olan su kaynaklarımızın küresel dünyaya doğru akmaması için su hizmetleri yönetimi ve su kaynaklarımızın geliştirilmesi konusunda ulusal politikalara duyulan ihtiyaç gün geçtikçe artmaktadır.

Dünya'da Su Durumu





Hâlihazırda dünya genelinde kullanılan suyun % 85'i, nüfusun % 12'si tarafından tüketilmektedir. Ne var ki, suyun talebindeki sürekli artışa karşın, yeryüzünün ancak % 2,5-3 kadarı tatlı su ile kaplıdır, yararlanabilecek tatlı suların % 77'si ise buzullardadır. Geriye kalan % 23'lük kısmın ise ancak % 1'ini kullanma olanağı bulunmaktadır. Ne var ki, kullanma olanağı olan bu % 1'lik kısmın dağılımı eşit ve düzenli olmadığından suya olan talepteki artış ülkeden ülkeye farklılık göstererek çeşitlenmektedir.

Dünya nüfusunun % 43'ü den fazlası ortak su havzalarında yayılmış durumdadır. Dünyadaki 261 havza ülke sınırlarını aşmaktadır. Bu yüzden farklı toplumlar ve devletler paylaşım konusunda sık sık karşı karşıya gelmiştir.

Arz açısından bakıldığında ortaya çıkan en temel nitelik suyun bir kıt kaynak oluşudur. Küresel anlamda bir kriz yaratma aşamasındaki bu durum, 2025 yılı itibarıyla dünya nüfusunun %33'ünün kıtlık seviyesi altında yaşayacağı öngörüsüyle dile getirilmektedir. OECD tarafından ortaya konan verilere göre, kişi başına düşen yenilenebilir su miktarının 1700 m³ altına inmesi tehlike sınırı, 1000 m³ altına inmesi ise kıtlık tehdidi olarak kabul edildiğinde, hâlihazırda dünya çapında 270 milyon insanın kıtlık tehdidiyle, 166 milyon insanın ise tehlike sınırı altında yaşadığı görülmektedir. Sekizinci beş yıllık kalkınma planına kaynak teşkil eden ve DPT bünyesinde kurulan "Su Havzaları, Kullanımı Ve Yönetimi Özel İhtisas Komisyonu Raporuna" göre; Dünyadaki toplam su miktarı 1.400 milyon km³ tür. Bu suyun % 97,5'i denizlerde ve okyanuslardaki tuzlu sulardan oluşmaktadır. Geriye kalan yalnızca % 2,5'i 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 atmosfere geri dönmekte ve hidrolojik çevrim içerisinde yağmur ve kar olarak tekrar yeryüzüne düşmektedir. Dünya yüzeyine yağışla düşen su miktarı yılda ortalama yaklaşık olarak 100.000 km³ olup, yaklaşık 40.000 km³.ü akışa geçerek nehirler vasıtasıyla denizlere ve kapalı havzalardaki göllere ulaşmaktadır. Bu miktarın 9.000 km³'ü ise teknik ve ekonomik olarak kullanılabilir durumdadır.

Bu su kaynakları yönünden zengin görülen bölümlerde de kirlenme hızla artmaktadır. Kullanılabilecek su potansiyeli azalmakta ve buda dolayısıyla suyun maliyetini arttırmaktadır. Nüfusun artışıyla beraber kişi başına düşen su miktarı da azalmaktadır.

Dünyadaki yararlanılabilir tatlı suyun miktarı 2000 yıldır değişmemiştir. Oysa bu süre içinde dünya nüfusu 33 kez artmıştır. Gelecek 25 yılda dünya nüfusunun %35 artacağı tahmin edilmektedir. Dünya Bankası ve Birleşmiş Milletlerin öngörüleri 2025te dünyada bugünkünden 2,5 milyar daha çok insan yaşayacağı ve su gereksiniminin sağlanabilen sudan %56 daha çok

olacağı yönündedir. OECD'ye göre genel kabul görmüş ölçütlere göre, kişi başına düşen yenilenebilir su miktarının 1700 metreküp sınırının altına düşmesi tehlike sınırının aşılması, 1000 metreküpün altına inmesi ise kıtlık tehdidi ile karşı karşıya kalınması anlamına gelmektedir. Söz konusu sınırların aşılması halinde gıda üretimi ve ekonomik kalkınma tehlikeye girmekte, çevre önemli ölçüde zarar görmektedir.

Yapılan çalışmalara göre içinde bulunduğumuz yüzyılın başında, dünyada 18 ülkede 166 milyon insan kıtlık, 11 ülkede 270 milyon insan tehlike sınırının altında yaşamını sürdürmektedir. Uluslararası Su Yönetim Enstitüsü tarafından yapılan bir çalışmada, 2025 yılı itibariyle dünya nüfusunun %33'ünün (yaklaşık 2 milyar insan) kıtlık seviyesinin altında yaşamını sürdüreceği öngörülmektedir. 16-23 Mart tarihleri arasında Kyoto'da yapılan, "3. Dünya Su Forumu"nda, BM kuruluşlarından olan, "Dünya Su Değerlendirme Programı'nın başkanı Gordon Young tarafından hazırlanan "Dünya Su Gelişme Raporu"nda da benzer değerlendirmeler yer almıştır. Bu raporda, içme suyu olarak kullanılan, kirlenmiş akarsular ve yeraltı sularının, her gün on binlerce insanın yaşamını tehdit ettiğini bildirmekte ve her yıl 200 milyon insan kirli suya bağlı hastalıklara yakalandığını ve bunların 2,2 milyonunun da hayatlarını kaybettiklerini belirtmektedir.

Bugün, 6 milyarlık dünya nüfusunun yaklaşık % 20'sinin güvenli su kaynaklarından yoksun olduğunu söylemektedir. 2050 yılına gelindiğinde, iklim değişiklikleri nedeniyle, 60 ülkedeki 7 milyar insanın su kıtlığı ile karşı karşıya geleceği belirtilmektedir. Su kıtlığının dramatik sonuçlarından biri insan sağlığı üzerinde yarattığı olumsuz etkilerdir. Dünyada gözlenen ölüm ve hastalık vakalarının yaklaşık %7'sinin su ve kanalizasyon hizmetlerinin yetersizliğinden kaynaklandığı ileri sürülmektedir. Dünya Sağlık Örgütü tarafından yapılan bir çalışmada her yıl 3-4 milyon insanın sudan kaynaklanan hastalıklardan öldüğü bildirilmektedir.

Sistematik olarak nüfus artışı, ekonomik faaliyetler ve tüketici yaşam tarzının hidrolojik döngü ve su çekilmesi üzerindeki ortaya çıkmakta ve bunun sonucu olarak su sıkıntısı ortaya çıkmaktadır. Su talebi nüfus artışı ve kişi başına su kullanımı artışıyla doğrudan ve gıda üretimindeki artış yoluyla dolaylı olarak artmaktadır. Gıda üretimi arazi kullanımını değiştirmekte ve arazi kullanımı aynı zamanda kentleşme ve sanayileşme ile de değişmektedir. Artan sanayi faaliyetleri ve arazi kullanımı değişikliği sera gazları salınımını arttırarak iklim değişikliğine katkıda bulunmaktadır. Hem arz hem de su talebi yönündeki her türlü değişiklik, su kaynaklarının yönetiminde uygun uyarlamaların yapılmasını gerektirmektedir.

Su eko-sistemlerinin su taleplerine ilişkin ilk küresel ölçekli hesaplamaları dünyanın büyük ölçüde yarı-kurak birçok nehir havzasında insanların eko-sistemin taleplerini karşılamaya öncelik vermesi halinde insanlar için kullanılacak suyun varlığının (sürdürülebilirliğin) önemli ölçüde daha düşük olacağını ortaya koymuştur. İnsanların su çekme, nehir kontrolü ve su kirlenmesi yolu ile bu talepleri ihmal etmesinin sebebi küresel ölçekte tatlı su eko-sistemlerinin biyolojik çeşitliliği destekleme kapasiteleri büyük ölçüde azalmış ve birçok tatlı su türü hızlı nüfus azalması ya da türünün yok olması ile karşı karşıya gelmiştir.

Su kaynaklarını etkileyen faktörler çeşitlidir. Bunlar;

- Nüfus yapısı,
- Ekonomi,
- İklim değişikliği,
- Enerji üretimi ve kullanımı,
- Teknolojik gelişmeler,
- Sosyoloji, hayat tarzında değişmeler,
- Hukuk politika ve sosyo ekonomik kuruluşlar

• Çevre'dir.

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 kayak olan tatlı su, yaşayan bir gezegen olan dünyamızın vazgeçilmez bir parçasıdır. İnsanlık tarihinden çok daha önce, milyarlarca yıldır yer kürede bulunan su insanlık tarihi boyunca doğanın işlevsel, dinamik bir parçası olarak milyarlarca yıl daha varlığını sürdürecektir. Türkiye gerekli önlemler alınmadığı takdirde yakın gelecekte su sorunları yaşamaya aday bir ülke konumundadır. Bunun başlıca nedenleri de, topografyadaki düzensizlikler nedeniyle 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.

Ülkemizin ekonomik olarak kullanılabilen su miktarı, yıllık çekilebilen 12,2 km³ yeraltı suyu ve yıllık tüketilebilen 95 km³ yüzey suyu olmak üzere toplam 107,2 km³ tür. Kullanım amaçlarına göre suyun % 74'ü sulama suyudur. Türkiye'de su talebi, dolayısıyla kullanımı hususunda en büyük pay tarım sektörüne aittir.2003 verilerine göre tarım sektöründe 4,9 milyon hektar alan sulanmaktadır. Bu miktarın 2030 yılında 72 milyar m³'e çıkarılarak sulanabilecek 8,5 milyon hektarın tamamının sulanması hedeflenmektedir. Ülkemizde ekonomik olarak kullanılabilen suyun % 16'sı içme-kullanma suyu, % 10'u ise endüstriyel kullanım suyu olarak değerlendirilmektedir. Kişi başına düşen su miktarı 1995 yılında 8500 m³ iken, 1990'da 3625 m³'e 2000'de 3250 m³'e gerilemiştir. 2025 yılında bu değerin 2186 m³'e kadar ineceği tahmin edilmektedir. UNEP'in Raporu'na göre dünya ortalaması 7000 m³ olarak belirlenmiş olup, Türkiye 2006 yılı itibarı ile kişi başına 1430 m³ tatlı su kaynağı ile düşük sınıfta yer almaktadır.

Su kullanımında ikinci büyük alan kentsel (insani tüketim) kullanımlardır. Bugün birçok kentimizde önemli su sorunları yaşanmaktadır. Bu sorunların ortaya çıkmasının en önde gelen nedeni, gelişme süreçlerinin planlamasında suya olan ihtiyacın yeterince incelenip, irdelenmemiş olmasıdır. Türkiye, su kaynakları bakımından sürekli akan akarsuları, irili ufaklı iç gölleri ve üç tarafı denizlerle sarılı bir ülkedir. Bugün birçok insanımız ülkede mevcut olan tatlı su kaynaklarının sınırsız olduğunu düşünerek kullanmaktadır. Türkiye az miktarda su kıtlığı çeken ülkeler arasında yer almakla birlikte; hızlı nüfus artışı, kirlenme, kentlerde şebekedeki su kaybı, tarım, sanayi ve evsel su kullanım oranlarının belli bir strateji doğrultusunda dağıtılmaması ve yıllık yağış ortalamasının dünya ortalamasından düşük olması; mevcut kaynakların daha dikkatli kullanılmasını ve kirlenmeye karşı gerekli tedbirlerin bir an önce alınmasını gerektirmektedir.

Su kaynakları akıllıca ve en iyi biçimde işlenerek kullanım için dağıtılmazsa, ülkemizin su fakirliği daha da artarak, insanların yakın gelecekte bunun sıkıntısına düşeceği bir gerçektir. Kentsel yerleşmelere su temini, dağıtımı, atık suyun toplanması ve arıtımı günümüzde yerel hizmetlerinin en önemlileri arasında yer almaktadır.

Bunun nedenleri bu şekilde sayılabilir.

• Sağlıklı, sürekli ve dünyada kabul görmüş standartlara göre yeterli ölçüde su temin edilmesi, kent ve kentli sağlığı açısından vazgeçilmez faaliyetler arasındadır;

• Atık suyun toplanılması, arıtılması ve uygun ortamlara boşaltılması da, halk sağlığı açısından bir diğer vazgeçilemez kentsel hizmettir;

• Günümüzde, kentsel yerleşmelerin gelişmişlik düzeyi, bu hizmet sunumlarında elde edilen başarıyla da ölçülmektedir;

• Kolay su temini veya yeterli suyun varlığı ya da atık suyun kolay toplanılması, kentsel gelişmeyi yönlendiren en önemli faktörlerden birisidir.
• Su ve kanalizasyon hizmetleri için ayrılan ödenekler önemli miktarlara ulaşmıştır.

- Şehir ve köy içme sularının, Dünya Sağlık Örgütü tarafından belirlenen temel standartlara uygunluğunun sağlanması ve şebekeden akan içme suyunun halkımız tarafından hiç endişe duyulmadan kullanılmasının temin edilmesi.

1.8.TÜRKİYE'NİN SU DURUMU: SU KAYNAKLARI VE SU YÖNETİMİ

Dünyadaki ekonomik ve sosyal gelişimin büyük oranda Ar-Ge ve yenilik eksenli gerçekleştiği yadsınamaz bir gerçektir. Bu gelişimin bir ayağı da kuşkusuz toplumsal sorunların çözülmesinde Ar-Ge'nin rolüdür. Bu bağlamda su altyapılarında ve yönetiminde dünyada kayda değer değişiklikler olmakta, yenilikçi politikalar geliştirilmektedir. Ülkelerin Ar-Ge gündemlerinde su konusunda hem küresel hem de bölgesel sorunların çözümlerine dayalı bir yaklaşım izlenmektedir. BM'in Binyıl Kalkınma Planı ve OECD'nin "Yeşil Büyüme Stratejisinin" bir parçası olarak suyun sürdürülebilir yönetimi üzerinde durulmaktadır.

Günümüzde yaşanan ve gelecekte ortaya çıkması muhtemel sorunlar için ivedilikle çözüm yolları üretilmesi, planlama ve faaliyetlerin hayata geçirilmesi gerekmektedir. Nüfus artışı, hızlı kentleşme ve sanayileşme faaliyetleri sonucunda suya artan talep ve bu talebe bağlı olarak su kaynaklarının etkin kullanılması ve korunması, su tasarrufunun sağlanması, su kalitesinin artırılması, tarımda sulama yöntemlerinin iyileştirilmesi, atık suyun geri kazanılıp tarımda ve endüstride kullanılması, su güvenliği ve sınırı aşan sular gibi hususların üzerinde durulması ülkemiz için büyük önem arz etmektedir. Sorunlara çözüm yollarının üretilmesinde Ar-Ge ve yenilik, stratejik bir rol oynayacaktır ve bu ihtiyaca yönelik araçların oluşturulmasını sağlayacaktır.

Türkiye'de yıllık ortalama yağış yaklaşık 643 mm olup, yılda ortalama 501 milyar m^3 suya tekabül etmektedir. Bu suyun 274 milyar m^3'ü toprak ve su yüzeyleri ile bitkilerden olan buharlaşmalar yoluyla atmosfere geri dönmekte, 69 milyar m^3'lük kısmı yeraltı suyunu beslemekte,158 milyar m^3'lük kısmı ise akışa geçerek çeşitli büyüklükteki akarsular vasıtasıyla denizlere ve kapalı havzalardaki göllere boşalmaktadır. Yeraltı suyunu besleyen 69 milyar m^3'lük suyun 28 milyar m^3'ü pınarlar vasıtasıyla yerüstü suyuna tekrar katılmaktadır. Ayrıca komşu ülkelerden ülkemize gelen yılda ortalama 7 milyar m^3 su bulunmaktadır. Böylece ülkemizin brüt yerüstü suyu potansiyeli 193 milyar m^3 olmaktadır.

Yeraltı suyunu besleyen 41 milyar m^3 de dikkate alındığında, ülkemizin toplam yenilenebilir su potansiyeli brüt 234 milyar m^3 olarak hesaplanmıştır. Ancak günümüz teknik ve ekonomik şartları çerçevesinde, çeşitli maksatlara yönelik olarak tüketilebilecek yerüstü suyu potansiyeli yurt içindeki akarsulardan 95 milyar m^3, komşu ülkelerden yurdumuza gelen akarsulardan 3 milyar m^3 olmak üzere, yılda ortalama toplam 98 milyar m^3'tür. 14 milyar m^3 olarak belirlenen yeraltı suyu potansiyeli ile birlikte ülkemizin tüketilebilir yerüstü ve yeraltı su potansiyeli yılda ortalama toplam 112 milyar m^3 olup, 44 milyar m^3'ü kullanılmaktadır.

SU KAYNAKLARI POTANSİYELİ		
Yıllık Ortalama Yağış	643	mm/yıl
Türkiye'nin Yüzölçümü	783.577	Km^2
Yıllık Yağış Miktarı	501	milyar m^3
Buharlaşma	274	milyar m^3
Yer Altında Sızma	41	milyar m^3
Yüzey Suyu		
Yıllık Yüzey Akışı	186	milyar m^3
Kullanılabilir Yüzey Suyu	98	milyar m^3
Yer Altı Suyu		
Yıllık Çekilebilir Su Miktarı	14	milyar m^3
Toplam Kullanılabilir Su	112	milyar m^3
Gelişme Durumu		
DSİ Sularında Kullanılan	32	milyar m^3
İçme Suyunda Kullanılan	7	milyar m^3
Sanayide kullanılan	5	milyar m^3
Toplam Kullanılan Su	44	milyar m^3

Su varlığına göre ülkeler aşağıdaki şekilde sınıflandırılmaktadır:
Su Fakirliği: Yılda kişi başına düşen kullanılabilir su miktarı 1.000 m^3'ten daha az.
Su Azlığı: Yılda kişi başına düşen kullanılabilir su miktarı 2.000 m^3'ten daha az.
Su Zenginliği: Yılda kişi başına düşen kul. su miktarı 8.000-10.000 m^3'ten daha fazla.

Türkiye su zengini bir ülke değildir. Kişi başına düşen yıllık su miktarına göre ülkemiz su azlığı yaşayan bir ülke konumundadır. Türkiye'de kişi başına düşen yıllık su miktarı 1652 m^3'tür ve bu sayı su zengini ülkelerde kişi başına düşen su miktarının beşte birine gelmektedir. Yukarıdaki sınıflandırmaya bakıldığında ülkemiz su azlığı yaşayan bir ülke konumundadır. 2030 yılı için nüfus artışıyla birlikte mevcut kaynakların tahrip edilmeden aktarılacağı varsayılarak yapılan öngörüde kişi başına düşen kullanılabilir su miktarı su fakirliği sınırında bulunan 1.120 m^3/yıl olarak hesaplanmıştır. Ülkemizdeki toplam su tüketiminin yıllara ve sektörlere göre dağılımına bakıldığında toplam su kullanımının 2004 yılından 2030 yılına kadar yaklaşık 3 kat artacağı görülmektedir. Sulama, su tüketiminde en büyük paya sahip sektör olarak dikkat çekmektedir.

Türkiye'de Sektörler Tarafından Kullanılan Su Miktarı

YIL	TOPLAM SU TÜKETİMİ		SEKTÖR					
			SULAMA		İÇME KULLANMA		SANAYİ	
	km^3	%	km^3	%	km^3	%	km^3	%
1990	31	28	22	72	5	17	3	11
2004	40	36	30	74	6	15	4	11
2030	112	100	72	64	18	16	22	20

Türkiye, yıllık ortalama 501 km^3 suya karşılık gelen miktarda yağış almaktadır; ancak ülkemizin toplam yenilenebilir su potansiyeli brüt 234 km^3 olarak hesaplanmıştır. (193 km^3 yer üstü, 41 km^3 yer altı suyu olmak üzere) Günümüzdeki ekonomik ve teknik koşullar sebebiyle ülkemizin tüketilebilir yerüstü ve yeraltı su potansiyeli yılda ortalama 112 km^3 (98 km^3 yer üstü, 14 km^3 yer altı suyu) olmaktadır.

ŞANLIURFA'NIN BAŞLICA AKARSU VE GÖLLERİ

AKARSULAR

Şanlıurfa, akarsular bakımından zengin değildir. İl sınırları içinde akan akarsular şunlar

FIRAT NEHRİ: Siverek ilçesinin dağ başı Nahiyesi'ne bağlı Maktela geçidi civarında

Şanlıurfa ili topraklarına girer. Sağ yönden gelen göksu'yu alır, Gaziantep ile sınır çizdikten sonra Suriye topraklarına girer. Birecik'te Fırat'ın debisi 500m – saniye 'dir. Yer yer geçit vermeyen Fırat'tan ulaşım bakımından yararlanılmakla birlikte mahhali olarak sallarla geçit imkânları araştırılmaktadır. Türkiye'nin en uzun köprülerinden birisi olan Birecik köprüsü bu nehir üzerindedir. Ayrıca yine Çayırbaşı civarında da nehir üzerine büyük bir köprü yapılarak ulaşıma açılmıştır.

DİREKLİ SUYU: Şanlıurfa'nın kuzey batısındadır. Direkli deresi' nin kaynağı göl halini almış bir yer altı nehridir. Son yıllarda bulunmuştur yararlanılmaktadır.

SÜLEYMAN PINARI: Şanlıurfa'nın kuzey batısında bağlar arasından çıkan bir küçük sudur.

CÜLAP SUYU: Şanlıurfa'nın Kabahaydar bucağına bağlı edene köyü ile dip hisar bağlarından çıkar. Daha sonra bir iki kaynak daha aldıktan sonra Cülap suyu adını alır. Uzunluğu 60 km'dir. Bunların dışında pek fazla önemi olamamakla beraber Habur, Karakoyun, Aligör, Yukarı koymat, Gölpınar, Çamurlu, Belik, Cavsak, Karaköprü ve Tülmen dere ve suları kullanılmaktadır.

GÖLLER

ATATÜRK BARAJ GÖLÜ

Atatürk Barajı Şanlıurfa ve Adıyaman illeri arasında, Fırat Nehri üzerinde kurulu olup, enerji ve sulama amaçlıdır. 1983 yılında inşaatı başlamış olan baraj 1992 yılında işletmeye açıldı. 8 türbine sahip barajın yüksekliği 169 metredir. 2400 MW gücüyle yıllık 8900 GWh elektrik üretim kapasitesine sahiptir. Kaya dolgu tipinde bir barajdır. Gövde hacmi 84 500 000 m^3 tür. Dış yüzeyi kaya içi kil ve topraktır. Baraj gölünün baskısı ile ilk inşaasındaki yüksekliği 10 metre kısalmıştır.

GAP Projesi içinde, Şanlıurfa ilinin Bozova ilçesine 24 km uzaklıkta Fırat Nehri üzerinde kurulan baraj inşaatına; 4 Kasım 1983 tarihinde başlandı. 1994 senesinde bitirilmesi planlanan baraj; sulama ve enerji elde etmek maksadıyla yapılmıştır. 2400 megavat, yılda 8.9 milyar kilovatsaat elektrik enerjisi üretecek kapasitededir. 84.4 milyon m3 kaya ve toprak dolgu ile dolgu hacmi bakımından bugüne kadar dünyada inşa edilen barajlar arasında beşinci sıradadır. Meydana gelen göl alanı 817 kilometre karedir. Yıllık ortalama su akışı 26.654 milyar metreküptür. Toplam su depolama hacmi 48.7 milyar metreküptür. Her bir grupta; gücü 300.000 kilovat olan 8 adet türbin jeneratör bulunmaktadır. 25 Temmuz 1992'de bu 8 üniteden ikisi hizmete açılmıştır. Şanlıurfa Tünelinin de tamamlanması ile, Şanlıurfa, Harran, Mardin, Ceylanpınar, Siverek-Hilvan ovaları ile beraber 1.43 milyon dönüm arazi sulanır hale gelmiştir. Temelden yüksekliği 169 metredir. Nehir seviyesinden yükseklik bakımından minimum su kotu 513, ideal su kotu 526, maksimum su kotu ise 524 metreye ulaşır. Barajda elektrik üretimi için derinliğin en az 133 metre olması gerekir. Baraj duvarının boyu 1644, eni ise 15 metredir.

Atatürk Barajı, dolgu hacmi bakımından dünyanın en büyük 6. büyük barajı durumundadır. Hidroelektrik Santralı da, dünyada halen yapımı sürenler arasında 3., inşa edilmiş olanlar arasında da 5. en büyük santraldır. Aynı zamanda Avrupa'nın ve Türkiye'nin en büyük barajıdır. Atatürk Barajı, tamamen Türk işçi ve mühendisinin emek ve alın teriyle gerçekleştirilmiştir. Bu dev barajın gövdesi 80 ay gibi kısa bir zaman içerisinde bitirilmiştir.

HALİL'ÜL – RAHMAN GÖLÜ: (Balıklı göl) Uzunluğu 150m ve eni 30m olan bu göl, şehrin içinde ve Göl başı semtindedir. İçerisinde Şanlıurfa'yı temsil eden balıklar yaşamaktadır. Bu balıklar sazan cinsinden olup, efsanelere konu olmuşlardır.

AYNZELİHA GÖLÜ: Bu gölde gölbaşı civarındadır 50 . 30m edabında olup derinliği 1 – 3 metre arasında değişmektedir. İçindeki balıklar, tıpkı Halilürrahman gölündeki balıklar gibi efsanelere konu olmuşlardır.

2.NEREDEYİZ?

2.1.İNSAN KAYNAKLARI

ŞUSKİ personelini ilgilendiren kadro atama, terfi, disiplin, sicil, izin gibi konularda hizmet verilmektedir. ŞUSKİ Norm Kadro uygulamasını gerçekleştirmiştir. Genel Müdürlüğümüzde 182 Memur, 322 Daimi İşçi ve 145 Taşeron İşçi mevcut olup; atama, terfi, disiplin, sicil, izin gibi konularda hizmet verilmektedir.

PERSONEL HİZMET SINIF DAĞILIMI	
GENEL İDARE HİZMETLERİ	78
TEKNİK HİZMETLER	92
AVUKATLIK HİZMETLERİ	3
YARDIMCI HİZMETLER	9
KADROLU İŞÇİ	322
TAŞERON İŞÇİ	145
TOPLAM	649

MEMUR PERSONELİN UNVAN DURUMU			
1	G.İ. H.	Genel Müdür	1
2	G.İ. H.	Genel Müdür Yard.	2
3	G.İ. H.	Yönetim Kurulu Üyesi	1
4	G.İ. H.	1. Hukuk Müşaviri	1
5	G.İ. H.	Daire Başkanı	9
6	A.H.	Avukat	2
7	G.İ. H.	Şube Müdürü	8
8	G.İ. H.	Şef	10
9	G.İ. H.	Bilgisayar İşletmeni	13
10	G.İ. H.	V.H.K.İ.	8
11	G.İ. H.	Şoför	3
12	G.İ. H.	Ambar Memuru	4
13	G.İ. H.	Tahsildar	9
14	G.İ. H.	Veznedar	3

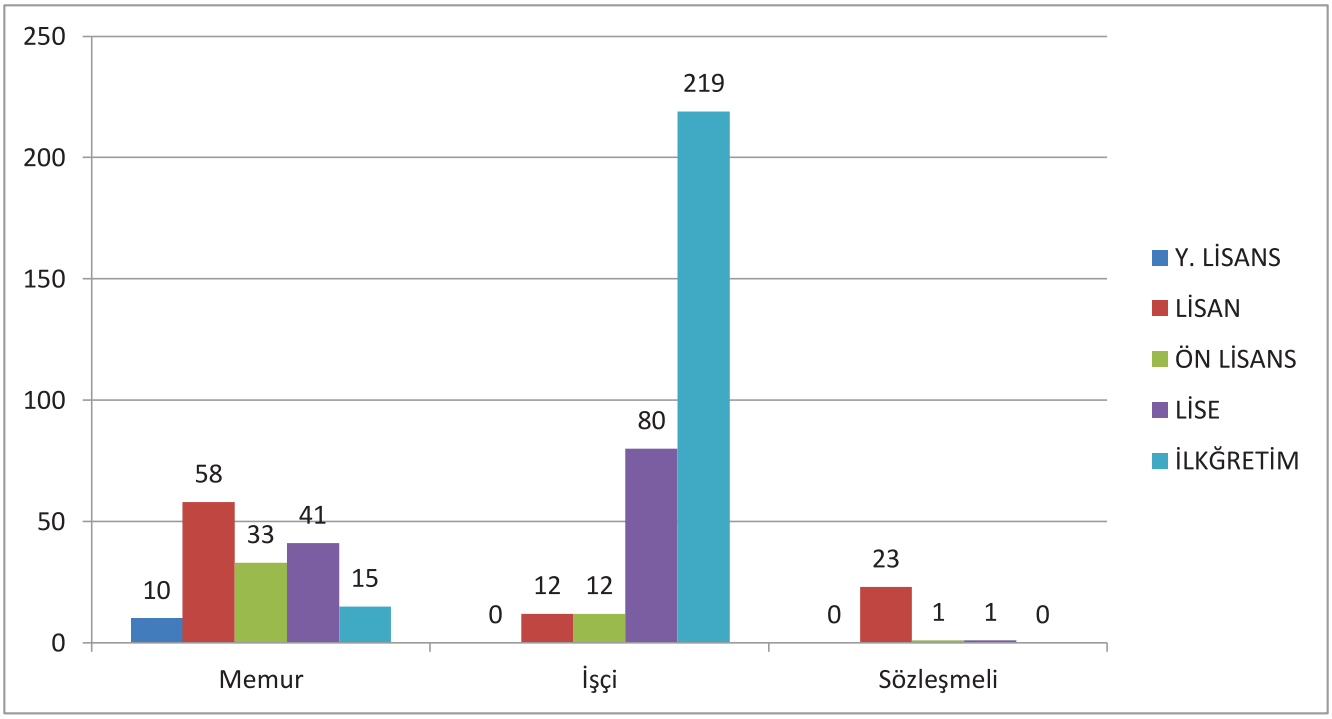
15	G.İ. H.	Sayaç Memuru	12
16	T.H.	Mimar	2
17	T.H.	Mühendis	53
18	T.H.	Tekniker	22
19	T.H.	Teknisyen	11
20	T.H.	Laborant	1
21	Y.H.	Hizmetli	9
TOPLAM			182

DAİRELERDEKİ PERSONEL SAYISI MEMUR/İŞÇİ

Daire Başkanlığı	MEMUR	İŞÇİ	TAŞERON
Genel Müdürlük	5	2	20
Hukuk Müşavirliği	5	1	
İçme Suları Daire Başk.	19	3	9
Strateji Geliştirme Daire Başk.	17	15	4
Emlak İstimlak Daire Başk.	5	2	
Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	9		20
Arıtmalar Daire Başkanlığı	16	97	23
Plan Proje Daire Başk.	7		3
Destek Hizm. Daire Başkanlığı	21	3	22
Abone İşleri Daire Başk.	21	70	21
İnsan Kaynk.ve Eğt. Daire Başk.	12	5	4
Atıksu Daire Başkanlığı	3		
İşletmeler 1 Daire Başkanlığı	18	57	1
İşletmeler 2 Daire Başkanlığı	24	57	2
Özel Güvenlik			16
Geçici Görevlendirme		10	
TOPLAM	182	322	145

PERSONELİN EĞİTİM DURUMU

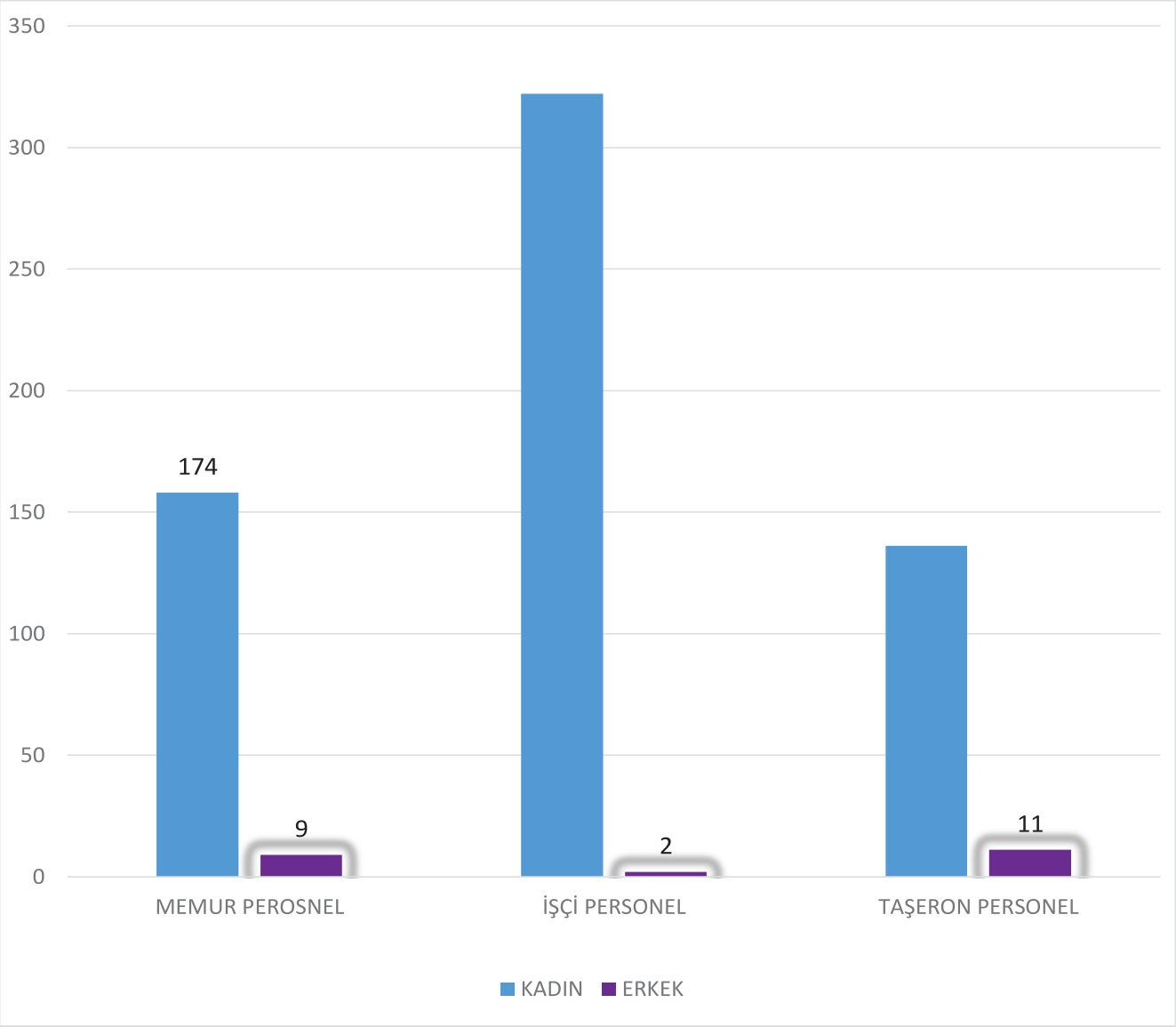
	YÜKSEK LİSANS	LİSANS	ÖN LİSANS	LİSE	ORTAOKUL	İLKOKUL
Memur	10	58	33	41	11	4
İŞÇİ	-	12	12	80	66	154
SÖZLEŞMELİ	-	23	1	1	-	-
TOPLAM	10	95	46	122	56	178



CİNSİYET DAĞILIMINA GÖRE PERSONEL DAĞILIMI

	BAY	BAYAN
MEMUR	174	9
İŞÇİ	320	2
TAŞERON	133	11
TOPLAM	626	23

PERSONEL CİNSİYET GRAFİĞİ

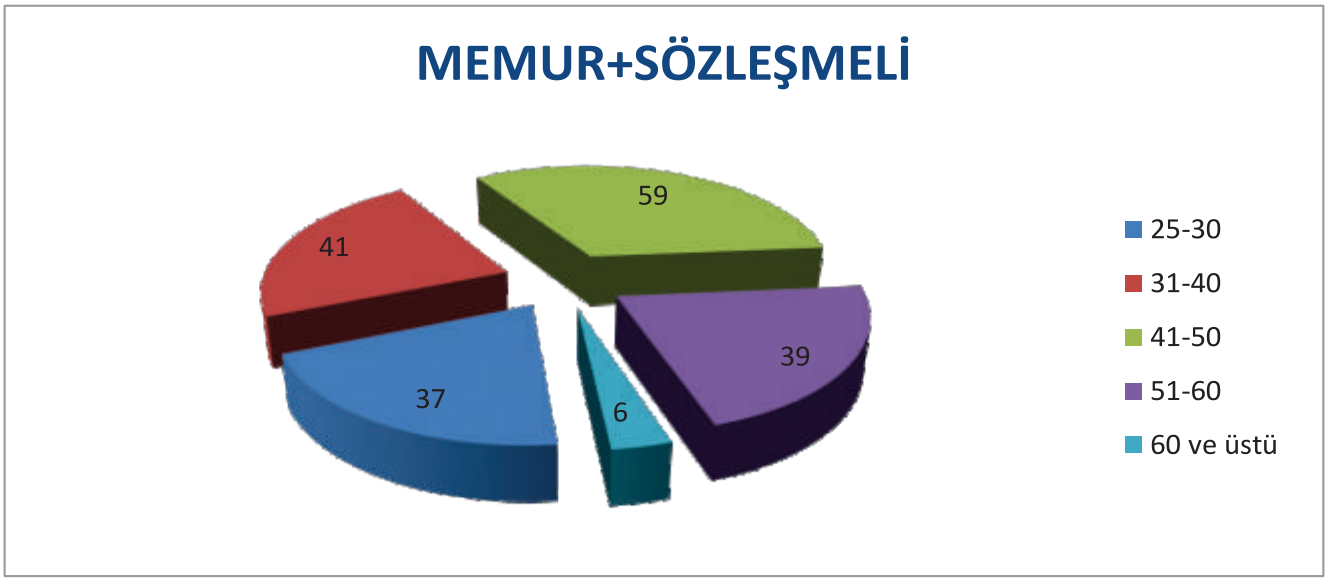


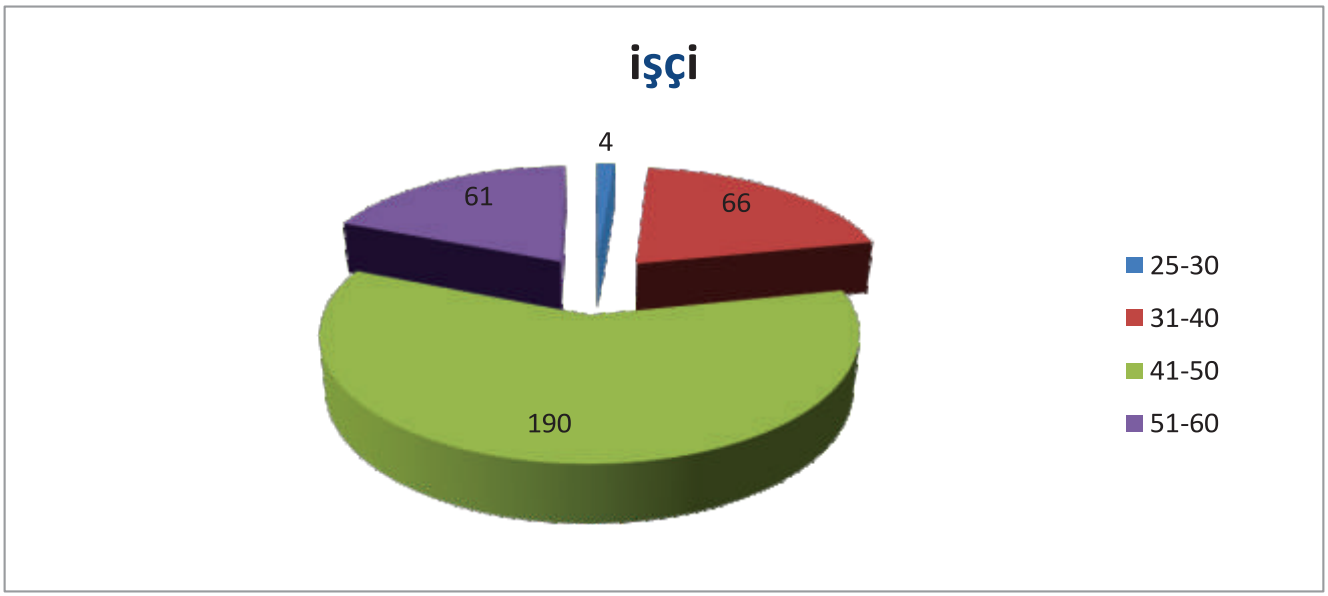
PERSONELİN YAŞ DAĞILIMI

YAŞ ARALIĞI	25-30	31-40	41-50	51-60	61 ve Üstü	TOPLAM
MEMUR	20	36	56	39	6	157
İŞÇİ	4	66	190	61	1	322
SÖZLEŞMELİ	17	5	3			25
TOPLAM	41	107	251	100	7	504

NOT: Sözleşmeli personel grafikte memur personele eklenmiştir.

PERSONELİN YAŞ DAĞILIMI





Birim Stratejik Plan Temsilcileri Grup Çalışması

Birim Stratejik Plan Temsilcileri Grup Çalışması

2.2.FİZİKSEL YAPI

ŞUSKİ Genel Müdürlüğü hizmet alanı 18.584 km² coğrafi alanı kapsamaktadır. Hizmet verilen nüfus "Türkiye İstatistik Kurumu Adrese Dayalı Nüfus Sayım 2014 yılı sonuçlarına göre"1.845.667 kişidir.

2015 yılında ŞUSKİ Genel Müdürlüğünün toplam abone sayısı 298.249 'a ulaşmıştır.

