



ERZURUM BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ

ESKİ

ERZURUM SU VE KANALİZASYON İDARESİ



**SU HAYAT
KAYNAĞIDIR.**

ERZURUM BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ ERZURUM SU VE KANALİZASYON İDARESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı



PERFORMANS PROGRAMI YÜRÜTME KURULU

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

PERFORMANS PROGRAMI HAZIRLAMA KOMİSYONU

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



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

M. Kemal ATATÜRK

MEVLAYA EMANET OLSUN ERZURUM

Erzurum kilid-i mülki İslam'ın
Mevla'ya emanet olsun Erzurum
Erzurum derbend-i ehl-i imanın
Mevla'ya emanet olsun Erzurum

Gayet şecaatli erler var idi
Nisası ricaili hayadar idi
Edebli erkanlı bir diyar idi
Mevla'ya emanet olsun Erzurum.

Göl yerinde elbet sular bulunur
Yine vardır deyu ümid olunur
Yine bugün bin bahaya alınır
Mevla'ya emanet olsun Erzurum

Hamdülillah metin İslamları var.
Fakire zaife ihsanları var
Külbe-i gönülde imanları var
Mevla'ya emanet olsun Erzurum

Hayrat hasenatlı erleri vardır
Hayr-ü bereketli güzel diyardır.
Seyret sen alemi bu aşıkardır
Mevla'ya emanet olsun Erzurum

Müşkil halleyleyen ulamesı var
Sefa bahşeyleyen fuzalası var
Şöhret-i şiar yine küberası var
Mevla'ya emanet olsun Erzurumt

Vaizleri kürsüleri bezetmiş
Candan geçmiş Emrullah'ı gözetmiş
Allah için sohbetini uzatmış
Mevla'ya emanet olsun Erzurum

Erzurum kilid-i mülki İslam'ın
Mevla'ya emanet olsun Erzurum
Erzurum derbend-i ehl-i imanın
Mevla'ya emanet olsun Erzurum

Gayet şecaatli erler var idi
Nisası ricaili hayadar idi
Edebli erkanlı bir diyar idi
Mevla'ya emanet olsun Erzurum.

Göl yerinde elbet sular bulunur
Yine vardır deyu ümid olunur
Yine bugün bin bahaya alınır
Mevla'ya emanet olsun Erzurum

Hamdülillah metin İslamları var.
Fakire zaife ihsanları var
Külbe-i gönülde imanları var
Mevla'ya emanet olsun Erzurum

Hayrat hasenatlı erleri vardır
Hayr-ü bereketli güzel diyardır.
Seyret sen alemi bu aşıkardır
Mevla'ya emanet olsun Erzurum

Müşkil halleyleyen ulamesı var
Sefa bahşeyleyen fuzalası var
Şöhret-i şiar yine küberası var
Mevla'ya emanet olsun Erzurumt

Vaizleri kürsüleri bezetmiş
Candan geçmiş Emrullah'ı gözetmiş
Allah için sohbetini uzatmış
Mevla'ya emanet olsun Erzurum

Erzurumlu Muhammet Lütfi Efendi



T C CUMHURBAŞKANI

İÇİNDEKİLER

BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANI'NIN MESAJI	9
GENEL MÜDÜRÜN SUNUŞU	11

GENEL BİLGİLER

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

İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

TARİHÇE	15
MEVZUAT	15
TEŞKİLAT YAPISI	15
İNSAN KAYNAKLARI	20
FİZİKİ DURUM	21
❖ Hizmet Binası	21
❖ Konutlar	21
❖ İş Yerleri	21
❖ Tahsilat Şubeleri	22
❖ Kaynak Suyu Çeşmeleri	23
❖ İçme Suyu Arıtma Tesisi	23
❖ Atıksu Arıtma Tesisi	23
❖ Palandöken Barajı	24
❖ Abone İşleri Hizmet Binası	25
❖ İçme Suyu Depoları	25

PERFORMANS BİLGİLERİ

BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR	27
ARAÇ VE MAKİNE PARKI	28
TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER	31
STRATEJİK AMAÇ HEDEF VE FAALİYETLER	33
FONKSİYONEL VE EKONOMİK SINIFLANDIRMA DÜZEYLİ BÜTÇE	37
BÜTÇE ÖDENEKLERİNİN BİRİMLERE GÖRE DAĞILIMI	39

HARCAMA BİRİMLERİ ÖDENEK DURUMU

❖ Özel Kalem Müdürlüğü	39
❖ Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	39
❖ İnsan Kaynakları ve Eğitim Daire Başkanlığı	39
❖ Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	40

İÇİNDEKİLER

❖ Elektrik Makine ve Malzeme İkmal Daire Başkanlığı	40
❖ Destek Hizmetleri Daire Başkanlığı	40
❖ Teftiş Kurulu Başkanlığı	41
❖ 1.Hukuk Müşavirliği	41
❖ Abone İşleri Daire Başkanlığı	41
❖ Arıtma Tesisleri Daire Başkanlığı	42
❖ Su ve Kanal İşletme Daire Başkanlığı	42
❖ İlçe Hizmetleri Daire Başkanlığı	42
❖ Plan Proje Yatırım ve İnşaat Daire Başkanlığı	42
❖ Yıllar İtibarı İle Bütçe Gerçekleşme Durumu	43