A. GENEL MÜDÜRLÜK

1. Hizmet Binası

2.Araç Bakım Onarım Atölyesi

3.Taşınır Mal Ambarı

B.TAHAKKUK VE TAHSİLAT MERKEZİ

C. BEYKAPISI İÇME SULARI VE KANALİZASYON BİRİMİ

2. 3.TAŞINMAZLAR

ŞUSKİ ADINA KAYITLI BULUNAN VE TAPULARI ALINAN TÜM TAŞINMAZLARIN LİSTESİ

İLÇE	MAHALLE	FİİLİ DURUM	ADA/PARSEL	MALİKİ
Birecik	Ayran Mah.	Su Deposu	/433	ŞUSKİ Genel Müdürlüğü
Birecik	Karşıyaka Mah.	Su Kuyusu	532/1	ŞUSKİ Genel Müdürlüğü
Birecik	Kurtuluş Mah.	Su Kuyusu	297/14	ŞUSKİ Genel Müdürlüğü
Birecik	Kurtuluş Mah.	Su Pompa Yeri	297/16	ŞUSKİ Genel Müdürlüğü
Birecik	Kurtuluş Mah.	Su Kuyusu	314/66	ŞUSKİ Genel Müdürlüğü
Birecik	Cumhuriyet Mah.	Su Kuyusu	418/1	ŞUSKİ Genel Müdürlüğü
Birecik	Cumhuriyet Mah.	Su Kuyusu	418/4	ŞUSKİ Genel Müdürlüğü
Birecik	Mezra Mah.	Su Kuyusu	/149	ŞUSKİ Genel Müdürlüğü
Birecik	Mezra Mah.	Su Kuyusu	/161	ŞUSKİ Genel Müdürlüğü
Birecik	Mezra Mah.	Su Kuyusu	/105	ŞUSKİ Genel Müdürlüğü
Birecik	Mezra Mah.	Su Kuyusu	/17	ŞUSKİ Genel Müdürlüğü
Birecik	Mezra Mah.	Su Kuyusu	/141	ŞUSKİ Genel Müdürlüğü
Birecik	Mezra Mah.	Su Kuyusu	/253	ŞUSKİ Genel Müdürlüğü
Birecik	Mezra Mah.	Su Deposu	/275	ŞUSKİ Genel Müdürlüğü
Haliliye	Akçemescit	Atıksu Tesisi	108/2	ŞUSKİ Genel Müdürlüğü
Haliliye	BeyşakasıMah.	Su Deposu	178/12	ŞUSKİ Genel Müdürlüğü
Haliliye	Beyşakası	Kanalizasyon	183/26	ŞUSKİ Genel Müdürlüğü
Haliliye	Gümüşkuşak	Su Deposu	247/26	ŞUSKİ Genel Müdürlüğü
Haliliye	Küçükler Mah.	Su Deposu	141/4	ŞUSKİ Genel Müdürlüğü
Karaköprü	Esentepe Mah.	Su Deposu	83/472	ŞUSKİ Genel Müdürlüğü
Haliliye	Kısas	Su Kuyusu	227/421	ŞUSKİ Genel Müdürlüğü
Haliliye	Kısas	Su Kuyusu	227/252	ŞUSKİ Genel Müdürlüğü
Karaköprü	Karaköprü	Su Deposu	1766/6	ŞUSKİ Genel Müdürlüğü
Eyyubiye	Yenice	Su Deposu	4277/7	ŞUSKİ Genel Müdürlüğü
Halfeti	Şimaliye Mah.	Su Deposu	24/23	ŞUSKİ Genel Müdürlüğü
Halfeti	Çeken Mah.	Su Deposu	58/8	ŞUSKİ Genel Müdürlüğü
Halfeti	Aşağı Göklü	Su Kuyusu	/633	ŞUSKİ Genel Müdürlüğü
Halfeti	Yukarı Göklü	Su Pompa Yeri	/1298	ŞUSKİ Genel Müdürlüğü
Halfeti	Yukarı Göklü	Su Kuyusu	/299	ŞUSKİ Genel Müdürlüğü
Halfeti	Yukarı Göklü	Su Kuyusu	/1315	ŞUSKİ Genel Müdürlüğü
Halfeti	Yukarı Göklü	Su Kuyusu	/1370	ŞUSKİ Genel Müdürlüğü
Halfeti	Yukarı Göklü	Su Kuyusu	/1415	ŞUSKİ Genel Müdürlüğü

Halfeti	Yukarı Göklü	Su Kuyusu	/1600	ŞUSKİ Genel Müdürlüğü
Halfeti	Yukarı Göklü	Su Kuyusu	/1640	ŞUSKİ Genel Müdürlüğü
Halfeti	Yukarı Göklü	Su Kuyusu	/1709	ŞUSKİ Genel Müdürlüğü
Halfeti	Argıl Mah.	Atıksu Arıtma	/484	ŞUSKİ Genel Müdürlüğü
Hilvan	Ulu Yazı M.	Su Pompa İst.	114	ŞUSKİ Genel Müdürlüğü
Hilvan	Çimdelli Mah.	Atıksu Arıtma Tes.	500/2	ŞUSKİ Genel Müdürlüğü
Siverek	Haliliye Mah.	Su Deposu	1862/5	ŞUSKİ Genel Müdürlüğü
Siverek	Hacı Ömer	Su Deposu	123/81,82	ŞUSKİ Genel Müdürlüğü
Siverek	Hacı Ömer	Su Deposu	2223/1	ŞUSKİ Genel Müdürlüğü
Siverek	Karakoyun/Yalankoz	Atıksu Arıtma Tesisi	/658	ŞUSKİ Genel Müdürlüğü
Siverek	Gürakar	Su Deposu	/262	ŞUSKİ Genel Müdürlüğü
Siverek	Gürakar	Su Deposu	/264	ŞUSKİ Genel Müdürlüğü
Bozova	Gölbaşı	Su Deposu	64/2	ŞUSKİ Genel Müdürlüğü
Şanlıurfa Merkez	Aşık	Açık su	550	ŞUSKİ Genel Müdürlüğü
Şanlıurfa Merkez	Aşık	Açık su	852	ŞUSKİ Genel Müdürlüğü
Şanlıurfa Merkez	Sırrın	Dağ Arkası	2429	ŞUSKİ Genel Müdürlüğü
Şanlıurfa Merkez	Sırrın	Dağ Arkası	436	ŞUSKİ Genel Müdürlüğü
Şanlıurfa Merkez	Aşık	Açık su	557	ŞUSKİ Genel Müdürlüğü
Şanlıurfa Merkez	Perşembe	Bağ yeri	51	ŞUSKİ Genel Müdürlüğü
Şanlıurfa Merkez	Perşembe	Urfa Bağ Evi	34	ŞUSKİ Genel Müdürlüğü
Şanlıurfa Merkez	Dağeteği	Güzel Köy	210	ŞUSKİ Genel Müdürlüğü
Şanlıurfa Merkez	Ulubağ	Garp Yeri	638	ŞUSKİ Genel Müdürlüğü
Şanlıurfa Merkez	Şeyhçoban	Ark	109	ŞUSKİ Genel Müdürlüğü
Şanlıurfa Merkez	Dağeteği	Güzel Köy	211	ŞUSKİ Genel Müdürlüğü
Şanlıurfa Merkez	Dağeteği	Güzel Köy	166	ŞUSKİ Genel Müdürlüğü
Şanlıurfa Merkez	Dağeteği	Güzel Köy	186	ŞUSKİ Genel Müdürlüğü
Şanlıurfa Merkez	Dağeteği	Güzel Köy	206	ŞUSKİ Genel Müdürlüğü
Şanlıurfa Merkez	Perşembe	Ark	527	ŞUSKİ Genel Müdürlüğü
Şanlıurfa Merkez	Perşembe	Ark	39	ŞUSKİ Genel Müdürlüğü
Şanlıurfa Merkez	Sırrın	Killik	1180	ŞUSKİ Genel Müdürlüğü

2.4.DEMİRBAŞ LİSTESİ

S.N	Malzeme Kodu	Malzeme Adı	Toplam Tutar
1	25302020207	MERDIVENLER	2
2	25302030106	MATKAP MAKINELERI	12
3	2530203010901	SPİRAL	6
4	25302030117	BOBIN SARMA MAKINELERI	4
5	25302030124	TAŞLAMA MAKINELERI	2
6	25302030126	SOMUN SIKMA MAKINELERI	2

7	25302030134	ELEKTRO FIZYON KAYNAK MAKINESI	1
8	2530203020107	TAKIM ÇANTALARI	8
9	253020401	TRAKTÖRLER	6
10	253020404	KEPÇELER	2
11	25302041201	SU SONDAJ MAKINELERI	3
12	253020413	YÜKLEYICILER	2
13	253020418	FORKLIFLER	1
14	253020419	KIRICI VE DELICILER	12
15	25302050205	MOTOPOMPLAR(ÇAMUR POMPASI)	3
16	253020506	JENERATÖRLER	13
17	253020507	KESINTISIZ GÜÇ KAYNAKLARI	6
18	253020510	PİS SU MOTOR	4
19	253020901	PARA SAYMA MAKINELERI	5
20	25303010102	ZEMiN SÜPÜRME MAKİNELERİ	1
21	25303020101	BUZDOLAPLARI	17
22	25303020104	SU SEBİLİ	24
23	2530304	PENSAMPERMETRETES (3012 PRO)	10
24	2530304050802	ELEKTRIK İZOLASYONU ÖLÇERLER	5
25	2530306031601	PÜLVERIZATÖRLER	6
26	2530306040104	ELEKTIRKLI ISITICILAR (LAB.IÇIN SOBA DE	30
27	2530306060501	DEDEKTÖRLER	5
28	254010102	HIZMET ARAÇLARI	3
29	254010202	MINIBÜSLER	1
30	254010302	KAMYONLAR	23
31	254010303	KAMYONETLER	3
32	254010305	PICK-UPLAR	4
33	254010602	MOTOSIKLETLER	7
34	254010702	RÖMORKLAR	7
35	255010504	ETEJER	20
36	255010507	HASTA SEDYELERI	1
37	255010509	PARAVANLAR	1
38	2550201010101	BILGISAYAR KASALARI	260
39	255020101010301	MONITOR 15 INC LCD	237
40	25502010102	DIZÜSTÜ BILGISAYARLAR	8
41	25502010103	TABLET BILGISAYARLAR	8
42	25502010107	EL GPSALETİ	4
43	255020201	YAZICILAR VE OKUYUCULAR	13
44	25502020101	NOKTA VURUŞLU (MATRIS) YAZICILAR	5
45	25502020103	LAZER YAZICILAR	146
46	25502020108	ÇOK FONKSIYONLU YAZICILAR	58

47	25502020115	LAZER RENKLI YAZICI VE FOTOKOPI	2
48	255020202	TARAYICILAR	1
49	255020401	TELEFONLAR	12
50	25502040101	SABIT TELEFONLAR	41
51	25502040102	TELSIZ TELEFONLAR	2
52	2550204010302	EL TELSIZLERİ	43
53	25502040106	IP TELEFONLAR	6
54	25502040109	ÇAĞRI KAYIT VE TAKIP SISTEMLERI	150
55	25502040112	NAVİGASYON CİHAZI	3
56	255020402	FAKS CIHAZLARI	1
57	25502050202	TELEVIZYONLAR	2
58	2550205030705	GNSS CİHAZI	7
59	25502050401	KAMERALAR	19
60	2550205040104	DIJITAL KAMERALAR	1
61	2550205040115	KAMERA TAKIMLARI	5
62	2550205040117	İNTERNET KAMERALARI	4
63	2550205040118	GECE GÖRÜŞ KAMERALARI	4
64	25502050402	FOTOĞRAF MAKINALARI	42
65	25502990201	SOBALAR	15
66	25502990205	KLIMALAR	51
67	25502990209	ELEKTRİKLİ ISITICI	10
68	25502990302	EVRAK İMHA MAKINELERI	1
69	25502990701	MÜHÜRLER	2
70	25503010101	DOSYA DOLAPLARI	132
71	25503010202	TOPLANTI MASALARI	4
72	25503010203	ÇALIŞMA MASALARI	187
73	25503010301	ÇALIŞMA KOLTUKLARI	205
74	25503010302	MISAFIR KOLTUKLARI	216
75	25503010303	BEKLEME KOLTUKLARI	212
76	255030104	SANDALYELER	34
77	25503010601	AHŞAP PORTMANTOLAR	10
78	25503010602	MADENI PORTMANTOLAR	12
79	255030107	SEHPALAR	189
80	255030108	ETAJERLER	117
81	255030109	PANOLAR	12
82	255030110	BİLGİSAYAR KASALARI	10
83	25503011001	PARA KASALARI	9
84	255030112	BANKOLAR	3
85	255030113	KESON	19
86	25503020203	KOLTUK TAKIMLARI	2

87	25508010102	MASALAR	3
88	25510010101	TABANCALAR	2
89	25510010102	HAT TÜFEKLERİ	6
90	25510020102	BEKÇI KONTROL SAATLERI	5
91	25510020310	SAHTE PARA DEDEKTÖRLERI	7
92	255100205	GÜVENLIK KAMERA SISTEMLERI	1
93	25510020501	DIJITAL KAYIT SISTEMLERI	9
94	25510030101	YANGIN SÖNDÜRME CIHAZLARI	64
95	2559901010101	SEYYAR KULUBE, KABIN, BÜFE, SANDIK VE	8

2.5.ARAÇLAR:

BİNEKLER

Sıra No:	Cinsi	Adet
1	FİAT LİNE ,FORD	3
2	BİNEK (,CLİO,KANGO)	2
3	WOLKSVAGEN VİP MİNİBÜS	1
4	TOYOTA PİCK-UP	2
5	MAZDA PİCK-UP	1
6	ISUZU PİCK-UP	2
7	MİTSUBİSHİ MERKEZ +VİRANŞEHİR	2
8	FİAT PİCK-UP	1
9	PİCK-UP (TATA) VİRANŞEHİR	1
10	FORT TRANSİT PİCK-UP HİLVAN	1
11	KİRALIK BİNEK+PİKAP(60+22)	82
TOPLAM		**98**

KAMYONLAR

Sıra No:	Cinsi	Adet
1	FATİH DAMPERLİ KAMYON (sondaj, jeneratör ve deneme)	1
2	FATİH DEMPERLİ KAMYON (Tanker Köykere Su Nakli) MERKEZ	1
3	FATİH DAMPERLİ KAMYON (Tij Taşıma Aracı)	1
4	FATİH KAMYON (Seyyar Kaynak)	1
5	FATİH KAMYON (Deneme Ekibi)	1
6	FATİH KAMYON (Montaj Vinç Dalıgıç)	2
7	FATİH KAMYIN (TİJ TAŞIMA NAKİL)	1
8	FATİH KAMYON (Temizlik ekibi)	1
9	FATİH KAMYON (Su Tankeri) SURUÇ	1

10	MAN KAR BIÇAKLI (BÜYÜKŞEHİRDE LEVHA ÇAKICI MONTA)	1
11	FORD DAMPERLİ KAMYON (ARITMA TESİSİ)	1
12	BMC PRO 827 DAMPERLİ KAMYON (AFET GEÇİCİ GÖREV)	2
TOPLAM		**14**

YÜKLEYİCİLER

Sıra No:	Cinsi	Adet
1	HİDROMEK BEKO LODER	1
2	HİDROMEK BEKO LODER	1
3	KOMATSU LASTİK TEKERLEKLİ YÜK İL AFET G.GÖR.	1
4	JSB HİDROMEK	1
5	JSB HİDROMEK	1
6	JSB HİDROMEK	1
7	JSB HİDROMEK	1
8	KAZICI YÜKLEYİCİ - SİVEREK	1
	TOPLAM	**8**

Sıra No:	Cinsi	Adet
1	CATERPILLER PALETLİ EXC.	1
2	LİBEEHER 904 LAS TEK EXC.	1
	TOPLAM:	**2**

SONDAJ MAKİNALARI

Sıra No:	Cinsi	Adet
1	İNGERSOLRAD SONDAJ MAK.	2
2	MASARANTİ SONDAJ MAK	1
	TOPLAM:	3

VİDANJÖR

Sıra No:	Cinsi	Adet
1	VİDANJÖR MERKEZ	10
2	VİDANJÖR AKÇAKALE	2
3	VİDANJÖR BİRECİK	2
4	VİDANJÖR BOZOVA	2
5	VİDANJÖR C.PNAR	3
6	VİDANJÖR HARRAN	2
7	VİDANJÖR HİLVAN	2
8	VİDANJÖR SURUÇ	4
9	VİDANJÖR SİVEREK	2
10	VİDANJÖR V.ŞEHİR	3
11	HALFETİ	2
	VİDANJÖR TOPLAM	34

MUHTELİF ARAÇLAR

Sıra No:	Cinsi	Adet
1	TRAKTÖR	4
2	FORKLİFT	1
3	KOMPRESÖR	2
4	MOTORSİKLET	8
5	JENERATÖR	1
	MUHTELİF TOPLAM	16

2.6.FİNANSAL DURUM

01/01/2015 - 31/12/2015 TARİHLERİ ARASI
2015 YILI GİDERLERİN FONKSİYONEL SINIFLANDIRILMASI TABLOSU

Fonksiyonel Kod				Fonksiyon Adı	2013 Yılı	2014 Yılı	Cari Yıl (2015)
I	II	III	IV				
I.FAALİYET GİDERLERİ							
01				GENEL KAMU HİZMETLERİ	,00	,00	253.780.797,62
01	1			Yasama ve Yürütme Organlari Finansal ve Mali isler Disisleri Hizmet	,00	,00	,00
01	3			Genel Hizmetler	,00	,00	253.780.797,62
01	3	1		Genel personel hizmetleri	,00	,00	49.928.202,63
01	3	9		Diğer genel hizmetler	,00	,00	203.852.594,99
01	9			Siniflandirmaya Girmeyen Genel Kamu Hizmetleri	,00	,00	,00
05				ÇEVRE KORUMA HİZMETLERİ	,00	,00	583.545,85
05	2			Atik Su Yönetimi Hizmetleri	,00	,00	583.545,85
05	2			Atik su yönetimi hizmetleri	,00	,00	583.545,85
06				ISKAN VE TOPLUM REFAHI HİZMETLERİ	,00	,00	10.768.773,33
06	3			Su Temini İsleri ve Hizmetleri	,00	,00	10.768.773,33
06	3	0		Su temini isleri ve hizmetleri	,00	,00	10.768.773,33
				GİDERLER TOPLAMI (A):	,00	,00	265.133.116,80
I- MALİ OLMAYAN DURAN VARLIK EDİMLERİ							
01				GENEL KAMU HİZMETLERİ	,00	,00	42.761,00
01	3			Genel Hizmetler	,00	,00	42.761,00
01	3	9		Diğer genel hizmetler	,00	,00	42.761,00
01	9			Siniflandirmaya Girmeyen Genel Kamu Hizmetleri	,00	,00	,00
05				ÇEVRE KORUMA HİZMETLERİ	,00	,00	,00
				MALİ OLMAYAN DURAN VARLIK TOPLAMI (B)	,00	,00	42.761,00
				GENEL TOPLAM (A+B):	,00	,00	265.175.877,80

01/01/2015 - 31/12/2015 TARİHLERİ ARASI
GELİRLERİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI TABLOSU

Kurum: ŞUSKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ **Bütçe Yılı:2015**

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap I	II	III	IV	Gelirin Türü	2013 Yılı	2014 Yılı	2015 Yılı
600					GELİRLER HESABI	,00	,00	159.739.931,28
600	03				Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	,00	,00	85.995.464,55
600	03	01			Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	,00	,00	85.724.904,92
600	03	01	01		Mal Satış Gelirleri	,00	,00	31.045,58
600	03	01	01	01	Şartname, Basılı Evrak, Form Satış Gelirleri	,00	,00	25.107,00
600	03	01	01	99	Diğer Mal Satış Gelirleri	,00	,00	5.938,58
600	03	01	02		Hizmet Gelirleri	,00	,00	85.693.859,34
600	03	01	02	06	Laboratuvar Deney ve Analiz Gelirleri	,00	,00	1.630,00
600	03	01	02	58	Su Hizmetlerine İlişkin Gelirler	,00	,00	79.801.414,09
600	03	01	02	58	Su Gelirleri	,00	,00	70.047.331,42
600	03	01	02	58	Atıksu Bedeli	,00	,00	9.344.619,78
600	03	01	02	58	Kaçak Su Cezası	,00	,00	409.462,89
600	03	01	02	99	Diğer hizmet gelirleri	,00	,00	5.890.815,25
600	03	01	02	99	Vidanjör Hizmetleri	,00	,00	617.587,41
600	03	01	02	99	Abonelik Ücretleri	,00	,00	1.546.509,09
600	03	01	02	99	Sayaç Bedeli	,00	,00	1.192.698,10
600	03	01	02	99	Su Açma Kapama Bedeli	,00	,00	1.518,35
600	03	01	02	99	Bakım Bedeli	,00	,00	2.017.053,47
600	03	01	02	99	Su Bağlama Bedeli	,00	,00	8.270,88
600	03	01	02	99	Sayaç Muayene ve Tamir Bedeli	,00	,00	26.008,50
600	03	01	02	99	Altyapı Harcamalarına Katılım Payı	,00	,00	481.169,45
600	03	04			Kurumlar Hasılatı	,00	,00	5.326,15
600	03	04	09		Diğer Kurumlar Hasılatı	,00	,00	5.326,15
600	03	04	09	99	Diğer Kurumlar Hasılatı	,00	,00	5.326,15
600	03	06			Kira Gelirleri	,00	,00	265.233,48
600	03	06	02		Taşınır Kiraları	,00	,00	265.233,48
600	03	06	02	01	Taşınır Kira Gelirleri	,00	,00	265.233,48
600	04				Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	,00	,00	770.743,94
600	04	03			Diğer İdarelerden Alınan Bağış ve Yardımlar	,00	,00	5.027,98
600	04	03	01		Cari	,00	,00	5.027,98
600	04	03	01	03	Diğerlerinden Alınan Bağış ve Yardımlar	,00	,00	5.027,98
600	04	04			Kurumlardan ve Kişilerden Alınan Yardım ve Bağışla	,00	,00	765.715,96
600	04	04	01		Cari	,00	,00	765.715,96
600	04	04	01	01	Kurumlardan alınan Bağış ve Yadımlar	,00	,00	765.715,96
600	05				Diğer Gelirler	,00	,00	72.973.722,79
600	05	01			Faiz Gelirleri	,00	,00	73.874,28
600	05	01	09		Diğer Faizler	,00	,00	73.874,28
600	05	01	09	01	Kişilerden Alacaklar Faizleri	,00	,00	279,00
600	05	01	09	03	Mevduat Faizleri	,00	,00	73.591,31
600	05	01	09	99	Diğer Faizler	,00	,00	3,97
600	05	02			Kişi ve Kurumlardan Alınan Paylar	,00	,00	69.691.155,19
600	05	02	02		Vergi ve Harç Gelirlerinden Alınan Paylar	,00	,00	57.179.756,54
600	05	02	02	51	Merkezi idare Vergi Gelirlerinden Alınan Paylar	,00	,00	57.179.756,54
600	05	02	04		Kamu Harcamalarına Katılma Payları	,00	,00	12.511.398,65
600	05	02	04	51	Kanalizasyon Harcamalarına Katılma Payı	,00	,00	12.430.795,70
600	05	02	04	99	Diğer Harcamalara Katılma Payları	,00	,00	80.602,95
600	05	03			Para Cezaları	,00	,00	2.969.592,16
600	05	03	04		Vergi Cezaları	,00	,00	2.967.585,24
600	05	03	04	01	Vergi ve Diğer Amme Alacakları Gecikme Zamları	,00	,00	2.967.585,24
600	05	03	09		Diğer Para Cezaları	,00	,00	2.006,92
600	05	03	09	99	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Para Cezaları	,00	,00	2.006,92
600	05	09			Diğer Çeşitli Gelirler	,00	,00	239.101,16
600	05	09	01		Diğer Çeşitli Gelirler	,00	,00	239.101,16
600	05	09	01	06	Kişilerden Alacaklar	,00	,00	257,00
600	05	09	01	99	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Çeşitli Gelirler	,00	,00	238.844,16
					GELİRLER TOPLAMI :			159.739.931,28

2.7.PAYDAŞ ANALİZİ

Paydaş analizi; stratejik planda amaç, hedef ve stratejilerin belirlenmesinde dikkate alınması gereken ve ŞUSKİ'nin tüm faaliyetlerini olumlu ya da olumsuz yönde etkileme, yönlendirme ve destekleme gücü olan kişi, kurum ve kuruluş ya da gruplar hakkında sistematik şekilde bilgi edinilmesi ve analiz edilerek değerlendirilmesidir.

Paydaşların Tespiti

Paydaş analizinin ilk aşamasında ŞUSKİ'nin paydaşlarının kimler olduğunun tespit edilmesi için;

- ŞUSKİ'nin faaliyet ve hizmetleri ile ilgisi olanlar kimlerdir?
- ŞUSKİ'nin faaliyetler ve hizmetlerini yönlendirenler kimlerdir?
- ŞUSKİ'nin sunduğu hizmetlerden yararlananlar kimlerdir?
- ŞUSKİ'nin faaliyet ve hizmetlerinden etkilenenle faaliyet ve hizmetlerini etkileyenler kimlerdir? Sorularına cevap aranmıştır.

Paydaşlar	Hizmet Alanlar	Çalışanlar	Temel Ortak	Stratejik Ortak	Paydaşlık Durumu
ŞUSKİ Çalışanları		*			İç Paydaş
Şanlıurfa Valiliği	*			*	Dış Paydaş
Şanlıurfa B. Şehir Bld.	*		*	*	Dış Paydaş
Haliliye Belediyesi	*		*		Dış Paydaş
Eyyübiye Belediyesi	*		*		Dış Paydaş
Karaköprü Belediyesi	*		*		Dış Paydaş
Akçakale Belediyesi	*		*		Dış Paydaş
Birecik Belediyesi	*		*		Dış Paydaş
Bozova Belediyesi	*		*		Dış Paydaş
Ceylanpınar Belediyesi	*		*		Dış Paydaş
Halfeti Belediyesi	*		*		Dış Paydaş
Harran Belediyesi	*		*		Dış Paydaş
Hilvan Belediyesi	*		*		Dış Paydaş
Siverek Belediyesi	*		*		Dış Paydaş
Suruç Belediyesi	*		*		Dış Paydaş
Viranşehir Belediyesi	*		*		Dış Paydaş
İl Milli Eğitim Müdürlüğü	*			*	Dış Paydaş

İlçe Milli eğitim Müdürlükleri	*			*	Dış Paydaş
İl Emniyet Müdürlüğü	*			*	Dış Paydaş
İl Sağlık Müdürlüğü	*			*	Dış Paydaş
İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü	*			*	Dış Paydaş
İl Emniyet Müdürlüğü	*			*	Dış Paydaş
İlçe Emniyet Müdürlükleri	*			*	Dış Paydaş
İl Kadastro Müdürlüğü	*			*	Dış Paydaş
İlçe Kadastro Müdürlükleri	*			*	Dış Paydaş
İl Çevre ve Orman Müdürlüğü	*			*	Dış Paydaş
Gençlik Spor İl Müdürlüğü	*			*	Dış Paydaş
İl Telekom Müdürlüğü	*		*	*	Dış Paydaş
İl Tapu Sicil Müdürlüğü	*			*	Dış Paydaş
İlçe Tapu Sicil Müdürlükleri	*			*	Dış Paydaş
İl Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü	*			*	Dış Paydaş
Harran Üniversitesi	*			*	Dış Paydaş
DSİ 16. Bölge Müdürlüğü	*		*	*	Dış Paydaş
İlçe Kaymakamlıkları	*			*	Dış Paydaş
Karacadağ Kalkınma Ajansı	*			*	Dış Paydaş
İl Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlığı	*			*	Dış Paydaş
İl/ilçe Jandarma Komutanlığı	*			*	Dış Paydaş
Türkiye İş Kurumu - Şanlıurfa İl Müdürlüğü	*		*	*	Dış Paydaş

KOSGEB İşletme Geliştirme Müdürlüğü	*			*	Dış Paydaş
TÜİK Şanlıurfa İl Müdürlüğü	*			*	Dış Paydaş
Karayolları Bölge Müdürlüğü	*		*	*	Dış Paydaş
Türkiye Belediyeler Birliği	*			*	Dış Paydaş
Urfagaz	*		*	*	Dış Paydaş
DEDAŞ	*		*	*	Dış Paydaş
Muhtarlar	*		*	*	Dış Paydaş
Tedarikçiler	*		*	*	Dış Paydaş
Odalar	*			*	Dış Paydaş
Sendikalar	*			*	Dış Paydaş
Sivil Toplum Kuruluşları	*			*	Dış Paydaş
Siyasi Partiler	*			*	Dış Paydaş
Organize Sanayi Bölge Müdürlükleri	*			*	Dış Paydaş
Spor Kulüpleri	*			*	Dış Paydaş
Vatandaşlar	*		*	*	Dış Paydaş

Paydaş Analiz Türleri

Dış Paydaş Analizi

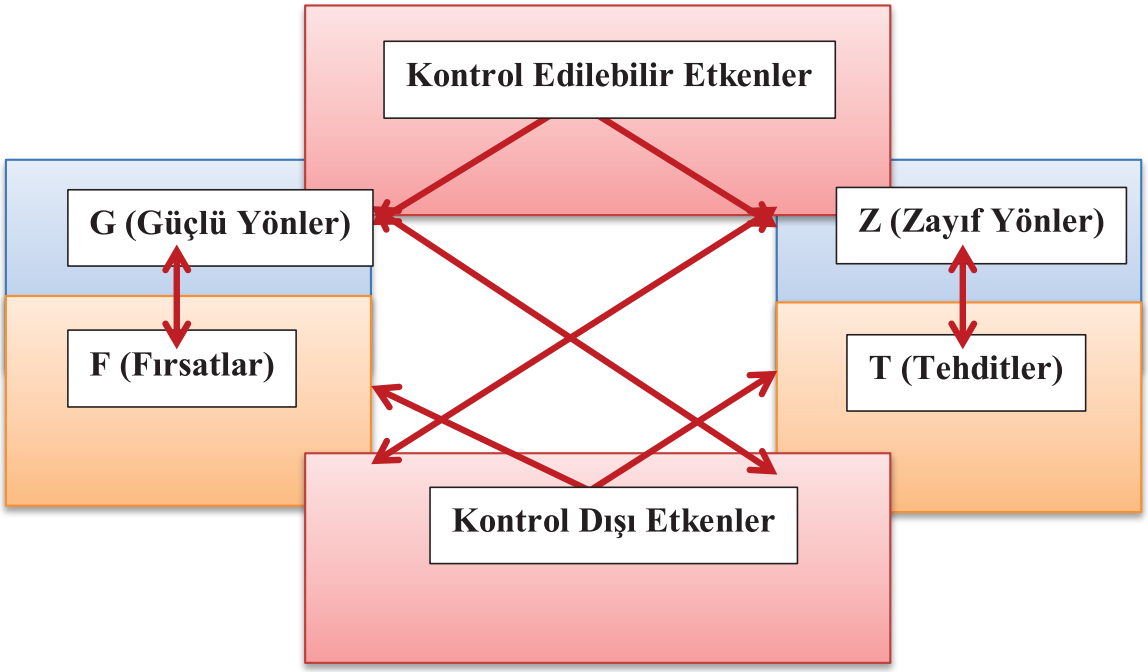
Paydaş analizinde kurum çalışanları dışındaki tüm paydaşlar, dış paydaş olarak kabul edilmiştir. Kurum faaliyetleri ile ilgili yönlendirme, hizmetlerin kullanımı ve hizmetlerden karşılıklı etkilenme durumuna göre dış paydaşlarla anket uygulaması yapılmıştır.

İç Paydaş Analizi

ŞUSKİ bünyesinde çalışanların görev ve hizmetleri yerine getirmesi esnasında, kaliteli hizmet sunmalarını sağlamak üzere beklentilerini, problemlerini, Kurumsal algılarını, kurumsal aidiyetlerini iç iletişimlerini, beşeri ilişkilerini ölçmek ve değerlendirmek amacıyla çalışan memnuniyeti araştırması yapılmıştır.

2.8.SWOT (GZFT) UYGULAMASI

SWOT ya da Türkçe kısaltmasıyla GZFT; "Güçlü yönler, Zayıf yönler, Fırsatlar ve Tehditler" kelimelerinin baş harflerinden oluşmuştur. SWOT da bu kelimelerin İngilizce karşılıklarıdır. Özellikle kurumsallaşma, sıçrama yapma, atılım, gelişme çağını yaşayan kurum ve kuruluşların / işletmelerin büyüme ve kurumsallaşma stratejilerini oluştururken kullandıkları bir bilgi/görüş/düşünce toplama uygulamasıdır (Şekil-1). Beyin Fırtınası GZFT çalışmalarında kullanılan, veri toplama tekniğidir.



ŞEKİL: GZFT (SWOT) ÇALIŞMASI İLİŞKİLER ŞEMASI

GZFT çalışmasında ele alınan dört ana konu için, katılımcıların düşünmesini kolaylaştırmak amacıyla projeksiyonla sorular yansıtılmıştır. Her katılımcı, kendilerine dağıtılmış olan kalem ve kağıt aracılığı ile konuya ilişkin görüşünü kısa ve öz cümlelerle ifade etmişlerdir. Süreç içinde, katılımcılardan yazdıkları düşünceleri yüksek sesle okumaları istenmiştir. Yazılmış olan her fikir okunduktan sonra yardımcı görevli aracılığı ile toplanmış ve tasnif edilmiştir. Tasnif sonrası bu görüşler aşağıda da görüldüğü gibi ilçe düzeyinde tasnif edilerek kayıt altına alınmıştır.

GÜÇLÜ YÖNLER

1-) ÇALIŞANLARA BAĞLI OLARAK GELİŞEN GÜÇLÜ YÖNLER
1.1.İşlerin üstesinden gelme bakımından güçlü yönler
1.2.Pozitif iletişim kurma bakımından güçlü yönler
2-) ALTYAPI İLE İLGİLİ GÜÇLÜ YÖNLER
3-) KURUMLARARASI İLETİŞİM VE İLİŞKİLER BAKIMINDAN GÜÇLÜ YÖNLER
4-) PLANLAMA VE SAHİP OLUNAN İMKÂNLAR (KURUMSALLAŞMA) AÇISINDAN GÜÇLÜ YÖNLER

ZAYIF YÖNLER

1-) ÇALIŞANLARA BAĞLI OLARAK GELİŞEN ZAYIF YÖNLER
1.1. İşlerin üstesinden gelememe ve nedenleri bakımından güçlü yönler
1.2. Negatif iletişim bakımından güçlü yönler
2-) ŞUSKİ İŞLERİ VE İCRAATLARI BAKIMINDAN ZAYIF YÖNLER
3-) ALTYAPI İLE İLGİLİ ZAYIF YÖNLER
4-) KURUMLARARASI İLETİŞİM VE İLİŞKİLER BAKIMINDAN ZAYIF YÖNLER
5-) PLANLAMA VE SAHİP OLUNAN İMKÂNLAR (KURUMSALLAŞMA) AÇISINDAN ZAYIF YÖNLER

FIRSATLAR

1-) İLETİŞİM FIRSATLARI
2-) KURUMLARLA İLETİŞİM FIRSATLARI
3-) EĞİTİM/TEKNOLOJİ /BİLİNÇLENME FIRSATLARI
4-) SU KAYNAKLARI
5-) ALTERNATİF ENERJİ KAYNAKLARI

TEHDİTLER

1-) SU VE KANALİZASYON GÜVENLİĞİNE YÖNELİK TEHDİTLER
2-) SU VE KANALİZASYON KULLANIMINA YÖNELİK TEHDİTLER
3-) BÖLGESEL TEHDİTLER
4-) SOSYAL/EKONOMİK / COĞRAFİ TEHDİTLER
5-) İNSAN VE ÇEVRE SAĞLIĞINA YÖNELİK TEHDİTLER

GZFT(SWOT) Analizi Tablosu:

GÜÇLÜ YÖNLER	ZAYIF YÖNLER
1-) ÇALIŞANLARA BAĞLI OLARAK GELİŞEN GÜÇLÜ YÖNLER **1.1. İşlerin üstesinden gelme bakımından güçlü yönleri** • Arıza olduğunda hemen giderilmesi • Tahsilatta başarılı olması • Ekibin başarılı olması • Vidanjör hizmetlerinde başarılı • Sorunları zamanında çözmesi • Klorlamanın uygun düzeyde yapılması • İhtiyacı karşılayan bir binaya sahip olması • Merkezlerde su tahlillerinin temiz çıkması • Kırsalda abone sayısının artırılması **1.2. Pozitif iletişim kurma bakımından güçlü yönleri** • Yönetim ve çalışan kadrosunun tecrübeli, işi bilen, özverili, gelişime açık ve iyi niyetli olması • ŞUSKİ ekibi ulaşılabilir, güler yüzlü ve sorunları gidermede başarılı • Telefonla sorun bildirme ve dinlenmiş olmamız yani iletişimde başarılı • ŞUSKİ' nin aile ortamına sahip olması • Dilekçelerin kolay yazılmış olması **2-) ALTYAPI İLE İLGİLİ GÜÇLÜ YÖNLER** • Altyapı çalışmalarında başarılı • Suyun düzenli akması • Suyun sağlıklı, hijyenik ve kontrollü olması • İçme suyu arıtma tesisi projenin gerçekleştirilmiş olması • Araç filosu güçlü **3-) KURUMLARARASI İLETİŞİM VE İLİŞKİLER BAKIMINDAN GÜÇLÜ YÖNLER** • Başta Belediye olmak üzere tüm kurumlarla uyumlu çalışması • Okullara hizmet götürmesi **4-) PLANLAMA VE SAHİP OLUNAN İMKÂNLAR (KURUMSALLAŞMA) AÇISINDAN GÜÇLÜ YÖNLER** • Kurumsallaşmış olması • Planlamada başarılı olması • Planlı ve programlı, proje odaklı çalışıyorlar • Kurumsallaşmaya çalışması • Su ve kanalizasyonun hizmetinin ŞUSKİ'de toplanmış olması • Maddi olanaklarının iyi olması	**1-) ÇALIŞANLARA BAĞLI OLARAK GELİŞEN ZAYIF YÖNLER** **1.1. İşlerin üstesinden gelememe ve nedenleri** • Personel sayıca yetersiz • Yeterli teknik ekipman/malzeme (sondaj makinesi, şebeke borusu vb.) yok • ŞUSKİ'nin sadece kırsala bakan ekipleri yok • Ara elamanları zayıf • ŞUSKİ elemanlarından geçici işçi olarak çalışması • Personelin eğitim yetersizliği • İlçe ekibi yerinden çözmede yetkisiz olduğundan işler uzuyor • ŞUSKİ' de bekçi/nöbetçi sistemi yok **1.2. Negatif iletişim** • ŞUSKİ kim olduğunu ücretlendirme nedenlerini vb. kamuoyuna anlatmalı; vatandaşı bilgilendirme zayıf • ŞUSKİ'ye iletilen sorunlar ve talepler istendiği şekilde ve zamanında çözüme kavuşturulamaması, ağır çalışması • Üst yapı onarımlarında ilçe belediyelerle koordinasyonu zayıf • Halkın ŞUSKİ'yi kabullenmede zorlanması **2-) ŞUSKİ İŞLERİ VE İCRAATLARI BAKIMINDAN ZAYIF YÖNLER** • Su fiyatlarının yüksek olması • Atık su bedelleri haddinden fazla • Suyun hijyenik olmaması, kalitesinin zayıf olması • Kaçak su ve su saatleri sorunu • Açtığı kanalları bir türlü kapatmaması, parke taşlarını yerine koymamaları (üst yapı) • Arızaların zamanında veya hemen giderilememesi • Su kesintileri (Özellikle yaz aylarında) • Su dağılımında bölgeler arası eşitsizlik olması, suyun her yere yetişmemesi • Su depoları için yeterli güvenlik önlemlerinin olmaması • Bazı köylerde takılmış olan klor cihazları çalışmamaktadır ve klor da bulunmamaktadır • Arıza sonrası sokak ve caddelerin hemen yapılmıyor, yapılan üst yapı da bozulmaya açık • İhalesi yapılan işlerin takibinde zaaflar var

• Projelendirme çalışmalarında başarılı • Bütçe kaynağı bulmakta başarılı • Sorunları iyi bilmesi	• Kaynak sularının ve kuyu sularının sağlıksız olması • Dengesiz su faturaları ve okunmayan sayaçlara fatura gelmesi • ŞUSKİ'nin devraldığı borçlar **3-) ALTYAPI İLE İLGİLİ ZAYIF YÖNLER** • İlçe merkezlerinde alt yapı eksiklikleri ve su şebekeleri eski olması (çok sık arıza meydana getiriyor) • Kırsal mahallerde kanalizasyon ve şebekeler yok • Kanalizasyonların yeteri kadar çalışmaması • Merkez ve köylerde kanalizasyonlar yetersiz • Yağmur suyu drenaj hattının yetersiz olması • Atık su logarlarının çevreye verdiği rahatsızlık ve pis koku • Su şebekelerinin vanaları bilinmiyor, ufak bir arızada tüm ilçenin suyu kesiliyor • Mevcut su depolarının hijyen ve sağlık açısından revize edilmesi gerekir. • Bilgi iletişim sistemindeki hatalar nedeniyle abone uygulamalarında sıkıntı çıkması • Bazı köylerde su kaynağı ile fosseptik çukuru gibi kirlenmeye açık yerlerin birbirine yakın olması • İçme suyunun özellikle yaz aylarında bazı mahallelere ulaşmıyor olması • Kırsal alanların genişliği nedeniyle arızalara müdahalede gecikme olmaktadır • Drenaj sorunları **4-) KURUMLARARASI İLETİŞİM VE İLİŞKİLER BAKIMINDAN ZAYIF YÖNLER** • Yerinden karar verilemediği için hizmetin gecikmesi • Resmi yazılara zamanında cevap verilmemesi veya hiç cevap verilmemesi • Problemlerin çözümünde ilgili birimlerin koordinasyon eksikliği • Kurumların faturaları yüksek gelmesi yanında ödeme süresinin kısa olması nedeniyle ceza ödenmesi • Kurumlar tarafından temin edilen sondaj suyunun da parasının istenmesi **5-) PLANLAMA VE SAHİP OLUNAN İMKÂNLAR (KURUMSALLAŞMA) AÇISINDAN ZAYIF YÖNLER** • Ekipman, makine araç ve gereç yetersizliği • Müteahhit firmaların iyi denetlenememesi • Proje üretmede zayıf • Malzeme tedarikinde bürokrasi engeli var • Sistemsiz ve teknolojiden uzak çalışması • Merkezdeki kurumsal yapı taşrada yok

FIRSATLAR	TEHDİTLER
1-) İLETİŞİM FIRSATLARI	**1-) SU VE KANALİZASYON GÜVENLİĞİNE YÖNELİK TEHDİTLER**
• Halkın içine girip sorunları birebir konuşmak ve görmek • Yerel taleplerin iletim kanallarının açık olması • Yeni bir kurum olması nedeniyle kendi imajını oluşturuyor olması • Faaliyet alanının net olması **2-) KURUMLARLA İLETİŞİM FIRSATLARI** • Büyükşehir Belediyesi ile uyum içinde çalışılmas • Diğer Büyükşehir Belediyelerinden destek alması • Muhtarların bilgilenmeye açık olması • Sivil Toplum desteğinin varlığı • Kurumlar arası destek ve işbirliğinin olması • AB fonlarından destek alması **3-) EĞİTİM/TEKNOLOJİ /BİLİNÇLENME FIRSATLARI** • Gelişen teknolojilerden yararlanmak • Su kullanma bilincine dair Muhtarlar ve halkın eğitimlere açık olması • Gelişen Teknolojiden yararlanma **4-) SU KAYNAKLARI** • Su kaynaklarının (Atatürk Barajı, Fırat suyu) yeterli olması • Fırat havzasının Koruma planının yapılmış olması • ŞUSKİ'ye ait yerlerin olması **5-) ALTERNATİF ENERJİ KAYNAKLARI** • Bol güneş enerjisine sahip olmak (panellerle elektriği kendimizin üretmesi için)	• Su deposunun korunmaması • Kuyuların korunmaması • Baraj suyuna karışan midyelerin gelecekte şebekeler için bir tehdit olduğu düşünülmelidir. **2-) SU VE KANALİZASYON KULLANIMINA YÖNELİK TEHDİTLER** • İçme suyu kaynaklarının sınırlı olmasına rağmen vatandaşın bilinçsiz su kullanımı • Su borçlarının tahsilatının yapılamaması • Hayvan atıklarının kanalizasyonları tehdit etmesi, vatandaşların kanalizasyonları bilinçsiz kullanmaları • Bahçe sulamalarının yapılması • Kırsalda su tüketiminin kontrolünün zorluğu • Enerji giderlerinin çok fazla olması • Vatandaşın ödeme alışkanlığının olmaması **3-) BÖLGESEL TEHDİTLER** • Suriye iç savaşı ve buna bağlı olarak göç dalgası **4-) SOSYAL/EKONOMİK / COĞRAFİ TEHDİTLER** • Abonesiz kaçak su tüketiminin fazlalığı ve ücret ödemede gevşeklik • Yüksek hızlı nüfus artışı • İklim ve coğrafi değişimler ve kuraklık tehdidi altında olan su kaynaklarının sınırlı olması veya kuruyabilir olması • Ödenek sıkıntıları • Kamulaştırma sorunları • Coğrafi konumun genişliği ve zemin yapısı • Tarım bölgelerinde izinsiz yapılaşma • Kırsal alanların kontrol edilebilirlik açısından çok geniş olması • Atatürk Barajının ömrünü tamamlaması **5-) İNSAN VE ÇEVRE SAĞLIĞINA YÖNELİK TEHDİTLER** • Çevreden geçen BOTAŞ boru hattının içme suyu açısından riskli görülmektedir. • Şebekelerin eski olması ve kanalizasyonlarla karışması • Çadır kent atıklarının tehditleri • Su kaynaklarının kirlenmesi • Suyun hijyenik olmaması • Zamanı dolan ve değiştirilmeyen su borularının verebileceği zararlar • Sondaj kuyularının yaz aylarında bakteri üremesi

GZFT analizi ve dış paydaş beklenti anketi uygulamasından elde edilen veriler ve değerlendirme sonuçları ŞUSKİ'nin önümüzdeki yıllara dair stratejik projeksiyonunu oluşturmaktadır. Bu stratejilerde hedef, ŞUSKİ' nin tasarlamakta olduğu hizmetlerin güçlü yönlerini korumak ve sürdürmek, zayıf yönlerini ise iyileştirmek; dış paydaşların beklentilerini stratejik planlama ile yerine getirmek ve bir memnuniyet dalgası oluşturmaktır. Güçlü yönlerini

zayıflatma ihtimali olan tehditleri stratejik planlamayla koruma altına almaktır. Fırsatları da zayıf yönlerini iyileştirmede kullanmaktır.

Şurası açıktır ki, hem GZFT analiz sonuçları ve hem de önceki sayfalarda sonuçları görülen Dış Paydaş Beklenti Anketine verilen cevaplardaki beklenti yargıları birbiriyle uyumludur. Bu uyumun, GZFT çalışmasına katılan grup aynı zamanda söz konusu beklenti anketini de doldurduğundan olduğu söylenebilir. Beklenti anketinden elde edilen bulgular yanında aşağıda GZFT analizinden elde edilen sonuçlar sunulmaktadır. Buna göre ŞUSKİ'nin stratejik planlamada yer vermesi gereken kritik noktalar şöyle öngörülmüştür:

1- İlçe merkezlerinde ve kırsal alanda altyapı çalışmalarına öncelik vermek.
2- Sağlıklı içme suyu sağlanmasında belirtilen sorunları (hijyenik olması, klorlama, temizlik, depoların temizliği ve korunması vb.) çözmek.
3- Su kullanımının ücretlendirilmesi politikası ve devredilmiş eski su borçlarının tahsilatı konusunda çözüm üretmek.
4- Kırsal kesimin alt yapı çalışmalarını çözmek.
5- ŞUSKİ'nin ilçelerde, teknoloji, araç ve gereçler yönünden güçlenmesi.
6- Yapılan işlerin denetim mekanizmalarını oluşturmak.
7- Kurumlar arası iletişimi güçlü tutmak.
8- Vatandaşları bilinçli su kullanma ve altyapının sağlıklı kullanılması konularında farklı kurumlarla (Milli Eğitim Müdürlüğü, Belediye, Halk Eğitim Merkezleri vb.)işbirlikleri yoluyla eğitmek.
9- Elektrik ücretlerini düşürecek alternatif enerji kaynaklarına yönelmek.
10- İlçelerdeki personel sayısını arttırmak, mevcut personeli hizmet içi eğitimler yoluyla geliştirmek. İlçelerde kırsal kesime yönelik olarak yeni elemanlar istihdam etmek.