FAALİYET VE PERFORMANS GÖSTERGELERİ

AMAÇ – HEDEF FAALİYET VE PROJELER	45
❖ Stratejik Amaç 1	45
❖ Stratejik Amaç 2	45
❖ Stratejik Amaç 3	45
❖ Stratejik Amaç 4	46
❖ Stratejik Amaç 5	47
❖ Stratejik Amaç 6	48
❖ Stratejik Amaç 7	49
❖ Stratejik Amaç 8	49
❖ Stratejik Amaç 9	51

PERFORMANS BİLGİ SİSTEMİNİN İZLENME VE DEĞERLENDİRİLMESİ

GENEL BİLGİLER	53
PERFORMANS BİLGİ SİSTEMİ	53
PERFORMANS PROGRAMI TAKİP SİSTEMİ	54
PERFORMANS DEĞERLENDİRME SİSTEMİ	54
BAŞARI SEVİYESİNİN HESAPLANMASI	54
PERFORMANS SEVİYESİNİN HESAPLANMASI	55
HEDEF SAPMANIN HESAPLANMASI	55



RÜSTEM PAŞA KERVANSARAYI (TAŞHAN)



Değerli Hemşehrilerim

Biyolojik yaşamın devamı ve tabii denge için “olmazsa olmaz” bir önem taşıyan su; kuşkusuz kullanımı kadar, atık yönetim süreciyle de büyük bir öneme haizdir.

Erzurum’da yaşayan vatandaşlarımızın gerek içme suyu ve gerekse altyapı hizmetleriyle ilgili olarak görüş, istek ve beklentilerini de dikkate almak suretiyle hazırlanan “Performans Programı” bu yıl da yenilenmiş; her zaman olduğu gibi, “kaynak tahsisi”, “öncelikler” ve “hesap verebilirlik” gibi temel ilkeler, yine en ön planda tutulmuştur.

Kaldı ki, bu temel ilkeler aynı zamanda kurumların bir mali yılda stratejik plan kapsamında yürütmesi gereken faaliyetleri, performans hedef, gösterge ve mali kaynak ihtiyacını da belirlemektedir.

Dolayısıyla Erzurum Su ve Kanalizasyon İdaresi (ESKİ) Genel Müdürlüğümüz, söz konusu performans programıyla hedeflerini, faaliyet ve projelerini belirlemiş ve 2020 yılı boyunca vatandaşlarımıza etkin, nitelikli ve süreklilik taşıyan hizmetler ulaştırabilmeyi amaç edinmiştir.

ESKİ Genel Müdürlüğümüzce hazırlanan “Performans Programı”nın Erzurum için hayırlı- uğurlu olmasını diliyor, programın hazırlanmasında emeği geçen personeline kalbi şükranlarımı sunarak tüm çalışanlarımıza başarılar diliyorum.

Mehmet SEKMEN
Büyükşehir Belediye Başkanı

1. İÇME SUYU ARITMA RESMİ

2020 PERFORMANS PROGRAMI



Saygıdeğer Erzurumlular

Kaliteli, içilebilir nitelikte suyun Erzurum halkına kesintisiz sunulması ve oluşan atık suyun ekolojik dengeyi bozmayacak şekilde uzaklaştırılmasının sağlanması vizyonu çerçevesinde kalkınma plan ve programlarında yer alan kurum politikaları, hedefleri, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli kullanılması, hesap verilebilirliği ile mali saydamlığı da sağlamak üzere Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu çerçevesinde 2011 yılı Performans Programı hazırlanmıştır. Performans Programında birimlerin hedef, faaliyet ve göstergeleri ile bu birimlere bütçe ile tahsis edilen kaynaklar yer almaktadır.

Abone sayısı 216 bini geçen Genel Müdürlüğümüz görev alanında bulunan ilçe ve mahallelere daha hızlı hizmet götürmenin gayreti içerisindeyiz. Bu bağlamda görev alanımızda yaşayan tüm vatandaşlarımıza kaliteli su ve atıksuların bertarafını sağlayabilmek için ilçelerde su temini ve abonelik için gerekli ekip,insani amaçlı içmesuyu standartlarına uygun su temini için araç gereç ve iş makinası büyük oranda temin edilmiştir. Eksikliklerin de giderilmesine gayret edilmektedir. 2020 yılında performans programı ve bütçe imkanları dahilinde altyapı yatırım hizmetlerimiz devam edecektir.