İlçe Paylaşım Toplantıları

2.9.SORUNLAR VE ÇÖZÜM ÖNERİLERİ

SORUNLAR	ÇÖZÜM ÖNERİLERİ
SORU-1. İÇME VE KULLANMA SUYU İLE İLGİLİ YAŞANAN SORUNLAR 1- Suyun aşırı kireçli ve sağlıksız olması 2- İçme suyu şebekelerinin eski olması 3- Su depoları eski (paslanması ve kimyasallaşması) 4- 49 köyde klorlama cihazı var, ama yapmıyorlar 5- İçme suyu ile kanalizasyonun birbirine karışması 6- Su kesintilerinin yaşanması 7- Şebekelerde (eski olmaları nedeniyle) kaçak kayıp oranlarının fazla olması 8- Vana sisteminin olmaması 9- İçme suyunun elektrikten bağımsız hale getirilmesi 10- Üretilen su paralarının vatandaştan tahsil edilememesi ve kaçak su kullanımı 11- Kuyu sularına düzen getirilmeli 12- İçme suyu işletme planının olmaması 13- Bölgedeki elektrik probleminin kuyu tesislerine etkisi ve çıkan arızalar 14- Kuyu suyu kullanıldığı halde atık su bedelinin alınması 15- Terfi nedeniyle elektrik maliyetlerinin yüksek olması 16- Pompaların güçlendirilmesi gerekir 17- Su ücretlerinin kurumlar bazında yüksek olması 18- Okul abone saatlerinin ŞUSKİ tarafından yeniden takılması **KANALİZASYON (ATIKSU VE YAĞMUR SUYU) İLE İLGİLİ YAŞANAN SORUNLAR** 1- Kanalizasyon sıkıntısı var (Özellikle kırsal kesimde) 2- Atık su içerisinde hayvan dışkısının olması hatta fazla olması bunun tıkanma arızalarına neden olması	ŞUSKİ'nin tehditleri minimize etmesi için özellikle suyun sürekliliğine ve kanalizasyon kullanımına yönelik tehditleri bertaraf etmesi beklenmektedir. Kanalizasyon ve temiz su şebekeleri yönünden alt yapı sorunları yaşayan ilçelerde su kullanımı başta olmak üzere, kanalizasyonlar ve atık su tesislerinin bilinçsiz kullanımını önlemek gerekmektedir. Bunun için küçük yaşlarda okul çağı çocuklardan başlayıp yetişkinlere kadar, herkesim için eğitim kanallarını kullanmak suretiyle bu tehdit minimize edilebilir. Tahakkuk eden ücretlerin tahsilinin yapılamaması, borçların ödenmemesi ve yeni aboneliklerin yapılamaması ŞUSKİ'nin gelir kaynaklarını kesmek anlamına gelmektedir. Bu durum ŞUSKİ'nin planlamış olduğu stratejik amaçları ve yatırımları engelleyebilir. Bu nedenle suya abone olunması ve abone olanlardan tahsilatın yapılması için yine vatandaşın bilinçlendirilmesi gerekmektedir. Bölgede bulunan zengin su kaynaklarından, ARGE çalışmaları ve teknoloji transferi yoluyla daha etkin ve daha verimli faydalanarak, sağlıklı, temiz ve hijyenik su temin edilmesi sağlanabilir. Bu konularda Harran Üniversitesi veya başka bir üniversiteler ile işbirliğine gidilebilir. Zayıf yönlerin başında gelen elektrik ücretlerinin ve buna bağlı olarak su ücretlerinin yüksek olmasına çözüm olarak, alternatif enerji kaynaklarından güneş enerjisi kullanılabilir. ARGE çalışmaları kapsamında yine Harran Üniversitesi veya başka üniversitelerle ortak çalışmalar yapılabilir.

3- Şehirleşmeye (hızlı yapılaşma) ayak uydurulamaması ve hizmetin buralara götürülememesi 4- Yağmur suyu şebekesinin olmaması 5- Mevcut kanalizasyon hatlarının temizlenmesi, temizlenemeyen kanalizasyonların yenilenmesi gerekir. 6- Yazın çok pis kokması 7- Çoğu evin pis su giderleri kanalizasyona bağlı değil. 8- Kırsalda köylerin içinde dere akıntıları var, bunlara el atılması lazım. 9- Kırsalda arıtma tesisi yapılması ve fosseptik çukurları yetersiz olduğu için tarlalar zarar görüyor 10- Yerleşim yerlerinde atık su tesisimiz yok 11- Bazı beldelerimizde kanalizasyon yapımı yarım kalmış 12- Şehrin düz olması nedeniyle eğim noktasından sorun yaşıyoruz 13- Yeni döşenen borular ihtiyaca cevap veremiyor 14- Atık su şebekesinin yenilenmesi sebebiyle vatandaştan gelen şikayetler var 15- Mevcut kanallarda baca sisteminin olmaması 16- Yağmur suyu hatlarının metrajı yükseltilmeli 17- Suriyeli ailelerin çocuk bezlerini kanala atmaları yıkanmalara sebep olmaktadır. 18- Atık su hatları ters eğimle döşendiğinden bir kısmı çöktüğünden %60'ı tıkanmış durumda **VATANDAŞLARLA İLETİŞİMDE YAŞANAN SORUNLAR** 1- Vatandaş belediye-ŞUSKİ ilişkisini bilmiyor ve yetkileri karıştırıyor 2- Belediye ve ŞUSKİ kapsamlı olarak birlikte hareket etmelidir.	Vatandaşların su ve kanalizasyon kullanma yanlışlıklarından doğan su israfının oluşturduğu tehditler, ŞUSKİ'nin kurumlar arası iletişim ve organizasyon becerileri ile minimize edilebilir. Sağlık tehditlerinden olan depoların fiziksel olarak korunmaması tehdidi yanında, kuyu sularının, eskimiş şehir şebeke borularının etkilediği içme suyunun hijyeninin sağlanması için güçlü yönlerden olan kurumsallaşma ve kurumlar arası güçlü işbirliği yoluyla olmayan ilçelerde arıtma tesislerinin kurulması olanlarda verimli hale getirilmesi sağlanabilir. Kırsal alanların büyük ve geniş olması hizmetin ulaştırılmasında bir tehdit iken, bu geniş alanların su havzası olması olarak görülmesi ve ŞUSKİ'nin sahip olduğu teknolojik güçlü imkanlarıyla gerekli çalışmalar yapılması durumunda, bir fırsata ve oradan da güçlü yön haline dönüştürülmesi olasıdır. Zengin su kaynakları ve alternatif enerjilerden yararlanma fırsatı, ŞUSKİ'nin yenilikçi ve kurumsal yapısı ile desteklenerek daha verimli bir şekilde kullanılabilir. Büyükşehir Belediyesi ve diğer Büyükşehir Belediyeleri ile işbirliği ve eleman eğitimi konusundaki fırsatlar ŞUSKİ'nin önem verdiği eğitim boyutuyla insan kaynakları güçlendirilebilir.

3- Vatandaşların kurum yetkilerini bilmemesi 4- Vatandaşların her şeyi ŞUSKİ' den beklemesi (Sulama Birliklerini bile) 5- ŞUSKİ'nin yarım bıraktığı işlerden dolayı vatandaş belediyeyi suçluyor. 6- Vatandaş iki kurumun görev ve yetkilerini bilmiyor, işleri karıştırıyor. 7- ŞUSKİ her işi belediyeye yönlendiriyor. 8- Sorunların veya taleplerin çözümü için vatandaşları merkeze yönlendirmek 9- Vatandaşın "oy verdim, her şeyi yap!" demesi 10- Vatandaşın elini cebine atmaması, her şeyi bedavaya getirmek istemesi 11- Belediyenin vatandaşı dinlemeden su ve kanalizasyon sorununun çözümü için vatandaşı hemen ŞUSKİ'ye yönlendirmesi 12- Mevzuatın, görev ve yetkilerin vatandaşa iyi anlatılamaması nedeniyle vatandaşın güveni sarsılıyor. 13- ŞUSKİ ve Belediye periyodik olarak bir araya gelip yaşanılan sorunları masaya yatırmalıdırlar. 14- ŞUSKİ'nin ilçede kurumsallaşamaması nedeniyle ilk muhatabın belediye olarak görülmesi 15- Vatandaş belediye-ŞUSKİ ilişkisini bilmiyor ve yetkileri karıştırıyor. 16- Belediye (Fen İşleri) ve ŞUSKİ kapsamlı olarak birlikte hareket etmelidir. 17- Belediye ile işbirliği gerekir 18- İş yapılırken şebekelere zarar verilmemesi 19- Vatandaşların belediye ŞUSKİ ilişkilerini bilmesi için bilgilendirilmesi	

Merkez İlçe Stratejik Plan Paylaşım Toplantıları

2.10.VARSAYIMLAR: PAYDAŞ BEKLENTİ ANKETLERİ

ÇALIŞAN BEKLENTİLERİ

Kurum içinde tüm çalışanlara yönelik yapılan ankete 510 kişi katıldı. Ankete katılanların cinsiyet dağılımı bakımından çoğunluğu %95'i (n=449) erkek; yaş aralığı bakımından %44.'ü (n=189) 26-40 yaş aralığında; %45'i (n=206) Lise/Dengi okul mezunu, %48'i (n=221) 1-5 yıl aralığında ŞUSKİ'de çalışmakta, %43'ü (n=194) 4857 Sayılı İşçi kanuna tabi ve %84'ü(n=399) evli oldukları gözlendi.

Katılımcıların ŞUSKİ'nin İş Ortamının Durumuna yönelik olarak yaptıkları değerlendirmeler şu şekildedir:

Sıra No	YARGILAR	Sayı	Yüzde (%)
1	S.8.Kurumda işler ve sorumluluklar iyi tanımlanmıştır.	316	63
2	S.9.Çalışma ortamım ve çalışma koşullarım ile ilgili yapılacak düzenlemelerde görüşüme başvurulur.	281	56
3	S.10.Çalışma mekanım rahat çalışabileceğim biçimde düzenlenmiştir.	309	62
4	S.11.Çalıştığım bölümde kendimi güvende hissediyorum.	312	63
5	S.12Aldığım eğitime uygun bir bölümde çalışıyorum.	341	69
6	S.13.Çalışanların işlerini daha iyi yapabilmeleri için onlara yeterli eğitim desteği sağlanıyor.	251	50
7	S.14.Yönetim tarafından çalışanları ödüllendirme (Teşekkür yazıları, ek ilave ödeme planı vb.) mekanizmaları işletilmektedir.	173	34
8	S.15.Yöneticilere sorunlarımı iletme imkanı bulurum.	336	67
9	S.16.Birimler arası Anlaşmazlıklar çözümlenmediği için hep tekrarlanır.	249	50
10	S.17.Çalıştığım bölümün işleyişi konusunda önerilerim dikkate alınır.	304	61
11	S.18.Kurumumuzdaki ilişkiler karşılıklı güven ve saygıya dayanır.	339	67
12	S.19.Kurumda sosyal dayanışmaya yönelik faaliyetler yeterlidir.	212	42
13	S.20.Çalıştığım kurumdan ayrılmayı hiç düşünmem.	300	60
14	S.21.Son 6 ay içinde fiziksel veya sözlü bir saldırıya uğramadım.	323	64
15	S.22.Son 6 ay içinde bir hizmet içi eğitime katıldım.	301	60

Tablo incelendiğinde kurum üst yönetiminin 2016-2020 Stratejik planına verilen cevap yüzdesi ortalaması olan %60'ın altında kalan;

- Çalışanların görüşlerine başvurulduğu ortamlar,
- Çalışanlara yeterli eğitim verilmesi,

- Yönetim tarafından çalışanları ödüllendirme (Teşekkür yazıları, ek ilave ödeme planı vb.) mekanizmaları
- Kurum içinde Düzeltici ve Önleyici Faaliyetlerin takibi,
- Kurumda sosyal dayanışmaya yönelik faaliyetler

alanlarında hedefler belirlemesi gereği gözlendi. Ayrıca Her yıl çalışan memnuniyeti hedefi belirlenmeli ve bu hedefe ulaşılması için gayret gösterilmeli, ulaşılmaması durumunda kurum içinde düzeltici ve önleyici faaliyetler başlatarak iyileştirmeler yapılmalıdır.

VATANDAŞ BEKLENTİLERİ

Vatandaş memnuniyeti anketine 13 ilçeden 3482 kişi katıldı. Ankete katılanların cinsiyet dağılımı bakımından çoğunluğu %62'si (n=2102) erkek; yaş aralığı bakımından %28'i(n=940) 36-45 yaş aralığında; %31'i (n=1016) İlk öğretim mezunu, %42'sı (n=1449) 14 yıl ve üzeri ilçede ikamet ettiği, %23'ü(n=789) esnaf olduğu ve %42'si(n=1259) 501 TL-1500 TL arasında gelirinin olduğu gözlendi.

Katılımcıların ŞUSKİ'nin İş Ortamının Durumunu, Geleceğini ve Genel Hizmetlerini yönelik olarak yaptıkları değerlendirmeler şu şekildedir:

Sıra No	YARGILAR	Sayı	Yüzde (%)
1	**A.İŞ ORTAMININ DURUMUNU BELİRLEYEN FAKTÖRLER**		
2	**S.7.**ŞUSKİ ile ilişkilerinizde ilgili kişilere kolay ulaşıyor musunuz?	**2583**	**75**
3	**S.8.**ŞUSKİ'de işleriniz zamanında görülüyor mu?	**2329**	**68**
4	**S.9.**ŞUSKİ'de istek ve sorularınızla ilgili tatmin edici açıklamalar yapılıyor mu?	**2178**	**63**
5	**S.10.**ŞUSKİ personeli vatandaşa karşı ilgi, nezaket ve anlayış gösteriyor mu?	**2650**	**77**
6	**S.11.**ŞUSKİ'nin Genel İmajı(sizdeki izlenimi)	**2380**	**71**
7	**S.12.**Vatandaşı Bilgilendirme	**2047**	**60**
8	**B- ŞUSKİ HİZMETLERİ**		
9	**S.13.** Vatandaşlarımızın yaşamlarını sağlıklı ve yaşanabilir bir çevrede sürdürebilmeleri için ŞUSKİ Genel Müdürlüğü'nün sunduğu hizmetleri yeterli buluyor musunuz?	**1697**	**49**
10	**S.14**. ŞUSKİ Genel Müdürlüğü'ne bildirilen su, kanalizasyon vb. gibi arızalara gerekli müdahalelerin en kısa sürede ve yeterli düzeyde yapıldığını düşünüyor musunuz?	**2247**	**65**
11	**S.15**. ŞUSKİ Genel Müdürlüğü'nün, hizmet kalitesini çağdaş yaşam şartlarına uygun buluyor musunuz?	**2067**	**60**
12	**S.16**. ŞUSKİ Genel Müdürlüğü'nün Görüş, öneri, dilek ve şikâyetlerine önem verdiğine ve en kısa sürede sonuçlandırdığına inanıyor musunuz?	**2041**	**60**

13	**S.17**. ŞUSKİ Genel Müdürlüğü'nün su tasarrufu konusunda vatandaşımıza yönelik bilinçlendirme çalışmalarının yeterli düzeyde olduğunu düşünüyor musunuz?	**1882**	**55**
14	**S.18**. ŞUSKİ Genel Müdürlüğü'nün hizmet alanının genişlemesine ve Şanlıurfa nüfusunun artmasına rağmen içme suyu ve kanalizasyon hizmetlerinin kalitesinde artış görüyor musunuz?	**2118**	**61**
15	**S.19**. ŞUSKİ Genel Müdürlüğü'nün şehre verdiği Baraj içme suyunun nitelik ve kalite bakımından insan sağlığına uygun olduğunu düşünüyor musunuz?	**2220**	**64**
16	**S.20**. ŞUSKİ Genel Müdürlüğü'nde Abonelik işlemlerinin hızlı ve kolay bir şekilde yapıldığına inanıyorum.	**2507**	**73**
17	**S.21.** ŞUSKİ Genel Müdürlüğü web sitesi üzerinden gerçekleştirilen hizmetlerin vatandaşlara büyük kolaylıklar sağladığını düşünüyor musunuz?	**1431**	**42**
18	**S.22.** ŞUSKİ Genel Müdürlüğü tarafından yapılan yatırımların Şanlıurfa halkının yararına olduğunu düşünüyor musunuz?	**2247**	**65**

Tablo incelendiğinde kurum üst yönetiminin 2016-2020 Stratejik planına verilen cevap yüzdesi ortalaması olan %63'ün altında kalan;

- Vatandaşı Bilgilendirme,
- Sunulan hizmetlerin arttırılması,
- Hizmet kalitesini çağdaş yaşam şartlarına çıkarma
- **Vatandaşın** Görüş, öneri, dilek ve şikâyetlerine önem verme/dikkate alma
- Su tasarrufu konusunda vatandaşımıza yönelik bilinçlendirme çalışmaları
- **İçme** suyu ve kanalizasyon hizmetlerinin kalitesi
- Web sitesi üzerinden gerçekleştirilen hizmetler

alanlarında hedefler belirlemesi gereği gözlendi. Ayrıca Her yıl vatandaş memnuniyeti hedefi belirlenmeli ve bu hedefe ulaşılması için gayret gösterilmeli, ulaşılmaması durumunda kurum içinde düzeltici ve önleyici faaliyetler başlatarak iyileştirmeler yapılmalıdır.

DIŞ PAYDAŞ BEKLENTİLERİ

Ankete katılanların cinsiyet dağılımı bakımından çoğunluğu (%89,2) erkek; yaş aralığı bakımından %54'ü (n=75) 34-49 yaş aralığında; %52,5'i (n=73) fakülte, % 3,6'sı (n=5) yüksek lisans mezunudurlar.

Katılımcıların <u>ŞUSKİ'nin kurumsal yapısına yönelik olarak yaptıkları değerlendirmeler</u> şu şekildedir:

a) ŞUSKİ' nin gerçekleştirdiği çalışmalarında, beklentileri dikkate alması konusunda, katılımcıların % 63,8'i (n=88), ŞUSKİ'yi "çok iyi" ve "iyi" kategorilerinde değerlendirmektedirler.
b) Katılımcıların % 59,4'ü (n= 82), ŞUSKİ'yi, değişen koşullara uyum sağlama konusunda "çok iyi" ve "iyi" kategorilerinde başarılı bulmaktadırlar.
c) ŞUSKİ'nin yaptığı faaliyetleri kamuoyu ile paylaşma durumu, katılımcılar tarafından "çok iyi" ve "iyi" kategorilerinde %58,4 (n=80) düzeyinde görülmektedir.
d) Katılımcıların %64,2'si (n=88), ŞUSKİ'yi koordinasyon ve işbirliğine açık bir kurum olarak "çok iyi" ve "iyi" kategorilerinde görmektedirler.
e) ŞUSKİ'yi diğer kurum ve kişilerle iletişim kurmada "çok iyi" ve "iyi" kategorilerinde başarılı bulanların oranı % 63,2'dir (n=86).
f) ŞUSKİ'yi kurumsal ve idari anlamda sorumluluklarını yerine getirme konusunda "çok iyi" ve "iyi" kategorilerinde başarılı bulanlar %56,9 oranındadır (n=78).
g) Katılımcıların %65'i (n=89), ŞUSKİ'yi paydaşlarının görüşlerini ifade edebilecekleri ortamların oluşmasını sağlama konusunda "çok iyi" ve "iyi" kategorilerinde başarılı bulmaktadırlar.
h) ŞUSKİ'nin igili birimine soru sormak ve sorunları iletme konusunda kolay erişim sağladığını "çok iyi" ve "iyi" kategorilerinde düşünenler %58,8' dür (n=80).

Buna Göre ŞUSKİ' nin verdiği hizmetler ve algılanması bakımından "Çok iyi" ve "İyi" kategorilerindeki memnuniyet oranları en yüksekten en düşüğe doğru şu şekilde sıralanmaktadır:

Sıra No	YARGILAR	Sayı	Yüzde (%)
1	**5g** - ŞUSKİ paydaşlarının görüşlerini ifade edebilecekleri ortamların oluşmasını sağlar.	89	65,0
2	**5d** - ŞUSKİ koordinasyon ve işbirliğine açık bir kurumdur.	88	64,2
3	**5a** - ŞUSKİ gerçekleştirdiği çalışmalarda beklentilerimizi dikkate almaktadır.	88	63,8
4	**5e** – ŞUSKİ, diğer kurum ve kişilerle iletişim kurmada başarılıdır.	86	63,2
5	**5b** -ŞUSKİ değişen koşullara uyum sağlama konusunda başarılıdır.	82	59,4
6	**5h** - ŞUSKİ soru ve sorunlar için ŞUSKİ' nin ilgili birimine kolay erişim sağlar.	80	58,8
7	**5c** - ŞUSKİ kamuoyu ile bilgi paylaşan bir kurumdur.	80	58,4
8	**5f** - ŞUSKİ kurumsal ve idari anlamda sorumluluklarını yerine getirme konusunda başarılıdır.	78	56,9

Dış Paydaş Beklenti Anketini cevaplayanlara yöneltilen "ŞUSKİ'nin çalışmalarında öncelik vermesini gerekli gördüğünüz alanları sıralayınız" sorusuna, katılımcılar bu öncelikleri aşağıdaki Tablodaki gibi sıralamışlardır:

Sıra No	Öncelik Verilmesi İstenilen Konular	Sayı	Yüzde (%)
1	İçme ve kullanma suyu temini	80	57,6
2	İçme ve kullanma suyu dağıtımı	62	44,6
3	İçme suyu arıtma	41	29,5
4	Atıksu arıtma	31	22,3
5	Çağrı merkezi hizmetleri	29	20,9
6	Yağmur suyu toplama	24	17,3
7	Atıksu toplama	23	16,5
8	e-ŞUSKİ hizmetleri	22	15,8
9	Emlak ve istimlak işleri	22	15,8
10	Abone işleri	22	15,8
11	Halkla ilişkiler	21	15,1
12	Periyodik bakım ve arıza onarımı	20	14,4
13	Plan ve proje	19	22,4
14	Çevre koruma	18	12,9
15	İçme suyu tesisleri bakım onarımı	16	11,5

Dış Paydaş Beklenti Anketini cevaplayanlara yöneltilen "ŞUSKİ'nin stratejik amaçları doğrultusunda kısa (1 yıl), orta (3 yıl) ve uzun (5 yıl) vadeli ne tür hedefleri olmalıdır" sorusuna verilen cevaplar aşağıda tablo olarak gösterilmiştir:

1 YILLIK	3 YILLIK	5 YILLIK
Vatandaştan kanalizasyon parası alınmasın Personel eksikliğinin giderilmesi Temiz ve içilebilir içme suyu Mevcut sistemin periyodik bakımı gözden geçirilmeli Kırsal kesimdeki altyapının yapılması Altyapı içme suyu şebekelerinin yenilenmesi ve arızalarının giderilmesi İçme suyu depolarının yenilenmesi ve yeterli duruma getirilmesi İçme suyu şebekelerinin bakım ve onarımı Kanalizasyon şebekesi onarım İlçe ve köylerde vatandaşların 7/24 suya ulaşmasını sağlamak Özellikle suların elektrik kesintilerine bağlı kalmaması Güneş panelleri ile suyun devamlılığını sağlamak Daha sağlıklı su verilmelidir. Kurumsallaşma sorunu çözmek Abonelik işlerini yapmalıdır Yeni su kaynaklarının hayata geçirilmesi	Sayaç okuma personelinin artırılması Tüm ilçenin yağmur hattının yenilenmesi ŞUSKİ hizmet binasının yapılması Kırsal kanalizasyon hattı ve içme suyu Her merkezde yağmur drenajı Toplumsal bilinci artırmaya yönelik Bilinçli su tüketim seminerlerinin verilmesi Abone sayısının ve hizmet kalitesinin artırılması	Yeni teknolojiyi her safhada kullanmak Dere ıslahlarının tamamlanmış olması Yeni şebekeler ve kanalizasyon çalışması Periyodik bakım ve onarımların tamamlanması Daha verimli hizmet için kendimizi yenileme Yeni su kaynakları bulunmalı Köy yerleşim yerlerine temiz su ve arıtma sağlama Şehrin kırsalının tamamında içme suyunun temin edilmesi

İçme suyu ve kanalizasyon bakım onarımı Vana sistemleriyle şehrin bölünmesi Su kesintilerini en aza indirme Kuyu sularını ve yağmur sularını arıtma çalışması İhtiyaç analizi ve çalışma programının yapılması İçme ve kullanma suyu temini, arıtma Para tahsil edebilmek için akıllı sayaca geçmeli Teknik açıdan donatılmalı, projeler yapmalı Şehir şebekesinin yeterli klorlanması Vatandaşın taleplerine anında müdahale Okulların su alt yapısının karşılanması Kayıp ve kaçağın önlenmesi ŞUSKİ'nin varlığını kabullendirmesi Hizmeti her yere ve herkese ulaştırabilmek Verilen hizmeti kayıt altına almak İçme suyunun Fırat'tan getirilmesi İmara açılan alanlara acil alt yapı Baraj suyunun gelmesi	CBS atıklarının uygun şekilde hazırlanması Kırsal mahallelerde atık suların ortadan kaldırılması, kötü kokuların giderilmesi Kanalizasyon sistemleriyle kötü kokuların ortadan kaldırılması Kanalizasyon ve içme suyu hizmetini her yere ulaştırmak Araç sayısını artırmak Depoların bakım onarımının yapılması Arıza ve kayıpları minimum seviyeye getirmek Gelir-gider dengesi içinde bir kurum Hayvancılığın şehir dışına çıkarılması	Köylerde su şebekelerinin yenilenmesi Yeni tesislerin hayata geçirilmesi İlçe merkezi ve köylerde kanalizasyonlar gerçekleştirilmelidir. Grup içme suyu tesislerinin tamamlanması Personelin teknik eğitimlerle bilgilerinin artırılması Orta vadeli planların değerlendirilmeye aşamasındaki sorunların tespiti 1o yılı geçmiş alt yapıyı yenilemeli Kurumun tamamen bölge hakimi olması

3.NEREYE ULAŞMAK İSTİYORUZ?

MİSYON VE VİZYON

TEMEL DEĞERLERİMİZ

STRATEJİK AMAÇLAR VE HEDEFLER

3.1.Misyon

MİSYONUMUZ

ŞANLIURFA HALKINA KESİNTİSİZ, KALİTELİ, EKONOMİK VE ULUSLARARASI STANDARTLARDA SAĞLIKLI İÇME VE KULLANMA SUYU TEMİN EDEREK, OLUŞAN ATIKSUYU ÇEVREYE VE İNSAN SAĞLIĞINA ZARAR VERMEDEN UZAKLASTIRMAK

3.2.Vizyon

VİZYONUMUZ

ŞANLIURFA'DA ULAŞIR VE ULAŞILIR HİZMETİYLE; KURUMSAL KALİTE İLE, İNSANI VE ÇEVREYİ ESAS ALARAK, TÜRKİYE'DE SU VE KANALİZASYON İDARELERİ ARASINDA İLK ON'DA YER ALMAK.

3.3.Temel Değerler

TEMEL DEĞERLERİMİZ

1.İnsan Odaklı çalışmak,

2.Bilimsellik,

3.Yenilikçi olmak,

4.Kalite odaklı çalışmak,

5.Başarı odaklı olmak

6.Şeffaflık,

7.Katılımcılık,

8.Güvenilir olmak,

9.Kurum Aidiyeti,

10.Verimlilik,

11.İsraf etmemek,

12.Su Kaynaklarını korumak

13. Canlıları ve çevreyi korumak

Stratejik Planlama Kurulu Misyon, Vizyon ve Temel Değerlerin Belirlenmesi Toplantısı

Stratejik Planlama Üst Yönetim Toplantısı

3.4.STRATEJİK KONULAR

Daha önceki çalışmalardan elde edilen paydaş/hizmet matrisi, durum analizi, GZFT matrisi ve öneriler çalışmaları göz önünde bulundurularak, oluşturulan stratejik amaç ve hedeflere çerçeve oluşturması amacıyla **"stratejik konular"** çalışması yapılmıştır.

Belirlenen stratejik konular, ilgili oldukları alanlara uygun biçimde toplulaştırılarak, ana başlıklara ayrılmıştır. Bu çerçevede, stratejik amaç, hedef ve faaliyetlerin belirlenmesinde daha kapsamlı katkı sağlanmasını teminen, SPE alt çalışma gruplarına bölünmüştür. Oluşturulan bu gruplar, atölye çalışması yöntemiyle, sorumlulukları altındaki konuları ayrıntılı olarak değerlendirmiş ve çıktılarını birer rapor halinde yayımlamıştır.

SN	Temel Stratejik Alanlar	Sorumlu Birim
1	İçme ve Kullanma Suyu Temini	Plan Proje Dairesi Başkanlığı/Yatırım ve İnşaat Dairesi Başkanlığı/Arıtma Tesisleri Dairesi Başkanlığı
2	Atıksu Bertarafı	Plan Proje Dairesi Başkanlığı/Yatırım ve İnşaat Dairesi Başkanlığı/Arıtma Tesisleri Dairesi Başkanlığı/Su ve Atıksu Teknolojileri Dairesi Başkanlığı
3	Kurumsal Yapı	Tüm Birimler
4	Müşteri Memnuniyeti	Abone İşleri Dairesi Başkanlığı, Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı/ Özel Kalem Müdürlüğü

3.5.STRATEJİK ALANLAR VE STRATEJİK AMAÇLAR

SN	Temel Stratejik Alanlar	Stratejik Amaçlar	Sorumlu Birim
1	İçme ve Kullanma Suyu Temini	Stratejik Amaç 1: Merkez ve kırsal alanlarda içme ve kullanma suyunu temin edip sağlıklı ve kesintisiz dağıtmak.	Plan Proje Dairesi Başkanlığı/Yatırım ve İnşaat Dairesi Başkanlığı/Arıtma Tesisleri Dairesi Başkanlığı/
2	Atıksu Bertarafı	Stratejik Amaç 2: Atıksu ve yetki verildiği takdirde de yağmur suyunu toplayarak kontrollü bir şekilde geri dönüşümünü sağlamak.	Yatırım ve İnşaat Dairesi Başkanlığı/Plan Proje Dairesi Başkanlığı/Arıtma Tesisleri Dairesi Başkanlığı/Su ve Atıksu Teknolo ilıeri Dairesi Başkanlığı

3	İçme ve Kullanma Suyu Temini	Stratejik Amaç 3: Ulusal ve uluslararası standartlara uygun içme suyu ve atık su arıtımını etkili ve verimli bir şekilde sağlamak.	Arıtma Tesisleri Dairesi Başkanlığı
4	İçme ve Kullanma Suyu Temini	Stratejik Amaç 4: Mevcut içme suyu ve kanalizasyon şebeke hatlarını sayısallaştırarak dijital ortamda erişilebilir yapmak, periyodik bakım ve çıkabilecek arızaların giderilmesinde süreyi kısaltarak, üst yapı (asfalt, kaldırım, parke taşı vb.) Ve diğer altyapı hatlarına (telekom, dedaş, doğalgaz, vb.) Verilen tahribatları minimize etmek.	İçme Suyu ve Kanalizasyon Dairesi Başk.
5	İçme ve Kullanma Suyu Temini	Stratejik Amaç 5: Elektrik-mekanik tesislerin çalışabilirliğini sağlamak, verimliliğini arttırmak ve yenilenebilir enerji tesisleri kurmak.	Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı (Mekanik Elektrik Şube Müdürlüğü)
6	Müşteri Memnuniyeti	Stratejik Amaç 6: İlimiz sınırları içerisinde yer alan mesken ve işyerlerinin su abonesi olmasını sağlamak, kaçakları önleyerek tahakkuku gerçekleştirmek.	Abone İşleri Dairesi Başkanlığı
7	Kurumsal Yapı	Stratejik Amaç 7: Kurumun mal, hizmet ve yapım ihtiyaçlarını gidermek, Makine ve ekipmanlarını sürekli çalışır durumda tutmak.	Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı/Tüm diğer birimler
8	Kurumsal Yapı	Stratejik Amaç 8: Kurumun bilgi yönetim sistemi yapısını sürekli geliştirmek ve yönetmek.	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı
9	Müşteri Memnuniyeti	Stratejik Amaç 9: Tüm iletişim kanallarını kullanarak halkın ve çalışanlarının talep ve beklentilerini zamanında tespit ederek, kurumun çalışan ve vatandaş nezdindeki genel imajına pozitif katkı sağlamak.	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı/ Özel Kalem Müdürlüğü
10	Kurumsal Yapı	Stratejik Amaç 10: Kurumda çalışanların kişisel ve mesleki gelişmesine katkı sağlayarak eğitimli insan kaynağı ihtiyacını gidermek, norm kadro ilkelerine göre ideal kadroyu oluşturmak, kurumun sivil savunma hizmetleri ile çalışanların iş sağlığı ve güvenliğini en üst düzeyde sağlamak.	İnsan Kaynakları Dairesi Başkanlığı

11	**Kurumsal Yapı**	**Stratejik Amaç 11:** **Gelirleri kayıt altına alarak, performans esaslı bütçeleme çerçevesinde ön mali kontrolu sağlayarak ödemeleri zamanında yapmak.**	**Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı**
12	**Kurumsal Yapı**	**Stratejik Amaç 12:** **Kalite, Stratejik Yönetim ve İç Kontrol Standartlarının Gerekliliklerini Sağlayarak, Etkili Bir Çalışma Ortamını Oluşturmak**	**Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı/İç Denetim Birimi)**
13	**Kurumsal Yapı**	**Stratejik Amaç 13:** **Tüm İş ve İşlemleri Kurumun Menfaatlerini Gözeterek Hukuka Uygun Gerçekleştirmek**	**1.Hukuk Müşavirliği/Teftiş Kurulu Başkanlığı**

3.6.STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLER

SN	STRATEJİK AMAÇ	HEDEFLER	SORUMLU
1	MERKEZ VE KIRSAL ALANLARDA İÇME VE KULLANMA SUYUNU TEMİN EDİP SAĞLIKLI VE KESİNTİSİZ DAĞITMAK.	1/17- İki yıl içerisinde hali hazırda devam eden 4 altyapı projesini bitirmek ve uygulayıcı birime teslim etmek, 2/17- Her yıl en az bir ilçenin İçme Suyu Arıtma Tesisi plan-projelerini hazırlamak veya hazırlatmak, 3/17- Üç(3) yıl içinde en az 8 ilçenin İçme Suyu Ana isale hattı ve şebeke depo yapımı plan-projelerini hazırlamak veya hazırlatmak, 4/17- Her yıl projesi bitirilen en az iki ilçenin proje bedeli kadar finansal kaynak bulmak, 5/17- Her yıl yatırım planına alınan tüm projelerin ihalesini yapmak. 6/17- Her yıl en az bir ilçenin İçme Suyu Arıtma tesisinin inşaatını başlatmak 7/17- Her yıl inşaatı tamamlanan içme suyu arıtma tesislerini devreye alarak işletilmesini sağlamak, 8/17- Her yıl en az iki grup içme suyu tesisi oluşturmak, 9/17- Her yıl en az 10 eski tesisi yenilemek, 10/17- Her yıl 30 bin metre sağlıksız şebeke hattını yenilemek, 11/17- Her yıl en az 40 içme suyu sondaj kuyusu açıp, mekanik ve elektrik tesislerini tamamlayarak işletmeye almak, 12/17-Her yıl en az 40 yeni tesis kurmak	Plan Proje Dairesi Başkanlığı/Yatırım ve İnşaat Dairesi Başkanlığı/Arıtma Tesisleri Dairesi Başkanlığı

		13/17- Bir yıl içerisinde kurumun taşınmazların listesini oluşturmak ve her yıl güncelleştirmek, 14/17- Her yıl mevcut su deposu, su kuyusu vb. yerlerin listelerini güncelleştirmek, 15/17- Her yıl hazine veya köy ortak alanında bulunan su kuyularının en az %20'sinin muvaffakatnamesini almak, 16/17- Kurum adına devredilmiş ancak tapusu alınmamış gayrimenkullerin her yıl en az %20'sinin tapusunu tescil etmek, 17/17- Her yıl kamulaştırma/ kiralama / irtifa hakkı taleplerini gerçekleştirmek.	
2	ATIKSU VE YETKİ VERİLDİĞİ TAKDİRDE DE YAĞMUR SUYUNU TOPLAYARAK KONTROLLÜ BİR ŞEKİLDE GERİ DÖNÜŞÜMÜNÜ SAĞLAMAK.	1/10-Her yıl en az bir ilçenin Kanalizasyon Ana ve ara kolektörleri, yetki verilmesi durumunda, yağmursuyu drenajının plan-projelerini hazırlamak veya hazırlatmak, 2/10- Her yıl en az bir ilçenin Atıksu Arıtma Tesisi plan-projelerini hazırlamak veya hazırlatmak, 3/10- Her yıl en az bir atıksu arıtma tesisinin inşaatını başlatmak 4/10- Her yıl merkez ve kırsal alanlarda en az 100 km atıksu şebekesi döşemek, 5/10-Her yıl yeni açılan cadde ve sokakların atıksu ve yağmursuyu şebekelerini döşemek, 6/10- Her yıl her ilçede en az bir prestijli caddenin yağmur drenajı ve atıksu şebekesi eksiklerini tamamlamak, 7/10-5 yılda 5 atıksu arıtma tesisi devreye alarak işletmek / işletilmesini sağlamak 8/10- Her yıl içme ve kullanma suların hazırlanması ile Evsel ve endüstriyel atıksuların özelliklerinin belirlenmesi konularında en az 1araştırma yapmak, 9/10- Her yıl Su ve Atıksu Teknolojileri konusunda en az 1 Konferans, Sempozyum vb etkinliklere katılmak, 10/10- Her yıl Su ve Atıksu Teknolojileri konusunda en az 1 proje hazırlamak,	Yatırım ve İnşaat Dairesi Başkanlığı/Plan Proje Dairesi Başkanlığı/Arıtma Tesisleri Dairesi Başkanlığı/Su ve Atıksu Teknolojileri Dairesi Başkanlığı
3	ULUSAL VE ULUSLARARASI STANDARTLARA UYGUN İÇME SUYU VE ATIK SU ARITIMINI ETKİLİ VE VERİMLİ BİR ŞEKİLDE SAĞLAMAK.	1/8- Her yıl arıtma tesisinde en az 60 milyon m3 kaliteli içme suyu sağlamak, 2/8- Her yıl arıtma sistemleri kurulan mahallelerde içme suyu dezenfeksiyonunda klor ölçümlerini 0,3-0,5 ppm değerleri arasında kalmasını sağlamak, 3/8- Talep edilen endüstriyel atıksuları deşarj kalite kontrol ruhsatını en geç 3 gün	Arıtma Tesisleri Dairesi Başkanlığı /Su ve Atıksu Teknolojileri Dairesi Başkanlığı

		içerisinde vermek ve ruhsat verilen tesisleri yılda en az 2 kez kontrol etmek. 4/8- Her yıl birimde kalite standartlarının sürekliliğini sağlayarak; su kalite kontrol laboratuvarlarında yılda en az 2 parametreden akredite olmak, 5/8- Her yıl kimya laboratuvarında 3000 analiz, mikrobiyoloji laboratuvarında 550 analiz, atıksu laboratuvarında 100 analiz yapmak, 6/8- Her yıl görev alanı içerisinde bulunan su havzalarının en az 2 kez kontrol etmek ve yılda en az 500 ağaç dikmek, 7/8- Merkez İlçe depolarında her yıl en az iki kez periyodik bakım yapmak, ana isale hatlarında ve depolarda oluşabilecek arızalara en geç 2 saat içerisinde müdahale etmek, su depolarının ve pompa istasyonlarının otomasyon, bakım onarım ve temizlik çalışmalarını yapmak. 8/8- Her yıl Fiziksel, kimyasal ve biyolojik arıtma yöntemleri konularında araştırma yapmak,	
4	MEVCUT İÇME SUYU VE KANALİZASYON ŞEBEKE HATLARINI SAYISALLAŞTIRARAK DİJİTAL ORTAMDA ERİŞİLEBİLİR YAPMAK, PERİYODİK BAKIM VE ÇIKABİLECEK ARIZALARIN GİDERİLMESİNDE SÜREYİ KISALTARAK, ÜST YAPI ve DİĞER ALTYAPI HATLARINA VERİLEN TAHRİBATLARI MİNİMİZE ETMEK.	1/7- Her yıl mevcut şebeke hatlarının en az %20'sini sayısallaştırarak dijital ortamda erişilebilir yapmak, 2/7- Her yıl en az 150 km mevcut kanalizasyon şebeke sisteminde periyodik bakım yapmak, 3/7- Bir yıl içerisinde mevcut içme suyu şebeke hatlarının içmesuyu temin bölgelerini belirlemek, 4/7- Her yıl içmesuyu şebekesinin %20'sine vana takılarak daha küçük besleme bölgelerine dönüştürmek, kayıp-kaçak onarını azaltmak, 5/7- Her yıl içme suyu şebeke hat vanalarının en az %20'sinin periyodik bakımını yapmak, 6/7- İçme suyu şebekesinde meydana gelen arızalara en geç 60 dakika içerisinde, kırsal mahallelerde gelen arızalarda 24 saat içerisinde müdahale etmek, 7/7- Her yıl en az 5 çalışanımızı farklı su kanal idarelerine göndererek teknik bilgilerini arttırmak ve deneyim kazandırmak.	İçme Suyu ve Kanalizasyon Dairesi Başk.
5	ELEKTRİK-MEKANİK TESİSLERİN ÇALIŞABİLİRLİĞİNİ SAĞLAMAK,	1/3- Her yıl en az 700 KWE'lik Güneş Enerji Santrali kurmak, 2/3- Gelen mekanik-elektrik arıza taleplerini 24 saat içerisinde gidermek,	Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı

		2/3- Her yıl en az %10 oranında enerji tasarrufunu sağlayacak tedbirler almak,	
6	İLİMİZ SINIRLARI İÇERİSİNDE YER ALAN MESKEN VE İŞYERLERİNİN SU ABONESİ OLMASINI SAĞLAMAK, KAÇAKLARI ÖNLEYEREK TAHAKKUKU GERÇEKLEŞTİRMEK.	1/6- Mevcut abonesiz kırsal mahaldeki 80 bin mesken ve işyerinin üç yıl içinde her yıl en az %30'unu abone yapmak, 2/6- Mevcut abonesiz ilçe merkezlerindeki 30 bin mesken ve işyerinin üç yıl içinde her yıl en az %30'unu abone yapmak, 3/6- Her yıl tahakkuk – tahsilat oranını %90'ın üzerine çıkarmak, 4/6- Her yıl devir alınan eski alacakların en az %10'unu tahsil etmek, 5/6- Her yıl kaçak su önleme oranını %40'un altında tutmak, 6/6- İlçe merkezlerinde yeni kurulacak mesken ve işyerlerinin en az %90'nını abone yapmak,	Abone İşleri Dairesi Başkanlığı
7	KURUMUMUZUN MAL, HİZMET VE YAPIM İHTİYAÇLARINI GİDERMEK, MAKİNE VE EKİPMANLARINI SÜREKLİ ÇALIŞIR DURUMDA TUTMAK.	1/5- Araç arıza taleplerini en geç 3 gün içerisinde gidermek 2/5- Her yıl makine parkımızın en az %10'unu yenilemek, 3/5- Doğrudan temin alımlarını 48 saat içerisinde gidermek, 4/5- İhaleli temin alımlarını yasal süreler (7-14-21-28 gün) içerisinde sonuçlandırmak, 5/5- Bina bakım ve onarımlarını en geç yedi gün içerisinde yaptırmak.	Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı/Tüm diğer birimler
8	KURUMUMUZUN BİLGİ YÖNETİM SİSTEMİ YAPISINI SÜREKLİ GELİŞTİRMEK VE YÖNETMEK.	1/6-Bir yıl içerisinde E-Belge sistemini hayata geçirmek ve her yıl sürekliliğini sağlamak, 2/6-Her yıl kullanımda olan yazılımların lisanslarını yenilemek, 3/6-Bir yıl içerisinde network yapısını yenilemek ve her yıl sürekliliğini sağlamak, 4/6-Üç yıl içinde kurumun bilişim hizmetlerine yönelik Felaket Kurtarma Merkezinin kurulmasını sağlamak. 5/6-Bir yıl içerisinde bilişim alt yapısını yedekli yapıya dönüştürmek ve her yıl sürekliliğini sağlamak, 6/6-Üç yıl içinde ISO27001 Bilgi Yönetim sistemini kurmak ve her yıl sürekliliğini sağlamak,	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı
9	TÜM İLETİŞİM KANALLARINI KULLANARAK HALKIN VE ÇALIŞANLARININ TALEP VE	1/9- Bir yıl içerisinde kurum web sayfasını yenilemek ve her yıl sürekliliğini sağlamak, 2/9- Mevcut olan 5 bin Sosyal Medya takipçi sayısını her yıl en az %20 artırmak	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı/ Özel Kalem Müdürlüğü

	BEKLENTİLERİNİ ZAMANINDA TESPİT EDEREK, KURUMUN ÇALIŞAN VE VATANDAŞ NEZDİNDEKİ GENEL İMAJINA POZİTİF KATKI SAĞLAMAK.	3/9- Her gün gelen şikayet ve taleplerle ilgili 24 saat içerisinde ilgili vatandaşı bilgilendirmek, vatandaş memnuniyetini %90 ve üzerinde tutmak, 4/9- Bir yıl içinde ISO10002 Müşteri Memnuniyeti Yönetim sistemini kurmak ve her yıl sürekliliğini sağlamak, 5/9-Genel Müdür ile görüşmek isteyen tüm gerçek ve tüzel kişilerin randevu taleplerini %95 gerçekleştirmek, 6/9-Her yıl belirlenen tören, toplantı, gezi, kutlama ve ağırlama faaliyetlerini organize etmek, 7/9-Bir yıl içerisinde kurumun tanıtım filmini hazırlamak/hazırlatmak ve her yıl güncellenmesini sağlamak. 8/9- Her yıl çalışan ve ailelerinin yararlanacağı en az 2 sosyokültürel aktivite düzenlemek, 9/9-Her yıl abone sayısını artırıcı en az 2 farkındalık oluşturma etkinlikleri yapmak/yaptırmak.	
10	KURUMDA ÇALIŞANLARIN KİŞİSEL VE MESLEKİ GELİŞMESİNE KATKI SAĞLAYARAK EĞİTİMLİ İNSAN KAYNAĞI İHTİYACINI GİDERMEK, NORM KADRO İLKELERİNE GÖRE İDEAL KADROYU OLUŞTURMAK,	1/8- Her yıl tüm çalışanlara en az 22 saat genel eğitim, mesleki teknik eğitim, iş sağlığı ve güvenliği eğitimi vermek, 2/8- Her yıl çalışanların periyodik sağlık muayenesini sağlamak, 3/8- İki yılda bir en az bir yangın tatbikatı yapmak/yaptırmak, 4/8-Her yıl tüm birimlerde risk analizi yapmak/yaptırmak, 5/8- Her yıl kurumun tüm birimlerinde ortam ölçümleri yapmak/yaptırmak, 6/8- Her yıl görevde yükselme ve unvan değişikliği sınavı yaparak, norm kadro ilkelerine göre ideal kadroyu oluşturmak 7/8Her yıl en az 12 okulda çevre doğa ve kurumsal tanıtım faaliyetlerini gerçekleştirmek. 8/8- Çevre koruma, ekolojik denge ve su kaynaklarının korunması ile ilgili her yıl 4 etkinliğe katılım sağlamak.	İnsan Kaynakları Dairesi Başkanlığı
11	KURUMUN GELİRLERİ KAYIT ALTINA ALARAK, PERFORMANS ESASLI BÜTÇELEME ÇERÇEVESİNDE ÖN	1/4- Gelen hak edişlerin ödemelerini teslim tarihinden itibaren en geç 2 ay içerisinde yapmak. 2/4- Her yıl kurum vezneleri dışındaki tahsilat miktarını(INTERNET, BANKA, PTT vb.) en az % 50 gerçekleştirmek,	Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı

	MALİ KONTROLU SAĞLAYARAK ÖDEMELERİ ZAMANINDA YAPMAK.	3/4- Her ay yapılan tahsilatların tamamını ay sonunda kayıt altına almak, 4/4- Birimlerden gelen ön mali kontrol taleplerini en geç 4 iş günü içerisinde sonuçlandırmak. 5/5-Bir yıl içerisinde Mali Yönetim Sistemi kurmak ve her yıl sürekliliğini sağlamak,	
12	KALİTE, STRATEJİK YÖNETİM VE İÇ KONTROL STANDARTLARININ GEREKLİLİKLERİNİ SAĞLAYARAK, ETKİLİ BİR ÇALIŞMA ORTAMINI OLUŞTURMAK	1/7-Her yıl çalışan, vatandaş, tedarikçi, iç ve dış paydaş memnuniyeti anketlerini yapmak/yaptırmak, 2/7-Bir yıl içinde kurumda iç kontrol sistemini kurmak ve her yıl sürekliliğini sağlamak, 3/7-Her yıl en az 2 kez Stratejik Plan ölçümü yapmak, 4/7-Her yıl en az 2 kez Performans programına göre performans ölçümü yapmak, 5/7-Her yıl alınan tüm yönetim kurulu kararlarının takibini yaparak, gerçekleşmesini izlemek. 6/7- Her yıl sayıştay dış denetimi öncesi tüm birimlerde İç denetim yapmak, 7/7- Her yıl İç denetim yapılan tüm birimlere geri bildirim raporu yazmak ve yapılan iyileştirmeleri yerinde takip etmek,	Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı/İç Denetim Birimi)
13	TÜM İŞ VE İŞLEMLERİ KURUMUN MENFAATLERİNİ GÖZETEREK HUKUKA UYGUN GERÇEKLEŞTİRMEK	1/7- Her yıl Genel Müdürlük ve bağlı birimlerden gelen hukuki problemlerinin en az % 90'ına çözüm bulmak, 2/7- Her yıl kurum adına açılan davaların en az %90'ını zamanında savunmak, 3/7- Her yıl kurum aleyhinde açılan davaların en az %90'ını zamanında savunmak, 4/7- Her yıl açılan icra takiplerinin en az %55'ini tahsilata dönüştürmek. 5/7- Bir yıl içerisinde teftiş sistemini kurup, her yıl sürekliliğini sağlamak, 6/7- Her yıl kuruluşu mali yönden denetlemek ve teftiş etmek, 7/7- Her yıl Genel Müdürlük bünyesinde inceleme, araştırma ve soruşturma işlerini zamanında yapmak,	1.Hukuk Müşavirliği/Teftiş Kurulu Başkanlığı

Birim Stratejik Plan Temsilcileri Amaç ve Hedef Belirleme Çalışmaları

Birim Stratejik Plan Temsilcileri Amaç ve Hedef Belirleme Çalışmaları

4.GİTMEK İSTEDİĞİMİZ YERE NASIL ULAŞABİLİRİZ?