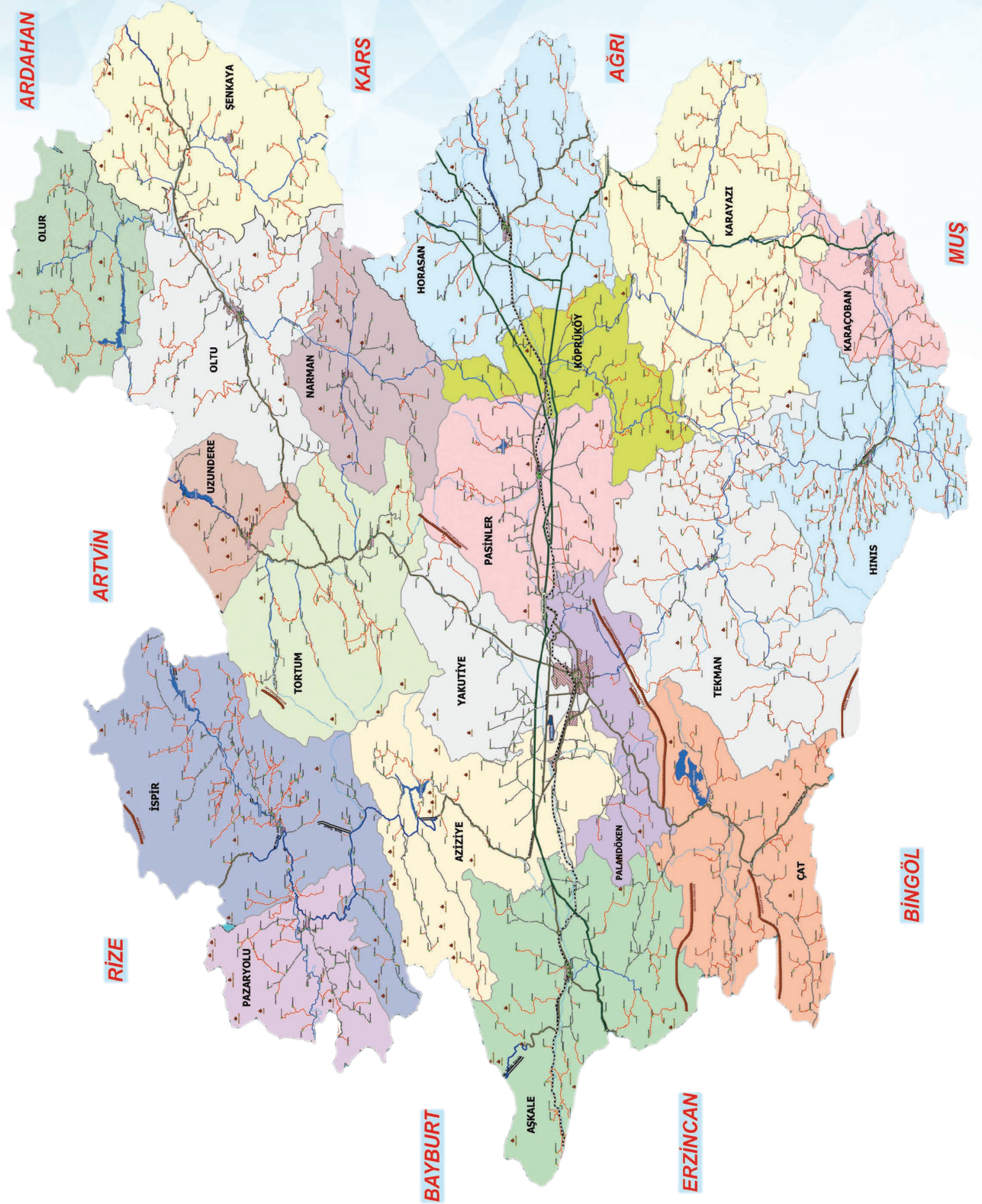
ESKİ Genel Müdürlüğü hayatın olmazsa olmadığı olan içme suyunun temiz ve sağlıklı bir şekilde musluklarımıza ulaşması için çalışmaktadır. İnsan sağlığı ile direkt ilişkili olan bu faaliyetler oldukça itina ve özveri ile yapılmaktadır.

Genel Müdürlüğümüzün misyon, vizyon ve ilkeleri dikkate alınarak hazırlanan ve mali kaynak ihtiyaçlarını da gösteren performans programının uygulanmasıyla Erzurum ilinde yaşayan tüm halkımıza daha kaliteli ve temiz içme suyu ile atıksu bertaraf hizmeti sunulması amaçlanmıştır.

Performans programını uygulayacak olan ve hazırlanmasında emek sarfeden tüm çalışanlarıma teşekkür eder kadirşinas Erzurum halkına hayırlı olmasını diler, saygılar sunarım.