FAALİYETLER VE PROJELER

BÜTÇELEME

4.1.FAALİYETLER (PROJELER)

Bu aşamada Amaç ve Hedefleri gerçekleştirecek Stratejiler belirlendi ve bu stratejileri hayata geçirebilmek için uygulanacak somut Faaliyetler tespit edildi. Öncelikler ve sorumluluklar belirlendi. Bütçelendirme yapıldı.

AMAÇ 1.		**MERKEZ VE KIRSAL ALANLARDA İÇME VE KULLANMA SUYUNU TEMİN EDİP SAĞLIKLI VE KESİNTİSİZ DAĞITMAK.**			
AMACIN AÇIKLAMASI					
HEDEF 1.1.		**İki yıl içerisinde hali hazırda devam eden 4 altyapı projesini bitirmek ve uygulayıcı birime teslim etmek,**			
HEDEFİN AÇIKLAMASI					
STRATEJİ 1.1		Öncelikle ilçenin veya bölgenin altyapı eksikliği tespit edilir ve ardından ihtiyacın miktarını belirlemek amacı ile fizibilite çalışmaları yapılır, yapılacak altyapının kaynak belirlenmesi yapılır (Yaklaşık maliyeti hesaplanır), ardından kaynak arayışına başlanır. Kaynak bulunduğu taktirde kaynağın şartlarına göre değerlendirmeler yapılıp proje yapımı ve ihale süreci ardından uygulanmak üzere ilgili birime teslim edilir.			
STRATEJİNİN AÇIKLAMASI					
Faaliyet No	**Faaliyetin Açıklaması**	**Kaynak ve Bütçe**	**Zaman ve Uygulama Periyodu**	**Başarı Ölçütleri**	**Sorumlu**
1.1.1	Gözlemci Kontrollük işlemlerinin yapılması	-	2016-2017	-Tamamlama Süresi -Bitirilen proje sayısı	Plan Proje Dairesi Başkanlığı
1.1.2	Geçici kabul aşamasına kadar birimlerle koordinasyonun sağlanması	-	2016-2017	-Tamamlama Süresi -Bitirilen proje sayısı	Plan Proje Dairesi Başkanlığı

HEDEF 1.2.		**Her yıl en az bir ilçenin İçme Suyu Arıtma Tesisi plan-projelerini hazırlamak veya hazırlatmak,**			
HEDEFİN AÇIKLAMASI					
STRATEJİ 1.2		Öncelikle ilçenin veya bölgenin altyapı eksikliği tespit edilir ve ardından ihtiyacın miktarını belirlemek amacı ile fizibilite çalışmaları yapılır, yapılacak altyapının kaynak belirlenmesi yapılır (Yaklaşık maliyeti hesaplanır), ardından kaynak arayışına başlanır. Kaynak bulunduğu taktirde kaynağın şartlarına göre değerlendirmeler yapılıp proje yapımı ve ihale süreci ardından uygulanmak üzere ilgili birime teslim edilir.			
STRATEJİNİN AÇIKLAMASI					
Faaliyet No	**Faaliyetin Açıklaması**	**Kaynak ve Bütçe**	**Zaman ve Uygulama Periyodu**	**Başarı Ölçütleri**	**Sorumlu**
1.2.1	Proje alanının belirlenmesi	904.310 TL	2016-2020	-Tamamlama Süresi -Hedeflenen Bütçe	Plan Proje Dairesi Başkanlığı

				-Gerçekleşen Bütçe	
1.2.2	Alanın Hali hazırının hazırlanması	2.712.930 TL	2016-2020	Halihazırı alınan alan sayısı Halihazırın bitirilme süresi	Plan Proje Dairesi Başkanlığı
1.2.3	İhtiyaç Analizinin yapılması	904.310 TL	2016-2020	İhtiyaçların belirlenme süresi Yapılan Analiz sayısı	Plan Proje Dairesi Başkanlığı
1.2.4	Ön Proje raporunun hazırlanması	2.712.930 TL	2016-2020	Hazırlanan ön proje rapor sayısı	Plan Proje Dairesi Başkanlığı
1.2.5	Proje hazırlanması için İhaleye çıkılması	-	2016-2020	Sonuçlanan ihale sayısı	Plan Proje Dairesi Başkanlığı
1.2.6	Proje hazırlanması/hazırlatılması	6.330.170 TL	2016-2020	Hazırlanan proje sayısı	Plan Proje Dairesi Başkanlığı

HEDEF 1.3.	**Üç(3) yıl içinde en az 8 ilçenin İçme Suyu Ana isale hattı ve şebeke depo yapımı plan-projelerini hazırlamak veya hazırlatmak,**				
HEDEFİN AÇIKLAMASI	Birecik–Halfeti İçmesuyu İsale hattı ve Arıtma Tesisi Yapım İşi(DSİ) Viranşehir Entegre Su Projesi (AB projesi) Suruç İsale Hattı ve İçmesuyu Arıtma Tesisi Yapım İş (DSİ) JICA Kapsamında Yapılacak Siverek, içmesuyu temin projesi yapım işi JICA Kapsamında Yapılacak Birecik içmesuyu temin projesi yapım işi JICA Kapsamında Yapılacak Halfeti içmesuyu ve depo yapım işi JICA Kapsamında Yapılacak Viranşehir içmesuyu ve depo yapım işi (PROJE) JICA Kapsamında Yapılacak Karaköprü, içmesuyu temin projesi yapım işi JICA Kapsamında Yapılacak Harran içmesuyu temin projesi yapım işi JICA Kapsamında Yapılacak Akçakale içmesuyu temin projesi yapım işi JICA Kapsamında Yapılacak Suruç içmesuyu temin projesi yapım işi JICA Kapsamında Yapılacak Bozova içmesuyu temin projesi yapım işi Siverek İlçesi Gedik Grubu 16 Üniteye İçmesuyu Projesi				
STRATEJİ 1.3.	Öncelikle ilçenin veya bölgenin altyapı eksikliği tespit edilir ve ardından ihtiyacın miktarını belirlemek amacı ile fizibilite çalışmaları yapılır, yapılacak altyapının kaynak belirlenmesi yapılır (Yaklaşık maliyeti hesaplanır), ardından kaynak arayışına başlanır. Kaynak bulunduğu taktirde kaynağın şartlarına göre değerlendirmeler yapılıp proje yapımı ve ihale süreci ardından uygulanmak üzere ilgili birime teslim edilir.				
STRATEJİNİN AÇIKLAMASI					
Faaliyet No	**Faaliyetin Açıklaması**	**Kaynak ve Bütçe**	**Zaman ve Uygulama Periyodu**	**Başarı Ölçütleri**	**Sorumlu**
1.3.1	Proje alanının belirlenmesi	1.097.000 TL	2016-2017	-Tamamlama Süresi -Hedeflenen Bütçe -Gerçekleşen Bütçe	Plan Proje Dairesi Başkanlığı
1.3.2	Alanın Hali hazırının hazırlanması	3.291.000 TL	2016-2017	Halihazırı alınan alan sayısı Halihazırın bitirilme süresi	Plan Proje Dairesi Başkanlığı
1.3.3	İhtiyaç Analizinin yapılması	1.097.000 TL	2016-2017	İhtiyaçların belirlenme süresi Yapılan Analiz sayısı	Plan Proje Dairesi Başkanlığı

1.3.4	Ön Proje raporunun hazırlanması	3.291.000 TL	2016-2017	Hazırlanan ön proje rapor sayısı	Plan Proje Dairesi Başkanlığı
1.2.5	Proje hazırlanması için İhaleye çıkılması	-	2016-2020	Sonuçlanan ihale sayısı	Plan Proje Dairesi Başkanlığı
1.2.6	Proje hazırlanması/hazırlatılması	7.679.000 TL	2016-2020	Hazırlanan proje sayısı	Plan Proje Dairesi Başkanlığı

HEDEF 1.4.	Her yıl projesi bitirilen en az iki ilçenin proje bedeli kadar finansal kaynak bulmak
HEDEFİN AÇIKLAMASI	Birecik–Halfeti İçmesuyu İsale hattı ve Arıtma Tesisi Yapım İşi(DSİ) Birecik AtıksuArıtma Tesisi Yapım işi (İller Bankası) Viranşehir Entegre Su Projesi (AB projesi) Suruç İsale Hattı ve İçmesuyu Arıtma Tesisi Yapım İş (DSİ) JICA Kapsamında Yapılacak Siverek, içmesuyu temin projesi yapım işi JICA Kapsamında Yapılacak Birecikiçmesuyu temin projesi yapım işi JICA Kapsamında Yapılacak Halfetiiçmesuyu ve depo yapım işi JICA Kapsamında Yapılacak Viranşehiriçmesuyu ve depo yapım işi (PROJE) JICA Kapsamında Yapılacak Karaköprü, içmesuyu temin projesi yapım işi JICA Kapsamında Yapılacak Harran içmesuyu temin projesi yapım işi JICA Kapsamında Yapılacak Akçakaleiçmesuyu temin projesi yapım işi JICA Kapsamında Yapılacak Suruçiçmesuyu temin projesi yapım işi JICA Kapsamında Yapılacak Bozovaiçmesuyu temin projesi yapım işi JICA Kapsamında Yapılacak,HilvanİçmesuyuArıtma Tesisi Yapım İşi Siverek İlçesi Gedik Grubu 16 Üniteye İçmesuyu Projesi Karacadağ Mahallesi Kanalizasyon Projesi Karaköprü İlçesi Yağmursuyu Şebekesi Projesi Uğurlu Mahallesi Kanalizasyon Projesi Sırrın Karşıyaka Yağmursuyu Projesi
STRATEJİ 1.4.	Öncelikle ilçenin veya bölgenin altyapı eksikliği tespit edilir ve ardından ihtiyacın miktarını belirlemek amacı ile fizibilite çalışmaları yapılır, yapılacak altyapının kaynak belirlenmesi yapılır (Yaklaşık maliyeti hesaplanır), ardından kaynak arayışına başlanır. Kaynak bulunduğu taktirde kaynağın şartlarına göre değerlendirmeler yapılıp proje yapımı ve ihale süreci ardından uygulanmak üzere ilgili birime teslim edilir.
STRATEJİNİN AÇIKLAMASI	

Faaliyet No	**Faaliyetin Açıklaması**	**Kaynak ve Bütçe**	**Zaman ve Uygulama Periyodu**	**Başarı Ölçütleri**	**Sorumlu**
1.4.1	İlgili kurum veya Kuruluşa Başvuru yapılması	-	2016-2020	-Başvurulan kurum sayısı -Kabul edilen başvuru saysı -Kaynak sağlanan proje sayısı	Plan Proje Dairesi Başkanlığı
1.4.2	Gerekli Onayların alınarak başvuru dosyasının tamamlanması.	-	2016-2020	-Onaylanan dosya sayısı	Plan Proje Dairesi Başkanlığı
1.4.3	Finansal kaynak bulunması	-	2016-2020	-Sonuçlanan dosya sayısı -Sağlanan kaynak Miktarı	Plan Proje Dairesi Başkanlığı

HEDEF 1.5		**Her yıl yatırım planına alınan tüm projelerin ihalesini yapmak.**			
HEDEFİN AÇIKLAMASI					
STRATEJİ 1.5		Öncelikle ilçenin veya bölgenin altyapı eksikliği tespit edilir ve ardından ihtiyacın miktarını belirlemek amacı ile fizibilite çalışmaları yapılır, yapılacak altyapının kaynak belirlenmesi yapılır (Yaklaşık maliyeti hesaplanır), ardından kaynak arayışına başlanır. Kaynak bulunduğu taktirde kaynağın şartlarına göre değerlendirmeler yapılıp proje yapımı ve ihale süreci ardından uygulanmak üzere ilgili birime teslim edilir.			
STRATEJİNİN AÇIKLAMASI					
Faaliyet No	**Faaliyetin Açıklaması**	**Kaynak ve Bütçe**	**Zaman ve Uygulama Periyodu**	**Başarı Ölçütleri**	**Sorumlu**
1.5.1	İlgili Daire Başkanlıklarında İhale Dosyasının Hazırlanması	-	2016-2020	-Hazırlanan Dosya Sayısı	İhale İşleri Şube Müdürlüğü
1.5.2	Gelen Dosyaların İncelenmesi	-	2016-2020	-İncelenen Dosya Sayısı -Uygun Görülen Dosya Sayısı	İhale İşleri Şube Müdürlüğü
1.5.3	Uygun Görülen Dosyaların EKAP'a girilmesi	-	2016-2020	-Kamu İhale Kurumunun Gönderilen İhaleyi Kabul Etmesi	İhale İşleri Şube Müdürlüğü
1.5.4	Kamu İhale Kurumu tarafından onaylanan İhalelerin Yapılması	-	2016-2020	-Sonuçlandırılan İhale Sayısı	İhale İşleri Şube Müdürlüğü
1.5.5	İlgili Daire Başkanlıklarında İhale Dosyasının Hazırlanması	-	2016-2020	-Hazırlanan Dosya Sayısı	İhale İşleri Şube Müdürlüğü

HEDEF 1.6		**Her yıl en az bir ilçenin İçme Suyu Arıtma tesisinin inşaatını başlatmak,**			
HEDEFİN AÇIKLAMASI		**İlçedeki suyun sağlıklı, hijyenik, kaliteli hale getirmek**			
STRATEJİ 1.6		**Gelen suyun insan sağlığı için kalitesinin artırıp vatandaşa sunmak**			
STRATEJİNİN AÇIKLAMASI					
Faaliyet No	**Faaliyetin Açıklaması**	**Kaynak ve Bütçe**	**Zaman ve Uygulama Periyodu**	**Başarı Ölçütleri**	**Sorumlu**
1.6.1	-Yeni açılan imar yerlerinin ve ek olarak yapılan evlerin incelenmesi	-	2016-2020	- Yeni imara açılan yer sayısı -Ek yapılan ev sayısı	Yatırım İnşaat Daire Başkanlığı
1.6.2	Etüd (inceleme)	150.000 TL	2016-2020	-Yer ve Güzergah sayısı	Yatırım İnşaat Daire Başkanlığı

				-Döşenecek boru miktarı	
1.6.3	Proje hazırlanması ve Yaklaşık maliyetin hazırlanması	250.000 TL	2016-2020	-Zemin özellikleri -Belirlenen Sanat yapıları(Vantüs tahliye, vana,boru ,pano) durumu -Tespit edilen güzergah sayısı	Yatırım İnşaat Daire Başkanlığı
1.6.4	İhaleye çıkılması	20.000 TL	2016-2020	-İhaleye gelen itiraz sayısı -Teknik Şartnameye gelen itiraz sayısı	Yatırım İnşaat Daire Başkanlığı
1.6.5	Uygulama	45.000.000 TL	2016-2020	-Belirlenen toplam şebeke miktarını uygulama -Vatandaş şikayet sayısı	Yatırım İnşaat Daire Başkanlığı

HEDEF 1.7	**Her yıl inşaatı tamamlanan içme suyu arıtma tesislerini devreye alarak işletilmesini sağlamak,**
HEDEFİN AÇIKLAMASI	
STRATEJİ 1.7	İşletmeye hazır olan tüm İçme suyu arıtma tesislerinin işletilmesini sağlamak.
STRATEJİNİN AÇIKLAMASI	

Faaliyet No	**Faaliyetin Açıklaması**	**Kaynak ve Bütçe**	**Zaman ve Uygulama Periyodu**	**Başarı Ölçütleri**	**Sorumlu**
1.7.1	İnşaatı tamamlanan içme suyu arıtma tesislerini devreye alarak işletilmesinin sağlanması.	-	2016-%0	-İşletmeye Alınan Tesis Sayısı	İçme Suyu Arıtma tesisleri Şube müdürlüğü
		-	2017-%0		
		600.000 TL	2018-%50		
		1.500.000 TL	2019-%75		
		2.000.000 TL	2020-%100		
1.7.2	Tüm mekaniksel, elektriksel ve otomasyon teçhizatının her birinin künyesinde bulunan sıklıkta bakımlarını yapmak/yaptırmak.Arıza giderimini sağlanmak ve gerektiğinde malzeme alımını yapmak/ yaptırmak.	-	2016-%100	-Çıkan Arıza Sayısı -Giderilen Arıza sayısı -Alınan Malzeme Sayısı	İçme Suyu Arıtma Tesisleri Şube Müdürlüğü
		-	2017-%100		
		100.000	2018-%100		
		150.000 TL	2019-%100		
		200.000 TL	2020-%100		
1.7.3		-	2016-%100	-Alınan Gaz klor (ton)	

	İnşaatı tamamlanan içme suyu arıtma tesislerinin işletilmesinde ve su dezenfeksiyonunu sağlamak amacıyla gerekli tüm kimyasal madde alımını yapmak			-Alınan PAC-S (ton) -Alınan Polieletrolit (kg)	İçme Suyu Arıtma Tesisleri Şube Müdürlüğü
		-	2017-%100		
		700.000 TL	2018-%100		
		850.000 TL	2019-%100		
		1.000.000 TL	2020-%100		
1.7.4	İşletmelerde belirlenen noktalara kalem okuyucu konulması	-	2016-%100	-Takılan Kalem okuyucu sayısı	İçme Suyu Arıtma Tesisleri Şube Müdürlüğü
		-	2017-%100		
		30.000 TL	2018-%100		
		-	2019-%100		
		30.000 TL	2020-%100		

HEDEF 1.8		**Her yıl en az iki grup içme suyu tesisi oluşturmak,**			
HEDEFİN AÇIKLAMASI		Tek bir su kaynağı ile su ihtiyacı olan birden fazla yerleşim yerine su verilmesi			
STRATEJİ 1.8		**Kırsal alanda suyu içilemeyen ünitelerde birkaç mahallenin birleştirilerek grup yapılıp birden fazla yerin suya kavuşturulması**			
STRATEJİNİN AÇIKLAMASI					
Faaliyet No	**Faaliyetin Açıklaması**	**Kaynak ve Bütçe**	**Zaman ve Uygulama Periyodu**	**Başarı Ölçütleri**	**Sorumlu**
1.8.1	Etüt (Su alınan ünitelerin durumu ve su alınacak alanın tespiti)	-	2016-2020	-Su alınan yer sayısı -Su verilecek ünite sayısı -Su verilecek insan sayısı -Su verilecek Hayvan Sayısı	Yatırım İnşaat Daire Başkanlığı
1.8.2	Ölçüm yapılması(Harita Mühendisleri ve topograflar tarafından arazinin ölçümü)	-	2016-2020	-Tespit edilen güzergah sayısı -Tespit edilen Güzergah yükseklik kotların uygunluğu -Tespit edilen mesafe ve geçiş yer sayısı	Yatırım İnşaat Daire Başkanlığı
1.8.3	Proje hazırlanması ve Yaklaşık maliyetin hazırlanması	300.000 TL	2016-2020	-Belirlenen Boru çapı ve atülerin uygunluğu -Belirlenen Sanat yapıları(Vantüs	Yatırım İnşaat Daire Başkanlığı

				tahliye, vana) durumu -İşletme Basıncı uygunluğu	
1.8.4	İhaleye çıkılması	50.000 TL	2016-2020	-İhaleye gelen itiraz sayısı -Teknik Şartnameye gelen itiraz sayısı	Yatırım İnşaat Daire Başkanlığı
1.8.5	Arazi aplikasyonu ve uygulamanın gerçekleşmesi	40.000.000 TL	2016-2020	-Yaklaşık Maliyet Tutarı -Teklif veren Firma Sayısı -Alınan en uygun fiyat -Gerçekleşme Süresi	Yatırım İnşaat Daire Başkanlığı

HEDEF 1.9		**Her yıl en az 10 eski tesisi yenilemek,**			
HEDEFİN AÇIKLAMASI		Tesisleri sağlıklı hale getirmek			
STRATEJİ 1.9		**Kullanılmayan durumda olup onarılması mümkün olmayan tesisleri yenilemek**			
STRATEJİNİN AÇIKLAMASI					
Faaliyet No	**Faaliyetin Açıklaması**	**Kaynak ve Bütçe**	**Zaman ve Uygulama Periyodu**	**Başarı Ölçütleri**	**Sorumlu**
1.9.1	Etüt (tesisi incelemek)	-	2016-2020	-Yenilenecek ünite sayısı -Hasar tutanakları -Yenilenen ünite sayısı	Yatırım İnşaat Daire Başkanlığı
1.9.2	Proje hazırlanması ve Yaklaşık maliyetin hazırlanması	150.000 TL	2016-2020	-Belirlenen Tesisin incelenip eksikliklerinin not alınması bu eksiklerin giderilme sayısı -Belirlenen Sanat yapıları(Vantüs tahliye, vana,boru ,pano) durumu -Tespit edilen mevki sayısı	Yatırım İnşaat Daire Başkanlığı
1.9.3	İhaleye çıkılması	100.000 TL	2016-2020	-İhaleye gelen itiraz sayısı -Teknik Şartnameye gelen itiraz sayısı	Yatırım İnşaat Daire Başkanlığı
1.9.4	Uygulama	50.000.000 TL	2016-2020	- Hijyenik bir su iletimini sağlamak -Basınçlı bir su iletmek -Vatandaşa ve yeni imara açılan yerlere hizmet vermek	Yatırım İnşaat Daire Başkanlığı

EDEF 1.10		**Her yıl 30 bin metre sağlıksız şebeke hattını yenilemek,**			
HEDEFİN AÇIKLAMASI		Şebekeleri sağlıklı hale getirmek			
STRATEJİ 1.10		**Kullanılmayan durumda olup onarılması mümkün olmayan içmesuyu şebekelerini yenilemek**			
STRATEJİNİN AÇIKLAMASI					
Faaliyet No	**Faaliyetin Açıklaması**	**Kaynak ve Bütçe**	**Zaman ve Uygulama Periyodu**	**Başarı Ölçütleri**	**Sorumlu**
1.10.1	Etüt (tesisi incelemek)	-	2016-2020	-Yenilenecek ünite sayısı -Hasar tutanakları sayısı -Yenilenen ünite sayısı	Yatırım İnşaat Daire Başkanlığı
1.10.2	Proje hazırlanması ve Yaklaşık maliyetin hazırlanması	150.000 TL	2016-2020	-Belirlenen Tesisin incelenip eksikliklerinin giderilip giderilmediği -Belirlenen Sanat yapıları(Vantüs tahliye, vana,boru ,pano) durumu -Tespit edilen mevki sayısı	Yatırım İnşaat Daire Başkanlığı
1.10.3	İhaleye çıkılması	100.000 TL	2016-2020	-İhaleye gelen itiraz sayısı -Teknik Şartnameye gelen itiraz sayısı	Yatırım İnşaat Daire Başkanlığı
1.10.4	Uygulama	50.000.000 TL	2016-2020	- Hijyenik bir su oluşumunu sağlamak -Basınçlı bir su iletmek -Vatandaşa ve yeni imara açılan yerlerdeki memnuniyet	Yatırım İnşaat Daire Başkanlığı

HEDEF 1.11		**Her yıl en az 40 içme suyu sondaj kuyusu açıp, mekanik ve elektrik tesislerini tamamlayarak işletmeye almak,**			
HEDEFİN AÇIKLAMASI		Yer üstü su kaynakları olmayan yerleşim yerlerine içme ve kullanma suyu ihtiyacını gidermek			
STRATEJİ 1.11		**Su alamayan veya yerleşkenin bir kısmının su aldığı yerlerde vatandaşın içme ve kullanma suyu ihtiyacını gidermek**			
STRATEJİNİN AÇIKLAMASI					
Faaliyet No	**Faaliyetin Açıklaması**	**Kaynak ve Bütçe**	**Zaman ve Uygulama Periyodu**	**Başarı Ölçütleri**	**Sorumlu**
1.11.1	Eski kuyuların denemesinin yapılması(Su yok ise alt basamaklar yapılır)	100.000 TL	2016-2020	-Yapılan Analiz sayısı	Yatırım İnşaat Daire Başkanlığı
1.11.2	Proje hazırlanması ve Yaklaşık maliyetin hazırlanması	50.000 TL	2016-2020	-Kuyu vurulacak yer sayısı -Kuyunun Mevki uygunluğu -Kullanılacak sanat yapıları uygunluğu	Yatırım İnşaat Daire Başkanlığı
1.11.3	İhaleye çıkılması	50.000 TL	2016-2020	-İhaleye gelen itiraz sayısı -Teknik Şartnameye gelen itiraz sayısı	Yatırım İnşaat Daire Başkanlığı
1.11.4	Uygulama	6.000.000 TL	2016-2020	-Sağlıklı su iletilen yer sayısı -Basınçlı bir su iletilen hane sayısı -Su ihtiyacı giderilen vatandaş sayısı	Yatırım İnşaat Daire Başkanlığı

HEDEF 1.12		**Her yıl en az 40 yeni tesis kurmak**			
HEDEFİN AÇIKLAMASI		Yeni açılan kuyuların teçhiz edilmesi (Enerji Nakil Hattı, Moto-pomp, Su Deposu)			
STRATEJİ 1.12		**Yeni oluşan üniteler ve suyu eksilen sondaj kuyularının yenilenmesi**			
STRATEJİNİN AÇIKLAMASI					
Faaliyet No	**Faaliyetin Açıklaması**	**Kaynak ve Bütçe**	**Zaman ve Uygulama Periyodu**	**Başarı Ölçütleri**	**Sorumlu**
1.12.1	Etüt (Yer tespit ve Analizi)	20.000 TL	2016-2020	-Tesis kurulacak yer sayısı -Su ihtiyacı giderilen köy sayısı -nüfus yoğunluğunun kayıt sayısı	Yatırım İnşaat Daire Başkanlığı

1.12.2	Proje hazırlanması ve Yaklaşık maliyetin hazırlanması	20.000 TL	2016-2020	-Kurulacak tesisin analiz raporunun tutulması -Tesisin yeri -Tesisin kapasitesi	Yatırım İnşaat Daire Başkanlığı
1.12.3	İhaleye çıkılması	50.000 TL	2016-2020	-İhaleye gelen itiraz sayısı -Teknik Şartnameye gelen itiraz sayısı	Yatırım İnşaat Daire Başkanlığı
1.12.4	Uygulama	5.000.000 TL	2016-2020	-Sağlıklı su iletim yer sayısı -Basınçlı su iletilen yer sayısı - Su ihtiyacı giderlen hane sayısı	Yatırım İnşaat Daire Başkanlığı

HEDEF 1.13	**Bir yıl içerisinde kurumun taşınmazların listesini oluşturmak ve her yıl güncelleştirmek**
HEDEFİN AÇIKLAMASI	
STRATEJİ 1.13	**Devir tasfiye komisyonuyla ŞUSKİ Genel Müdürlüğüne tahsis edilen taşınmazların listesi oluşturulup, ve daha sonra tahsis edilen taşınmazlar her yıl güncelleştirilecektir. Taşınmazların tapu tescil işlemleri gerçekleştirilir.**
STRATEJİNİN AÇIKLAMASI	

Faaliyet No	Faaliyetin Açıklaması	Kaynak ve Bütçe	Zaman ve Uygulama Periyodu	Başarı Ölçütleri	Sorumlu
1.13.1.	Devir tasfiye komisyonunun kararıyla gelen listelerin incelenmesi	-	2016	-Gelen Liste Sayısı -İncelenen Sayısı -	Emlak ve Kamulaştırma Şube Müdürlüğü
1.13.2	İlgili ilçe belediyelerinden taşınmazların devir işlemlerinin yapılması (İlçe belediye ve tapu müdürlükleriyle yazışma yapılarak),	-	2016-2017	-Talep edilen devir sayısı -Gerçekleştirilen devir sayısı	
1.13.3	Yeni edinilen taşınmazların listeye alınması	-	2016-2020	-Yeni edinilen taşınmaz sayısı -Kayda geçirilen taşınmaz sayısı -Güncel listenin bulundurulması	

HEDEF 1.14		Her yıl mevcut su deposu, su kuyusu vb. yerlerin listelerini güncelleştirmek,			
HEDEFİN AÇIKLAMASI					
STRATEJİ 1.14		Mevcut su depoları, su kuyları vb. yerler incelenir ve listeler güncellenir.			
STRATEJİNİN AÇIKLAMASI					
Faaliyet No	**Faaliyetin Açıklaması**	**Kaynak ve Bütçe**	**Zaman ve Uygulama Periyodu**	**Başarı Ölçütleri**	**Sorumlu**
1.14.1	Devir tasfiye komisyonunun kararıyla gelen listelerin incelenmesi	-	2016	-Gelen Liste Sayısı -İncelenen Sayısı	Emlak ve Kamulaştırma Şube Müdürlüğü
1.14.2	İlgili Daire Başkanlıklarından listelerin istenmesi	-	2016-2020	-Gelen liste sayısı	Emlak ve Kamulaştırma Şube Müdürlüğü
1.14.3	Yeni edinilen taşınmazların listeye alınması	-	2016-2020	-Yeni edinilen taşınmaz sayısı -Kayda geçirilen Taşınmaz listesi	Emlak ve Kamulaştırma Şube Müdürlüğü

HEDEF 1.15		Her yıl hazine veya köy ortak alanında bulunan su kuyularının en az %20'sinin muvaffakatnamesini almak,			
HEDEFİN AÇIKLAMASI					
STRATEJİ 1.15		Köylerin ortak kullanım alanında bulunan su kuyularının ve depolarının köy ihtiyar heyetinin onayı alınarak bu yerlerin muvafakatnamesi alınır. Özel mülkiyetlerde ise ilgili kişilerin onayı alınır.			
STRATEJİNİN AÇIKLAMASI					
Faaliyet No	**Faaliyetin Açıklaması**	**Kaynak ve Bütçe**	**Zaman ve Uygulama Periyodu**	**Başarı Ölçütleri**	**Sorumlu**
1.15.1	-Listelerin incelenmesi	-	2016-2020	-İncelen liste sayısı	Emlak ve Kamulaştırma Şube Müdürlüğü
1.15.2	-Mahalle İhtiyar Heyetinden muvaffakatname almak,	-	2016-2020	-Alınan muvaffakatname sayısı	Emlak ve Kamulaştırma Şube Müdürlüğü
1.15.3	-Kuyuların Kayda geçirilmesi	-	2016-2020	-Kayda geçirilen kuyu sayısı	Emlak ve Kamulaştırma Şube Müdürlüğü

HEDEF 1.16		**Kurum adına devredilmiş ancak tapusu alınmamış gayrimenkullerin her yıl en az %20'sinin tapusunu tescil etmek,**			
HEDEFİN AÇIKLAMASI					
STRATEJİ 1.16		**Devir tasfiye komisyonuyla ŞUSKİ Genel Müdürlüğüne tahsis edilen taşınmazların listesi incelenir. Tapusu alınmamış gayrimenkullerin dosyaları hazırlanır. Dosyalar tapu müdrlüğüne gönderilir. Tapu tescil işlemleri gerçekleştirilir.**			
STRATEJİNİN AÇIKLAMASI					
Faaliyet No	**Faaliyetin Açıklaması**	**Kaynak ve Bütçe**	**Zaman ve Uygulama Periyodu**	**Başarı Ölçütleri**	**Sorumlu**
1.16.1	- Devir tasfiye komisyonunun kararıyla gelen listelerin incelenmesi	-	2016-2020	-Gelen Liste Sayısı -İncelenen Sayısı	Emlak ve Kamulaştırma Şube Müdürlüğü
1.16.2	İlgili Daire Başkanlıklarından listelerin istenmesi	-	2016-2020	-Gelen liste sayısı	Emlak ve Kamulaştırma Şube Müdürlüğü
1.16.3	Yeni edinilen taşınmazların listeye alınması	-	2016-2020	-Yeni edinilen taşınmaz sayısı -Kayda geçirilen Taşınmaz listesi	Emlak ve Kamulaştırma Şube Müdürlüğü
1.16.4	- Devir tasfiye komisyonunun kararıyla gelen listelerin incelenmesi	-	2016-2020	-Gelen Liste Sayısı -İncelenen Sayısı	Emlak ve Kamulaştırma Şube Müdürlüğü

HEDEF 1.17		**Her yıl kamulaştırma/ kiralama / irtifa hakkı taleplerini gerçekleştirmek**			
HEDEFİN AÇIKLAMASI					
STRATEJİ 1.17		**Kurum ve vatandaş talepleri doğrultusunda Yönetim Kurulu ve genel müdürlükten olur alınır. Kamulaştırma, kiralama ve irtifa hakkı dosyaları hazırlanır, kontrol edilir. Tescil ve kayıt işlemleri yapılır. Dosya arşivlenir.**			
STRATEJİNİN AÇIKLAMASI					
Faaliyet No	**Faaliyetin Açıklaması**	**Kaynak ve Bütçe**	**Zaman ve Uygulama Periyodu**	**Başarı Ölçütleri**	**Sorumlu**
1.17.1	Vatandaş taleplerinin alınması	-	2016-2020	-Gelen talep sayısı -İncelenen talep sayısı	Emlak ve Kamulaştırma Şube Müdürlüğü
1.17.2	Tapu ve krokilerin incelenmesi				Emlak ve Kamulaştırma Şube Müdürlüğü
1.17.3	-Dosyanın hazırlanması	-	2016-2020	-Hazırlanan dosya sayısı	Emlak ve Kamulaştırma Şube Müdürlüğü

1.17.4	-Yönetim Kurulu Kararının alınması	-	2016-2020	-Alınan Yönetim Kurulu Kararı sayısı	Emlak ve Kamulaştırma Şube Müdürlüğü
1.17.5	-Tescil ve kayıt işleminin yapılması	-	2016-2020	-Tescil edilen gayrimenkul sayısı -Kayıt yapılan gayrimenkul listesi	Emlak ve Kamulaştırma Şube Müdürlüğü
1.17.6	-Kamulaştırma/ kiralama/ İrtifa hakkı yapılması	22.370.000TL	2016-2020	-Yapılan kamulaştırma/kiralama/irtifa hakkı sayısı	Emlak ve Kamulaştırma Şube Müdürlüğü

AMAÇ 2.	**ATIKSU VE YETKİ VERİLDİĞİ TAKDİRDE DE YAĞMUR SUYUNU TOPLAYARAK KONTROLLÜ BİR ŞEKİLDE GERİ DÖNÜŞÜMÜNÜ SAĞLAMAK**				
AMACIN AÇIKLAMASI					
HEDEF 2.1.	**Her yıl en az bir ilçenin Kanalizasyon Ana ve ara kolektörleri, yetki verilmesi durumunda, yağmursuyu drenajının plan-projelerini hazırlamak veya hazırlatmak**				
HEDEFİN AÇIKLAMASI	Karacadağ Mahallesi Kanalizasyon Projesi Uğurlu Mahallesi Kanalizasyon Projesi Karaköprü Yağmursuyu Drenaj Projesi Sırrın Karşıyaka Yağmursuyu Drenaj Projesi				
STRATEJİ 2.1.	**Öncelikle ilçenin veya bölgenin altyapı eksikliği tespit edilir ve ardından ihtiyacın miktarını belirlemek amacı ile fizibilite çalışmaları yapılır, yapılacak altyapının kaynak belirlenmesi yapılır (Yaklaşık maliyeti hesaplanır), ardından kaynak arayışına başlanır. Kaynak bulunduğu taktirde kaynağın şartlarına göre değerlendirmeler yapılıp proje yapımı ve ihale süreci ardından uygulanmak üzere ilgili birime teslim edilir.**				
STRATEJİNİN AÇIKLAMASI					
Faaliyet No	**Faaliyetin Açıklaması**	**Kaynak ve Bütçe**	**Zaman ve Uygulama Periyodu**	**Başarı Ölçütleri**	**Sorumlu**
2.1.1	Proje alanının belirlenmesi	1.221.020 TL	2016-2020	-Tamamlama Süresi -Hedeflenen Bütçe -Gerçekleşen Bütçe	Plan Proje Dairesi Başkanlığı
2.1.2	Alanın Hali hazırının hazırlanması	3.663.060 TL	2016-2020	Halihazırı alınan alan sayısı Halihazırın bitirilme süresi	Plan Proje Dairesi Başkanlığı
2.1.3	İhtiyaç Analizinin yapılması	1.221.020 TL	2016-2020	İhtiyaçların belirlenme süresi Yapılan Analiz sayısı	Plan Proje Dairesi Başkanlığı
2.1.4	Ön Proje raporunun hazırlanması	3.663.060 TL	2016-2020	Hazırlanan ön proje rapor sayısı	Plan Proje Dairesi Başkanlığı
2.1.5	Proje hazırlanması için İhaleye çıkılması	-	2016-2020	Sonuçlanan ihale sayısı	Plan Proje Dairesi Başkanlığı
1.2.6	Proje hazırlanması/hazırlatılması	8.547.140 TL	2016-2020	Hazırlanan proje sayısı	Plan Proje Dairesi Başkanlığı

HEDEF 2.2	**Her yıl en az bir ilçenin Atıksu Arıtma Tesisi plan-projelerini hazırlamak veya hazırlatmak,**
HEDEFİN AÇIKLAMASI	Birecik AtıksuArıtma TesisiProje Yapım işi (İller Bankası) CeylanpınarAtıksuArıtma TesisiProje Yapım işi (YİKOB) ViranşehirAtıksuArıtma TesisiProje Yapım işi (AB)
STRATEJİ 2.2	**Öncelikle ilçenin veya bölgenin altyapı eksikliği tespit edilir ve ardından ihtiyacın miktarını belirlemek amacı ile fizibilite çalışmaları yapılır, yapılacak altyapının kaynak belirlenmesi yapılır (Yaklaşık maliyeti hesaplanır), ardından kaynak arayışına başlanır. Kaynak bulunduğu taktirde kaynağın şartlarına göre değerlendirmeler yapılıp proje yapımı ve ihale süreci ardından uygulanmak üzere ilgili birime teslim edilir.**
STRATEJİNİN AÇIKLAMASI	

Faaliyet No	Faaliyetin Açıklaması	Kaynak ve Bütçe	Zaman ve Uygulama Periyodu	Başarı Ölçütleri	Sorumlu
2.2.1	Proje alanının belirlenmesi	610.510 TL	2016-2020	-Tamamlama Süresi -Hedeflenen Bütçe -Gerçekleşen Bütçe	Plan Proje Dairesi Başkanlığı
2.2.2	Alanın Hali hazırının hazırlanması	1.831.530 TL	2016-2020	Halihazırı alınan alan sayısı Halihazırın bitirilme süresi	Plan Proje Dairesi Başkanlığı
2.2.3	İhtiyaç Analizinin yapılması	610.510 TL	2016-2020	İhtiyaçların belirlenme süresi Yapılan Analiz sayısı	Plan Proje Dairesi Başkanlığı
2.2.4	Ön Proje raporunun hazırlanması	1.831.530 TL	2016-2020	Hazırlanan ön proje rapor sayısı	Plan Proje Dairesi Başkanlığı
2.2.5	Proje hazırlanması için İhaleye çıkılması	-	2016-2020	Sonuçlanan ihale sayısı	Plan Proje Dairesi Başkanlığı
2.2.6	Proje hazırlanması/hazırlatılması	4.273.570 TL	2016-2020	Hazırlanan proje sayısı	Plan Proje Dairesi Başkanlığı

HEDEF 2.3		**Her yıl en az bir atıksu arıtma tesisinin inşaatını başlatmak,**			
HEDEFİN AÇIKLAMASI		Çevreye zarar veren atıksuların arıtılması için modern atıksu arıtma tesisleri inşa ederek geri dönüşümünün sağlanması			
STRATEJİ 2.3		**Kanalizasyon ve atık suların ıslahı için tesis kurmak**			
STRATEJİNİN AÇIKLAMASI					
Faaliyet No	**Faaliyetin Açıklaması**	**Kaynak ve Bütçe**	**Zaman ve Uygulama Periyodu**	**Başarı Ölçütleri**	**Sorumlu**
2.3.3	Etüt ve analizin yapılması	35.00 TL	2016-2020	-Yer analizi sayısı -Tesis yeterliliği -ihtiyacı giderilen nüfus sayısı -İmar a açılan yer sayısı	Yatırım İnşaat Daire Başkanlığı
2.3.4	Proje hazırlanması ve Yaklaşık maliyetin hazırlanması	100.000 TL	2016-2020	-Kullanılacak malzemelerin kalitesi -Belirlenen Sanat yapılarına uygunluk -Zemin cinsi ile ilgili rapor uygunluğu	Yatırım İnşaat Daire Başkanlığı
2.3.5	İhaleye çıkılması	50.000 tl	2016-2020	- İhaleye gelen itiraz sayısı -Teknik Şartnameye gelen itiraz sayısı	Yatırım İnşaat Daire Başkanlığı
2.3.6	Uygulama	10.000.000 tl	2016-2020	-Projeye uygunluk -İhtiyacı karşılamak -mağduriyeti Giderilen hane adedi -Atıksuyu kullanılabilir hijyenik hale getirmek	Yatırım İnşaat Daire Başkanlığı

HEDEF 2.4		**Her yıl merkez ve kırsal alanlarda en az 100 km atıksu şebekesi döşemek,**			
HEDEFİN AÇIKLAMASI		Atıksu şebekesi olamayan yerlerde yeni şebeke döşenmesi			
STRATEJİ 2.4		**Büyük mahallelerden kanalizasyon ve atık suların mahalle dışına çıkarılması. Köylerde kanalizasyon ve atık suların foseptikler ile köy dışına çıkarılması**			
STRATEJİNİN AÇIKLAMASI					
Faaliyet No	**Faaliyetin Açıklaması**	**Kaynak ve Bütçe**	**Zaman ve Uygulama Periyodu**	**Başarı Ölçütleri**	**Sorumlu**
2.4.1	-Yeni açılan imar yerlerinin ve ek olarak yapılan evlerin incelenmesi	-	2016-2020	- Yeni imara açılan yer sayısı -Ek yapılan ev tespiti	Yatırım İnşaat Daire Başkanlığı

2.4.2	Etüd (inceleme)	150.000 TL	2016-2020	-Yer ve Güzergah tespitinin uygunluğu -Döşenecek boru çapının uygunluğu -Döşenecek boru miktarı ve cinsi	Yatırım İnşaat Daire Başkanlığı
2.4.3	Proje hazırlanması ve Yaklaşık maliyetin hazırlanması	250.000 TL	2016-2020	-Zemin özellikleri -Belirlenen Sanat yapıları(Vantüs tahliye, vana,boru ,pano) durumu -Tespit edilen güzergah	Yatırım İnşaat Daire Başkanlığı
2.4.4	İhaleye çıkılması	20.000 TL	2016-2020	-İhaleye gelen itiraz sayısı -Teknik Şartnameye gelen itiraz sayısı	Yatırım İnşaat Daire Başkanlığı
2.4.5	Uygulama	45.000.000 TL	2016-2020	-Belirlenen toplam şebeke miktarını -Vatandaş şikayet sayısı	Yatırım İnşaat Daire Başkanlığı

HEDEF 2.5	**Her yıl yeni açılan cadde ve sokakların atıksu ve yağmursuyu şebekelerini döşemek,**				
HEDEFİN AÇIKLAMASI	Atıksu şebekesi olamayan yerlerde yeni şebeke döşenmesi				
STRATEJİ 2.5	**Gelişim dahilindeki yeni evlere atık ve yağmursuyu döşenmesi**				
STRATEJİNİN AÇIKLAMASI					
Faaliyet No	**Faaliyetin Açıklaması**	**Kaynak ve Bütçe**	**Zaman ve Uygulama Periyodu**	**Başarı Ölçütleri**	**Sorumlu**
2.5.1	Etüt (Yer tespiti ve Analiz)	20.000 TL	2016-2020	- Yeni açılan cadde ve sokak sayısı -Yağış miktarı -Nüfus yoğunluğu -Boru çapının uygunluğu	Yatırım İnşaat Daire Başkanlığı
2.5.2	Proje hazırlanması ve Yaklaşık maliyetin hazırlanması	50.000 TL	2016-2020	-Belirlenen şebekenin güzergahın uygunluğu -Metraj -Belirlenen Sanat yapıları -Zemin cinsinin uygunluğu	Yatırım İnşaat Daire Başkanlığı
2.5.3	İhaleye çıkılması	10.000 TL	2016-2020	-İhaleye gelen itiraz sayısı -Teknik Şartnameye gelen itiraz sayısı	Yatırım İnşaat Daire Başkanlığı

2.5.4	Uygulama	15.000.000 TL	2016-2020	-Projeye uygunluk -İhtiyacı karşılamak -Vatandaş mağduriyetini gidermek	Yatırım İnşaat Daire Başkanlığı

HEDEF 2.6	**Her yıl her ilçede en az bir prestijli caddenin yağmur drenajı ve atıksu şebekesi eksiklerini tamamlamak,**				
HEDEFİN AÇIKLAMASI	Büyükşehir Belediyesinin ilçelerdeki üst yapısı yenilenen caddelerin alt yapı eksiklerinin tamamlanması				
STRATEJİ 2.6	**Yeni veya eski caddelerde daha sağlıklı trafik akışı için , vatandaşın o caddeler üzerindeki ihtiyaçlarını daha rahat giderebilmesi amaçlanmaktadır**				
STRATEJİNİN AÇIKLAMASI					
Faaliyet No	**Faaliyetin Açıklaması**	**Kaynak ve Bütçe**	**Zaman ve Uygulama Periyodu**	**Başarı Ölçütleri**	**Sorumlu**
2.6.1	Etüt (Yer tespiti ve Analiz)	25.000 TL	2016-2020	-Drenaj ve Atıksu şebeke eksikliği olan ilçe sayısı -Yağış miktarı -gelen talep sayısı	Yatırım İnşaat Daire Başkanlığı
2.6.2	Proje hazırlanması ve Yaklaşık maliyetin hazırlanması	20.000 TL	2016-2020	-Belirlenen ilçede boru döşenecek güzergah uygunluğu -Belirlenen Sanat yapılarına uygunluk	Yatırım İnşaat Daire Başkanlığı
2.6.3	İhaleye çıkılması	15.000 TL	2016-2020	-İhaleye gelen itiraz sayısı -Teknik Şartnameye gelen itiraz sayısı	Yatırım İnşaat Daire Başkanlığı
2.6.4	Uygulama	1.500.000 TL	2016-2020	-Projeye uygunluk -ihtiyacı karşılanan vatandaş sayısı -Vatandaş mağduriyetini gidermek	Yatırım İnşaat Daire Başkanlığı

HEDEF 2.7	**5 yılda 5 atıksu arıtma tesisi devreye alarak işletmek / işletilmesini sağlamak,**
HEDEFİN AÇIKLAMASI	
STRATEJİ 2.7	**Siverek atıksu arıtma tesisi işletmeye alınmıştır.** **Bozova ve Hilvan atıksu arıtma tesislerinin 2017 itibari ile işletilmeye alınması öngörülmektedir.** **Merkez atıksu arıtma tesisi 2018 yılı itibari ile işletilmeye alınacaktır.** **Ceylanpınar atıksu arıtma tesisi revize projesi ihale aşamasında olup işletmeye hazır hale getirilmesi beklenilmektedir.**
STRATEJİNİN AÇIKLAMASI	

Faaliyet No	Faaliyetin Açıklaması	Kaynak ve Bütçe	Zaman ve Uygulama Periyodu	Başarı Ölçütleri	Sorumlu
2.7.1	İnşaatı tamamlanan atık su arıtma tesislerini devreye alarak işletmek veya bu konuda hizmet satın alarak işletilmesini sağlamak.	1.200.000 TL	2016-%100	-İşletilen tesis sayısı (adet)	Atıksu arıtma tesisleri şube müdürlüğü
		2.000.000 TL	2017-%100		
		4.500.000 TL	2018-%100		
		5.500.000 TL	2019-%100		
		6.500.000 TL	2020-%100		
2.7.2	İl sınırları içerisinde bulunan tüm Atıksu arıtma tesislerinin işletilmesinde ve su dezenfeksiyonunu sağlamak amacıyla kullanılmak üzere gerekli tüm kimyasal madde alımını yapmak.	-	2016-%0	- Alınan Klor (ton) -Alınan Polielektrolit (ton)	Atıksu arıtma tesisleri şube müdürlüğü
		350.000 TL	2017-%100		
		500.000 TL	2018-%100		
		1.000.000 TL	2019-%100		
		1.200.000 TL	2020-%100		
2.7.3	Tüm mekaniksel, elektriksel ve otomasyon teçhizatının her birinin künyesinde bulunan sıklıkta bakımlarını yapmak/yaptırmak. Arıza giderimini sağlanmak ve gerektiğinde malzeme alımını yapmak/ yaptırmak.	-	2016-%100	-Yapılan bakım onarım sayısı(adet) -Yapılan hizmet alımı sayısı(TL) -Alınan Malzeme sayısı (adet)	Atık su arıtma tesisleri şube müdürlüğü
		-	2017-%100		
		-	2018-%100		
		-	2019-%100		
		-	2020-%100		
2.7.4	İşletmelerde belirlenen noktalara kalem okuyucu konulması.	-	2016-%100	Takılan kalem okuyucu sayısı (adet)	Atıksu arıtma tesisleri şube müdürlüğü
		10.000 TL	2017-%100		
		20.000 TL	2018-%100		
		10.000 TL	2019-%100		
		10.000 TL	2020-%100		

HEDEF 2.8		Her yıl içme ve kullanma suların hazırlanması ile Evsel ve endüstriyel atıksuların özelliklerinin belirlenmesi konularında en az 1 araştırma yapmak,			
HEDEFİN AÇIKLAMASI					
STRATEJİ 2.8					
STRATEJİNİN AÇIKLAMASI					
Faaliyet No	**Faaliyetin Açıklaması**	**Kaynak ve Bütçe**	**Zaman ve Uygulama Periyodu**	**Başarı Ölçütleri**	**Sorumlu**
2.8.1	Literatür taraması yapılması	2.000 TL	2016-2020	-Araştırılan literatür sayısı -Abone olunan literatür sayısı	Su ve Atıksu Teknolojileri Daire Başkanlığı
2.8.2	Bulguların Yorumlanması	3.000 TL	2016-2020	-Bulunan bulgu sayısı -Yorumlanan bulgu sayısı -Kurum bulgularıyla yapılan karşılaştırma	Su ve Atıksu Teknolojileri Daire Başkanlığı
2.8.3	Araştırma raporunun hazırlanması ve tüm birimlerle paylaşılması	5.000 TL	2016-2020	-Rapor hazırlama süresi -Raporun Gönderildiği birim sayısı	Su ve Atıksu Teknolojileri Daire Başkanlığı

HEDEF 2.9		Her yıl Su ve Atıksu Teknolojileri konusunda en az 1 Konferans, Sempozyum vb etkinliklere katılmak,			
HEDEFİN AÇIKLAMASI					
STRATEJİ 2.9					
STRATEJİNİN AÇIKLAMASI					
Faaliyet No	**Faaliyetin Açıklaması**	**Kaynak ve Bütçe**	**Zaman ve Uygulama Periyodu**	**Başarı Ölçütleri**	**Sorumlu**
2.9.1	Ulusal ve Uluslararası Yapılacak	-	2016-2020	-Tespit edilen etkinlik Sayısı	Su ve Atıksu Teknolojileri Daire Başkanlığı
	etkinliklerin tespiti			-Katılım sağlanılabilecek etkinlik sayısı	
2.9.2	Etkinliğe katılım sağlanması	5.000 TL	2016-2020	-Ulusal katılım sağlanan etkinlik sayısı -Uluslararası katılım sağlanan etkinlik sayısı	Su ve Atıksu Teknolojileri Daire Başkanlığı
2.9.3	Etkinlik sonrası kazanımların tüm birimlerle paylaşılması	1.000 TL	2016-2020	-Birimlerle yapılan etkinlik paylaşım toplantı sayısı -Birimlerin memnuniyet %'si	Su ve Atıksu Teknolojileri Daire Başkanlığı

HEDEF 2.10	Her yıl Su ve Atıksu Teknolojileri konusunda en az 1 proje hazırlamak				
HEDEFİN AÇIKLAMASI					
STRATEJİ 2.10					
STRATEJİNİN AÇIKLAMASI					
Faaliyet No	**Faaliyetin Açıklaması**	**Kaynak ve Bütçe**	**Zaman ve Uygulama Periyodu**	**Başarı Ölçütleri**	**Sorumlu**
2.10.1	Şanlıurfa'da Su ve Atıksu Konularındaki sorunların tespiti	5.000 TL	2016-2020	-Tespit edilen sorun sayısı -Çözüm bulunabilecek sorun sayısı	Su ve Atıksu Teknolojileri Daire Başkanlığı
2.10.2	Sorunların çözümü için Fon araştırması yapılması	5.000 TL	2016-2020	-Araştırılan Fon kaynağı sayısı -Destek alınabilecek fon sayısı	Su ve Atıksu Teknolojileri Daire Başkanlığı
2.10.3	Sorunlar içi Proje hazırlanması ve ilgili Fon kaynağına sunulması	15.000 TL	2016-2020	-Hazırlanan Proje Sayısı -Onaylanan Proje sayısı	Su ve Atıksu Teknolojileri Daire Başkanlığı
2.10.4	Projenin Uygulamaya geçilmesi ve sorunun çözüme kavuşturulması	5.000 TL	2016-2020	-Uygulanan Proje Sayısı -Çözüme kavuşturulan sorun sayısı	Su ve Atıksu Teknolojileri Daire Başkanlığı

AMAÇ 3.	**ULUSAL VE ULUSLARARASI STANDARTLARA UYGUN İÇME SUYU VE ATIK SU ARITIMINI ETKİLİ VE VERİMLİ BİR ŞEKİLDE SAĞLAMAK.**
AMACIN AÇIKLAMASI	
HEDEF 3.1	**Her yıl arıtma tesisinde en az 60 milyon m3 kaliteli içme suyu sağlamak,**
HEDEFİN AÇIKLAMASI	
STRATEJİ 3.1	**İçme suyu arıtma tesislerimizin kesintisiz çalışmasını sağlamak amacıyla bakım onarım çalışmalarını zamanında yapmak ve oluşabilecek arızalar için gerekli önlemleri almak ve gerektiğinde malzeme alımını yapmak.**
STRATEJİNİN AÇIKLAMASI	

Faaliyet No	Faaliyetin Açıklaması	Kaynak ve Bütçe	Zaman ve Uygulama Periyodu	Başarı Ölçütleri	Sorumlu
3.1.1	Şanlıurfa merkez içme suyu arıtma tesisinin işletilmesinin sağlanması.	-	2016-%100	-İçme suyu Arıtma tesisi çalışma süresi -Şehre verilen yıllık su miktarı -	İçme Suyu Arıtma Tesisleri Şube Müdürlüğü
		-	2017-%100		
		-	2018-%100		
		-	2019-%100		
		-	2020-%100		
3.1.2	Merkez içmesuyu arıtma tesisinde Kimya binasına aktif karbon ünitesinin kurulması ve işletilmesi.	-		-Yapılan ünite sayısı.(adet) -Ünitenin yapılma süresi	İçme Suyu Arıtma Tesisleri Şube Müdürlüğü
		75.000 TL	2017-%100		
		-			
		-			
		-			
3.1.3	Tüm mekaniksel, elektriksel ve otomasyon teçhizatının her birinin künyesinde bulunan sıklıkta bakımlarını yapmak/yaptırmak.Arıza giderimini sağlanmak ve gerektiğinde malzeme alımını yapmak/ yaptırmak.	120.000 TL	2016-%100	-İlgili tüm enstrümanlar (adet) -Çıkan Arıza Sayısı -Giderilen Arıza sayısı -Alınan Malzeme Sayısı	İçme Suyu Arıtma Tesisleri Şube Müdürlüğü
		250.000 TL	2017-%100		
		500.000 TL	2018-%100		
		750.000 TL	2019-%100		
		1.000.000 TL	2020-%100		
3.1.4	Merkez içme suyu arıtma tesisinin işletilmesinde ve su dezenfeksiyonunu sağlamak amacıyla gerekli tüm kimyasal madde alımını yapmak.	500.000 TL	2016-%100	-Alınan Gaz klor (ton) -Alınan PAC-S (ton) -Alınan Polieletrolit (kg)	İçme Suyu Arıtma Tesisleri Şube Müdürlüğü
		750.000 TL	2017-%100		
		950.000 TL	2018-%100		
		1.000.000 TL	2019-%100		
		1.250.000 TL	2020-%100		
3.1.5	İşletmelerde belirlenen noktalara kalem okuyucu konulması.	10.000 TL	2016-%100	-Takılan Kalem okuyucu Sayısı (adet)	İçme Suyu Arıtma Tesisleri Şube Müdürlüğü
		-	2017-%100		
		30.000 TL	2018-%100		
		20.000 TL	2019-%100		
		20.000 TL	2020-%100		

HEDEF 3.2	**Her yıl arıtma sistemleri kurulan mahallelerde içme suyu dezenfeksiyonunda klor ölçümlerini 0,3-0,5 ppm değerleri arasında kalmasını sağlamak,**
HEDEFİN AÇIKLAMASI	
STRATEJİ 3.2	**Sıvı Klor teminini zamanında sağlayarak içme suyu klorlamasını ve bakiye klor miktarının kontrol altında tutulmasını sağlamak.**
STRATEJİNİN AÇIKLAMASI	

Faaliyet No	Faaliyetin Açıklaması	Kaynak ve Bütçe	Zaman ve Uygulama Periyodu	Başarı Ölçütleri	Sorumlu
3.2.1	Merkez ilçelerimizin kullandığı içme suyu kaynaklarının klorlanmasını sağlamak amacıyla; en geç 3 gün içerisinde klor sevkiyatını yapmak.	1.000.000 TL	2016 - 600 noktaya sıvı klor dağıtımı	-Arıtma sistemleri için temin edilen klor miktarı (kg) - Sıvı klor sevkiyat süresi -Ölçülen Bakiye klor Değerleri	İçme Suyu Arıtma Tesisleri Şube Müdürlüğü
		3.000.000 TL	2017-400 noktaya yeni sistem kurulumu 1000 noktaya sıvı klor dağıtımı		
		4,500.000 TL	2018- 500 noktaya yeni sistem kurulumu 1500 noktaya sıvı klor dağıtımı		
		6.000.000 TL	2019- 250 noktaya yeni sistem kurulumu 1750 noktaya sıvı klor dağıtımı		
		8.000.000 TL	2020-250 noktaya yeni sistem kurulumu 2000 noktaya sıvı klor dağıtımı		
3.2.2	İçmesuyu arıtma tesislerinin olmadığı mahallelerde arıtma sistemlerinin kurulmasını sağlamak.	-	2016-0	-Mevcut arıtma sistemi (adet) -Yeni kurulan arıtma sistemi (adet)	İçme Suyu Arıtma Tesisleri Şube Müdürlüğü
		1.600.000 TL	2017-400 yeni sistem kurulumu		
		2.000.000 TL	2018-500 yeni sistem kurulumu		
		1.5000.000 TL	2019-250 yeni sistem kurulumu		
		1.500.000 TL	2020-250 yeni sistem kurulumu		

HEDEF 3.3	**Talep edilen endüstriyel atıksuları deşarj kalite kontrol ruhsatını en geç 3 gün içerisinde vermek ve ruhsat verilen tesisleri yılda en az 2 kez kontrol etmek.**
HEDEFİN AÇIKLAMASI	
STRATEJİ 3.3	
STRATEJİNİN AÇIKLAMASI	

Faaliyet No	Faaliyetin Açıklaması	Kaynak ve Bütçe	Zaman ve Uygulama Periyodu	Başarı Ölçütleri	Sorumlu
3.3.1	Görev alanımız içerisinde bulunan tüm endüstri kuruluşlarını yılda 2 kez denetleyerek gerekli görülen kuruluşlara arıtma veya ön arıtma tesislerini kurdurmak.	-	2016-%100	-Yapılan Denetim Sayısı -Kurdurulan Arıtma Sayısı -Kurdurulan Ön Arıtma Sayısı	Çevre Koruma ve Kontrol Şube Müdürlüğü
		-	2017-%100		
		-	2018-%100		
		-	2019-%100		
		-	2020-%100		
3.3.2	Arıtma/ Ön arıtma tesislerinin periyodik kontrollerini sağlamak.	-	2016-%100	-Planlanan Periyodik kontrol Sayısı -Gerçekleşen Periyodik kontrol Sayısı	Çevre Koruma ve Kontrol Şube Müdürlüğü
		-	2017-%100		
		-	2018-%100		
		-	2019-%100		
		-	2020-%100		
3.3.3	Mevcut ve yeni kurulacak endüstriyel kuruluşlara her tesis için kurulmadan önce ve sonra olmak üzere 1 kez iletişim kurarak çevre ve insan sağlığına duyarlı bir bilinç oluşturmak.	-	2016-%100	-Mevcut Tesis Sayısı -Yeni Kurulan Tesis Sayısı -Yapılan iletişim Sayısı	Çevre Koruma ve Kontrol Şube Müdürlüğü
		15.000 TL	2017-%100		
		20.000 TL	2018-%100		
		25.000 TL	2019-%100		
		30.000 TL	2020-%100		

HEDEF 3.4	**Her yıl birimde kalite standartlarının sürekliliğini sağlayarak; su kalite kontrol laboratuvarlarında yılda en az 2 parametreden akredite olmak,**
HEDEFİN AÇIKLAMASI	
STRATEJİ 3.4	**TUBİTAK ve UME den yeterlilik testi analizlerini yapmak ve TURKAK denetim başvurusu yapmak.**
STRATEJİNİN AÇIKLAMASI	

Faaliyet No	Faaliyetin Açıklaması	Kaynak ve Bütçe	Zaman ve Uygulama Periyodu	Başarı Ölçütleri	Sorumlu
3.4.1	TURKAK 17025 kapsamında laboratuvarımızda TUBİTAK UME Yeterlilik Test Çalışması yaparak bu parametrelerden akredite olmak	7.000 TL	2016-2 parametre	-TUBİTAK UME Yeterlilik Test Sertifika ve Rapor Sayısı -Akredite Olunan Parametre Sayısı -Yapılan Test Çalışma Sayısı	Su Kalite Kontrol ve Laboratuvar Şube Müdürlüğü
		10.000TL	2017-5 parametre		
		12.000TL	2018-5 parametre		
		14.000TL	2019-7 parametre		
		18.000TL	2020-7parametre		
3.4.2	Her yıl ölçüm yapan tüm cihazların kalibrasyonunu yapmak/yaptırmak	10.000 TL	2016-%100	Kalibrasyonu yapılan cihazların sayısı	Su Kalite Kontrol ve Laboratuvar Şube Müdürlüğü
		20.000 TL	2017-%100		
		22.000 TL	2018-%100		
		25.000 TL	2019-%100		
		27.000 TL	2020-%100		
3.4.3	Laboratuarın teknolojileri geliştirilmiş cihazlarla desteklenmesi	-	2016-0	Laboratuarlarımızdaki mevcut teknolojik cihaz sayısı (adet) - Laboratuarlarımızdaki yeni alınan teknolojik cihaz sayısı (adet)	Su Kalite Kontrol ve Laboratuvar Şube Müdürlüğü
		400.000 TL	2017-1 adet		
		50.000 TL	2018-1 adet		
		50.000 TL	2019-1 adet		
		50.000 TL	2020-1 adet		

HEDEF 3.5	**Her yıl kimya laboratuvarında 3000 analiz, mikrobiyoloji laboratuvarında 550 analiz, atıksu laboratuvarında 100 analiz yapmak,**
HEDEFİN AÇIKLAMASI	
STRATEJİ 3.5	**Numunelerin alınması laboratuvara getirilmesi ve analizlerin yapılarak raporlanması.**
STRATEJİNİN AÇIKLAMASI	

Faaliyet No	Faaliyetin Açıklaması	Kaynak ve Bütçe	Zaman ve Uygulama Periyodu	Başarı Ölçütleri	Sorumlu
3.5.1	Merkezde şu an aktif olan ve İlçelerde devreye alınacak içme suyu ve atıksu arıtma tesisleri laboratuarlarının işletilmesini ve gerekli kimyasal sarf malzemenin alımını yapmak.	20.000 TL	2016-%100	-Mevcut laboratuar sayısı (adet) -Yeni yapılan laboratuvar sayısı Alınan kimyasal malzeme miktarı	Su Kalite Kontrol ve Laboratuvar Şube Müdürlüğü
		55.000 TL	2017-%100		
		100.000 TL	2018-%100		
		120.000 TL	2019-%100		
		150.000 TL	2020-%100		
3.5.2	İçme suyu kaynaklarından ve şebekelerden ilgili yönetmelikler dahilinde belirtilen sıklık ve sayıda numuneler alınarak kontrollerini yapmak veya yaptırmak.	2.140.000 TL	2016- 6100 adet analiz	Kaynaktan alınan numumne sayısı Şebekeden alınan nümune sayısı -Analiz edilen numune sayısı (adet)	Su Kalite Kontrol ve Laboratuvar Şube Müdürlüğü
		2.255.000 TL	2017-6300 adet		
		2.255.000 TL	2018-6350 adet		
		2.255.000 TL	2019-6350 adet		
		2.255.000 TL	2020-6350 adet		
3.5.3	Kimyasal Madde depo alanı oluşturmak.	-	2016-0	-Oluşturulan depo sayısı (adet) -Oluşturulan deponun alanı (m2)	Su Kalite Kontrol ve Laboratuvar Şube Müdürlüğü
		25.000 TL	20 17-1 Depo		
		-	2018-1 Depo		
		-	2019- 0 Depo		
		-	2020- 0 Depo		
3.5.4	İçilebilir suyun kimyasal analiz sonuçlarını en geç 5 saat içerisinde vermek.	-	2016-%0	-Analiz Raporunun oluşturulması süresi -Yapılan Analiz sayısı -Yapılan Analiz süresi	Su Kalite Kontrol ve Laboratuvar Şube Müdürlüğü
		-	2017- % 50		
		-	2018-% 100		
		-	2019-%100		
		-	2020-%100		
3.5.5	Daire Başkanlığı bünyesinde Laboratuvar Otomasyonu sistemini kurmak.	-	2016-% 0	-Laboratuar otomasyon sisteminin kullanılıyor olması.	Su Kalite Kontrol ve Laboratuvar Şube Müdürlüğü
		35000	2017- %50		
		15.000	2018 - %100		
		-	2019-%100		
		-	2020-%100		
3.5.6	Laboratuarlarda göz duşu alanı oluşturmak.	1.000 TL	2016-1 Adet	- Mevcut göz duşu sayısı.	Su Kalite Kontrol ve Laboratuvar
		1.000 TL	2017-1 Adet		

		1.000 TL	2018-1 Adet	Laboratuarlarda oluşturulan göz duşu sayısı.	Şube Müdürlüğü
		1.000 TL	2019-1 Adet		
		1.000 TL	2020-1 Adet		
3.5.7	Tse En Iso 9001 Kalite Yönetim Sisteminin Sürekliliğini Sağlamak İçin Eğitim Ve Danışmanlık Hizmeti Almak.	40.000 TL	2016-%100	-Alınan Eğitim sayısı (adet) -Eğitimin süresi	Tüm Şube Müdürlükleri
		100.000 TL	2017-%100		
		135.000 TL	2018-%100		
		170.000 TL	2019-%100		
		220.000 TL	2020-%100		

HEDEF 3.6	**Her yıl görev alanı içerisinde bulunan su havzalarının en az 2 kez kontrol etmek ve yılda en az 500 ağaç dikmek,**
HEDEFİN AÇIKLAMASI	
STRATEJİ 3.6	Yıl içinde zamanlama planı yaparak uygun görülen zaman ve mevsimde ağaçlandırma yapmak ve havza kontrolünü sağlayarak içme suyu havzalarımızın kirlenmesini önlemek.
STRATEJİNİN AÇIKLAMASI	

Faaliyet No	Faaliyetin Açıklaması	Kaynak ve Bütçe	Zaman ve Uygulama Periyodu	Başarı Ölçütleri	Sorumlu
3.6.1	Koruma alanlarında, koruma bantları göz önüne alınarak yönetmelikler gereğince uygun görülmeyen yapılaşmaların durdurulması ve engellenmesini sağlamak amacı ile başvuruları gözden geçirerek ayda 1 kez yerinde incelemelerde bulunmak.	-	2016-%100	-Yapılan İnceleme Sayısı -Tespit edilen uygunsuz yapı sayısı -Engellenen yapı sayısı -Verilen yapı izni sayısı	Çevre Koruma ve Kontrol Şube Müdürlüğü
		-	2017-%100		
		-	2018-%100		
		-	2019-%100		
		-	2020-%100		
3.6.2	Yeşil alanların bakımını yapmak ve su kaynaklarının çevresinin ağaçlandırılmasını sağlamak.	2.000 TL	2016-500Adet	-Dikilen Ağaç Sayısı -Mevcut Ağaç Sayısı	Çevre Koruma ve Kontrol Şube Müdürlüğü
		4.000 TL	2017-500 adet		
		4.500 TL	2018-500 adet		
		5.000 TL	2019-500 adet		
		5.500 TL	2020-500 adet		

HEDEF 3.7	**Merkez İlçe depolarında her yıl en az iki kez periyodik bakım yapmak, ana isale hatlarında ve depolarda oluşabilecek arızalara en geç 2 saat içerisinde müdahale etmek, su depolarının ve pompa istasyonlarının otomasyon, bakım onarım ve temizlik çalışmalarını yapmak.**
HEDEFİN AÇIKLAMASI	
STRATEJİ 3.7	**Depoların pompa istasyonlarının ve ana isale hatlarının bakım onarım çalışmalarının kesintisiz bir şekilde yapmak.**
STRATEJİNİN AÇIKLAMASI	

Faaliyet No	Faaliyetin Açıklaması	Kaynak ve Bütçe	Zaman ve Uygulama Periyodu	Başarı Ölçütleri	Sorumlu
3.7.1	Tüm mekaniksel, elektriksel ve otomasyon teçhizatının her birinin künyesinde bulunan sıklıkta bakımlarını yapmak/yaptırmak. Arıza giderimini sağlanmak ve gerektiğinde malzeme alımını yapmak/ yaptırmak.	500.000 TL	2016-%100	-Çıkan Arıza Sayısı -Giderilen Arıza sayısı -Alınan Malzeme Sayısı	Depolar ve Ana İsale Hatları Şube Müdürlüğü
		2.000.000 TL	2017-%100		
		1.000.000 TL	2018-%100		
		1.250.000 TL	2019-%100		
		1.500.000 TL	2020-%100		
3.7.2	İl, ilçe ve kırsaldaki mahallelerin (eski köyler) içme suyu depolarının temizliğini yapmak/yaptırmak.	300.000 TL	2016- 20 depo	-Yapılan otomasyon sayısı (adet) -Temizlenen depo sayısı (adet) -Bakım onarımı yapılan depo sayısı (adet	Depolar ve Ana İsale Hatları Şube Müdürlüğü
		250.000 TL	2017-30 depo		
		350.000 TL	2018-50 depo		
		450.000 TL	2019-80 depo		
		500.000 TL	2020-100 depo		
3.7.3	İşletmelerde belirlenen noktalara kalem okuyucu konulması.	10.000 TL	2016-%100	Takılan kalem okuyucu sayısı (adet)	Depolar ve Ana İsale Hatları Şube Müdürlüğü
		10.000 TL	2017-%0		
		30.000 TL	2018-%100		
		20.000 TL	2019-%100		
		20.000 TL	2020-%100		

STRATEJİNİN AÇIKLAMASI	

Faaliyet No	Faaliyetin Açıklaması	Kaynak ve Bütçe	Zaman ve Uygulama Periyodu	Başarı Ölçütleri	Sorumlu
3.8.1	Literatür taraması yapılması	2.000 TL	2016-2020	-Araştırılan literatür sayısı -Abone olunan literatür sayısı	Su ve Atıksu Teknolojileri Daire Başkanlığı
3.8.2	Bulguların Yorumlanması	3.000 TL	2016-2020	-Bulunan bulgu sayısı -Yorumlanan bulgu sayısı -Kurum bulgularıyla yapılan karşılaştırma	Su ve Atıksu Teknolojileri Daire Başkanlığı
3.8.3	Araştırma raporunun hazırlanması ve tüm birimlerle paylaşılması	5.000 TL	2016-2020	-Rapor hazırlama süresi -Raporun Gönderildiği birim sayısı	Su ve Atıksu Teknolojileri Daire Başkanlığı

AMAÇ 4.	**MEVCUT İÇME SUYU VE KANALİZASYON ŞEBEKE HATLARINI SAYISALLAŞTIRARAK DİJİTAL ORTAMDA ERİŞİLEBİLİR YAPMAK, PERİYODİK BAKIM VE ÇIKABİLECEK ARIZALARIN GİDERİLMESİNDE SÜREYİ KISALTARAK, ÜST YAPI (Asfalt, Kaldırım, Parke Taşı vb.) ve DİĞER ALTYAPI HATLARINA (Telekom, Dedaş, Doğalgaz, vb.) VERİLEN TAHRİBATLARI MİNİMİZE ETMEK.**				
AMACIN AÇIKLAMASI					
HEDEF 4.1	**Her yıl mevcut şebeke hatlarının en az %20'sini sayısallaştırarak dijital ortamda erişilebilir yapmak,**				
HEDEFİN AÇIKLAMASI					
STRATEJİ 4.1	taktirde kaynağın şartlarına göre değerlendirmeler yapılıp proje yapımı ve ihale süreci ardından uygulanmak üzere ilgili birime teslim edilir.				
STRATEJİNİN AÇIKLAMASI	Şebeke projelerini ilgili ekiplere vererek sahada sağlıklaştırma çalışmasını yapmak.				
Faaliyet No	**Faaliyetin Açıklaması**	**Kaynak ve Bütçe**	**Zaman ve Uygulama Periyodu**	**Başarı Ölçütleri**	**Sorumlu**
4.1.1	**Şebeke projelerinin imar üzerine oturtulması**	280.000 TL	2016-2020	sayısalaştırılan şebeke uzunluğu Toplam şebeke uzunluğu Sayılaştırılan şebeke hat uzunluğunun oranı	İçme suyu şube müdürlüğü
4.1.2	**Şebeke projelerinin sahada noktasal olarak teyidi**	400.000 TL	2016-2020		İçme suyu şube müdürlüğü

4.1.3	**Saha raporlarına istinaden projelerin güncellenmesi**	300.000 TL	2016-2020		İçme suyu şube müdürlüğü
4.1.4	**Güncellenmiş projelerin kurum onayına sunulması**	400.000 TL	2016-2020		İçme suyu şube müdürlüğü
4.1.5	**Onaylanan projelerin paydaş kurumlarla paylaşılması**	220.000 TL	2016-2020		İçme suyu şube müdürlüğü

HEDEF 4.2		**Her yıl en az 150 km mevcut kanalizasyon şebeke sisteminde periyodik bakım yapmak,**			
HEDEFİN AÇIKLAMASI					
STRATEJİ 4.2		**Sık arıza çıkaran hatları kontrol altında tutmak, hatların temiz kalmasını sağlamak, yenilenmesini sağlamak.**			
STRATEJİNİN AÇIKLAMASI					
Faaliyet No	**Faaliyetin Açıklaması**	**Kaynak ve Bütçe**	**Zaman ve Uygulama Periyodu**	**Başarı Ölçütleri**	**Sorumlu**
4.2.1	En çok kanalizasyon şikâyeti gelen bölgelerin tespiti	250.000 TL	2016-2020	-Tespit edilen bölge sayısı -Şikâyetlerin azalma oranı	İçmesuyu ve Kanalizasyon Şube Müdürlüğü
4.2.2	En sorunlu bölgeden başlanarak vidanjör ve personel marifetiyle hatların temizlenmesi	2.150.000 TL	2016-2020	-Temizlenen kanalizasyon hat uzunluğu -Temizlenme süresi	İçmesuyu ve Kanalizasyon Şube Müdürlüğü

HEDEF 4.3		**Bir yıl içerisinde mevcut içme suyu şebeke hatlarının içmesuyu temin bölgelerini belirlemek,**			
HEDEFİN AÇIKLAMASI					
STRATEJİ 4.3		**Proje üzerinden besleme kotlarına göre daha küçük besleme alanları oluşturma çalışmasını yapmak.**			
STRATEJİNİN AÇIKLAMASI					
Faaliyet No	**Faaliyetin Açıklaması**	**Kaynak ve Bütçe**	**Zaman ve Uygulama Periyodu**	**Başarı Ölçütleri**	**Sorumlu**
4.3.1	İşletme planları incelenerek yeni besleme alanlarının tespiti	200.000 TL	2016-2020	Belirlene besleme alanı sayısı	İçme suyu şube müdürlüğü
4.3.2	Belirlenen alanların hidrolik modellemesinin yapılabilmesi için ek vanaların takılması	800.000 TL	2016-2020	-Takılan ek vana sayısı -Hidrolik model sayısı	İçme suyu şube müdürlüğü

HEDEF 4.4		**Her yıl içmesuyu şebekesinin %20'sine vana takılarak daha küçük besleme bölgelerine dönüştürmek, kayıp- kaçak onarını azaltmak,**			
HEDEFİN AÇIKLAMASI					
STRATEJİ 4.4		**Daha küçük besleme noktaları belirleyerek kayıp kaçak oranını takip edilebilir halde tutmak.**			
STRATEJİNİN AÇIKLAMASI					
Faaliyet No	**Faaliyetin Açıklaması**	**Kaynak ve Bütçe**	**Zaman ve Uygulama Periyodu**	**Başarı Ölçütleri**	**Sorumlu**
4.4.1	İşletme planları incelenmesi	1.000.000 TL	2016-2020	İncelen işletme planı sayısı Şebeke hat uzunluğu	İçmesuyu şube müdürlüğü
4.4.2	Şebekenin daha küçük bölgelere ayrılması	1000.000 TL	2016-2020	Belirlenen Bölge sayısı	İçmesuyu şube müdürlüğü
4.4.3	Vanaların takılması	2.050.000 TL	2016-2020	Takılan vana sayısı Vana takılan şebeke uzunluğu	İçmesuyu şube müdürlüğü

HEDEF 4.5		**Her yıl içme suyu şebeke hat vanalarının en az %20'sinin periyodik bakımını yapmak,**			
HEDEFİN AÇIKLAMASI					
STRATEJİ 4.5		**Mevcut vanaların periyodik bakımını yapmak, sık arıza çıkaran bölgelerde arızanın çıkış sebeplerini belirleyip sorunu ortadan kaldırmak.**			
STRATEJİNİN AÇIKLAMASI					
Faaliyet No	**Faaliyetin Açıklaması**	**Kaynak ve Bütçe**	**Zaman ve Uygulama Periyodu**	**Başarı Ölçütleri**	**Sorumlu**
4.5.1	Çalışmayan veya suyu tam kesemeyen vanaların tespiti	20.00.000 TL	2016-2020	-Çalışmayan vana sayısı - Toplam vana sayısı	İçmesuyu şube müdürlüğü
4.5.2	Tespit edilen vanaların bakım onarımının yapılması veya değiştirilmesi	38.000.000 TL	2016-2020	-Bakım onarım yapılan vana sayısı -Toplam vana sayısı	İçmesuyu şube müdürlüğü

HEDEF 4.6		**İçme suyu şebekesinde meydana gelen arızalara en geç 60 dakika içerisinde, kırsal mahallelerde gelen arızalarda 24 saat içerisinde müdahale etmek**			
HEDEFİN AÇIKLAMASI					
STRATEJİ 4.6		**Arıza bölgelerinde gezici nöbetçi personel bulundurarak bölgeyi sürekli kontrol altında tutmak.**			
STRATEJİNİN AÇIKLAMASI					
Faaliyet No	**Faaliyetin Açıklaması**	**Kaynak ve Bütçe**	**Zaman ve Uygulama Periyodu**	**Başarı Ölçütleri**	**Sorumlu**
4.6.1	Arıza bildiriminin alınarak kaydının tutulması	-	2016-2020	Gelen Arıza talep sayısı Kayıt altına alınan talep sayısı	İçmesuyu/kanalizasyon şube müdürlüğü
4.6.2	Arızada kullanılacak makine, ekipman ve personelin belirlenmesi	-	2016-2020	Arızada kullanılan makine sasısı Arızada kullanılan personel sayısı	İçmesuyu/kanalizasyon şube müdürlüğü
4.6.3	Ekiplerin yönlendirilmesi	-	2016-2020	Ekibin arızaya yönlendirilme süresi Ekibin arıza yerine ulaşım süresi	İçmesuyu/kanalizasyon şube müdürlüğü
4.6.4	Arızanın giderilmesi	18.000.000	2016-2020	Arızaya müdahale süresi Giderilen arıza sayısı Giderilemeyen arıza sayısı	İçmesuyu/kanalizasyon şube müdürlüğü

HEDEF 4.7		**Her yıl en az 5 çalışanımızı farklı su kanal idarelerine göndererek teknik bilgilerini arttırmak ve deneyim kazandırmak.**			
HEDEFİN AÇIKLAMASI					
STRATEJİ 4.7		**Bizimle aynı işleri yapan resmi ve özel kurumlarla iletişime geçip personeller arası bilgilendirme ve eğitim yapmak.**			
STRATEJİNİN AÇIKLAMASI					
Faaliyet No	**Faaliyetin Açıklaması**	**Kaynak ve Bütçe**	**Zaman ve Uygulama Periyodu**	**Başarı Ölçütleri**	**Sorumlu**
4.7.1	Eğitime gönderilecek personelin tespit edilmesi	-	2016-2020	-Tespit edilen personel sayısı -Eğitimin konusu	İçmesuyu/kanalizasyon şube müdürlüğü
4.7.2	Eğitim yerinin tespit edilmesi	-	2016-2020	-Egitim yapılacağı yer	İçmesuyu/kanalizasyon şube müdürlüğü
4.7.3	Personellerin eğitime gönderilmesi ve eğitimin yapılması	1.100.000 TL	2016-2020	Egitime gönderilen personel sayısı Yapılan eğitim süresi (kaç saat)	İçmesuyu/kanalizasyon şube müdürlüğü
4.7.4	Eğitim alan personelin aldığı eğitimi diğer personelle paylaşması	-	2016-2020	Eğitimin paylaşılan personel sayısı	İçmesuyu/kanalizasyon şube müdürlüğü

AMAÇ 5		**ELEKTRİK-MEKANİK TESİSLERİN ÇALIŞABİLİRLİĞİNİ SAĞLAMAK, VERİMLİLİĞİNİ ARTTIRMAK VE YENİLENEBİLİR ENERJİ TESİSLERİ KURMAK.**			
AMACIN AÇIKLAMASI					
HEDEF 5.1		**1/3- Her yıl en az 700 KWE'lik Güneş Enerji Santrali kurmak,**			
HEDEFİN AÇIKLAMASI					
STRATEJİ 5.1					
STRATEJİNİN AÇIKLAMASI					
Faaliyet No	**Faaliyetin Açıklaması**	**Kaynak ve Bütçe**	**Zaman ve Uygulama Periyodu**	**Başarı Ölçütleri**	**Sorumlu**
5.1.1	Proje geliştirilmesi	-	2016-2020	-Geliştirilen Proje Sayısı - Geliştirilen Projenin Kurulu Kilowatt Gücü	Mekanik-Elektrik Şube Müdürlüğü

5.1.2	Tedarikçi firmaya başvuru (Çağrı mektubu alınması talebi)	-	2016-2020	-Alınan Çağrı Mektubu Sayısı -Reddedilen Çağrı Mektubu Sayısı	Mekanik-Elektrik Şube Müdürlüğü
5.1.3	Tedaş Genel Müdürlüğü tarafından projenin onaylanması	100.000 TL	2016-2020	-Başvurulan Proje Sayısı - Onaylanan Proje Sayısı - Onaylanan Projenin Kurulum Gücü	Mekanik-Elektrik Şube Müdürlüğü
5.1.4	Tedarikçi firma ile bağlantı anlaşması ve kurulum	10.000.000 TL	2016-2020	-Yapılan Bağlantı Anlaşması Sayısı -Kurulum Süresi -Kurulum Gücü -Kurulan Tesis Sayısı	Mekanik-Elektrik Şube Müdürlüğü

HEDEF 5.2		**Gelen mekanik-elektrik arıza taleplerini 24 saat içerisinde gidermek**			
HEDEFİN AÇIKLAMASI					
STRATEJİ 5.2					
STRATEJİNİN AÇIKLAMASI					
Faaliyet No	**Faaliyetin Açıklaması**	**Kaynak ve Bütçe**	**Zaman ve Uygulama Periyodu**	**Başarı Ölçütleri**	**Sorumlu**
5.2.1	Arıza ihbarı	-	2016-2020	-İhbar Edilen Arıza Sayısı	Mekanik-Elektrik Şube Müdürlüğü
5.2.2	Arızanın yerinde tespiti	2.600.000 TL	2016-2020	-Tespit Edilen Arıza Sayısı	Mekanik-Elektrik Şube Müdürlüğü
5.2.3	Arızanın giderilmesi	3.900.000 TL	2016-2020	-Giderilen Arıza Sayısı -Giderilmeyen Arıza Sayısı	Mekanik-Elektrik Şube Müdürlüğü
5.2.4	Tahakkuk ettirilen elektrik faturalarının ödenmesi	420.000.000 TL	2016-2020	-Tahakkuk Ettirilen Fatura Sayısı -Ödemesi Yapılan Fatura Sayısı -Fatura Ödeme Süresi	Mekanik-Elektrik Şube Müdürlüğü

HEDEF 5.3		**Her yıl en az %10 oranında enerji tasarrufunu sağlayacak tedbirler almak,**			
HEDEFİN AÇIKLAMASI					
STRATEJİ 5.3					
STRATEJİNİN AÇIKLAMASI					
Faaliyet No	**Faaliyetin Açıklaması**	**Kaynak ve Bütçe**	**Zaman ve Uygulama Periyodu**	**Başarı Ölçütleri**	**Sorumlu**
5.3.1	Faturaların analizi ve değerlendirilmesi	-	2016-2020	-Analiz Edilen Fatura Sayısı -Değerlendirilen Fatura Sayısı	Mekanik-Elektrik Şube Müdürlüğü
5.3.2	Dalgıç debi akım değerlerinin ölçülmesi	-	2016-2020	-Ölçüm Yapılan Dalgıç Sayısı	Mekanik-Elektrik Şube Müdürlüğü
5.3.3	Kumanda panolarının kompanzasyon aksamının bakım-onarım-tadilatı	3.500.000 TL	2016-2020	-Bakım Onarım Yapılan Pano Sayısı -Onarılamayan Pano Sayısı	Mekanik-Elektrik Şube Müdürlüğü
5.3.4	Dalgıç pompalarının motorlarının değişmesi	2.000.000 TL	2016-2020	-Değiştirilen Dalgıç Pompa-Motor Sayısı	Mekanik-Elektrik Şube Müdürlüğü
5.3.5	İnvertör pano alımı ve kurulumu	4.500.0000 TL	2016-2020	-Alınan Ve Kurulumu Yapılan İnvertör Pano Sayısı	Mekanik-Elektrik Şube Müdürlüğü

AMAÇ 6		**İLİMİZ SINIRLARI İÇERİSİNDE YER ALAN MESKEN VE İŞYERLERİNİN SU ABONESİ OLMASINI SAĞLAMAK, KAÇAKLARI ÖNLEYEREK TAHAKKUKU GERÇEKLEŞTİRMEK**			
AMACIN AÇIKLAMASI		Kurumumuz tarafından verilen içme suyu ve kanalizasyon hizmetinin bedelini tahsil edilmesi amacı ile su aboneliği yapılmalıdır.			
HEDEF 6.1		**Mevcut abonesiz kırsal mahaldeki 80 bin mesken ve işyerinin üç yıl içinde her yıl en az %30'unu abone yapmak,**			
HEDEFİN AÇIKLAMASI		Kırsal mahallelere verilen hizmetlerin ve vatandaşların şikayetlerine ulaşım amacı ile her yıl en az %30 kırsal abonelik yapmalıyız.			
STRATEJİ 6.1		**Abonelik işlemleri için başvuru belgeleri alınır. Başvuru belgeleri incelendikten sonra durum tespiti yapılarak, uygun ise abonelik işlemleri yapılır.**			
STRATEJİNİN AÇIKLAMASI					
Faaliyet No	**Faaliyetin Açıklaması**	**Kaynak ve Bütçe**	**Zaman ve Uygulama Periyodu**	**Başarı Ölçütleri**	**Sorumlu**
6.1.1	Dilekçe ile başvuru yapılması	-	2016-2020	Verilen dilekçe sayısı İşleme alınan dilekçe sayısı	Abone ve Tahakkuk. Şb. Md.