Remzi ERTEK
Genel Müdür

2020 PERFORMANS PROGRAMI



Erzurum İl Haritası



2020 PERFORMANS PROGRAMI

I. BÖLÜM GENEL BİLGİLER

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

MİSYON

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



VİZYON

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



İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

TARİHÇE

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

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

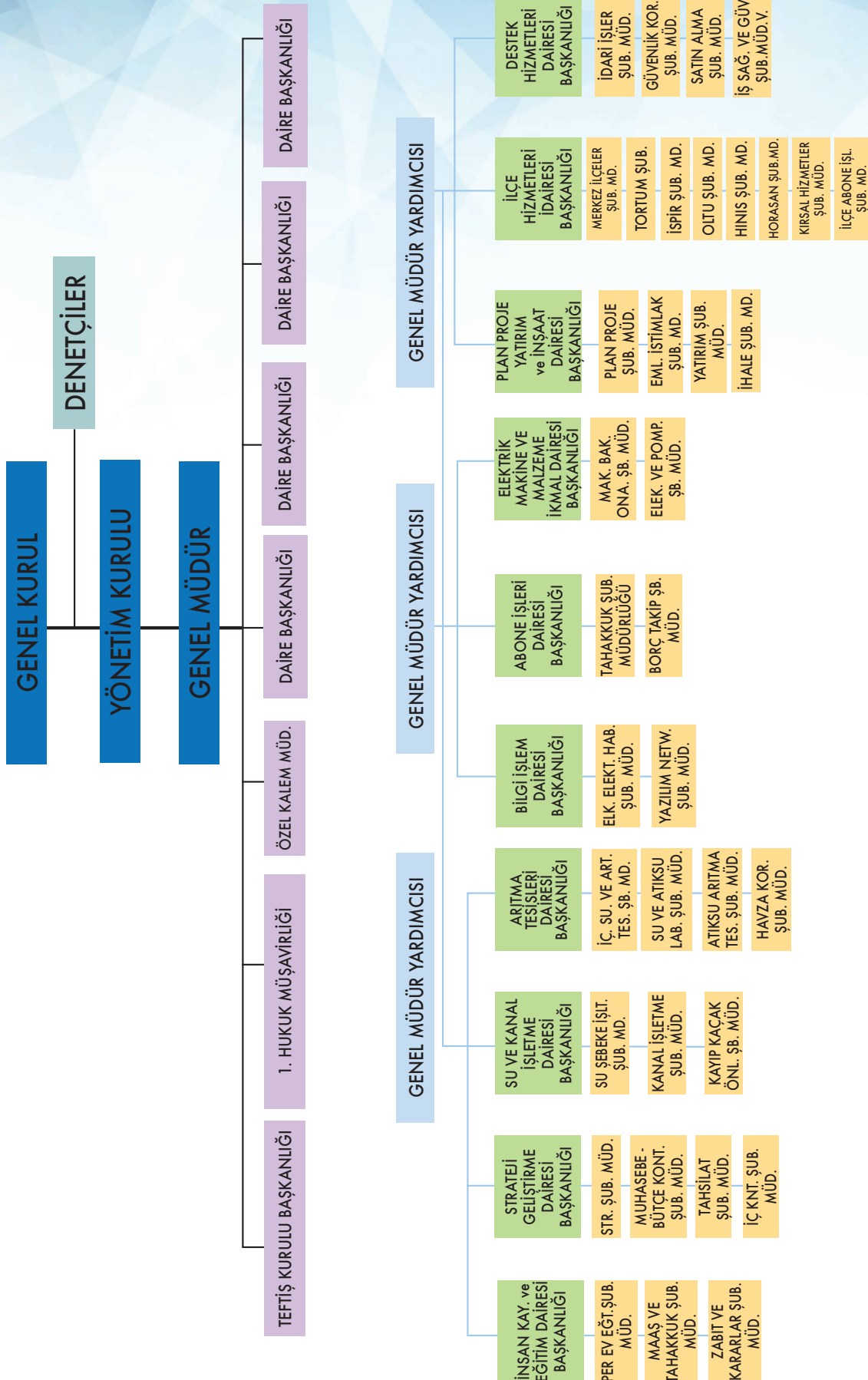
MEVZUAT:

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

YÖNETİM VE ORGANLARI

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

ESKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ TEŞKİLAT ŞEMASI



2020 PERFORMANS PROGRAMI



2019 YILI GENEL KURUL ÜYELERİ

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

2020 PERFORMANS PROGRAMI

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

2020 PERFORMANS PROGRAMI



YÖNETİM KURULU			
Mehmet SEKMEN	Yönetim Kurulu Başkanı		
Remzi ERTEK	Yönetim Kurulu Üyesi		
Özcan ALKAN	Yönetim Kurulu Üyesi		
İrfan SALIN	Yönetim Kurulu Üyesi		
Denetçiler	Av. Cevat ÖKSÜZ - Zafer AYNALI		
Genel Müdür	Remzi ERTEK		
Genel Müdür Yrd	Özcan ALKAN – Elimdar AYDEMİR - Musa GÜLER		
Tefiş Kurulu Bşk	Ender UZUNOĞLU		
1. Hukuk Müşaviri	Av. Ayşegül YANAR		
Özel Kalem Müdürü	Ömer Faruk AVCI		
DAİRE BAŞKANLARI			
İnsan Kay.ve Eğitim Dairesi Başkanı	İsmail AYDEMİR		
Bilgi İşlem Dairesi Başkanı	Mesut YAVİLİOĞLU		
Strateji Geliştirme Dairesi Başkanı	Halil AĞAÇ		
Abone İşleri Dairesi Başkanı	Yakup DERMAN		
Su ve Kanal İşletme Dairesi Başkanı	Ergül AKSOY		
İlçe Hizmetleri Dairesi Başkanı	Kemal ÇINAR		
Elektrik Mak. ve Malz. İkmal Dairesi Bşk.	Mehmet ŞENGÜL		
Plan Proje Yatırım ve İnşaat Dairesi Bşk.V.	Muhammet AYDIN		
Arıtma Tesisleri Dairesi Başkan V.	M.Tayyip ÇUBUKÇU		
Destek Hizmetleri Dairesi Başkan V.	İsa SAY		
ŞUBE MÜDÜRLERİ VE İLÇE YETKİLİLERİ			
Strateji Şube Müd.	Gani KORKMAZ	Laboratuvar Şb.Müd.V.	Akif TUFANÇLI
Mühasebe Şube Müd.	Cevat AKBABA	Atıksu Arıt.Tes.Şb.Müd.V.	Selim AYDIN
Per. ve Eğtim Şube Müd.	İsmail TOPÇU	İş Sağ.ve Güv. Şb. Müd. V.	Zekeriya YALAP
Maaş ve Tah. Şube Müd.	M.Sefa ÇÖĞEN	Aşkale	Yusuf BEKTAŞ Merk. İlçeler Şub. Müd.V.
İhale İşl. Şube Müd.V.	Hakan ÇIRAKMAN	Çat	
Emlak Şube Müd.	Alay GÜRSES	Yakutiye, Palandöken, Aziziye	Ahmet ERDEM İspir Grubu Şub. Müd.
Destek Hiz. Şube Müd.	Vedat YEŞİLDAĞ	İspir	
Satın Alma Şube Müd.	Emin DAŞÇI	Pazaryolu	Cihan ÇOKGEZ Hınıs Grubu Şub. Müd.
Güvenlik Şube Müd.V.	Vedat YEŞİLDAĞ	Hınıs	
Kanal Şube Müd.	Samet TUYLU	Karayazı	H. Murat YÜCE Oltu Grubu Şub. Müd.
Su İşleri Şube Müd.	Zafer AYDEMİR	Karaçoban	
Kayıp Kaçak Şube Müd.	Ş.TAŞKESENLIOĞLU	Tekman	Zekai KAMBER Horasan Grubu Şb. Müd.
İlçe Abone İşl. Şube Md.	Recep YILDIZ	Narman	
İlçe Hiz. Şube Müd.V.	Nevzat KAYA	Oltu	Ömer TORTUMLU Tortum Grubu Şub. Müd.
Yazılım Net. Şb. Müd.V.	Abdulkadir BAKAR	Olur	
Elekt. Hab. Şube Müd.V.	Sırrı BALLI	Şenkaya	Zekai KAMBER Horasan Grubu Şb. Müd.
Tahhakuk Şube Müd.	Yahya HAN	Horasan	
Müşteri Hiz. Şube Müd.V.	Rıdvan FİLİZ	Köprüköy	Ömer TORTUMLU Tortum Grubu Şub. Müd.
Borç Takip Şube Müd.	Fahri KILIÇ	Pasinler	
Bakım Onarım. Şb.Müd.V.	Oktay BİLGİN	Tortum	Ömer TORTUMLU Tortum Grubu Şub. Müd.
İçme. Suyu Tes. Şb. Md.V.	Orhan AKTAŞ	Uzundere	

İNSAN KAYNAKLARI

Personelin Birimlere Göre Dağılımı

GÖREVLİ OLDUĞU BİRİM	Memur	Sözleşmeli	İşçi	Şirket İşçisi	Toplam
Genel Müdürlük (Genel Md. Yardımcıları, Yönetim Kurulu ve Özel Kalem Müdürlüğü)	9	-	3	3	15
1.Hukuk Müşavirliği	3	2	2	1	8
Teftiş Kurulu Başkanlığı	2	-	-	-	2
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	22	-	3	3	28
İnsan Kaynakları ve Eğitim Daire Bşk.	8	-	1	3	12
Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı	3	2	4	8	17
Elektrik Makine ve Malz. İkmal Daire Bşk.	7	-	11	20	38
Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı	10	-	9	85	104
Abone İşleri Dairesi Başkanlığı	11	-	13	66	90
Arıtma Tesisleri Dairesi Başkanlığı	9	2	30	108	149
Su ve Kanal İşletme Dairesi Başkanlığı	7	-	55	101	163
Plan Proje Yatırım ve İnşaat Daire Bşk.	12	4	2	15	33
İlçe Hizmetleri Dairesi Başkanlığı	23	2	7	232	264
Büyükşehir Bel.ve Sendikada Görevli	1	-	2	-	3
TOPLAM	127	12	142	645	926

Yıllar İtibarı İle Personel Sayısı

YILLAR	2014	2015	2016	2017	2018	2019
Memur - Sözleşmeli	148	151	144	150	147	139
İşçi	234	214	191	163	156	142
Şirket İşçisi	321	459	542	611	598	645
TOPLAM	703	824	877	924	901	926

Memur ve Sözleşmeli Personel Durumu

POZİSYONU	Mevcut		Naklen gelen		Naklen giden		TOPLAM
	Bay	Bayan	Bay	Bayan	Bay	Bayan	
Memur	118	9	1	-	3	-	127
Sözleşmeli	11	1	-	-	-	-	12
TOPLAM	129	10	1	-	3	-	139

4857 Sayılı Kanuna Tabi İşçi Personel Sayısı

Pozisyonu	Normal		Engelli		Eski Hükümlü		TOPLAM
	Bay	Bayan	Bay	Bayan	Bay	Bayan	
Kadrolu işçi	112	8	5	-	4	-	120
Muvakkat işçi	21	1	-	-	-	-	22
TOPLAM	133	9	5	-	4	-	142

FİZİKİ DURUM

Hizmet Binaları

ESKİ Genel Müdürlüğü 6360 sayılı yasa kapsamında Mülkiyeti Maliye Bakanlığına ait olan ve ESKİ'nin kullanımına tahsis edilen Çat yolu üzerindeki hizmet binasında faaliyetini sürdürmektedir.