6.1.2	İstenen belgelerin alınması Tapu, kimlik ve dask (Projeli yerlerde iskan)	-	2016-2020	Belge sayısı	Abone ve Tahakkuk. Şb. Md.
6.1.3	Durum tespiti yapılması	-	5 iş günü 2016-2020	-Adres bazlı Abonesiz hane sayısı -Numaratajda belirlenen hane sayısı -TÜİK verilerinde tespit edilen hane sayısı -Yapılan Abone Sayısı	Abone ve Tahakkuk. Şb. Md.
6.1.4	İlçe bazında Sayaç Alımı yapılması	3.200.000 TL	2016-2020	-Yapılan Abone Sayısı -Alınan Sayaç Sayısı	Abone ve Tahakkuk. Şb. Md.

HEDEF 6.2		**Mevcut abonesiz ilçe merkezlerindeki 30 bin mesken ve işyerinin üç yıl içinde her yıl en az %30'unu abone yapmak,**			
HEDEFİN AÇIKLAMASI		**TÜİK ve Numarataj Müdürlüğünden tespit edilen 30 bin ilçe merkezlerindeki mesken ve işyerinin her yıl %30'unu abone yapmak**			
STRATEJİ 6.2		**Abonelik işlemleri için başvuru belgeleri alınır. Başvuru belgeleri incelendikten sonra durum tespiti yapılarak, uygun ise abonelik işlemleri yapılır.**			
STRATEJİNİN AÇIKLAMASI					
Faaliyet No	**Faaliyetin Açıklaması**	**Kaynak ve Bütçe**	**Zaman ve Uygulama Periyodu**	**Başarı Ölçütleri**	**Sorumlu**
6.2.1	Dilekçe ile başvuru yapılması	-	2016-2020	Verilen dilekçe sayısı İşleme alınan dilekçe sayısı	Abone ve Tahakkuk. Şb. Md.
6.2.2	İstenen belgelerin alınması Tapu, kimlik ve dask (Projeli yerlerde iskan)	-	2016-2020	Belge sayısı	Abone ve Tahakkuk. Şb. Md.
6.2.3	Durum tespiti yapılması	-	5 iş günü 2016-2020	-Adres bazlı Abonesiz hane sayısı -Numaratajda belirlenen hane sayısı -TUİK verilerinde tespit edilen hane sayısı -Yapılan Abone Sayısı	Abone ve Tahakkuk. Şb. Md.
6.2.4	İlçe bazında Sayaç Alımı yapılması	1.200.000	2016-2020	-Yapılan Abone Sayısı -Alınan Sayaç Sayısı	Abone ve Tahakkuk. Şb. Md.

HEDEF 6.3		Her yıl tahakkuk – tahsilat oranını %90'ın üzerine çıkarmak,			
HEDEFİN AÇIKLAMASI					
STRATEJİ 6.3		El bilgisayarına veriler yüklenir. Okuyucu tarafından sayaçtaki endeksler okunarak ana bilgisayara aktarılır. Aynı gün faturaya aktarılır.			
STRATEJİNİN AÇIKLAMASI					
Faaliyet No	**Faaliyetin Açıklaması**	**Kaynak ve Bütçe**	**Zaman ve Uygulama Periyodu**	**Başarı Ölçütleri**	**Sorumlu**
6.3.1	El bilgisayarına veri yüklenmesi	-	Aynı günde	Abone Sayısı Veri yükleme süresi	Abone ve Tahakkuk. Şb. Md.
6.3.2	Okuyucu tarafından sayaçlardaki endekslerin okunması	-	Aynı günde	Endeks Sayısı Okunan sayaç sayısı Okunmayan sayaç sayısı	Abone ve Tahakkuk. Şb. Md.
6.3.3	El bilgisayarından ana bilgisayara aktarmak	-	Aynı günde	Veri yükleme süresi Abone sayısı	Abone ve Tahakkuk. Şb. Md.
6.3.4	Abonelerin faturalandırılması	-	Aynı günde	Toplam Abone Sayısı Faturalandırılan Abone Sayısı Faturalandırılamayan Abone Sayısı	Abone ve Tahakkuk. Şb. Md.

HEDEF 6.4		Her yıl devir alınan eski alacakların en az %10'unu tahsil etmek,			
HEDEFİN AÇIKLAMASI					
STRATEJİ 6.4		Borçlular tespit edilir. Tespit edilen borçlulara tebligat gönderilir. Tebligata rağmen borcunu ödemeyenlere ekip gönderilir. Buna rağmen borcunu ödemeyenlerin dosyaları icra takibi için hukuk müşavirliğine gönderilir.			
STRATEJİNİN AÇIKLAMASI					
Faaliyet No	**Faaliyetin Açıklaması**	**Kaynak ve Bütçe**	**Zaman ve Uygulama Periyodu**	**Başarı Ölçütleri**	**Sorumlu**
6.4.1	Borçluları tespit etmek	-	2016-2020	Borçlu Tebligat Sayısı Tahsil edilen Tebligat sayısı Tahsil edilemeyen tebligat sayısı	Abone ve Tahakkuk. Şb. Md.
6.4.2	Borçlulara tebligat göndermek (Tebliğat Baskı,Posta pulu,)	500.000 TL	2016-2020	Borçlu Tebligat Sayısı Tahsil edilen Tebligat sayısı Tahsil edilemeyen tebligat sayısı	Abone ve Tahakkuk. Şb. Md.
6.4.3	Tebligata rağmen borcunu ödemeyenlere ekip göndermek	-	2016-2020	Borçlu Tebligat Sayısı Tahsil edilen Tebligat sayısı Tahsil edilemeyen tebligat sayısı	Abone ve Tahakkuk. Şb. Md.

6.4.4	Buna rağmen borcunu ödemeyenlerin icra takibi hukuk müşavirliğine göndermek	-	2016-2020	Borçlu Tebligat Sayısı Tahsil edilen Tebligat sayısı Tahsil edilemeyen tebligat sayısı	Abone ve Tahakkuk. Şb. Md.

HEDEF 6.5		**Her yıl kaçak su önleme oranını %40'un altında tutmak,**			
HEDEFİN AÇIKLAMASI					
STRATEJİ 6.5		**Abonesi olmayan yerler tespit edilir. Abone olması için tutanak düzenlenir. Kaçak su kullananlar tespit edilip kaçaklar iptal edilerek tutanak düzenlenir.**			
STRATEJİNİN AÇIKLAMASI					
Faaliyet No	**Faaliyetin Açıklaması**	**Kaynak ve Bütçe**	**Zaman ve Uygulama Periyodu**	**Başarı Ölçütleri**	**Sorumlu**
6.5.1	Abonesiz olan mesken, işyeri, inşaat olan yerleri tespit ederek Tebligat verip abone yaptırmak.	-	Sürekli	Kaçak su önleme oranı	Kaçak Su. Şb. Md.
6.5.2	Kaçak su kullanımını önlemek	-	Sürekli	Kaçak su önleme oranı	Kaçak Su. Şb. Md.
6.5.3	Tahsisten düşen aboneleri tespit edip tepliğat vererek tahsisini yapmak	..-	Sürekli	Kaçak su önleme oranı	Kaçak Su. Şb. Md.
6.5.4	Borcundan dolayı su kapaması yapmak	-	Sürekli	Kaçak su önleme oranı	Kaçak Su. Şb. Md.
6.5.5	İnşaat abonelerinin kapama işlemlerini yapmak	-	Sürekli	Kaçak su önleme oranı	Kaçak Su. Şb. Md.
6.5.6	Geçici kapatmalarda su kullanımını önlemek için aparatla suyu kullanıma kapatmak.	-	Sürekli	Kaçak su önleme oranı	Kaçak Su. Şb. Md.
6.5.7	Beyaz masaya gelen vatandaş şikâyetlerini aynı gün içersinde sonuçlandırıp vatandaşa geri dönüş yapılması için beyaz masaya bilgi vermek.	-	Sürekli	Kaçak su önleme oranı	Kaçak Su. Şb. Md.
6.5.8	Sayaçsız su kullanımını önlemek için kelepçe alımı	110,000,00 TL	2016-2020	Kullanılan kelepçe sayısı	Kaçak Su. Şb. Md.
6.5.9	Kaçak ve abonesiz su kullanımı önlemek için tutanak (tebligat)	25,000,00 TL	2016-2020	Vatandaşa verilen tutanak sayısı	Kaçak Su. Şb. Md.
6.5.10	Geçici kapatmalarda, tahsisten düşen abonelerin su kullanımını önlemek için su kesme aparatı alımı	60.000,00 TL	2016-2020	Geçici kapatma ve tahsisten düşen aparat sayısı	Kaçak Su. Şb. Md.
6.5.11	Sıhhi su tesisat malzeme alımı (boru anahtarı,ısıtma kaynak makinesi,kör tapa,pense,tornavida,boru boğmaca)vb	50.000.00 TL	2016-2020	Sıhhi tesisat sayısı Her ekipte bulunması gerek malzeme sayısı	Kaçak Su. Şb. Md.

HEDEF 6.6		**İlçe merkezlerinde yeni kurulacak mesken ve işyerlerinin en az %90'nını abone yapmak,**			
HEDEFİN AÇIKLAMASI					
STRATEJİ 6.6		**Abonelik işlemleri için başvuru belgeleri alınır. Başvuru belgeleri incelendikten sonra durum tespiti yapılarak, uygun ise abonelik işlemleri yapılır.**			
STRATEJİNİN AÇIKLAMASI					
Faaliyet No	**Faaliyetin Açıklaması**	**Kaynak ve Bütçe**	**Zaman ve Uygulama Periyodu**	**Başarı Ölçütleri**	**Sorumlu**
6.6.1	Dilekçe ile başvuru yapılması	-	2016-2020	Verilen dilekçe sayı İşleme alınan dilekçe sayısı	Abone ve Tahakkuk. Şb. Md.
6.6.2	İstenen belgelerin alınması Tapu, kimlik ve dask (Projeli yerlerde iskan)	-	2016-2020	Belge sayısı	Abone ve Tahakkuk. Şb. Md.
6.6.3	Durum tespiti yapılması	-	5 iş günü 2016-2020	-Adres bazlı Abonesiz hane sayısı -Numaratajda belirlenen hane sayısı -TUİK verilerinde tespit edilen hane sayısı -Yapılan Abone Sayısı	Abone ve Tahakkuk. Şb. Md.
6.6.4	İlçe bazında Sayaç Alımı yapılması	-	2016-2020	-Yapılan Abone Sayısı -Alınan Sayaç Sayısı	Abone ve Tahakkuk. Şb. Md.

AMAÇ 7		**KURUMUMUZUN MAL, HİZMET VE YAPIM İHTİYAÇLARINI GİDERMEK, MAKİNE VE EKİPMANLARINI SÜREKLİ ÇALIŞIR DURUMDA TUTMAK.**			
AMACIN AÇIKLAMASI					
HEDEF 7.1		**Araç arıza taleplerini en geç 3 gün içerisinde gidermek**			
HEDEFİN AÇIKLAMASI					
STRATEJİ 7.1					
STRATEJİNİN AÇIKLAMASI					
Faaliyet No	**Faaliyetin Açıklaması**	**Kaynak ve Bütçe**	**Zaman ve Uygulama Periyodu**	**Başarı Ölçütleri**	**Sorumlu**
7.1.1	İlgili talebin alınması	-	2016-2020	-Gelen Talep Sayısı -Giderilen Talep Sayısı	Makine İkmal Şube Müdürlüğü
7.1.2	Arızanın tespiti ve yönlendirilmesi	-	2016-2020	-Tespit Edilen Arıza Sayısı -Firmaya Gönderilen Arıza Sayısı	Makine İkmal Şube Müdürlüğü
7.1.3	Tedarikçi firmadan hizmet alınarak giderilmesi	5.000.000 TL	2016-2020	-Arızanın Giderilme Süresi -Giderilen Arıza Sayısı -Arıza Maliyeti	Makine İkmal Şube Müdürlüğü

HEDEF 7.2		**Her yıl makine parkımızın en az %10'unu yenilemek, ve hizmet alımı yoluyla kiralamak**			
HEDEFİN AÇIKLAMASI					
STRATEJİ 7.2					
STRATEJİNİN AÇIKLAMASI					
Faaliyet No	**Faaliyetin Açıklaması**	**Kaynak ve Bütçe**	**Zaman ve Uygulama Periyodu**	**Başarı Ölçütleri**	**Sorumlu**
7.2.1	Ekonomik ömrünü tamamlamış iş göremez durumdaki araç ve iş makinelerini tespit etmek ve hurdaya ayırmak	-	2016-2020	-Tespit Edilen Araç Sayısı -Hurdaya Ayrılan Araç Sayısı	Makine İkmal Şube Müdürlüğü
7.2.2	Birimlerden talep edilen yeni araç ve ekipman alımı taleplerini değerlendirmek	-	2016-2020	-Değerlendirilen Talep Sayısı -Uygun Görülen Talep Sayısı	Makine İkmal Şube Müdürlüğü
7.2.3	Alımı uygun görülen araç ve ekipmanların alımını ve kiralamalarını gerçekleştirmek	2.800.000 TL	2016-2020	-Alımı Yapılan Araç Ve Ekipman Sayısı -Kiralanan Araç Sayısı	Makine İkmal Şube Müdürlüğü

HEDEF 7.3		Doğrudan temin alımlarını 48 saat içerisinde gidermek,			
HEDEFİN AÇIKLAMASI					
STRATEJİ 7.3					
STRATEJİNİN AÇIKLAMASI					
Faaliyet No	**Faaliyetin Açıklaması**	**Kaynak ve Bütçe**	**Zaman ve Uygulama Periyodu**	**Başarı Ölçütleri**	**Sorumlu**
7.3.1	İlgili talebin alınması	-	2016-2020	-Gelen Talep Sayısı -Giderilen Talep Sayısı -Giderilmeyen Talep Sayısı	Satınalma Şube Müdürlüğü
7.3.2	Talebin değerlendirilmesi	-	2016-2020	-Uygun Görülen Talep Sayısı -Uygun Görülmeyen Talep Sayısı	Satınalma Şube Müdürlüğü
7.3.4	Uygun görülen talebin satın alınması	9.000.000 TL	2016-2020	-Alım İle Sonuçlanan Talep Sayısı -Alım İle Sonuçlanmayan Talep Sayısı	Satınalma Şube Müdürlüğü

HEDEF 7.4		İhaleli temin alımlarını yasal süreler (7-14-21-28 gün) içerisinde sonuçlandırmak,			
HEDEFİN AÇIKLAMASI					
STRATEJİ 7.4					
STRATEJİNİN AÇIKLAMASI					
Faaliyet No	**Faaliyetin Açıklaması**	**Kaynak ve Bütçe**	**Zaman ve Uygulama Periyodu**	**Başarı Ölçütleri**	**Sorumlu**
7.4.1	Başkanlığımız tarafından İhale Dosyasının Hazırlanması	-	2016-2020	-Hazırlanan Dosya Sayısı	Satınalma Şube Müdürlüğü-Makine İkmal Şube Müdürlüğü
7.4.2	İhale Dosyasının İhale Birimine Gönderilmesi	-	2016-2020	-Gönderilen Dosya Sayısı -Uygun Görülen Dosya Sayısı	Satınalma Şube Müdürlüğü-Makine İkmal Şube Müdürlüğü
7.4.3	Uygun Görülen İhale Dosyasının İhale Birimi tarafından EKAP'a girilmesi	-	2016-2020	-Kamu İhale Kurumunun Gönderilen İhaleyi Kabul Etmesi	Satınalma Şube Müdürlüğü-Makine İkmal Şube Müdürlüğü
7.4.5	Kamu İhale Kurumu tarafından onaylanan İhalenin Yapılması	-	2016-2020	-Sonuçlandırılan İhale Sayısı	Satınalma Şube Müdürlüğü-Makine İkmal Şube Müdürlüğü

7.4.6	Başkanlığımız tarafından ihalenin, yüklenici ile sözleşme yapılarak sonuçlandırılması	45.000.000 TL	2016-2020	-Sözleşmeye bağlanan ihale sayısı	Satınalma Şube Müdürlüğü-Makine İkmal Şube Müdürlüğü

HEDEF 7.5		**Bina bakım ve onarımlarını en geç yedi gün içerisinde yaptırmak.**			
HEDEFİN AÇIKLAMASI					
STRATEJİ 7.5					
STRATEJİNİN AÇIKLAMASI					
Faaliyet No	**Faaliyetin Açıklaması**	**Kaynak ve Bütçe**	**Zaman ve Uygulama Periyodu**	**Başarı Ölçütleri**	**Sorumlu**
7.5.1	İlgili talebin alınması	-	2016-2020	-Alınan Talep Sayısı -Giderilen Talep Sayısı -Giderilmeyen Talep Sayısı	Satınalma Şube Müdürlüğü
7.5.2	Talebin değerlendirilmesi	-	2016-2020	-Uygun Görülen Talep Sayısı -Uygun Görülmeyen Talep Sayısı	Satınalma Şube Müdürlüğü
7.5.3	Uygun görülen talebin yaptırılması	1.585.000 TL	2016-2020	-Yaptırılan Talep Sayısı	Satınalma Şube Müdürlüğü

AMAÇ 8.		**KURUMUMUZUN BİLGİ YÖNETİM SİSTEMİ YAPISINI SÜREKLİ GELİŞTİRMEK VE YÖNETMEK.**			
AMACIN AÇIKLAMASI		Bu yapının geliştirilmesi ile yeni teknolojiye uygun bir yapı alması			
HEDEF 8.1		**Bir yıl içerisinde E-Belge sistemini hayata geçirmek ve her yıl sürekliliğini sağlamak,**			
HEDEFİN AÇIKLAMASI		E-Belge ve E-İmza sistemlerini kurumumuzda etkin olarak kullanmak, kurumun tüm yazışmalarını elektronik sistem üzerinden yaparak ıslak imzaya son vermek			
STRATEJİ 8.1		**En kısa sürede E-İmza sistemini etkinleştirip kurum içerisinde çalışır vaziyete getirmek**			
STRATEJİNİN AÇIKLAMASI					
Faaliyet No	**Faaliyetin Açıklaması**	**Kaynak ve Bütçe**	**Zaman ve Uygulama Periyodu**	**Başarı Ölçütleri**	**Sorumlu**
8.1.1	Teknik Şartnamenin hazırlanması	-	1 ay (2016 Yılı)	-İncelene EBYS sistemi Sayısı -Şartnameye katkı sağlayan birim sayısı	Yazılım ve Donanım Şube Müdürlüğü
8.1.2	İhaleye Çıkılması	-	2 ay (2016 Yılı)	-İhaleye gelen itiraz sayısı -Teknik Şartnameye gelen itiraz sayısı	Yazılım ve Donanım Şube Müdürlüğü
8.1.3	Satın almanın gerçekleşmesi	100 000 TL	2 ay	-Yaklaşık Maliyet Tutarı -Teklif veren Firma Sayısı -Alınan en uygun fiyat -Gerçekleşme Süresi	Yazılım ve Donanım Şube Müdürlüğü
8.1.4	EBYS sisteminin kurulumu	-	2 ay	-Kurulum süresi -Verilen Eğitim Sayısı -Eğitime katılan kişi sayısı -Kullanıcı Sayısı	Yazılım ve Donanım Şube Müdürlüğü
8.1.5	EBYS Sisteminin Sürekliliğinin sağlanması	100 000 TL	Her yıl	-Yapılan Periyodik Bakım Sayısı -Oluşan hatalı işlem sayısı	Yazılım ve Donanım Şube Müdürlüğü
8.1.6	Kurumun tüm yazışmalarını elektronik sistem üzerinden yapılması	-	Her zaman	-kullanılan kağıt sayısı -yapılan yazışmanın süresi	Yazılım ve Donanım Şube Müdürlüğü

HEDEF 8.2		**Her yıl kullanımda olan yazılımların lisanslarını yenilemek,**			
HEDEFİN AÇIKLAMASI		Kurumumuzda kullanılan paket yazılımların lisanslarının yenilenmesini sağlamak (NETCAD, ABYS, KOYVIS,AMP..)			
STRATEJİ 8.2		**Kurumda kullanılan tüm yazılımların zamanında lisanslarının güncellenmesini sağlamak**			
STRATEJİNİN AÇIKLAMASI					
Faaliyet No	**Faaliyetin Açıklaması**	**Kaynak ve Bütçe**	**Zaman ve Uygulama Periyodu**	**Başarı Ölçütleri**	**Sorumlu**
8.2.1	Netcad lisansını güncellemek	10 000 TL	Her yıl	-Güncellenen Netcad sayısı	Yazılım ve Donanım Şube Müdürlüğü
8.2.2	ABYS sözleşmesini yenilemek	150 000 TL	Her yıl	-Bakım onarım yapılan ABYS sayısı	Yazılım ve Donanım Şube Müdürlüğü
8.2.3	MIS sözleşmesini yenilemek	150 000 TL	Her yıl	-Bakım onarım yapılan MİS sayısı	Yazılım ve Donanım Şube Müdürlüğü
8.2.4	KOYVIS sözleşmesini yenilemek	20 000 TL	Her yıl	-Bakım onarım KOYVIS sayısı	Yazılım ve Donanım Şube Müdürlüğü

HEDEF 8.3		**Bir yıl içerisinde network yapısını yenilemek ve her yıl sürekliliğini sağlamak,**			
HEDEFİN AÇIKLAMASI		Kurumumuzda kullanmakta olduğumuz network yapısı eski bir yapı olduğundan kurumun network hatlarının ve telefon hatlarının yeniden yapılandırılmasını sağlamak. Güvenilirliği yüksek bir ağ yapısı oluşturmak			
STRATEJİ 8.3		**En kısa sürede network yapısının yenilenmesini sağlayıp güvenirliği yüksek bir yapı oluşturmak**			
STRATEJİNİN AÇIKLAMASI		Ağ yapısı ile ve telefon hatlarının yenilenmesi ile ilgili tüm çalışmaları yapmak ve çalışır vaziyete getirmek			
Faaliyet No	**Faaliyetin Açıklaması**	**Kaynak ve Bütçe**	**Zaman ve Uygulama Periyodu**	**Başarı Ölçütleri**	**Sorumlu**
8.3.1	Teknik şartnamenin hazırlanması	-	1 ay	-İncelenen network sistemi Sayısı -Şartnameye katkı sağlayan birim sayısı	Yazılım ve Donanım Şube Müdürlüğü
8.3.2	İhaleye çıkılması	-	3 ay	-İhaleye gelen itiraz sayısı -Teknik Şartnameye gelen itiraz sayısı	Yazılım ve Donanım Şube Müdürlüğü
8.3.3	Satın almanın gerçekleşmesi	50 000 TL	3 ay	-Yaklaşık Maliyet Tutarı -Teklif veren Firma Sayısı -Alınan en uygun fiyat -Gerçekleşme Süresi	Yazılım ve Donanım Şube Müdürlüğü

8.3.4	Network yapısının döşenmesi	-	3 ay	-Kurulum süresi	Yazılım ve Donanım Şube Müdürlüğü
8.3.5	Network sisteminin sürekliliğini sağlanması	20 000 TL	Her yıl	-Yapılan Periyodik Bakım Sayısı -Oluşan hatalı işlem sayısı	Yazılım ve Donanım Şube Müdürlüğü

HEDEF 8.4		**Üç yıl içinde kurumun bilişim hizmetlerine yönelik Felaket Kurtarma Merkezinin kurulmasını sağlamak.**			
HEDEFİN AÇIKLAMASI		Felaket kurtarma sistemlerinin tam olarak konumlandırılmasının yapılmasını sağlamak ve bu sistemle alakalı eğitimlerin seminerlerin verilmesini sağlamak			
STRATEJİ 8.4		**Felaket Kurtarma Merkezi için tüm gerekli çalışmalar yapılarak en kısa sürede aktif hale getirmek**			
STRATEJİNİN AÇIKLAMASI		Konumlandırma yapıldıktan sonra gerekli eğitimler verilerek FKM ile ilgili tüm çalışmaların en kısa sürede yapılmasını sağlamak			
Faaliyet No	**Faaliyetin Açıklaması**	**Kaynak ve Bütçe**	**Zaman ve Uygulama Periyodu**	**Başarı Ölçütleri**	**Sorumlu**
8.4.1	Yazılımın alınması	100 000 TL	3 yıl	-Kurulma süresi -Çalışma süresi	Yazılım ve Donanım Şube Müdürlüğü
8.4.2	Donanımın satın alınması	100 000 TL	3 yıl	-Donanımın alım süresi Donanım kurulum süresi -Çalışma süresi	Yazılım ve Donanım Şube Müdürlüğü
8.4.3	Sistemin faal hale getirilmesi	-	3 yıl	-Egitim sayısı -Çalışma süresi	Yazılım ve Donanım Şube Müdürlüğü

HEDEF 8.5		**Bir yıl içerisinde bilişim alt yapısını yedekli yapıya dönüştürmek ve her yıl sürekliliğini sağlamak,**			
HEDEFİN AÇIKLAMASI		Kurumumuz sistem odasının kaydetme, paylaşma, dışa aktarma gibi donanımsal ve yazılımsal yapısını %90 daha kullanışlı bir hale dönüştürmek ve bunun için gerekli metaryelleri oluşturmak (sunucu, güvenlik cihazı almak, fiber bağlantı, yazılım vs.)			
STRATEJİ 8.5		**Gelişen teknolojiye ayak uydurarak ve kurumun yazılım donanım ihtiyaçlarına göre kullanılan metaryelleri oluşturmak ve sürekliliğini sağlamak**			
STRATEJİNİN AÇIKLAMASI		Bilişim altyapısı için tüm çalışmaları ve eksiklikleri giderip sürekliliğini sağlamak			
Faaliyet No	**Faaliyetin Açıklaması**	**Kaynak ve Bütçe**	**Zaman ve Uygulama Periyodu**	**Başarı Ölçütleri**	**Sorumlu**
8.5.1	Yedekleme yazılımının alınması	100 000 TL	1 yıl	-Donanımın alım süresi Donanım kurulum süresi -Çalışma süresi	Yazılım ve Donanım Şube Müdürlüğü

8.5.2	Yedekleme donanımının alınması	100 000 TL	1 yıl	-Egitim sayısı -Çalışma süresi	Yazılım ve Donanım Şube Müdürlüğü
8.5.3	Güvenlik cihazının alınması	60 000 TL	1 yıl	-Donanımın alım süresi Donanım kurulum süresi -Çalışma süresi	Yazılım ve Donanım Şube Müdürlüğü

HEDEF 8.6	**Üç yıl içinde ISO27001 Bilgi Yönetim sistemini kurmak ve her yıl sürekliliğini sağlamak,**				
HEDEFİN AÇIKLAMASI	ISO 27001Bilgi Güvenliği sistemi ile 3 yıl içerisinde kurumun güvenlik eksikliklerini tamamlamış olmak ve bunu belgelemek				
STRATEJİ 8.6	**Bilgi Güvenliği Sistemini kurmak için öncelikle bir etüt çalışması yapıp eksiklikleri ortaya çıkarmak ve bu eksiklikleri gidermek**				
STRATEJİNİN AÇIKLAMASI	Amaca uygun bir çalışma yapmak ve bunu belgeleyerek hazırlıkları sonlandırmak				
Faaliyet No	**Faaliyetin Açıklaması**	**Kaynak ve Bütçe**	**Zaman ve Uygulama Periyodu**	**Başarı Ölçütleri**	**Sorumlu**
8.6.1	Belge için gerekli ihtiyaçların belirlenmesi	-	1 yıl	-Belirlenen ihtiyaç sayısı -	Yazılım ve Donanım Şube Müdürlüğü
8.6.2	İhtiyaçların belirlenmesinden sonra eksikliklerin giderilmesi	-	1 yıl	-Giderilen ihtiyaç sayısı	Yazılım ve Donanım Şube Müdürlüğü
8.6.3	Belge için müraacatın yapılması	-	1 yıl	- Müracaat süresi	Yazılım ve Donanım Şube Müdürlüğü

AMAÇ 9		**TÜM İLETİŞİM KANALLARINI KULLANARAK HALKIN VE ÇALIŞANLARININ TALEP VE BEKLENTİLERİNİ ZAMANINDA TESPİT EDEREK, KURUMUN ÇALIŞAN VE VATANDAŞ NEZDİNDEKİ GENEL İMAJINA POZİTİF KATKI SAĞLAMAK.**			
AMACIN AÇIKLAMASI		Vatandaş odaklı çalışarak memnuniyet seviyesinin %90'lara ulaşması			
HEDEF 9.1		**Bir yıl içerisinde kurum web sayfasını yenilemek ve her yıl sürekliliğini sağlamak,**			
HEDEFİN AÇIKLAMASI		Eski web tabanlı olmayan sayfamızı web tabanlı bir web sayfası oluşturarak değiştirmek ve bu yazılımı gerçekleştirmek için yazılımın başlanmasından test edilmesine kadar sonuç odaklı çalışıp faal hale getirmek			
STRATEJİ 9.1		**Yeni bir web sayfası hizmeti ile kurumun tüm ihtiyaçlarını karşılayacak bir yazılım geliştirmek**			
STRATEJİNİN AÇIKLAMASI		En kısa sürede amaca uygun web sayfasını aktif hale getirebilmek			
Faaliyet No	**Faaliyetin Açıklaması**	**Kaynak ve Bütçe**	**Zaman ve Uygulama Periyodu**	**Başarı Ölçütleri**	**Sorumlu**
8.9.1	Yazılıma başlanması	-	1 yıl	-İncelenen web sayfası sayısı -Yazılıma başlama süresi	Yazılım ve Donanım Şube Müdürlüğü
8.9.2	Yazılımı test etmek	-	1 yıl	-Yazılımda görülen hata sayısı	Yazılım ve Donanım Şube Müdürlüğü
8.9.3	Yazılımı faal hale getirmek	-	1 yıl	-Faal hale getirilme süresi	Yazılım ve Donanım Şube Müdürlüğü

HEDEF 9.2		**Mevcut olan 5 bin Sosyal Medya takipçi sayısını her yıl en az %20 artırmak**			
HEDEFİN AÇIKLAMASI		Yaptığımız hizmetleri sosyal medyada daha etkin paylaşarak kullanıcı takip sayısını arttırmak ve kurumumuzda yapılan halka yönelik tüm hizmetlerin sosyal medyada paylaşılmasını sağlayarak takipçi sayısını arttırmak			
STRATEJİ 9.2		**Sosyal medyayı aktif kullanarak kurumun hizmetlerinin vatandaşa en iyi şekilde sunabilmek**			
STRATEJİNİN AÇIKLAMASI		Takipçi sayısını arttırarak kurumun hizmetlerinin vatandaş tarafından takibini sağlayabilmek			
Faaliyet No	**Faaliyetin Açıklaması**	**Kaynak ve Bütçe**	**Zaman ve Uygulama Periyodu**	**Başarı Ölçütleri**	**Sorumlu**
9.2.1	Halka yönelik hizmetlerin tümünü sosyal medyada paylaşarak takipçi sayısının arttırılması	-	2016-2020	-Takipçi sayısı	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Şube Müd.
9.2.2	Vatandaşın sosyal medyada sürekliliğinin sağlanması	-	2016-2020	-Vatandaş sayısı	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Şube Müd.

HEDEF 9.3		**Her gün gelen şikayet ve taleplerle ilgili 24 saat içerisinde ilgili vatandaşı bilgilendirmek, vatandaş memnuniyetini %90 ve üzerinde tutmak,**			
HEDEFİN AÇIKLAMASI		Vatandaşlarımızdan gelen şikayet, talep ve istekleri 24 saat içerisinde ilgili birimlere bildirilerek takibini sağlamak ve geri bildirimde bulunmak			
STRATEJİ 9.3		**Yeni bir web sayfası hizmeti ile kurumun tüm ihtiyaçlarını karşılayacak bir yazılım geliştirmek**			
STRATEJİNİN AÇIKLAMASI		En kısa sürede amaca uygun web sayfasını aktif hale getirebilmek			
Faaliyet No	**Faaliyetin Açıklaması**	**Kaynak ve Bütçe**	**Zaman ve Uygulama Periyodu**	**Başarı Ölçütleri**	**Sorumlu**
9.3.1	Alo 153 iletişim merkezine gelen istek talep ve şikayetlerin anında ilgili birimlere bildirilmesi	----------	24 saat	Geri bildirim sayısı	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Şube Müd.
9.3.2	BİMER şikayetlerini ilgili birime bildirerek 3 gün içinde geri bildirimde bulunulması	----------	3 iş günü	Geri bildirim sayısı	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Şube Müd.
9.3.3	CİMER şikayetlerini ilgili birime bildirerek 3 gün içinde geri bildirimde bulunulması	----------	3 iş günü	Geri bildirim sayısı	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Şube Müd.
9.3.4	Belediye Başkanımızın özel istek ve durumlarını ilgili birimlere bildirerek anında dönüş yapılması	----------	24 saat	Geri bildirim sayısı	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Şube Müd.

HEDEF 9.4		**Bir yıl içinde ISO10002 Müşteri Memnuniyeti Yönetim sistemini kurmak ve her yıl sürekliliğini sağlamak,**			
HEDEFİN AÇIKLAMASI		ISO 10002 Müşteri Memnuniyeti Yönetim Sistemi'ni 1 yıl içerisinde kurmak ve vatandaşa daha kaliteli hizmet sunabilmek			
STRATEJİ 9.4		**Vatandaş memnuniyetini en iyi şekilde sağlayabilmek için ISO 10002 Müşteri Memnuniyeti Yönetim Sistemini en kısa sürede kurmak**			
STRATEJİNİN AÇIKLAMASI		Vatandaş memnuniyeti odaklı çalışmak ve gereken tüm hazırlıkları yapıp hizmete sunabilmek			
Faaliyet No	**Faaliyetin Açıklaması**	**Kaynak ve Bütçe**	**Zaman ve Uygulama Periyodu**	**Başarı Ölçütleri**	**Sorumlu**
9.4.1	Sistem için gerekli ihtiyaçların belirlenmesi	----------	2016	-Belirlenen ihtiyaç sayısı -	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Şube Müd.

9.4.2	İhtiyaçların belirlenmesinden sonra eksikliklerin giderilmesi	----------	2016	-Giderilen ihtiyaç sayısı	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Şube Müd.
9.4.3	Sistem için müraacatın yapılması	----------	2016	- Müracaat süresi	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Şube Müd.

HEDEF 9.5		**Genel Müdür ile görüşmek isteyen tüm gerçek ve tüzel kişilerin randevu taleplerini %95 gerçekleştirmek,**			
HEDEFİN AÇIKLAMASI		Vatandaş memnuniyetini arttırmak			
STRATEJİ 9.5		**Randevu sistemini yenileyerek en kısa sürede görüşmelerin yapılmasını sağlamak**			
STRATEJİNİN AÇIKLAMASI		Vatandaş memnuniyeti ile gelen taleplere en kısa sürede dönüş yapabilmek			
Faaliyet No	**Faaliyetin Açıklaması**	**Kaynak ve Bütçe**	**Zaman ve Uygulama Periyodu**	**Başarı Ölçütleri**	**Sorumlu**
9.5.1	Randevu alan kişiye en yakın zamanda cevap verilmesi	----------	1 gün	-randevu sayısı -geri dönüş sayısı	Özel Kalem Müdürlüğü
9.5.2	Randevu talebinin minimum süreyle sonlandırılması	----------	1 gün	-sürenin kısalığı -sonlanan randevu sayısı	Özel Kalem Müdürlüğü
9.5.3	Randevu alan vatandaşın görüşmesinin sağlanması	----------	1 gün	-görüşme sayısı -memnuniyet sayısı	Özel Kalem Müdürlüğü

HEDEF 9.6		**Her yıl belirlenen tören, toplantı, gezi, kutlama ve ağırlama faaliyetlerini organize etmek,**			
HEDEFİN AÇIKLAMASI		Personel ve vatandaş iletişimini sağlamlaştırmak			
STRATEJİ 9.6		**Sosyal aktiviteleri organize ederek istenilen amaca ulaşmak**			
STRATEJİNİN AÇIKLAMASI		Faaliyetler ile personel ve vatandaş iletişimini istenilen düzeye çıkarabilmek			
Faaliyet No	**Faaliyetin Açıklaması**	**Kaynak ve Bütçe**	**Zaman ve Uygulama Periyodu**	**Başarı Ölçütleri**	**Sorumlu**
9.6.1	Yapılacak faaliyetleri yıl bazında listesinin çıkarılması	-------	2016-2020	-çıkarılan liste sayısı -araştırılan organizasyon sayısı	Özel Kalem Müdürlüğü
9.6.2	Günü gelen faaliyetin organizasyonunun eksiklerinin giderilmesi	3.000 TL	2016-2020	-eksiklerin sayısı -katılım sayısı	Özel Kalem Müdürlüğü
9.6.3	Faaliyetin gününde eksiksiz organizasyonun sonlandırılması	--------	2016-2020	-memnuniyet sayısı -faaliyetin tekrarı sayısı	Özel Kalem Müdürlüğü

HEDEF 9.7		**Bir yıl içerisinde kurumun tanıtım filmini hazırlamak/hazırlatmak ve her yıl güncellenmesini sağlamak.**			
HEDEFİN AÇIKLAMASI		Kurumun yapılan işlerini sergilemek			
STRATEJİ 9.7		**Tanıtım filmi ile kurumun yaptığı tüm hizmetleri en iyi ve en güzel şekilde hazırlayarak kurum tanıtımını hazırlamak ve ilgili mercilere dağıtmak**			
STRATEJİNİN AÇIKLAMASI		Kurum yaptığı tüm hizmetleri bir film altında toplamak			
Faaliyet No	**Faaliyetin Açıklaması**	**Kaynak ve Bütçe**	**Zaman ve Uygulama Periyodu**	**Başarı Ölçütleri**	**Sorumlu**
9.7.1	Kurumun her biriminden bilgi toplanması	------	2016-2020	-toplanan bilgi sayısı	Özel Kalem Müdürlüğü
9.7.2	Bilgilerin düzenli bir şekilde koordinasyonunun sağlanması	---------	2016-2020	-yapılan iş sayısı -düzenlenen belge sayısı	Özel Kalem Müdürlüğü
9.7.3	Kurumun yıllık filminin çekilmesi ve web ortamına aktarılması	3 000 TL	2016-2020	-izlenme sayısı -takdir sayısı -tekrarlanma sayısı -tıklanma sayısı	Özel Kalem Müdürlüğü

HEDEF 9.8		**Her yıl çalışan ve ailelerinin yararlanacağı en az 2 sosyokültürel aktivite düzenlemek,**			
HEDEFİN AÇIKLAMASI		Çalışan personelin kültürel etkinlikler ile birbirlerine olan samimiyetlerini güçlendirmek			
STRATEJİ 9.8		**Çalışanların kendi aralarında samimiyetini arttırarak kurum içindeki çalışmalarına da pozitif etki yaratabilmek**			
STRATEJİNİN AÇIKLAMASI		Çalışanların kültürel aktiviteler ile moral motivasyonlarını arttırabilmek			
Faaliyet No	**Faaliyetin Açıklaması**	**Kaynak ve Bütçe**	**Zaman ve Uygulama Periyodu**	**Başarı Ölçütleri**	**Sorumlu**
9.8.1	Sosyokültürel aktivite için davet listesinin hazırlanması	----------	2016-2020	-liste sayısı -	Özel Kalem Müdürlüğü
9.8.2	İlgili kişiler tarafından katılan sayının belirlenmesi	----------	2016-2020	-katılım sayısı	Özel Kalem Müdürlüğü
9.8.3	İlgili kişi tarafından düzenlenen faaliyetin yerinin belirlenmesi	3 000 TL	2016-2020	-memnuniyet sayısı -ilgi sayısı -tekrarlanma sıklığı	Özel Kalem Müdürlüğü

HEDEF 9.9		**Her yıl abone sayısını artırıcı en az 2 farkındalık oluşturma etkinlikleri yapmak/yaptırmak.**			
HEDEFİN AÇIKLAMASI		Abone sayısını maksimum seviyeye çıkartmak			
STRATEJİ 9.9		**Farklı etkinlikler ile abone sayısını arttırabilmek için çalışma yapmak**			
STRATEJİNİN AÇIKLAMASI		Abone sayısını arttırmak ve farkındalık yaratmak			
Faaliyet No	**Faaliyetin Açıklaması**	**Kaynak ve Bütçe**	**Zaman ve Uygulama Periyodu**	**Başarı Ölçütleri**	**Sorumlu**
9.9.1	Abone sayısının arttırılması için ilgi çekici faaliyet listesinin oluşturulması	----------	2016-2020	-liste sayısı -abone sayısı	Özel Kalem Müdürlüğü
9.9.2	Bu konuda araştırma yapılması	----------	2016-2020	-araştırılan yer sayısı -ilgi gören etkinlik sayısı	Özel Kalem Müdürlüğü
9.9.3	Abonelerin yapılan etkinliğe katılımının sağlanması	3 000	2016-2020	-katılan abone sayısı -beğeni sayısı -etkinliğin tekrar sayısı	Özel Kalem Müdürlüğü

AMAÇ 10	**KURUMDA ÇALIŞANLARIN KİŞİSEL VE MESLEKİ GELİŞMESİNE KATKI SAĞLAYARAK EĞİTİMLİ İNSAN KAYNAĞI İHTİYACINI GİDERMEK, NORM KADRO İLKELERİNE GÖRE İDEAL KADROYU OLUŞTURMAK, KURUMUN SİVİL SAVUNMA HİZMETLERİ İLE ÇALIŞANLARIN İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİNİ EN ÜST DÜZEYDE SAĞLAMAK.**
AMACIN AÇIKLAMASI	
HEDEF 10.1	**Her yıl tüm çalışanlara en az 22 saat genel eğitim, mesleki teknik eğitim, iş sağlığı ve güvenliği eğitimi vermek,**
HEDEFİN AÇIKLAMASI	Her yıl tüm çalışanlara en az 22 saat genel eğitim ve iş sağlığın ve güvenliği eğitimi vermek
STRATEJİ 10.1	**Daire başkanlıklarının yıllık eğitim talebi alınır, talepler incelenir ve yılık eğitim planı oluşturulur. Sonrasında yıllık eğitim planı birimlere gönderilir bunun doğrultusunda katılımcı personellerin bilgileri istenilir. Gerekli eğitimler yapıldıktan sonra gerekirse belge ve sertifikaları verilir.**
STRATEJİNİN AÇIKLAMASI	

Faaliyet No	Faaliyetin Açıklaması	Kaynak ve Bütçe	Zaman ve Uygulama Periyodu	Başarı Ölçütleri	Sorumlu
10.1.1	Birimlerden Eğitim Taleplerinin alınması	-	2016-2020	-Birimlere yazılan eğitim talep yazısı sayısı -Birimlerden gelen eğitim talep sayısı	Eğitim ve Destek Hizmetleri Şb.Müd.
10.1.2	Yıllık Eğitim Planının Oluşturulması	-	2016-2020	-Planlanan Kişisel Gelişim Eğitim Sayısı -Planlanan İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitim Sayısı -Planlanan Mesleki Eğitim Sayısı -Planlanan Hizmet İçi eğitim sayısı -Planlanan Oryantasyon Eğitim Sayısı -Birimlerden gelen eğitim taleplerinin karşılanma oranı	Eğitim ve Destek Hizmetleri Şb.Müd.
10.1.3	Eğitimlerin gerçekleştirilmesi	294.000,00 TL	2016-2020	Egitim verilen kişi sayısı Kişi/saat	Eğitim ve Destek Hizmetleri Şb.Müd.
10.1.4	Birimlerden Eğitim Taleplerinin alınması	-	2016-2020	-Birimlere yazılan eğitim talep yazısı sayısı -Birimlerden gelen eğitim talep sayısı	Eğitim ve Destek Hizmetleri Şb.Müd.

HEDEF 10.2		**Her yıl çalışanların periyodik sağlık muayenesini sağlamak,**			
HEDEFİN AÇIKLAMASI		Çalışanların herhangi bir sağlık problemi olup olmadığını tespit etmek .			
STRATEJİ 10.2		**Personel önce fiziki muayene yapılarak gerekli tahliller istenir., tahlil sonuçları işyeri hekimine gelir. işyeri hekimi tarafından değerlendirilir. Sağlık sorunu olan personellerin listesi rapor şeklinde işverene iletilir.**			
STRATEJİNİN AÇIKLAMASI					
Faaliyet No	**Faaliyetin Açıklaması**	**Kaynak ve Bütçe**	**Zaman ve Uygulama Periyodu**	**Başarı Ölçütleri**	**Sorumlu**
10.2.1	Çalışanların Doktor tarafından muayene edilerek, tahlil ve tetkik istenmesi	-	2016-2020 (Yılın ilk 4 ayında)	-Muayene edilen personel sayısı Muayene edilmeyen personel sayısı	Sivil Savunma, İş sağlığı ve Güvenliği Şube Müdürlüğü
10.2.2	Tahlil ve tetkik sonucuna göre, çalışandan herhangi bir sağlık problemi olmayanlara çalışır raporu verilmesi, herhangi bir problem tespit edilmesi halinde daha kapsamlı bir sağlık kurumuna sevk edilmesi	586.600 TL	2016-2020 (Yılın ilk 4 ayında)	-Çalışır raporu verilen personel sayısı -Kapsamlı sağlık kurumuna sevk edilen personel sayısı	Sivil Savunma, İş sağlığı ve Güvenliği Şube Müdürlüğü

HEDEF 10.3		**İki yılda bir en az bir yangın tatbikatı yapmak/yaptırmak,**			
HEDEFİN AÇIKLAMASI		Personelin yangınlara karşı daha duyarlı olmasını sağlamak için(2016 yılında 1, 2018 yılında 1, 2020 yılında 1 olmak üzere 2020 yılına kadar 3 adet yanın tatbikatı yapılacaktır.)			
STRATEJİ 10.3		**Öncen yangın ekibi belirlenir. Yangın ekibine yangın eğitimi verilir. Sivil savunma Şube müdürlüğü tarafından yangın tatbikatı için itfaiyeye yazı yazılır. İtfaiye tarafından yangın ekibine yangın tatbikatı yaptırılır.**			
STRATEJİNİN AÇIKLAMASI					
Faaliyet No	**Faaliyetin Açıklaması**	**Kaynak ve Bütçe**	**Zaman ve Uygulama Periyodu**	**Başarı Ölçütleri**	**Sorumlu**
10.3.1	Yangın söndürme yönergesi hazırlanması ve yangın söndürme ekibi belirlenmesi	-	2016-2020 (3 adet tatbikat)	Yönergenin hazırlanma süresi	Sivil Savunma, İş sağlığı ve Güvenliği Şube Müdürlüğü
10.3.2	İtfaiye ile gerekli yazışmalar yapılarak tatbikat gününün belirlenmesi ve ekibin bilgilendirilmesi	-	2016-2020	Yazışma süresi Bilgilendirme süresi	Sivil Savunma, İş sağlığı ve Güvenliği Şube Müdürlüğü

HEDEF 10.4		**Her yıl tüm birimlerde risk analizi yapmak/yaptırmak,**			
HEDEFİN AÇIKLAMASI		Tüm iş Sağlığı ve Güvenliği bu hedef altında birleştirilmiştir. Bütçe ona göre hazırlanmıştır.			
STRATEJİ 10.4		**İş Sağlığı ve güvenliği uzmanı tarafından uygun görüldüğü her zaman yapılır. Herhangi bir risk yok ise çok tehlikeli sınıf için en geç 2 yılda bir güncelleme yapılır.**			
STRATEJİNİN AÇIKLAMASI					
Faaliyet No	**Faaliyetin Açıklaması**	**Kaynak ve Bütçe**	**Zaman ve Uygulama Periyodu**	**Başarı Ölçütleri**	**Sorumlu**
10.4.1	Risk analizi yapılacak yerlerin tespit edilerek, sorunların belirlenmesi	-	2016-2020	Risk analizi yapılacak olan yerlerin sayısı Risk Analizi yapılan yerler	Sivil Savunma, İş sağlığı ve Güvenliği Şube Müdürlüğü
10.4.2	Risk analizinde risk derecesi tespit edilmesi	-	2016-2020	Yapılan Risk Analiz Adedi Belirlenen Risk Çeşidi Belirlenen Risk Derece Sayısı	Sivil Savunma, İş sağlığı ve Güvenliği Şube Müdürlüğü
10.4.3	Risk analiz rapor sonucunun ve sorunların üst yönetime bildirilmesi	774.700 TL	2016-2020	Düzenlenen Rapor Sayısı Rapor neticesinde düzeltilen yer sayısı Düzeltilmeyen yer sayısı	Sivil Savunma, İş sağlığı ve Güvenliği Şube Müdürlüğü

HEDEF 10.5		**Her yıl kurumun tüm birimlerinde ortam ölçümleri yapmak/yaptırmak,**			
HEDEFİN AÇIKLAMASI					
STRATEJİ 10.5		**6331 sayılı yasa gereği işverenin yükümlülüklerinde biri olan ortam ölçümü, ortamda bulunan riskleri belirlemek ve bu riskleri en aza indirgemek. Yılla bir yapılmalıdır.**			
STRATEJİNİN AÇIKLAMASI					
Faaliyet No	**Faaliyetin Açıklaması**	**Kaynak ve Bütçe**	**Zaman ve Uygulama Periyodu**	**Başarı Ölçütleri**	**Sorumlu**
10.5.1	Ortam ölçüm için ön analizin yapılması	-	2016-2020	Yapılan ön analiz sayısı Yapılacak ölçüm çeşitleri	Sivil Savunma, İş sağlığı ve Güvenliği Şube Müdürlüğü

10.5.2	Ortam ölçümü yaptırılması	-	2016-2020	Yapılan ortam ölçüm sayısı Yapılan ortam ölçüm çeşitleri Belirlenen sorun adedi Sınır değerleri aşılan yer sayısı	Sivil Savunma, İş sağlığı ve Güvenliği Şube Müdürlüğü
10.5.3	Raporlama ve raporlama sonucunun üst yönetime bildirilmesi	234.500 TL	2016-2020	Üst yönetimce yapılan düzeltme sayısı Tekrarlanan ölçüm sayısı	Sivil Savunma, İş sağlığı ve Güvenliği Şube Müdürlüğü

HEDEF 10.6		**Her yıl görevde yükselme ve unvan değişikliği sınavı yaparak, norm kadro ilkelerine göre ideal kadroyu oluşturmak**			
HEDEFİN AÇIKLAMASI		Sınav ücretleri sınava girecek personellerden tahsil edildiği için herhangi bir bütçesi yoktur.			
STRATEJİ 10.6		**Valilikten gelen yazı doğrultusunda genel müdürlüğümüzde üst yönetim onayı ile komisyon kurulur. komisyon genel müdürlüğün ihtiyaçları doğrultusunda açılacak sınav için kadro belirler. Belirlenen kadrolar ve sınava girme şartları Genel Müdürlümüzdeki personellere ilan edilir Müracaat eden personellerin dilekçeleri komisyonca değerlendirilir. Sınava girecek personeller belirlenir Mahalli idareler il Müdürlüğüne bildirilir. Sınav sonucu açıklandıktan sonra personele üst yazı ile duyurulur sınavı kazanan personellerin atamasının yapılabilmesi için genel kurula yazı yazılır. Genel kurul kararı doğrultusunda atama onayları yapılır. Bakanlığa bilgi verilir.**				
STRATEJİNİN AÇIKLAMASI					
Faaliyet No	**Faaliyetin Açıklaması**	**Kaynak ve Bütçe**	**Zaman ve Uygulama Periyodu**	**Başarı Ölçütleri**	**Sorumlu**
10.6.1	Valilikten gelen yazı doğrultusunda genel müdürlüğümüzde üst yönetim onayı ile komisyon kurulur. komisyon genel müdürlüğün ihtiyaçları doğrultusunda açılacak sınav için kadro belirler.	-	2016-2020	Komisyonun kurulması	İnsan Kaynakları Şube Müdürülüğü
10.6.2	Belirlenen kadrolar ve sınava girme şartları Genel Müdürlümüzdeki personellere ilan edilir Müracaat eden personellerin dilekçeleri komisyonca değerlendirilir. Sınava girecek personeller belirlenir Mahalli idareler il Müdürlüğüne bildirilir.	-	2016-2020	Duyurunun en kısa sürede yapılarak personele duyuru yapılması.	İnsan Kaynakları Şube Müdürülüğü

10.6.3	Sınav sonucu açıklandıktan sonra personele üst yazı ile duyurulur sınavı kazanan personellerin atamasının yapılabilmesi için genel kurula yazı yazılır. Genel kurul kararı doğrultusunda atatma onayları yapılır. Bakanlığa bilgi verilir.	-	2016-2020	Atamaların yapılması	İnsan Kaynakları Şube Müdürülüğü
10.6.4	Valilikten gelen yazı doğrultusunda genel müdürlüğümüzde üst yönetim onayı ile komisyon kurulur. komisyon genel müdürlüğün ihtiyaçları doğrultusunda açılacak sınav için kadro belirler.	-	2016-2020	Komisyonun kurulması	İnsan Kaynakları Şube Müdürülüğü

HEDEF 10.7		**Her yıl en az 12 okulda çevre doğa ve kurumsal tanıtım faaliyetlerini gerçekleştirmek**			
HEDEFİN AÇIKLAMASI					
STRATEJİ 10.4		**Öğrenciler arasında su kültürü ve su kullanımını ve çevre bilincini geliştirmek ve Şuski'nin tanıtımını sağlamak amacıyla, yıllık 12 okulda 2500 öğrenciye seminer verilecektir.**			
STRATEJİNİN AÇIKLAMASI					
Faaliyet No	**Faaliyetin Açıklaması**	**Kaynak ve Bütçe**	**Zaman ve Uygulama Periyodu**	**Başarı Ölçütleri**	**Sorumlu**
10.7.1	Seminer eğitim programının yapılması	150.000	2016-2020	Yapılan program sayısı Program yapma süresi	Egitim hizmetleri Şube Müd.
10.7.2	Seminer verilecek okulların belirlenmesi	-	2016-2020	Seminer yapılacak Okul sayısı Seminer verilecek okul çeşidi	Egitim hizmetleri Şube Müd.
10.7.3	Seminerin gerçekleştirilmesi	-	2016-2020	Seminerin gerçekleşme süresi Seminere katılan öğrenci saysı	Egitim hizmetleri Şube Müd.

HEDEF 10.8		**Çevre koruma, ekolojik denge ve su kaynaklarının korunması ile ilgili her yıl 4 etkiliğe katılımı sağlamak**			
HEDEFİN AÇIKLAMASI					
STRATEJİ 10.8		**Çevre koruma, ekolojik denge ve su kaynaklarının korunması ile ilgili kurumumuzda gerekli hassasiyetin sağlanması ve öneminin anlaşılması için ulusal bazda düzenlenen eğitimler ve etkinlikler takip edilerek uygun görülen en az 4 etkinliğe kurumuzdan personellerin katılımı sağlanarak daha sonra bu eğitimlerin kurumda paylaşılması sağlanacaktır.**			
STRATEJİNİN AÇIKLAMASI					
Faaliyet No	**Faaliyetin Açıklaması**	**Kaynak ve Bütçe**	**Zaman ve Uygulama Periyodu**	**Başarı Ölçütleri**	**Sorumlu**
10.8.1	Katılım sağlanacak etkinliklerin belirlenmesi	-	2016-2020	Katılım sağlanacak etkinlik sayısı Katılım sağlanacak etkinlik çeşidi	Eğitim hizmetleri Şube Müd.
10.8.2	Etkinliklere katılacak personelin belirlenmesi	-	2016-2020	Seminer yapılacak Okul sayısı Seminer verilecek okul çeşidi	Eğitim hizmetleri Şube Müd.
10.8.3	Etkinliklere katılımın gerçekleştirlmesi	50.000	2016-2020	Seminerin gerçekleşme süresi Seminere katılan öğrenci sayısı	Eğitim hizmetleri Şube Müd.

AMAÇ 11		**GELİRLERİ KAYIT ALTINA ALARAK, PERFORMANS ESASLI BÜTÇELEME ÇERÇEVESİNDE ÖN MALİ KONTROLU SAĞLAYARAK ÖDEMELERİ ZAMANINDA YAPMAK.**			
AMACIN AÇIKLAMASI					
HEDEF 11.1		**Gelen hak edişlerin ödemelerini teslim tarihinden itibaren en geç 2 ay içerisinde yapmak.**			
HEDEFİN AÇIKLAMASI					
STRATEJİ 11.1		**Gelen hak edişlerin evrak kontrolü ön mali kontrol şube müdürlüğünde bütçe ve evrak kontrolü yapıldıktan sonra kurumun likitide durumuna göre ödemelerin sırasına göre zamanında yapılmasıdır.**			
STRATEJİNİN AÇIKLAMASI					
Faaliyet No	**Faaliyetin Açıklaması**	**Kaynak ve Bütçe**	**Zaman ve Uygulama Periyodu**	**Başarı Ölçütleri**	**Sorumlu**
11.1.1	Gelen Hakedişlerin ön mali kontrolünü yapmak,	-	2016-2020	-Gelen Ödeme Evrağı Sayısı -Yapılan Ön mali Kontrol Sayısı -Ön Mali Kontrol Süresi	Ön Mali Kontrol Şube Müdürlüğü

11.1.2	Ödeme Emri Düzenlemek ve onayını almak,	-	2016-2020	-Kesilen Ödeme belgesi sayısı -Belge Düzenleme Süresi -Belge imzalama süresi	Muhasebe ve Bütçe Şube Müdürlüğü
11.1.3	Vergi ve SGK borcu sorgulamak	-	2016-2020	-Sorgulanan Evrak sayısı -Evrak Sorgulama Süresi	Muhasebe ve Bütçe Şube Müdürlüğü
11.1.4	Ödemeyi yapmak	-	2016-2020	-Ödeme yapma süresi -Yapılan Ödeme Miktarı -Ödemelerin gerçekleşme oranı -Borç Sorgulama sonucunda yapılan kesinti miktarı	Muhasebe ve Bütçe Şube Müdürlüğü

HEDEF 11.2	**Her yıl kurum vezneleri dışındaki tahsilat miktarını (INTERNET, BANKA, PTT vb.) en az % 50 gerçekleştirmek,**				
HEDEFİN AÇIKLAMASI	Anlaşmalı banka sayısını arttırmak için gerekli işlemleri yapmak				
STRATEJİ 11.2	**Kurumumuz ve ilgili banka arasında yapılacak protokulun içeriği belirlenerek, taraflarca imza altına alınacak süre içerisinde taraflar arası görüşme, bilgi alışverişi ve şartnameler görüşülerek sonuca bağlanması sonucunda bankalarca tahsil yapılması hedeflenir.**				
STRATEJİNİN AÇIKLAMASI					
Faaliyet No	**Faaliyetin Açıklaması**	**Kaynak ve Bütçe**	**Zaman ve Uygulama Periyodu**	**Başarı Ölçütleri**	**Sorumlu**
11.2.1	Protokol yapılacak bankaların tespit edilmesi	-	2016-2020	-Tespit edilen banka sayısı	Tahsilat ve Finansman Şube Müdürlüğü
11.2.2	Tespit edilen bankalarla protokol yapılması	-	2016-2020	-Protokol yapılan banka sayısı	Tahsilat ve Finansman Şube Müdürlüğü

HEDEF 11.3		**Her ay yapılan tahsilatların tamamını ay sonunda kayıt altına almak,**			
HEDEFİN AÇIKLAMASI					
STRATEJİ 11.3		**Ay sonu itibari ile bankalarca ve kurum vezneleri tarafından yapılan tahsilatların kayıtları ve ilgili dekontlarının muhasebe leştirme işlemler ilgili birimce yapılır**			
STRATEJİNİN AÇIKLAMASI					
Faaliyet No	**Faaliyetin Açıklaması**	**Kaynak ve Bütçe**	**Zaman ve Uygulama Periyodu**	**Başarı Ölçütleri**	**Sorumlu**
11.3.1	Tahsilatların yapılması	-	2016-2020	-Yapılan Tahsilat Miktarı - Tahakkuk/Tahsilat Oranı	Tahsilat ve Finansman Şube Müdürlüğü
11.3.2	Tahsilatların Muhasebeleştirilmesi	-	2016-2020	-Dekontların Düzenli Ve Eksiksiz Olması - Muhasebeleştirilen Tahsilat Miktarı	Tahsilat ve Finansman Şube Müdürlüğü
11.3.3	Yanlış Yatırılan Paraların İadesi	-	2016-2020	- Gelen İade Talep dilekçe sayısı -Sonuçlanan talep dilekçe sayısı	Tahsilat ve Finansman Şube Müdürlüğü
11.3.4	Tahsilatların yapılması	-	2016-2020	-Yapılan Tahsilat Miktarı - Tahakkuk/Tahsilat Oranı	Tahsilat ve Finansman Şube Müdürlüğü

HEDEF 11.4		**Birimlerden gelen ön mali kontrol taleplerini en geç 4 iş günü içerisinde sonuçlandırmak.**			
HEDEFİN AÇIKLAMASI					
STRATEJİ 11.4		**Birimlerden gelen evrakların incelenmesi, bütçe tertibinin düzenlenmiş ve doğru yazılması, ödeme için yeteri kadar bütçesinin olup olmaması kontrol edilerek, ilgili birime evrakların düzeltilmesi için iade edilmesi yada eksik yok ise ilgili ödemenin yapılması için muhasebe birimine gönderilmesi sağlanır.**			
STRATEJİNİN AÇIKLAMASI					
Faaliyet No	**Faaliyetin Açıklaması**	**Kaynak ve Bütçe**	**Zaman ve Uygulama Periyodu**	**Başarı Ölçütleri**	**Sorumlu**
11.4.1	Gelen Hakedişlerin ön mali kontrolünü yapmak,	-	2016-2020	-Gelen Ödeme Evrağı Sayısı -Yapılan Ön mali Kontrol Sayısı -Ön Mali Kontrol Süresi	Ön Mali Kontrol Şube Müdürlüğü

11.4.2	Kontrolü yapılan evrakların işlemlerinin yaptırılması	-	2016-2020	iade edilen evrak sayısı -muhasebe birimine havale edilen evrak sayısı	Ön Mali Kontrol Şube Müdürlüğü

HEDEF 11.5		**Bir yıl içerisinde Mali Yönetim Sistemi kurmak ve her yıl sürekliliğini sağlamak,**			
HEDEFİN AÇIKLAMASI					
STRATEJİ 11.5		**2016 Yılı içerisinde mali yönetim sisteminin kurulması ve kurulan bu mali sistemin her yıl güncellenerek daha iyi bir duruma getirilerek sürekliliği sağlanması hedeflenmektedir.**			
STRATEJİNİN AÇIKLAMASI					
Faaliyet No	**Faaliyetin Açıklaması**	**Kaynak ve Bütçe**	**Zaman ve Uygulama Periyodu**	**Başarı Ölçütleri**	**Sorumlu**
11.5.1	Mevcut Mali Yönetim Sistemlerini incelemek	-	2016-2020	-İncelenen Sistem Sayısı -Uygun olabilecek sistem sayısı	
11.5.2	Mali Yönetim Sistemi konusunda eğitim ve Danışmanlık almak	15.000 TL	2016-2020	-Alınan Eğitim Saati -Alınan Danışmanlık Saati	
11.5.3	Mali Yönetim Sistemi Kurmak	10.000 TL	2016-2020	-Kurulma süresi -Sistemin işleyişin meydana gelen sorun sayısı -Sistemin perfomas Yüzdesi	

AMAÇ 12.	**KALİTE, STRATEJİK YÖNETİM VE İÇ KONTROL STANDARTLARININ GEREKLİLİKLERİNİ SAĞLAYARAK, ETKİLİ BİR ÇALIŞMA ORTAMINI OLUŞTURMAK**
AMACIN AÇIKLAMASI	
HEDEF 12.1	**Her yıl çalışan, vatandaş, tedarikçi, iç ve dış paydaş memnuniyeti anketlerini yapmak/yaptırmak,**
HEDEFİN AÇIKLAMASI	
STRATEJİ 12.1	**Her yıl kurumda çalışan, vatandaş ve tedarikçiler için memnuniyet oranını belirlemek için anketler hazırlanarak uygulanacak ve sonuçları değerlendirilerek rapor şeklinde gerekli makamlara sunulacak ve bu şekilde iç ve dış paydaş memnuniyet oranı belirlenecektir. Anket çalışmasını gerekirse hizmet alımı yoluyla firmalara da yaptırılabilecektir.**
STRATEJİNİN AÇIKLAMASI	

Faaliyet No	Faaliyetin Açıklaması	Kaynak ve Bütçe	Zaman ve Uygulama Periyodu	Başarı Ölçütleri	Sorumlu
12.1.1	Anketlerin hazırlanması	-	2016-2020	-Hazırlanan Anket Sayısı -Uygulanan Anket Sayısı	Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı
12.1.2	Anketlerin uygulanması	-	2016-2020	-Gönderilen Anket Sayısı -Gelen Anket Sayısı	Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı
12.1.3	Anket sonuçlarının değerlendirilmesi	25.000 TL	2016-2020	-Vatandaş Memnuniyet Oranı -Tedarikçi Memnuniyet Oranı -İç ve dış Paydaş Memnuniyet oranı	Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı

HEDEF 12.2	**Bir yıl içinde kurumda iç kontrol sistemini kurmak ve her yıl sürekliliğini sağlamak,**
HEDEFİN AÇIKLAMASI	
STRATEJİ 12.2	**ŞUSKİ Genel Müdürlüğünde yeniden oluşturulan teşkilat şemasına uygun olarak genel müdürlüğümüze bağlı her birim için eğitimler yapılarak gerekli olan tüm standart formların oluşturulması sağlanacaktır. 2016 yılı sonuna kadar genel müdürlüğümüzün iç kontrol sistemi tamamlanacak olup 3 ay da izleme ve takibi yapılacaktır.**
STRATEJİNİN AÇIKLAMASI	

Faaliyet No	Faaliyetin Açıklaması	Kaynak ve Bütçe	Zaman ve Uygulama Periyodu	Başarı Ölçütleri	Sorumlu
12.2.1	İç kontrol Eğitim ve Danışmanlık hizmetinin alınması	100.000 TL	2016	-Yapılan Eğitim sayısı -Eğitime katılan personel sayısı	İç kontrol Şube Müdürlüğü
12.2.2	İç kontrol sistemi evrak ve formlarının tamamlanması	-	2016	-Düzenlenen iş planı sayısı -Düzenlenen görev planı sayısı	İç kontrol Şube Müdürlüğü
12.2.3	İç kontrol sisteminin her yıl güncellenmesi	5.000 TL	2016-2020	-Birim bazlı İç Kontrol Performansı -Kurum İç Kontrol Performansı -Başarılı Sayıştay Denetimi Sonucu	İç kontrol Şube Müdürlüğü

HEDEF 12.3		**Stratejik plan yaparak her yıl en az 2 kez Stratejik Plan ölçümü yapmak,**			
HEDEFİN AÇIKLAMASI					
STRATEJİ 12.3		**2016-2020 Stratejik Planı hazırlandıktan sonra her yıl Haziran ve Aralık aylarından sonra 2'şer kez stratejik planının ölçümü yapılacaktır. Her harcama birimine koydukları hedefler ve başarı ölçütleri gönderilecek ve o tarihe kadar gerçekleştirdikleri hedeflerin oranı ve sonucu yazılması sağlanacaktır. İzleme ve değerlendirmenin daha profesyonelce yapılabilmesi için aktif ve ihtiyaçlara cevap verebilen bir yazılım sağlanarak bu ölçümlerin kolay ve hızlı bir şekilde yapılması sağlanacaktır.**				
STRATEJİNİN AÇIKLAMASI					
Faaliyet No	**Faaliyetin Açıklaması**	**Kaynak ve Bütçe**	**Zaman ve Uygulama Periyodu**	**Başarı Ölçütleri**	**Sorumlu**
12.3.1	5 yıllık stratejik planın hazırlanarak bastırılması	100.000 TL	2016	-Yapılan Eğitim Sayısı -Yapılan Çalıştay Sayısı -Yapılan Durum analizi paylaşım Toplantısı sayısı -Alınan Danışmanlık Hizmeti süresi	Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı
12.3.2	Stratejik planın ölçümlerinin birimlere gönderilmesi	-	2016-2020	-Yapılan ölçüm sayısı	Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı
12.3.3	Ölçümlerin birimler tarafından yapılarak geri gönderilmesi	-	2016-2020	-Gönderilen ölçüm sayısı -Birimlerin Stratejik Plan Uygulama Performansı	Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı

HEDEF 12.4		**Her yıl Performans Programı yaparak az 2 kez Performans programına göre performans ölçümü yapmak,**			
HEDEFİN AÇIKLAMASI					
STRATEJİ 12.4		**Stratejik planın 1 yılını kapsayan performans programı önceki yılın kasım ayına kadar tamamlanarak genel kurulda onaylandıktan sonra kitap olarak bastırılacaktır. Yıllık performans programın da stratejik planla birlikte her yıl Haziran ve Aralık aylarından sonra 2'şer kez ölçümü yapılacaktır. Her harcama birimine performans programlarına koydukları hedefler ve başarı ölçütleri gönderilecek ve o tarihe kadar gerçekleştirdikleri hedeflerin oranı ve sonucu yazılması sağlanacaktır. İzleme ve değerlendirmenin daha profesyonelce**				
		yapılabilmesi için aktif ve ihtiyaçlara cevap verebilen bir yazılım sağlanarak bu ölçümlerin kolay ve hızlı bir şekilde yapılması sağlanacaktır.			
STRATEJİNİN AÇIKLAMASI					
Faaliyet No	**Faaliyetin Açıklaması**	**Kaynak ve Bütçe**	**Zaman ve Uygulama Periyodu**	**Başarı Ölçütleri**	**Sorumlu**
12.4.1	Önceki yılın Aralık ayına kadar performans programının bastırılması	50.000 TL	2016	-Program hazırlama süresi -Program onaylanma süresi	Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı
12.4.2	Performans izleme verilerinin gönderilmesi	-	2016-2020	Yapılan ölçüm sayısı	Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı
12.4.3	Performans izlemelerin birimlerce yapılıp gönderilmesi	-	2016-2020	-Gönderilen ölçüm sayısı -Birimlerin Performans programı Performansı	Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı

HEDEF 12.5		**Her yıl alınan tüm yönetim kurulu kararlarının takibini yaparak, gerçekleşmesini izlemek.**			
HEDEFİN AÇIKLAMASI					
STRATEJİ 1.		**Yönetim Kurulu için gerekli olan evraklar zamanında hazırlanarak ve gerekli takipleri yapılarak yönetim kuruluna sevki sağlanır.**			
STRATEJİNİN AÇIKLAMASI					
Faaliyet No	**Faaliyetin Açıklaması**	**Kaynak ve Bütçe**	**Zaman ve Uygulama Periyodu**	**Başarı Ölçütleri**	**Sorumlu**
12.5.1	Toplantıların gündeminin ve tarihinin belirlenmesi	-	2016-2020	-Planlanan toplantı sayısı -Gerçekleştirilen toplantı sayısı	Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı
12.5.2	Toplantının gerçekleştirilmesi	-	2016-2020	-Toplantı Süresi -Karar Sayısı	Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı
12.5.3	Alınan Kararların takibi	-	2016-2020	-Alınan karar Sayısı -Takip edilen karar sayısı -Gerçekleşen karar sayısı	Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı

HEDEF 12.6		Her yıl sayıştay dış denetimi öncesi tüm birimlerde İç denetim yapmak,			
HEDEFİN AÇIKLAMASI					
STRATEJİ 12.6					
STRATEJİNİN AÇIKLAMASI					
Faaliyet No	**Faaliyetin Açıklaması**	**Kaynak ve Bütçe**	**Zaman ve Uygulama Periyodu**	**Başarı Ölçütleri**	**Sorumlu**
12.6.1	Denetim planının hazırlanması	10.000 TL	2016-2020	-Planlanan denetim süresi	İç Denetim birimi
12.6.2	Denetimin gerçekleştirilmesi	-	2016-2020	-Denetlenen Birim sayısı -Denetimde Başarılı birim sayısı	İç Denetim birimi
12.6.3	İyileştirme planlarının hazırlanarak ilgili birimlere gönderilmesi	-	2016-2020	-Hazırlanan iyileştirme planı sayısı -İyileştirme planının uygulandığı birim sayısı	İç Denetim birimi

HEDEF 12.7		Her yıl İç denetim yapılan tüm birimlere geri bildirim raporu yazmak ve yapılan iyileştirmeleri yerinde takip etmek,			
HEDEFİN AÇIKLAMASI					
STRATEJİ 12.7					
STRATEJİNİN AÇIKLAMASI					
Faaliyet No	**Faaliyetin Açıklaması**	**Kaynak ve Bütçe**	**Zaman ve Uygulama Periyodu**	**Başarı Ölçütleri**	**Sorumlu**
12.7.1	Geri bildirim raporlarının hazırlanarak ilgili birime gönderilmesi	-	2016-2020	-Gönderilen rapor Sayısı	İç Denetim birimi
12.7.2	Denetim Sonrası ilgili birimlerin ziyaret edilmesi	-	2016-2020	-Yapılan iyileştirme sayısı -Birimlerin iyileşme oranı	İç Denetim birimi

AMAÇ 13	TÜM İŞ VE İŞLEMLERİ KURUMUN MENFAATLERİNİ GÖZETEREK HUKUKA UYGUN GERÇEKLEŞTİRMEK
AMACIN AÇIKLAMASI	İdari iş ve işlemlerin hukuka uygun olacak şekilde yerine getirilmesi

HEDEF 13.1.		**Her yıl Genel Müdürlük ve bağlı birimlerden gelen hukuki problemlerinin en az % 90'ına çözüm bulmak,**			
HEDEFİN AÇIKLAMASI		Hukuka aykırı iş ve işlemlerin yapılmasının önüne geçmek			
STRATEJİ 13.1		**Müdürlük ve bağlı birimlerden gelen hukuki görüş ve istemlerin kanun ve ilgili yönetmelik hükümlerine uygun olacak şekilde ve sonuca odaklı görüş ve mütalaada bulunmak.**			
STRATEJİNİN AÇIKLAMASI		Hukuki görüşlerin zamanında ve sonuca odaklı olarak hukuka uygun olarak birime gönderilmesi.			
Faaliyet No	**Faaliyetin Açıklaması**	**Kaynak ve Bütçe**	**Zaman ve Uygulama Periyodu**	**Başarı Ölçütleri**	**Sorumlu**
13.1.1	Birimlerden taleplerin gelmesi,	-	2016-2020	Gelen talep sayısı Cevaplandırılan talep sayısı	1. Hukuk Müşaviri veya görevlendireceği avukat
13.1.2	Taleplerin ilgili avukatlara yönlendirilmesi	-	2016-2020	Avukata yönlendirilen talep sayısı	1. Hukuk Müşaviri veya görevlendireceği avukat
13.1.3	Avukatlardan Gelen cevapların kontrol edilerek ilgili birime gönderilmesi.	-	2016-2020	İlgili birimlere gönderilen talep sayısı	1. Hukuk Müşaviri veya görevlendireceği avukat

HEDEF 13.2		**Her yıl kurum adına açılan davaların en az %90'ını zamanında savunmak,**			
HEDEFİN AÇIKLAMASI		Adli ve idari makamlar nezdinde kurumu en iyi derecede temsil etmek ve savunmak.			
STRATEJİ 13.2		**Kuruma adına açılacak dava ve icra takiplerine dayanak bilgi ve belgelerin eksiksiz ve zamanında temin edilmesi için iç yazışmalar yapma, yasal süre içerisinde ilgili yargı merciinde dava açılması, davanın tüm aşamalarının dikkatli ve özenli bir şekilde takip edilmesi.**			
STRATEJİNİN AÇIKLAMASI		İdari makamlara başvurunun zamanında ve etkin bir şekilde sağlanması			
Faaliyet No	**Faaliyetin Açıklaması**	**Kaynak ve Bütçe**	**Zaman ve Uygulama Periyodu**	**Başarı Ölçütleri**	**Sorumlu**
13.2.1	Kurum Adına açılacak dava/icra taleplerine ilişkin ilgili birime dayanak bilgi belgelerin istenmesi	-	2016-2020	Açılan dava sayısı Birimlerden gelen talep sayısı	1. Hukuk Müşaviri veya görevlendireceği avukat

13.2.2	Gelen Bilgi ve Belgeler doğrultusunda gerekli İcra ve Dava takiplerinin açılması için avukata gönderilmesi	-	2016-2020	Gelen belge Sayısı Avukata gönderilen belge sayısı Açılan dava sayısı	1. Hukuk Müşaviri veya görevlendireceği avukat
13.2.3	Avukatlara Havale edilen dava/ İcra talebine ilişkin dava dilekçeleri / İcra takip evraklarının kontrol edilerek ilgili mahkemesine / İcra dairesine gönderilmesi	-	2016-2020	Gelen Dava sayısı İcra takip dosyası Savunulan dava sayısı	1. Hukuk Müşaviri Görevli Avukat, Hukuk Şefi ve Dava Takip Memuru

HEDEF 13.3		**Her yıl kurum aleyhinde açılan davaların en az %90'ını zamanında savunmak,**			
HEDEFİN AÇIKLAMASI		Adli ve idari makamlar nezdinde kurumu en iyi derecede temsil etmek ve savunmak.			
STRATEJİ 13.3		**Kuruma adına açılan/ açılacak dava ve icra takiplerine dayanak bilgi ve belgelerin eksiksiz ve zamanında temin edilmesi, yasal süre içerisinde ilgili yargı merciinde gerekli hukuki savunmaların ve itirazların yapılması**			
STRATEJİNİN AÇIKLAMASI		İdarenin hızlı, sağlıklı ve etkin bir şekilde idari mercilerde temsil edilmesi ve tüm yasal haklarının savunulması			
Faaliyet No	**Faaliyetin Açıklaması**	**Kaynak ve Bütçe**	**Zaman ve Uygulama Periyodu**	**Başarı Ölçütleri**	**Sorumlu**
13.3.1	Kurum Aleyhine Açılan Dava/icra taleplerine ilişkin dava/İcra taleplerine ilişkin dava dilekçeleri /İcra takip evraklarının tebligatların alınması,	-	2016-2020	Kurumumuz aleyhine açılan dava sayısı Mahkemelerden gelen dava sayısı (Gerçek ve tüzel kişilerin açtığı davalar)	1. Hukuk Müşaviri Görevli Avukat, Hukuk Şefi ve Dava Takip Memuru
13.3.2	Açılan Dava İcra Takiplerine ilişkin olarak gerekli savunma itirazların süresinde yapılması için ilgili Avukata havale yapılması	-	2016-2020	Avukatlara havale edilen dava sayısı Savunma beyanı verilen dava sayısı	1. Hukuk Müşaviri
13.3.3	Gelen Dava dilekçesi/ İcra takibine yönelik kayıt işlemlerinin yapılması, vekalet sunma ve baro pulu kullanma	-	2016-2020	Kaydı yapılan dava sayısı Sunulan vekalet sayısı	Görevli Avukat, Hukuk Şefi ve Dava Takip Memuru

HEDEF 13.4		**Her yıl açılan icra takiplerinin en az %55'ini tahsilata dönüştürmek.**			
HEDEFİN AÇIKLAMASI		Kurumun en önemli geliri olan su gelirinin abonelerde mevcut alacaklarının tahsilini gerçekleştirmek suretiyle tahsilat oranını yükseltmek, kurumun gelirini artırmak			
STRATEJİ 13.4		**Kurum adına açılan ve açılacak icra takiplerinin etkin ve özenli bir şekilde takibinin yapılarak alacakların tahsil edilmesi**			
STRATEJİNİN AÇIKLAMASI		İcra takiplerinin sağlıklı bir şekilde takibi ve tahsilatın artırılması			
Faaliyet No	**Faaliyetin Açıklaması**	**Kaynak ve Bütçe**	**Zaman ve Uygulama Periyodu**	**Başarı Ölçütleri**	**Sorumlu**
13.4.1	Kurum Adına Açılacak İcra takip taleplerinin avukatlara Havalesinin yapılması	-	2016-2020	Birimlerden gelen icra talep sayısı Kabul edilen icra talep icra talep sayısı	1. Hukuk Müşaviri
13.4.2	Açılan İcra takiplerine ilişkin yapılan tebligatların kontrolü yapılması	-	2016-2020	Yapılan tebliğat sayısı	Görevli Avukat, Hukuk Şefi ve Dava Takip Memuru
13.4.3	Takibin kesinleştirilmesi	-	2016-2020	Kesinleşen icra sayısı	1. Hukuk Müşaviri veya Görevli Avukat,
13.4.4	Kesinleştirilmeden sonra haciz işlemlerin başlatılması.	-	2016-2020	Yapılan haciz sayısı Yapılan tahsilat miktarı	1. Hukuk Müşaviri veya Görevli Avukat,

HEDEF 13.5		**Bir yıl içerisinde teftiş sistemini kurup, her yıl sürekliliğini sağlamak,**			
HEDEFİN AÇIKLAMASI					
STRATEJİ 13.5					
STRATEJİNİN AÇIKLAMASI					
Faaliyet No	**Faaliyetin Açıklaması**	**Kaynak ve Bütçe**	**Zaman ve Uygulama Periyodu**	**Başarı Ölçütleri**	**Sorumlu**
13.5.1	Teftiş Sisteminin kurularak çalışmaların başlatılması	20.000 TL	2016-2020	-İncelenen Teftiş sistemi Sayısı -Teftiş Sisteminin kurulma süresi	Teftiş kurulu başkanlığı

HEDEF 13.6	Her yıl kuruluşu mali yönden denetlemek ve teftiş etmek,				
HEDEFİN AÇIKLAMASI					
STRATEJİ 1.					
STRATEJİNİN AÇIKLAMASI					
Faaliyet No	**Faaliyetin Açıklaması**	**Kaynak ve Bütçe**	**Zaman ve Uygulama Periyodu**	**Başarı Ölçütleri**	**Sorumlu**
13.6.1	Denetim planının hazırlanması	-	2016-2020	-Planlanan denetim süresi	Teftiş kurulu başkanlığı
13.6.2	Denetimin gerçekleştirilmesi	-	2016-2020	-Denetlenen Birim sayısı -Denetimde Başarılı birim sayısı	Teftiş kurulu başkanlığı
13.6.3	İyileştirme planlarının hazırlanarak ilgili birimlere gönderilmesi	-	2016-2020	-Hazırlanan iyileştirme planı sayısı -İyileştirme planının uygulandığı birim sayısı	Teftiş kurulu başkanlığı

HEDEF 13.7	Her yıl Genel Müdürlük bünyesinde inceleme, araştırma ve soruşturma işlerini zamanında yapmak,				
HEDEFİN AÇIKLAMASI					
STRATEJİ 13.7					
STRATEJİNİN AÇIKLAMASI					
Faaliyet No	**Faaliyetin Açıklaması**	**Kaynak ve Bütçe**	**Zaman ve Uygulama Periyodu**	**Başarı Ölçütleri**	**Sorumlu**
13.7.1	Genel Müdürlükten taleplerin gelmesi,	-	2016-2020	-Gelen talep sayısı -Cevaplandırılan talep sayısı	Teftiş kurulu başkanlığı
13.7.2	Taleplerle ilgili inceleme-araştırma ve soruşturma yapılması	20.000 TL	2016-2020	-Yapılan inceleme Sayısı -Yapılan Soruşturma Sayısı -Yapılan araştırma Sayısı	Teftiş kurulu başkanlığı
13.7.3	Genel Müdürlüğe rapor hazırlanarak sunulması	-	2016-2020	Hazırlanan inceleme raporu sayısı -Hazırlanan Soruşturma raporu sayısı -Hazırlanan araştırma raporu sayısı	Teftiş kurulu başkanlığı

Birim Stratejik Plan Temsilcileri Faaliyet Belirleme Çalışmaları

4.2.BÜTÇELEME
STRATEJİK AMAÇ 1: MALİYET TABLOSU

PLANLANAN FAALİYETLERİ		MALİYETLER (TL)					
HED. NO	HEDEFİN TANIMI/AÇIKLAMASI	2016	2017	2018	2019	2020	TOPLAM
1.1	İki yıl içerisinde hali hazırda devam eden 4 altyapı projesini bitirmek ve uygulayıcı birime teslim etmek,	-	-	-	-	-	-
1.2	Her yıl en az bir ilçenin İçme Suyu Arıtma Tesisi plan-projelerini hazırlamak veya hazırlatmak,	1.500.000	1.650.000	1.815.000	1.996.500	2.196.150	9.157.650
1.3	Üç(3) yıl içinde en az 8 ilçenin İçme Suyu Ana isale hattı ve şebeke depo yapımı plan-projelerini hazırlamak veya hazırlatmak,	3.000.000	4.950.000	5.445.000	0	0	13.395.000
1.4	Her yıl projesi bitirilen en az iki ilçenin proje bedeli kadar finansal kaynak bulmak	-	-	-	-	-	-
1.5	Her yıl yatırım planına alınan tüm projelerin ihalesini yapmak.	-	-	-	-	-	-
1.6	Her yıl en az bir ilçenin İçme Suyu Arıtma tesisinin inşaatını başlatmak,	1.718.000	1.918.000	2.018.000	2.018.000	2.318.000	9.990.000
1.7	Her yıl inşaatı tamamlanan içme suyu arıtma tesislerini devreye alarak işletilmesini sağlamak,	-	-	1.430.000	2.500.000	3.230.000	7.160.000
1.8	Her yıl en az iki grup içme suyu tesisi oluşturmak,	7.060.000	8,070.000	8.070.000	8.570.000	8.580.000	40.350.000
1.9	Her yıl en az 10 eski tesisi yenilemek,	9.045.000	9.050.000	10.050.000	10.050.000	12.055.000	50.250.000
1.10	Her yıl 30 bin metre sağlıksız şebeke hattını yenilemek,	5.060.000	6.060.000	6.060.000	6.060.000	7.060.000	30.300.000
1.11	Her yıl en az 40 içme suyu sondaj kuyusu açıp, mekanik ve elektrik tesislerini tamamlayarak işletmeye almak,	1.035.000	1.235.000	1.240.000	1.345.000	1.345.000	6.200.000
1.12	Her yıl en az 40 yeni tesis kurmak	868.000	1.018.000	1.018.000	1.068.000	1.118.000	5.090.000
1.13	Bir yıl içerisinde kurumun taşınmazların listesini	-	-	-	-	-	-

	oluşturmak ve her yıl güncelleştirmek						
1.14	Her yıl mevcut su deposu, su kuyusu vb. yerlerin listelerini güncelleştirmek,	-	-	-	-	-	-
1.15	Her yıl hazine veya köy ortak alanında bulunan su kuyularının en az %20'sinin muvaffakatnamesini almak, ,	-	-	-	-	-	-
1.16	Kurum adına devredilmiş ancak tapusu alınmamış gayrimenkullerin her yıl en az %20'sinin tapusunu tescil etmek, ,	-	-	-	-	-	-
1.17	Her yıl kamulaştırma/ kiralama / irtifa hakkı taleplerini gerçekleştirmek	1.670.000	3.950.000	4.750.000	5.450.000	6.550.000	22.320.000
STRATEJİK AMAÇ 1 TOPLAM MALİYETİ		**30.956.000**	**37.901.000**	**41.896.000**	**39.057.000**	**44.402.150**	**194.212.650**

STRATEJİK AMAÇ 2: MALİYET TABLOSU

PLANLANAN FAALİYETLERİ		MALİYETLER (TL)					
HED. NO	**HEDEFİN TANIMI/AÇIKLAMASI**	**2016**	**2017**	**2018**	**2019**	**2020**	**TOPLAM**
2.1	Her yıl en az iki ilçenin Kanalizasyon Ana ve ara kolektörleri, yetki verilmesi durumunda, yağmursuyu drenajının plan-projelerini hazırlamak veya hazırlatmak	3.000.000	3.300.000	3.630.000	3.993.000	4.392.300	18.315.300
2.2	Her yıl en az bir ilçenin Atıksu Arıtma Tesisi plan-projelerini hazırlamak veya hazırlatmak,	1.500.000	1.650.000	1.815.000	1.996.500	2.196.150	9.157.650
2.3	Her yıl en az bir atıksu arıtma tesisinin inşaatını başlatmak,	1.718.000	1.918.000	2.018.000	2.018.000	2.318.000	9.990.000
2.4	Her yıl merkez ve kırsal alanlarda en az 100 km atıksu şebekesi döşemek,	8.084.000	8.084.000	9.084.000	10.084.000	10.084.000	45.420.000
2.5	Her yıl yeni açılan cadde ve sokakların atıksu ve yağmursuyu şebekelerini döşemek	2.516.000	3.016.000	3.016.000	3.016.000	3.516.000	15.080.000
2.6	Her yıl her ilçede en az bir prestijli caddenin yağmur drenajı ve atıksu şebekesi eksiklerini tamamlamak,	292.000	312.000	312.000	312.000	332.000	1.560.000