6360 sayılı kanunla Mülga İl Özel İdaresinden ESKİ Genel Müdürlüğü adına 1/2 payı devredilen (1/2 Payı İse Büyük Şehir Belediyesine Ortak Devir Yapılan) Çat, Narman, Şenkaya ve Tekman ilçelerinde bulunan bakımevleri ile yine Büyükşehir Belediyesi ile ESKİ Genel Müdürlüğü adına ortak tahsis devri yapılan Mülkiyeti Maliye Hazinesine ait olan Aşkale, Aziziye, Tortum, Horasan, Oltu, Olur, Pasinler, Pazaryolu, İspir, Hınıs, Karaçoban, Karayazı, Uzundere, Yakutiye ilçelerinde bulunan bakımevleri mevcut olup, ayrıca Eski İl Özel İdaresi Hizmet Binası ise protokol doğrultusunda ESKİ Genel Müdürlüğü'nce kullanılmaktadır.

İlçe belediyeleri, 6360 sayılı kanunla tüzel kişiliği kaldırılan Belde ve Köylerden ESKİ Genel Müdürlüğüne toplam 3221 adet Su Deposu, Çeşme, Arıtma Tesisleri vs. taşınmaz devretmiştir.

Konutlar

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

İşyerleri

Gez Mah. Hastaneler Caddesinde 6, Çaykara caddesinde bulunan Abone İşleri hizmet binası altında 1 işyeri olmak üzere toplam 7 adet işyeri bulunmaktadır. Bu işyerlerinin tamamı kiradadır.

Kamulaştırma

Palandöken İçme Suyu Barajı çevresinde toplam 2.598.846 m² alan kamulaştırılmıştır.

Abone Sayısı

2019 yılı 31 Aralık itibarı ile merkez ilçelerde 138.729, diğer ilçelerde 76.400, 1.160 resmi kurum abonesi olmak üzere abone sayısı toplam 216.289 adettir.

ABONE SAYILARI				
YILLAR	MERKEZ	RESMİ KURUM	İLÇELER	TOPLAM
2015	119.666	903	59.926	180.495
2016	122.718	976	61.351	185.045
2017	126.973	1.121	66.282	194.376
2018	132.329	1.134	70.536	203.999
2019	138.729	1.160	76.400	216.289

DİĞER İLÇELER ABONE DURUMU					
İLÇE ADI	2015	2016	2017	2018	2019
AŞKALE	5.799	6.387	6.828	7.078	7.196
ÇAT	1.151	1.129	1.204	1.265	1.271
HINIS	3.721	3.801	4.060	4.183	4.215
HORASAN	4.940	5.139	5.497	5.977	6.291
İSPİR	4.359	4.253	4.453	4.718	4.811
KARAÇOBAN	2.763	2.854	2.913	3.132	3.193
KARAYAZI	1.605	1.635	1.759	1.802	1.789
KÖPRÜKÖY	919	923	982	997	1.178
NARMAN	3.685	3.836	4.080	4.368	4.583
OLTU	9.873	10.428	11.151	11.856	12.472
OLUR	1.422	1.445	1.593	1.749	1.979
PASINLER	4.910	4.478	4.873	4.978	5.794
PAZARYOLU	899	918	1.210	1.315	1.536
ŞENKAYA	2.899	2.778	3.008	3.321	3.390
TEKMAN	789	815	890	930	946
TORTUM	6.836	6.952	7.476	8.084	8.630
UZUNDERE	3.356	3.580	4.305	4.783	4.965
TOPLAM	59.926	61.351	66.282	70.536	76.400

Tahsilat Şubelerimiz

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

S.No	Şube Adı	Semt / İlçe	Vezne Sayısı
1	Merkez Tahsilat Şubesi	Çaykara Cad./Yakutiye	5
2	Palandöken Tahsilat Şubesi	Yenişehir /Palandöken	2
3	Sanayi Tahsilat Şubesi	Sanayi /Yakutiye	1
4	Kongre Tahsilat Şubesi	Kongre Cad. /Yakutiye	2
5	Yeyenağa Tahsilat Şubesi	Gülahmet Cad. /Yakutiye	1
6	Dadaşkent Tahsilat Şubesi	Dadaşkent /Aziziye	1
7	Ilıca Tahsilat Şubesi	Ilıca /Aziziye	1
8	Aşkale Tahsilat Şubesi	Aşkale	1
9	Hınıs Tahsilat Şubesi	Hınıs	1
10	Horasan Tahsilat Şubesi	Horasan	1
11	İspir Tahsilat Şubesi	İspir	1
12	Karayazı Tahsilat Şubesi	Karayazı	1
13	Köprüköy Tahsilat Şubesi	Köprüköy	1
14	Narman Tahsilat Şubesi	Narman	1
15	Oltu Tahsilat Şubesi	Oltu	1
16	Pasinler Tahsilat Şubesi	Pasinler	1
17	Tekman Tahsilat Şubesi	Tekman	1
18	Tortum Tahsilat Şubesi	Tortum	1
19	Uzundere Tahsilat Şubesi	Uzundere	1