2.7	5 yılda 5 atıksu arıtma tesisi devreye alarak işletmek / işletilmesini sağlamak,	1.200.000	2.360.000	5.020.000	6.510.000	7.710.000	22.800.000
2.8	Her yıl içme ve kullanma suların hazırlanması ile Evsel ve endüstriyel atıksuların özelliklerinin belirlenmesi konularında araştırma yapmak,	10000	10000	10000	10000	10000	50000
2.9	Her yıl Su ve Atıksu Teknolojileri konusunda en az 1 Konferans, Sempozyum vb etkinliklere katılmak,	10000	10000	10000	10000	10000	50000
1.10	Her yıl Su ve Atıksu Teknolojileri konusunda en az 1 proje hazırlamak	50000	50000	50000	50000	50000	250000
STRATEJİK AMAÇ 2 TOPLAM MALİYETİ		**18.380.000**	**20.710.000**	**24.965.000**	**27.999.500**	**30.618.450**	**122.672.950**

STRATEJİK AMAÇ 3: MALİYET TABLOSU

PLANLANAN FAALİYETLERİ		MALİYETLER (TL)					
HED. NO	**HEDEFİN TANIMI/AÇIKLAMASI**	**2016**	**2017**	**2018**	**2019**	**2020**	**TOPLAM**
3.1	Her yıl arıtma tesisinde en az 60 milyon m3 kaliteli içme suyu sağlamak,	610.000	1.000.075	1.480.000	1.770.000	2.270.000	7.130.075
3.2	Her yıl arıtma sistemleri kurulan mahallelerde içme suyu dezenfeksiyonunda klor ölçümlerini 0,3-0,5 ppm değerleri arasında kalmasını sağlamak,	1.000.000	4.600.000	6.500.000	7.500.000	9.500.000	29.100.000
3.3	Talep edilen endüstriyel atıksuları deşarj kalite kontrol ruhsatını en geç 3 gün içerisinde vermek ve ruhsat verilen tesisleri yılda en az 2 kez kontrol etmek.	-	15.000	20.000	25.000	30.000	90.000
3.4	Her yıl birimde kalite standartlarının sürekliliğini sağlayarak; su kalite kontrol laboratuvarlarında yılda en az 2 parametreden akredite olmak,	17.000	430.000	84.000	89.000	95.000	715.000
3.5	Her yıl kimya laboratuvarında 3000 analiz, mikrobiyoloji laboratuvarında 550 analiz, atıksu laboratuvarında 100 analiz yapmak,	2.201.000	2.471.000	2.506.000	2.546.000	2.626.000	12.350.000
3.6	Her yıl görev alanı içerisinde bulunan su havzalarının en az 2	2.000	4.000	4.500	5.000	5.500	21.000

	kez kontrol etmek ve yılda en az 500 ağaç dikmek,						
3.7	Merkez İlçe depolarında her yıl en az iki kez periyodik bakım yapmak, ana isale hatlarında ve depolarda oluşabilecek arızalara en geç 2 saat içerisinde müdahale etmek, su depolarının ve pompa istasyonlarının otomasyon, bakım onarım ve temizlik çalışmalarını yapmak.	810.000	2.260.000	1.380.000	1.720.000	2.020.000	8.190.000
3.8	Her yıl Fiziksel, kimyasal ve biyolojik arıtma yöntemleri konularında araştırma yapmak,	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	50.000
STRATEJİK AMAÇ 3 TOPLAM MALİYETİ		**4.650.000**	**10.790.075**	**11.984.500**	**13.665.000**	**16.556.500**	**57.646.075**

STRATEJİK AMAÇ 4: MALİYET TABLOSU

PLANLANAN FAALİYETLERİ		MALİYETLER					
HED. NO	**HEDEFİN TANIMI/AÇIKLAMASI**	**2016**	**2017**	**2018**	**2019**	**2020**	**TOPLAM**
4.1.	Her yıl mevcut şebeke hatlarının en az %20'sini sayısallaştırarak dijital ortamda erişilebilir yapmak.	280.000	300.000	320.000	340.000	360.000	**1.600.000**
4.2.	Her yıl en az 150 km mevcut kanalizasyon şebekesi ve toplayıcı hatlarda periyodik bakım yapmak.	420.000	450.000	480.000	510.000	540.000	**2.400.000**
4.3	Bir yıl içerisinde mevcut içme suyu şebeke hatlarının içmesuyu temin bölgelerini belirlemek	100.000	150.000	200.000	250.000	300.000	**1.000.000**
4.4	Her yıl içmesuyu şebekesinin %20'sine vana takılarak daha küçük besleme bölgelerine dönüştürmek, kayıp-kaçak onarını azaltmak.	350.000	500.000	600.000	700.000	900.000	**3.050.000**
4.5	Her yıl içme suyu şebeke hat vanalarının en az %20'sinin periyodik bakımını yapmak.	9.000.000	10.000.000	11.000.000	13.000.000	15.000.000	**58.000.000**
4.6	İçme suyu şebekesinde meydana gelen arızalara 1 saat içerisinde, kırsal mahallelerde gelen	2.500.000	3.000.000	3.500.000	4.000.000	5.000.000	**18.000.000**

	arızalarda 24 saat içerisinde müdahale etmek.						
4.7	Her yıl en az 5 çalışanımızı farklı su kanal idarelerine göndererek teknik bilgilerini arttırmak ve deneyim kazandırmak	100.000	150.000	200.000	250.000	400.000	**1.100.000**
STRATEJİK AMAÇ 4 TOPLAM MALİYETİ		**12.750.000**	**14.550.000**	**16.300.000**	**19.050.000**	**22.500.000**	**85.150.000**

STRATEJİK AMAÇ 5: MALİYET TABLOSU

PLANLANAN FAALİYETLERİ		MALİYETLER					
HEDEF NO	**HEDEFİN TANIMI/AÇIKLAMASI**	**2016**	**2017**	**2018**	**2019**	**2020**	**TOPLAM**
5.1	Her yıl en az 700 KWE'lik Güneş Enerji Santrali kurmak	2.020.000	2.020.000	2.020.000	2.020.000	2.020.000	**10.100.000**
5.2	Gelen arıza taleplerini 24 saat içerisinde gidermek	37.300.000	37.300.000	37.300.000	37.300.000	37.300.000	**186.500.000**
5.3	Her yıl en az %10 oranında enerji tasarrufunu sağlayacak tedbirler almak	2.000.000	2.000.000	2.000.000	2.000.000	2.000.000	**10.000.000**
STRATEJİK AMAÇ 5 TOPLAM MALİYETİ		**41.320.000**	**41.320.000**	**41.320.000**	**41.320.000**	**41.320.000**	**206.600.000**

STRATEJİK AMAÇ 6: MALİYET TABLOSU

PLANLANAN FAALİYETLERİ		MALİYETLER					
H.NO	**HEDEFİN TANIMI/AÇIKLAMASI**	**2016**	**2017**	**2018**	**2019**	**2020**	**TOPLAM**
6.1	Mevcut abonesiz kırsal mahaldeki 80 bin mesken ve işyerinin üç yıl içinde her yıl en az %30'unu abone yapmak	1.200.000	1.200.000	1.200.000	1.200.000	1.200.000	6.000.000
6.2	Mevcut abonesiz ilçe merkezlerindeki 30 bin mesken ve işyerinin üç yıl içinde her yıl en az %30'unu abone yapmak,	450.000	450.000	450.000	450.000	450.000	2.250.000

6.3	Her yıl tahakkuk – tahsilat oranını %90'ın üzerine çıkarmak,	3.000.000	4.000.000	5.000.000	5.500.000	5.500.000	23.000.000
	Her yıl devir alınan eski alacakların en az %10'unu tahsil etmek,	1.000	2.000	2.000	3.000	4.000	12.000
6.4	Her yıl kaçak su önleme oranını %40'un altında tutmak	70.000	55.000	55.000	55.000	50.000	285.000
6.5	İlçe merkezlerinde yeni kurulacak mesken ve işyerlerinin en az %90'nını abone yapmak,	-	-	-	-	-	-
STRATEJİK AMAÇ 6 TOPLAM MALİYETİ		**6.100.000**	**11.000.000**	**13.000.000**	**14.500.000**	**15.500.000**	**60.100.000**

STRATEJİK AMAÇ 7: MALİYET TABLOSU

PLANLANAN FAALİYETLERİ		MALİYETLER					
H.NO	**HEDEFİN TANIMI/AÇIKLAMASI**	**2016**	**2017**	**2018**	**2019**	**2020**	**TOPLAM**
7.1.	Gelen araç arıza taleplerini en geç 3 gün içerisinde gidermek	1.000.000	1.000.000	1.000.000	1.000.000	1.000.000	**5.000.000**
7.2.	Her yıl makine parkımızın en az %10'unu yenilemek ve ihtiyacımız olan araçları hizmet alımı yoluyla kiralamak	560.000	560.000	560.000	560.000	560.000	**2.800.000**
7.3	Gelen doğrudan temin taleplerini 24 saat içerisinde gidermek	1.800.000	1.800.000	1.800.000	1.800.000	1.800.000	**9.000.000**
7.4	Gelen ihaleli temin taleplerini yasal süreler (7-14-21-28 gün) içerisinde sonuçlandırmak	9.000.000	9.000.000	9.000.000	9.000.000	9.000.000	**45.000.000**
7.5	Bina bakım ve onarımlarını en geç yedi gün içinde yaptırmak	140.000	140.000	140.000	140.000	140.000	**700.000**
STRATEJİK AMAÇ 7 TOPLAM MALİYETİ		**12.500.000**	**12.500.00**	**12.500.000**	**12.500.000**	**12.500.000**	**62.500.000**

STRATEJİK AMAÇ 8: MALİYET TABLOSU

PLANLANAN FAALİYETLERİ		MALİYETLER					
H. NO	HEDEFİN TANIMI/AÇIKLAMASI	2016	2017	2018	2019	2020	TOPLAM
8.1.	Bir yıl içerisinde E-Belge sistemini hayata geçirmek ve her yıl sürekliliğini sağlamak	120 000	40 000	40 000	40 000	40 000	**280 000**
8.2.	Her yıl kullanımda olan yazılımların lisanslarını yenilemek	350 000	90 000	90 000	90 000	90 000	**810 000**
8.3	Bir yıl içerisinde network yapısını yenilemek ve her yıl sürekliliğini arttırmak	70 000	20 000	20 000	20 000	20 000	**150 000**
8.4.	Üç yıl içinde kurumun bilişim hizmetlerine yönelik Felaket Kurtarma Merkezi'nin kurulmasını sağlamak	200 000	20 000	20 000	20 000	20 000	**280 000**
8.5	Bir yıl içerisinde bilişim alt yapısını yedekli yapıya dönüştürmek ve her yıl sürekliliğini sağlamak	260 000	40 000	40 000	40 000	40 000	**420 000**
8.6	Üç yıl içinde ISO 27001 Bilgi Güvenliği Belgesine sahip olmak	-	-	-	-	-	-
STRATEJİK AMAÇ 8 TOPLAM MALİYETİ		**1 000 000**	**210 000**	**210 000**	**210 000**	**210 000**	**1 840 000**

STRATEJİK AMAÇ 9: MALİYET TABLOSU

PLANLANAN FAALİYETLERİ		MALİYETLER					
H.NO	HEDEFİN TANIMI/AÇIKLAMASI	2016	2017	2018	2019	2020	TOPLAM
9.1	Bir yıl içerisinde kurum web sayfasını yenilemek	-	-	-	-	-	-
9.2	Mevcut olan sosyal medya takipçisini her yıl %20 arttırmak	-	-	-	-	-	-
9.3	Her gün gelen şikayet ve taleplerle ilgili 24 saat içerisinde ilgili vatandaşı bilgilendirmek vatandaş memnuniyetini %90 ve üzerinde tutmak	-	-	-	-	-	-
9.4	Bir yıl içinde ISO 10002 Müşteri Memnuniyeti Yönetim Sistemini kurmak ve her yıl sürekliliğini sağlamak	-	-	-	-	-	-
9.5	Genel Müdür ile görüşmek isteyen tüm gerçek ve tüzel kişilerin randevu taleplerini %95 gerçekleştirmek,	-	-	-	-	-	-

9.6	Her yıl belirlenen tören, toplantı, gezi, kutlama ve ağırlama faaliyetlerini organize etmek,	3 000	3 000	3 000	3 000	3 000	15 000
9.7	Bir yıl içerisinde kurumun tanıtım filmini hazırlamak/hazırlatmak ve her yıl güncellenmesini sağlamak	3 000	3 000	3 000	3 000	3 000	15 000
9.8	Her yıl çalışan ve ailelerinin yararlanacağı en az 2 sosyokültürel aktivite düzenlemek	3 000	3 000	3 000	3 000	3 000	15 000
9.9	Her yıl abone sayısını artırıcı en az 2 farkındalık oluşturma etkinlikleri yapmak/yaptırmak	3 000	3 000	3 000	3 000	3 000	15 000
STRATEJİK AMAÇ 9 TOPLAM MALİYETİ		12 000	12 000	12 000	12 000	12 000	60 000

STRATEJİK AMAÇ 10: MALİYET TABLOSU

PLANLANAN FAALİYETLERİ		MALİYETLER					
H. NO	**HEDEFİN TANIMI/AÇIKLAMASI**	**2016**	**2017**	**2018**	**2019**	**2020**	**TOPLAM**
10.1.		50.000	54.300	58.300	63.000	68.000	294.000
10.2.	Her yıl çalışanların periyodik sağlık muayenesini sağlamak	126.000,00	136.000,00	147.000,00	158.700,00	171.000,00	738.700,00
10.3	Her 2 yılda bir yangın tatbikatı yapmak.	5.000	-	5.400	-	5.830	16.230
10.4	Her yıl tüm birimlerde RİSK analizi yapmak.	132.000	142.500	153.900	166.300	180.000	774.700
10.5	Yasanın gerekli kıldığı ölçülerde Kurumun tüm birimlerinde ortam ölçümleri yapmak/ yaptırmak.	40.000	43.200	46.600	50.300	54.400	234.500
10.6	Her yıl görevde yükselme ve unvan değişikliği sınavı yaparak, norm kadro ilkelerine göre ideal kadroyu oluşturmak,	-	-	-	-	-	-
10.7	Her yıl en az 12 okulda çevre, doğa ve kurumsal tanıtım faaliyetlerini gerçekleştirmek,	30·000	30·000	30·000	30·000	30·000	150·000
10.8	Çevre koruma, ekolojik denge ve su kaynaklarının korunması ile ilgili her yıl 4 etkinliğe katılımı sağlamak	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	50.000
STRATEJİK AMAÇ TOPLAM MALİYETİ		**443.000**	**469.700**	**509.014**	**541.200**	**587.150**	**2.450.064**

STRATEJİK AMAÇ 11: MALİYET TABLOSU

PLANLANAN FAALİYETLERİ		MALİYETLER					
H. NO	HEDEFİN TANIMI/AÇIKLAMASI	2016	2017	2018	2019	2020	TOPLAM
11.1.	Gelen hak edişlerin ödemelerini teslim tarihinden itibaren en geç 2 ay içerisinde yapmak.	190.000	210.000	230.000	250.000	270.000	1.150.000
11.2.	Her yıl kurum vezneleri dışındaki tahsilat miktarını (INTERNET, BANKA, PTT vb.) en az % 50 gerçekleştirmek,	-	-	-	-	-	-
11.3	Her ay yapılan tahsilatların tamamını ay sonunda kayıt altına almak,	-	-	-	-	-	-
11.4	Birimlerden gelen ön mali kontrol taleplerini en geç 4 iş günü içerisinde sonuçlandırmak.	-	-	-	-	-	-
11.5	Bir yıl içerisinde Mali Yönetim Sistemi kurmak ve her yıl sürekliliğini sağlamak,	-	-	-	-	-	-
STRATEJİK AMAÇ 10 TOPLAM MALİYETİ		190.000	210.000	230.000	250.000	270.000	1.150.000

STRATEJİK AMAÇ 12: MALİYET TABLOSU

PLANLANAN FAALİYETLERİ		MALİYETLER					
H. NO	HEDEFİN TANIMI/AÇIKLAMASI	2016	2017	2018	2019	2020	TOPLAM
12.1.	Her yıl çalışan, vatandaş, tedarikçi, iç ve dış paydaş memnuniyeti anketlerini yapmak/yaptırmak,	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	5.000
12.2	Bir yıl içinde kurumda iç kontrol sistemini kurmak	100.000	5000	5000	5000	5000	120.000
12.3	ve her yıl sürekliliğini sağlamak, Stratejik plan yaparak her yıl en az 2 kez Stratejik Plan ölçümü yapmak,	100.000	0	0	0	25.000	125.000
12.4	Her yıl sayıştay dış denetimi öncesi tüm birimlerde İç denetim yapmak,	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	50.000
12.5	Her yıl İç denetim yapılan tüm birimlere geri bildirim raporu yazmak ve yapılan iyileştirmeleri yerinde takip etmek,	-	-	-	-	-	-
STRATEJİK AMAÇ 12 TOPLAM MALİYETİ		**211.000**	**16.000**	**16.000**	**16.000**	**16.000**	**300.000**

STRATEJİK AMAÇ 13: MALİYET TABLOSU

PLANLANAN FAALİYETLERİ		MALİYETLER					
H.NO	HEDEFİN TANIMI/AÇIKLAMASI	2016	2017	2018	2019	2020	TOPLAM
13.1.	Her yıl Genel Müdürlük ve bağlı birimlerden gelen hukuki problemlerinin en az %90'ına çözüm bulmak	-	-	-	-	-	-
13.2.	Her yıl kurum adına açılan davaların en az %90'ını zamanında savunmak,	1.150.000	1.500.000	1.800.000	2.200.000	2.300.000	8.950.000
13.3	Her yıl kurum aleyhinde açılan davaların en az %90'ını zamanında savunmak,	25.000	50.000	75.000	100.000	125.000	375.000
13.4	Her yıl açılan icra takiplerinin en az %55'ini tahsilata dönüştürmek	325.000	450.000	525.000	700.000	825.000	2.825.000
13.5	Bir yıl içerisinde teftiş sistemini kurup, her yıl sürekliliğini sağlamak,	-	20.000	-	-	-	20.000
13.6	Her yıl kuruluşu mali yönden denetlemek ve teftiş etmek,	-	-	-	-	-	-
13.7	Her yıl Genel Müdürlük bünyesinde inceleme, araştırma ve soruşturma işlerini zamanında yapmak	-	20.000	-	-	-	-
STRATEJİK AMAÇ 13 TOPLAM MALİYETİ		**1.500.000**	**2.040.000**	**2.400.000**	**3.000.000**	**3.250.000**	**12.150.000**

STRATEJİK ALAN BAZLI MALİYETLENDİRMELER

İÇME VE KULLANMA SUYU TEMİNİ STRATEJİK ALANI MALİYET TABLOSU							
Stratejik Amaç		Maliyetler					
No		2016	2017	2018	2019	2020	Toplam
1	AMAÇ-1	30.956.000	37.901.000	41.896.000	39.057.000	44.402.150	194.212.650
2	AMAÇ3	4.650.000	10.790.075	11.984.500	13.665.000	16.556.500	57.646.075
3	AMAÇ-4	12.750.000	14.550.000	16.300.000	19.050.000	22.500.000	85.150.000
4	AMAÇ-5	41.320.000	41.320.000	41.320.000	41.320.000	41.320.000	206.600.000
TOPLAM		**89.676.000**	**104.561.075**	**111.500.500**	**113.092.000**	**124.778.650**	**543.608.225**

ATIKSU BERTARAFI STRATEJİK ALANI MALİYET TABLOSU							
Stratejik Amaç		Maliyetler					
No		2016	2017	2018	2019	2020	Toplam
1	AMAÇ 2	18.380.000	20.710.000	24.965.000	31.896.000	30.618.450	122.672.950
TOPLAM		**18.380.000**	**20.710.000**	**24.965.000**	**31.896.000**	**30.618.450**	**122.672.950**

MÜŞTERİ MEMNUNİYETİ STRATEJİK ALANI MALİYET TABLOSU							
Stratejik Amaç		Maliyetler					
No		2016	2017	2018	2019	2020	Toplam
1	AMAÇ-6	6.100.000	11.000.000	13.000.000	14.500.000	15.500.000	60.100.000
2	AMAÇ-9	12.000	12.000	12.000	12.000	12.000	60.000
TOPLAM		**6.112.000**	**11.012.000**	**13.012.000**	**14.512.000**	**15.512.000**	**60.160.000**

KURUMSAL YAPI STRATEJİK ALANI MALİYET TABLOSU							
Stratejik Amaç		Maliyetler					
No		2016	2017	2018	2019	2020	Toplam
1	AMAÇ-7	12.500.000	12.500.000	12.500.000	12.500.000	12.500.000	62.500.000
2	AMAÇ-8	1.000.000	210.000	210.000	210.000	210.000	1.840.000
3	AMAÇ-10	443.000	469.700	509.014	541.200	587.150	2.450.064
4	AMAÇ-11	190.000	210.000	230.000	250.000	270.000	1.150.000
5	AMAÇ12	211.000	16.000	16.000	16.000	41.000	300.000
6	AMAÇ-13	1.500.000	2.040.000	2.400.000	3.000.000	3.250.000	12.150.000
	TOPLAM	**15.844.000**	**15.445.700**	**15.865.014**	**16.517.200**	**16.858.150**	**80.490.064**

KURUMUN STRATEJİK AMAÇLARININ TOPLAM MALİYETİ

STRATEJİK AMAÇLAR	MALİYETLER (TL)					
STRATEJİK AMAÇ NO	2016	2017	2018	2019	2020	TOPLAM
1	30.956.000	37.901.000	41.896.000	39.057.000	44.402.150	194.212.150
2	18.380.000	20.710.000	24.965.000	27.999.500	30.618.450	122.672.950
3	4.650.000	10.790.075	11.984.500	13.665.000	16.556.500	57.646.075
4	12.750.000	14.550.000	16.300.000	19.050.000	22.500.000	85.150.000
5	41.320.000	41.320.000	41.320.000	41.320.000	41.320.000	206.600.000
6	6.100.000	11.000.000	13.000.000	14.500.000	15.500.000	60.100.000
7	12.500.000	12.500.000	12.500.000	12.500.000	12.500.000	62.500.000
8	1.000.000	210.000	210.000	210.000	210.000	1.840.000
9	12.000	12.000	12.000	12.000	12.000	60.000
10	443.000	469.700	509.014	541.200	587.150	2.450.064
11	190.000	210.000	230.000	250.000	270.000	1.150.000
12	211.000	16.000	16.000	16.000	16.000	275.000
13	1.500.000	2.000.000	2.440.000	3.250.000	3.250.000	12.440.000
STRATEJİK AMAÇ TOPLAM MALİYETİ	**130.012.000**	**155.556.075**	**165.382.514**	**172.370.700**	**187.742.250**	**807.196.239**

5.BAŞARIMIZI NASIL TAKİP EDER VE DEĞERLENDİRİRİZ?

İZLEME VE DEĞERLENDİRME

PERFORMANS ÖLÇÜMÜ

5.1.İZLEME VE DEĞERLENDİRME

İzleme,stratejik planda ortaya konulan hedeflere ilişkin gerçekleşmelerin sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanmasıdır. **Değerlendirme** ise, uygulama sonuçlarının stratejik amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir.

HEDEFLER/SORUMLU BİRİM	Üst Yönetim	Plan Proje Daire Başkanlığı	Yatırım ve İnşaat Daire Başkanlığı	Artıma Tesisleri Daire Başkanlığı	Su ve Atıksu Teknolojileri Daire Başkanlığı	İçme Suyu ve Kanalizasyon Daire Başkanlığı	Aboneler Daire Başkanlığı	İnsan Kaynakları Daire Başkanlığı	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	Destek Hizmetleri Daire Başkanlığı	Mali Hizmetler Daire Başkanlığı	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	1.Hukuk Müşavirliği	Teftiş Kurulu Başkanlığı	İç Denetim Birimi	Özel Kalem Müdürlüğü
H1.1	x	x														
H1.2	x	x														
H1.3	x	x														
H1.4	x	x														
H1.5	x	x														
H1.6	x															
H1.7	x			x												
H1.8	x		x													
H1.9.	x		x													
H1.10	x		x													
H1.11	x		x													
H1.12	x		x													
H1.13	x	x														
H1.14	x	x														
H1.15	x	x														
H1.16	x	x														
H1.17	x	x														
H2.1	x															
H2.2.	x															
H2.3	x		x													
H2.4	x		x													
H2.5	x		x													
H2.6	x		x													
H2.7	x			x												
H2.8	x				x											
H2.9	x				x											
H2.10	x				x											

HEDEFLER/SORUMLU BİRİM	Üst Yönetim	Plan Proje Daire Başkanlığı	Yatırım ve İnşaat Daire Başkanlığı	Artıma Tesisleri Daire Başkanlığı	Su ve Atıksu Teknolojileri Daire Başkanlığı	İçme Suyu ve Kanalizasyon Daire Başkanlığı	Aboneler Daire Başkanlığı	İnsan Kaynakları Daire Başkanlığı	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	Destek Hizmetleri Daire Başkanlığı	Mali Hizmetler Daire Başkanlığı	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	1.Hukuk Müşavirliği	Teftiş Kurulu Başkanlığı	İç Denetim Birimi	Özel Kalem Müdürlüğü
H3.1	x			x												
H3.2	x			x												
H3.3	x			x												
H3.4	x			x												
H3.5	x			x												
H3.6	x			x												
H3.7	x			x												
H3.8	x				x											
H4.1	x					x										
H4.2	x					x										
H4.3	x					x										
H4.4	x					x										
H4.5	x					x										
H4.6	x					x										
H4.7	x					x										
H5.1	x									x						
H5.2	x									x						
H5.3	x									x						
H6.1	x						x									
H6.2.	x						x									
H6.3	x						x									
H6.4	x						x									
H6.5	x						x									
H6.6	x						x									
H7.1	x									x						
H7.2	x									x						
H7.3	x									x						
H7.4	x									x						
H7.5	x									x						

HEDEFLER/SORUMLU BİRİM	Üst Yönetim	Plan Proje Daire Başkanlığı	Yatırım ve İnşaat Daire Başkanlığı	Artıma Tesisleri Daire Başkanlığı	Su ve Atıksu Teknolojileri Daire Başkanlığı	İçme Suyu ve Kanalizasyon Daire Başkanlığı	Aboneler Daire Başkanlığı	İnsan Kaynakları Daire Başkanlığı	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	Destek Hizmetleri Daire Başkanlığı	Mali Hizmetler Daire Başkanlığı	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	1.Hukuk Müşavirliği	Teftiş Kurulu Başkanlığı	İç Denetim Birimi	Özel Kalem Müdürlüğü
H8.1	x								x							
H8.2	x								x							
H8.3	x								x							
H8.4	x								x							
H8.5	x								x							
H8.6	x								x							
H9.1	x								x							
H9.2	x								x							
H9.3	x								x							
H9.4	x								x							
H9.5	x															x
H9.6	x															x
H9.7	x															x
H9.8	x								X							
H9.9	x								x							
H10.1	x							x								
H10.2	x							x								
H10.3	x							x								
H10.4	x							x								
H10.5	x							x								
H10.6	x							x								
H11.1	x										x					
H11.2	x										x					
H11.3	x										x					
H11.4	x										x					
H11.5	x										x					

HEDEFLER/SORUMLU BİRİM	Üst Yönetim	Plan Proje Daire Başkanlığı	Yatırım ve İnşaat Daire Başkanlığı	Artıma Tesisleri Daire Başkanlığı	Su ve Atıksu Teknolojileri Daire Başkanlığı	İçme Suyu ve Kanalizasyon Daire Başkanlığı	Aboneler Daire Başkanlığı	İnsan Kaynakları Daire Başkanlığı	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	Destek Hizmetleri Daire Başkanlığı	Mali Hizmetler Daire Başkanlığı	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	1.Hukuk Müşavirliği	Teftiş Kurulu Başkanlığı	İç Denetim Birimi	Özel Kalem Müdürlüğü
H12.1	x											x				
H12.2	x											x				
H12.3	x											x				
H12.4	x											x				
H12.5	x											x				
H12.6	x											x			x	
H12.7	x											x			x	
H13.1	x												x			
H13.2.	x												x			
H13.3	x												x			
H13.4	x												x			
H13.5	x												x			
H13.6	x													x		
H13.7	x													x		

5.2.PERFORMANS ÖLÇME

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 9. maddesinde, kamu idarelerinin bütçelerini stratejik planlarında yer alan misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedeflerle uyumlu ve performans esasına dayalı olarak hazırlayacakları belirtilerek, performans esaslı bütçelemeye ilişkin hususları belirlemeye Maliye Bakanlığı yetkili kılınmıştır.

Ayrıca anılan Kanunun 41. maddesinin verdiği yetkiye dayanılarak hazırlanan **"Kamu İdareleri Faaliyet Raporlarının Düzenlenmesi İle Bu İşlemlere İlişkin Diğer Esas Ve Usuller Hakkında Yönetmelik"**de faaliyet raporlarının şekil kapsamına ilişkin açıklamaların **"Performans Esaslı Bütçeleme Rehberi"**nde yapılacağı belirtilmiştir.

Kanunun ve yönetmeliğin verdiği yetkiye istinaden Maliye Bakanlığı tarafından bir rehber hazırlanmıştır.

Bu rehberin amacı, performans esaslı bütçelemeye ilişkin kavram ve yöntemleri açıklamak ve kamu idarelerinin performans programları ile faaliyet raporlarını hazırlarken uymaları gereken hususları belirlemektir.

Performans ölçme Mali Hizmetler Daire Başkanlığınca hazırlanan "Yıllık Perfomans Esaslı Bütçeleme" dokümanı esas alınarak yapılacaktır.

Not: Bu çalışma birim ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığınca her yıl takip edilecektir.

6.KAYNAKLAR:

1. YILDIZ İ., "Yüksek Öğretimde Stratejik Planlama Esasları", Dicle Üniversitesi, 2009, DİYARBAKIR
2. YILDIZ İ., "Harran Üniversitesi Stratejik Plan Hazırlama Klavuzu", Haran Üniversitesi, 2007, ŞANLIURFA
3. YILDIZ İ., "Yüksek Öğretimde Bologna Süreci ve Dicle Üniversitesi Uygulamaları", Dicle Üniversitesi, 2009, DİYARBAKIR
4. Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik, 26 Mayıs 2006, DPT Müsteşarlığı, ANKARA
5. Kamu Kuruluşları için Stratejik Planlama Klavuzu, Haziran 2006, DPT, ANKARA
6. TÜSSİDE Çalışma Programı Raporu, 12-15 Şubat 207, HRÜ, ŞANLIURFA

7.EKLER:

EK-1: Bütçe Fonksiyonel ve Ekonomik Sınıflandırma Düzeyinde Mali Tablolar
EK-2: Kaynak Tablosu
EK-3: Çalışan Beklenti Anketi
EK-4: Vatandaş Beklenti Anketi
Ek-5: Dış Paydaş Beklenti Anketi

Ek-3.ÇALIŞAN BEKLENTİ ANKETİ

Değerli çalışma arkadaşlarım,

Sizlerle birlikte Kaliteli hizmet sunmayı hedefleyen kurumumuza, bundan sonraki çalışmalarında yol gösterici olması açısından, aşağıda yer alan soruların tarafınızca yanıtlanması büyük önem taşımaktadır. Bu konuda göstermiş olduğunuz ilgi ve yardımlarınızdan dolayı şimdiden teşekkür ederim.

M.Hamdi US / Genel Müdür V.

Biriminiz: .....

S.1. Bağlı Bulunduğunuz Kanun: ( )4857 İşçi ( )657 Memur( )4/B Memur( )Hizmet Alımı ( )4/C ( ) Diğer

S.2. Cinsiyetiniz : ( )Kadın ( )Erkek

S.3. Yaşınız : ……

S.4.Medeni Durumunuz : ( )Evli ( )Bekar ( )Dul

S.5.Öğrenim Durumunuz : ( )Okuryazar değil ( )Okuryazar ( )İlkokul/Ortaokul ( )Lise/dengi okul ( )Lisans ( )Yüksek lisans ( )Doktora

S.6.Bu Kurumdaki Toplam Çalışma Süreniz : ……..

S.7. Kurumda Yaptığınız Görev: ……..

Lütfen aşağıdaki ifadelerle ilgili görüşlerinizi X işareti bırakarak belirtiniz; (5=KESİNLİKLE KATILIYORUM, 4=KATILIYORUM, 3=KARARSIZIM, 2=KATILMIYORUM, 1=KESİNLİKLE KATILMIYORUM)		**5**	**4**	**3**	**2**	**1**
S.8.	Kurumda işler ve sorumluluklar iyi tanımlanmıştır.					
S.9.	Çalışma ortamım ve çalışma koşullarım ile ilgili yapılacak düzenlemelerde görüşüme başvurulur.					
S.10.	Çalışma mekanım rahat çalışabileceğim biçimde düzenlenmiştir.					
S.11.	Çalıştığım bölümde kendimi güvende hissediyorum.					
S.12.	Aldığım eğitime uygun bir bölümde çalışıyorum.					
S.13.	Çalışanların işlerini daha iyi yapabilmeleri için onlara yeterli eğitim desteği sağlanıyor.					
S.14.	Yönetim tarafından çalışanları ödüllendirme (Teşekkür yazıları, ek ilave ödeme planı vb.) mekanizmaları işletilmektedir.					
S.15.	Yöneticilere sorunlarımı iletme imkanı bulurum.					
S.16.	Birimler arası Anlaşmazlıklar çözümlenmediği için hep tekrarlanır.					
S.17.	Çalıştığım bölümün işleyişi konusunda önerilerim dikkate alınır.					
S.18.	Kurumumuzdaki ilişkiler karşılıklı güven ve saygıya dayanır.					
S.19.	Kurumda sosyal dayanışmaya yönelik faaliyetler yeterlidir.					
S.20.	Çalıştığım kurumdan ayrılmayı hiç düşünmem.					
S.21.	Son 6 ay içinde fiziksel veya sözlü bir saldırıya uğramadım.					
S.22.	Son 6 ay içinde bir hizmet içi eğitime katıldım.					

S.23. Sizce, ŞUSKİ'nin varsa en önemli 2 eksiği nedir?

1): ....

S.24. ŞUSKİ'nin en çok beğendiğiniz 2 özelliğini belirtiniz?

1): ....

S.25. ŞUSKİ yönetimine varsa önerilerinizi söyler misiniz?

1): ....

EK-4.VATANDAŞ BEKLENTİ ANKETİ

Değerli Paydaşlarımız,

ŞUSKİ önümüzdeki 5 yıl içinde sizlere kaliteli hizmet sunabilmek için sürekli gelişmeye ve kendini yenilemeye gayret göstermekte ve stratejik planını yapmak istemektedir. Bunu yapabilmenin en önemli yolunun paydaşlarımızın beklenti ve ihtiyaçlarını belirlemekten geçtiğini bilmekteyiz.

Sizlere daha iyi hizmet sunabilmek için bir anket hazırladık. Kıymetli vaktinizi ayırarak cevaplayacağınız bu anket bizlerin yapılanmamızı belirlememiz yönünden çok yararlı olacaktır.

Şimdiden gösterdiğiniz ilgi ve işbirliğinden dolayı teşekkür ederim.

Saygılarımla …

M.Hamdi US
Genel Müdür V.

Anketin yapıldığı İlçe/Mahalle: .....

1.Kaç Yıldır bu ilçede/mahallede İkamet Etmektesiniz?

( ) 1- 3 Yıl ( ) 4 – 7 Yıl ( ) 8 – 10 Yıl ( ) 11 – 13 Yıl ( ) 14 Yıl Ve Üzeri

2.Eğitim Durumunuz;

( ) Okur – Yazar Değil ( ) Okur – Yazar Okul Bitirmemiş ( ) İlköğretim
( ) Lise ( ) Üniversite ( ) Lisans Üstü

3.Yaşınız;

( ) 15-25 ( ) 26 – 35 ( ) 36 – 45 ( ) 46 – 55 ( ) 56 – 65 ( ) 66 Ve Üzeri

4.Cinsiyetiniz;

( ) Kadın ( ) Erkek

5.Mesleğiniz;

( ) Esnaf ( ) Ev Kadını ( ) Memur ( ) İşçi ( ) Çiftçi

( ) Eğitimci ( ) Akademisyen ( ) Doktor ( ) Teknik Eleman

( )Diğer……

6.Gelir Durumunuz;

( ) 500 TL'den az ( ) 501 TL - 1500 TL ( ) 1501 TL - 3000 TL

( ) 3001 TL – 5000 TL ( ) 5001 TL ve Yukarı

ŞUSKİ'NİN İŞ ORTAMININ DURUMUNU, GELECEĞİNİ VE GENEL HİZMETLERİNİ BELİRLEYEN FAKTÖRLER

A.İŞ ORTAMININ DURUMUNU BELİRLEYEN FAKTÖRLER	EVET	BİRAZ/ KISMEN	HAYIR
7.ŞUSKİ ile ilişkilerinizde ilgili kişilere kolay ulaşıyor musunuz?			
8.ŞUSKİ'de işleriniz zamanında görülüyor mu?			
9.ŞUSKİ'de istek ve sorularınızla ilgili tatmin edici açıklamalar yapılıyor mu?			
10.ŞUSKİ personeli vatandaşa karşı ilgi, nezaket ve anlayış gösteriyor mu?			
11.ŞUSKİ'nin Genel İmajı(sizdeki izlenimi)			
12.Vatandaşı Bilgilendirme			
B- ŞUSKİ HİZMETLERİ	**EVET**	**BİRAZ/ KISMEN**	**HAYIR**
13. Vatandaşlarımızın yaşamlarını sağlıklı ve yaşanabilir bir çevrede sürdürebilmeleri için ŞUSKİ Genel Müdürlüğü'nün sunduğu hizmetleri yeterli buluyor musunuz?			
14. ŞUSKİ Genel Müdürlüğü'ne bildirilen su, kanalizasyon vb. gibi arızalara gerekli müdahalelerin en kısa sürede ve yeterli düzeyde yapıldığını düşünüyor musunuz?			
15. ŞUSKİ Genel Müdürlüğü'nün, hizmet kalitesini çağdaş yaşam şartlarına uygun buluyor musunuz?			
16. ŞUSKİ Genel Müdürlüğü'nün Görüş, öneri, dilek ve şikâyetlerine önem verdiğine ve en kısa sürede sonuçlandırdığına inanıyor musunuz?			
17. ŞUSKİ Genel Müdürlüğü'nün su tasarrufu konusunda vatandaşımıza yönelik bilinçlendirme çalışmalarının yeterli düzeyde olduğunu düşünüyor musunuz?			
18. ŞUSKİ Genel Müdürlüğü'nün hizmet alanının genişlemesine ve Şanlıurfa nüfusunun artmasına rağmen içme suyu ve kanalizasyon hizmetlerinin kalitesinde artış görüyor musunuz?			
19. ŞUSKİ Genel Müdürlüğü'nün şehre verdiği Baraj içme suyunun nitelik ve kalite bakımından insan sağlığına uygun olduğunu düşünüyor musunuz?			
20. ŞUSKİ Genel Müdürlüğü'nde Abonelik işlemlerinin hızlı ve kolay bir şekilde yapıldığına inanıyorum.			
21. ŞUSKİ Genel Müdürlüğü web sitesi üzerinden gerçekleştirilen hizmetlerin vatandaşlara büyük kolaylıklar sağladığını düşünüyor musunuz?			
22. ŞUSKİ Genel Müdürlüğü tarafından yapılan yatırımların Şanlıurfa halkının yararına olduğunu düşünüyor musunuz?			

23.ŞUSKİ Genel Müdürlüğü'nün sizce 5 yıl içerisinde yerine getirmesini istediğiniz 3 önemli yatırım faaliyetini öncelik sırasına göre yazınız.

S.N	Yatırım Yapılması Gereken İlçe/Mahalle	Yatırımın Konusu	Gerçekleştirmesini ön gördüğünüz Yıl
1			
2			
3			

STRATEJİK AMAÇ: Eldeki personel ve donanımla, en az zarar ve en az gider esas alınarak, en kısa zaman ve en doğru yol ile, önceden planlanan hedefe ulaşmak için, gerekli yöntemlerin ve şartların saptanmasıdır.
Buna göre, ŞUSKİ Genel Müdürlüğü'nün Stratejik Amaçları doğrultusunda;

24. *Kısa(1 yıl) vadeli ne tür hedefleri olmalıdır?*
1-
2-
25. *Orta(3 yıl) vadeli ne tür hedefleri olmalıdır?*
1-
2-
26. *Uzun(5 yıl) vadeli ne tür hedefleri olmalıdır?*
1-
2-

Ek-5.DIŞ PAYDAŞ BEKLENTİ ANKETİ

İlimize daha kaliteli hizmet verebilmek için Genel Müdürlüğümüz hizmetleriyle ilgili görüşlerinize ihtiyaç duyulmaktadır. Tüm soruları eksiksiz ve samimiyetle doldurmanızı rica eder, katkılarınız için şimdiden teşekkür ederim.

Mehmet Hamdi US
Genel Müdür

Aşağıdakilerden konumunuza uygun olanı (**X**) şeklinde işaretleyiniz.

1-Kurum/Kuruluş Adı	……. **Göreviniz:** ……
2- Cinsiyetiniz	**Kadın ( )** **Erkek ( )**
3- Yaşınız	**18 - 33 yaş ( )** **34 - 49 yaş ( )** **50 yaş ve üstü ( )**
4- Eğitiminiz	**İlköğretim**(İlk-Orta) **( )** **Ortaöğretim**(Lise) **( )** **Fakülte ( )** **Yüksek Lisans ve Üstü ( )**

5- Aşağıda yer alan soru ve ifadelere katılma derecenize göre ilgili kutuya X işareti koyunuz.		Çok İyi (5)	İyi (4)	Orta (3)	Kötü (2)	Çok Kötü (1)
5a	ŞUSKİ gerçekleştirdiği çalışmalarda beklentilerimizi dikkate almaktadır.					
5b	ŞUSKİ değişen koşullara uyum sağlama konusunda başarılıdır.					
5c	ŞUSKİ kamuoyu ile bilgi paylaşan bir kurumdur.					
5d	ŞUSKİ koordinasyon ve işbirliğine açık bir kurumdur.					
5e	ŞUSKİ diğer kurum ve kişilerle iletişim kurmada başarılıdır.					
5f	ŞUSKİ kurumsal ve idari anlamda sorumluluklarını yerine getirme konusunda başarılıdır.					
5g	ŞUSKİ paydaşlarının görüşlerini ifade edebilecekleri ortamların oluşmasını sağlar.					
5h	ŞUSKİ soru ve sorunlar için ŞUSKİ'nin ilgili birimine kolay erişim sağlar.					

6- Kurum/ Kuruluşunuzla ŞUSKİ arasında hizmet/yetki çakışması oluyor mu? Varsa öneriniz?
1-
2-

7- Kurum/ Kuruluşunuzun ŞUSKİ ile ortak yapabileceği faaliyetler konusunda öneriniz?
1-
2-

8- ŞUSKİ'nin çalışmalarında öncelik vermesini gerekli gördüğünüz alanlar nelerdir? (1'den başlayarak öncelik durumuna göre numaralandırınız)

	İçme ve kullanma Suyu Temini		Yağmur Suyu Toplama		Emlak ve İstimlak İşleri
	İçme ve kullanma Suyu Dağıtımı		Periyodik bakım ve arıza onarımı		Abone İşleri
	İçme Suyu Arıtma		Çevre Koruma		e-ŞUSKİ Hizmetleri
	Atıksu Arıtma		Plan ve Proje		Halkla İlişkiler
	Atıksu Toplama		İçmesuyu Tesisleri bakım onarım		Çağrı Merkezi Hizmetleri

STRATEJİK AMAÇ: Eldeki personel ve donanımla, en az zarar ve en az gider esas alınarak, en kısa zaman ve en doğru yol ile, önceden planlanan hedefe ulaşmak için, gerekli yöntemlerin ve şartların saptanmasıdır. Buna göre;

9-*ŞUSKİ'nin Stratejik Amaçları doğrultusunda Kısa(1 yıl) vadeli ne tür hedefleri olmalıdır?*
1-
2-
10- *ŞUSKİ'nin Stratejik Amaçları doğrultusunda Orta(3 yıl) vadeli ne tür hedefleri olmalıdır?*
1-
2-
11. *ŞUSKİ'nin Stratejik Amaçları doğrultusunda Uzun(5 yıl) vadeli ne tür hedefleri olmalıdır?*
1-
2-

Geleceğimiz
suyumuz kadardır
Suyumuzu israf etmeyelim.
Geleceğimizi
tüketmeyelim
Boşa akan her damla su
yaşamımızdan bir can alıyor.

ŞUSKİ
GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Ertuğrul Gazi Mah. N.Fazıl Kısakürek Cad. No:35/C
Haliliye 63300 / **ŞANLIURFA** / **TÜRKİYE**
0414 318 58 00 ve **Alo**:185
0414 318 58 08