2020 PERFORMANS PROGRAMI



Kaynak Suyu Çeşmeleri (Alternatif Su Kaynakları)

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



İçme Suyu Arıtma Tesisi

Erzurum-Bingöl karayolunun 40. kilometresinde bulunan ve 128 milyon m³/yıl su potansiyeline sahip olan Palandöken Barajından sağlanan ham su İçme Suyu Arıtma Tesisinde arıtılarak şehrin su ihtiyacı karşılanmaktadır. Palandöken Barajından arıtma tesisine gelen ham su çeşitli işlemlerden geçirildikten sonra içmeye hazır hale gelmektedir. Arıtma tesislerinde arıtılan suyun "İnsani Tüketim Amaçlı Sular Hakkında Yönetmelik" hükümleri gereğince kalitesi izlenmektedir.

Erzurum içme suyu arıtma tesisinin devreye alınmasıyla birlikte derin su kuyuları iptal edilmiş ve Palandöken Barajından getirilen su arıtma tesisinde arıtılarak şehre su verilmektedir. Şehrin nüfusunun her yıl ortalama %1 oranında artış göstermesi halinde (687 bin nüfus için) mevcut verilere göre, havzada 2060 yılına kadar yetecek su (70.3 milyon m³ / yıl) bulunmaktadır.

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

Palandöken İçme Suyu Arıtma Tesisinin dışında; Aşkale, Horasan ve Karayazı ilçelerinde de arıtma tesisi bulunmaktadır.



Atıksu Arıtma Tesisi

İl merkezi, Olur, Aşkale ve Tekman ilçelerinde birer adet olmak üzere toplam 4 adet atıksu arıtma tesisi mevcuttur.



Palandöken Barajı

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



2020 PERFORMANS PROGRAMI



Abone İşleri Hizmet Binası

Çaykara caddesinde bulunan hizmet binasında Abone hizmetlerine yönelik iş ve işlemler gerçekleştirilmektedir. Aynı hizmet binasında 5 adet de tahsilat veznesi bulunmaktadır. Mart 2020 den itibaren Hastaneler caddesinde bulunan yeni hizmet binasına taşınacaktır.

İçme Suyu Depoları

Merkez ilçede 13 depo, 1 terfi merkezi, diğer ilçelerde 170 depo ve 1 terfi merkezi, bağlı mahallelerde ise 1.102 adet depo olmak üzere toplam 1.180 depo ve 2 terfi merkezi bulunmaktadır.

S.NO	MERKEZ İLÇELER SU DEPOLARI		KAPASİTESİ (m ³)
1	Arıtma Tesisi Su Deposu	(D1)	15.000
2	Kayakyolu Su Deposu	(D2)	5.000
3	Abdurrahman Gazi Su Deposu	(D3)	5.000
4	Mecidiye Su Deposu	(D4)	15.000
5	Üç Küme Evler Su Deposu	(D5)	5.000
6	Kiremitlik Su Deposu	(D6)	7.000
7	Yukarı Dağ Su Deposu	(D7)	3.000
8	Tepe Mezarlık Su Deposu	(D8)	3.000
9	Yanık Dere Su Deposu	(D9)	2.500
10	Cevher Dudayev Su Deposu	(D10)	5.000
11	Dumlu Su Deposu	(D11)	1.000
12	Kayakyolu Terfi Merkezi	(TD2)	2.000
13	Bağlı Mahallelerde 170 adet depo		6.575
	TOPLAM KAPASİTE (m ³)		75.075

ESKİ'NİN TAŞINMAZ VARLIKLARI

Yeri	Su Deposu	Terfi Merkezi	Kuyu	Çeşme	Tahsilat Şubeleri	Lojman	İş Yeri	Hizmet Binası	Arazi ve Arsalar (m ²)
Merkez İlçeler	13	1	-	350	7	47	7	7	2.598.846 (Baraj Çevresi)
Merkez Mahalleler	170	6	31	390	-	-	-	-	-
Aşkale	69	4	11	170	1	-	-	1	-
Çat	42	3	-	128	-	-	-	1	-
Hinis	91	-	4	9	-	-	-	1	-
Horasan	77	2	23	164	-	-	-	1	-
İspir	92	2	2	398	1	-	-	1	-
Karaçoban	21	4	6	69	-	-	-	1	-
Karayazı	72	7	4	138	-	-	-	1	-
Köprüköy	40	8	4	88	-	-	-	1	-
Narman	44	-	4	60	-	-	-	1	-
Oltu	66	1	28	144	1	-	-	1	-
Olur	41	2	4	153	-	-	-	1	-
Pasinler	58	-	26	113	1	-	-	1	-
Pazaryolu	36	2	2	84	-	-	-	1	-
Şenkaya	70	2	9	126	-	-	-	1	-
Tekman	70	1	5	96	-	-	-	1	-
Tortum	49	-	6	298	1	-	-	1	-
Uzundere	12	2	4	55	1	-	-	1	-
TOPLAM	1.133	47	173	3.033	13	47	7	24	2.598.846

2020 PERFORMANS PROGRAMI



BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

DONANIM ENVANTERİ

S.NO	Donanımın Adı	Mevcut
1	Sunucu (6 sunucusu sanallaştırılmış)	13
2	Veri Depolama Ünitesi	4
3	Sanalda Çalışan Sunucu	16
4	PC	250
5	Tablet Bilgisayar	16
6	Notebook	51
7	Yazıcı	211
8	Fotokopi	5
9	Güç Kaynağı	29
10	Jeneratör	2
11	Kamera	196
12	Modem	48
13	Switch	89
14	Telsiz	37
15	Personel Takip Cihazı	8
16	Sıramatik	1
	TOPLAM	976

ABONELİKLER

S.NO	Abonelikler	Mevcut
1	(ADSL) İnternet Hattı	44
2	(METRO) İnternet Hattı	2
3	3G İnternet	39
4	M2M Data Hattı (Köy Depo Klorlama)	100
5	Sabit Hat	83
6	Fct (Ses Hattı)	4
7	M2M Data Hattı (E Terminalleri)	91
8	M2M Data Hattı (Baylan Su Sayaçları)	174
9	Ses Hattı (GSM)	148
10	Data (Araç Takip) ATS	231
11	SMS Hattı	1
	TOPLAM	917

ARAÇ ve MAKİNE PARKI

Genel Müdürlüğümüzün mevcut araç ve makineleri aşağıda gösterilmiştir.

CİNSİ	MERKEZ	AŞKALE	ÇAT	HINIS	HORASAN	İSPİR	KARAOBAN	KARAYAZI	KÖPRÜKÖY	NARMAN	OLTU	OLUR	PASINLER	PAZARYOLU	ŞENKAYA	TEKMAN	TORTUM	UZUNDERE	TOPLAM
Binek oto	5																		5
Kamyonet	54	2	2	2	2	3	2	2	2	2	3	2	2	2	2	2	2	1	89
Kamyon	17	1		1		1					1						1		22
Minibüs	2																		2
Su Tankeri	2																		2
Çekici	2																		2
Vidanjör	12	1	1	1	1	1		1		1	1	1	1		1		1		24
Vinç	5																		5
Araç Taşıma	9																		9
Skip Loder	2																		2
Traktör	2																		2
Beko Loder	20	1	1	1	2	1	1	2	1	2	1	1	2	1	1	1	2	1	42
Yükleyici	1																		1
Ekskavatör	4	1		1	1	1				1	1				1		2		13
Forklift	4																		4
Sondaj Mak.	1																		1
Yarı Römork	3																		3
Silindir	1																		1
Kompresör	7			1	1	1					1						1		12
Jeneratör	15	1	1	1	1	1		1			1		1		1	1	1		26
TOPLAM	168	7	5	8	8	9	3	6	3	6	9	4	6	3	6	4	10	2	267



2020 PERFORMANS PROGRAMI

II. BÖLÜM GENEL BİLGİLER

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



ERZURUM BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ

ESKİ

ERZURUM SU VE KANALİZASYON İDARESİ



HERŞEY ELİMİZDE
BİLİNÇLİ SU TÜKETİMİ



www.eski.gov.tr

PERFORMANS BİLGİLERİ

TEMEL POLİTİKA ve ÖNCELİKLER

Kurum Kişi İlişkileri

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

Kurumun Devlet Düzeniyle İlişkileri

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

Kurumun Kentle Olan İlişkileri

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

Kurumun Çevreyle Olan İlişkileri

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

Kurumun Paydaşları ve Müşterileriyle Olan İlişkileri

- Muhataplarına karşı nazik, anlayışlı, şeffaf, dürüst, yansız ve güven verici bir şekilde davranır.

- İş ilişkilerinde ciddi, kararlı, yasalara uygun ve hassas davranır; ihmalkârlık yapmaz ve bu gibi davranışlara müsaade etmez.
- Yaptığı işi, sunduğu hizmeti ve ortaya koyduğu faaliyetleri muhataplarının tercihlerini dikkate alarak, sanat kaidelerine uygun bir şekilde yapar.
- Mükelleflerinin şikâyet, uyarı, öneri ve beklentilerini yapıcı bir şekilde değerlendirerek gerekeni yapma gayreti içerisinde.
- Yeni fikirlere, buluşlara, teknolojilere, değişime ve yenileşmeye açık olmanın ötesinde, bu gibi yaklaşımları sürekli teşvik eder.

Kurumun Personeliyle Olan İlişkileri

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



2020 PERFORMANS PROGRAMI



STRATEJİK AMAÇ HEDEF VE FAALİYETLER

STRATEJİK AMAÇ 1

Mevcut Su Kaynaklarının Korunarak Etkin ve Verimli Kullanılmasını Sağlamak

Hedef 1.1 Mevcut Yer Altı ve Yer Üstü Su Kaynaklarının Korunması

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

Stratejik Hedef 1.2 Bilgilendirme ve Bilinçlendirme Faaliyetleri

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

STRATEJİK AMAÇ 2

Yeni ve Alternatif Su Kaynaklarının Temin Edilmesi

Stratejik Hedef 2.1 Halkın artan su ihtiyacının karşılanması

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

STRATEJİK AMAÇ 3

Dünya Standartlarına Uygun İçme Suyu Üretilerek Abonelere Kesintisiz Olarak Ulaştırılması

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

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

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

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

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

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

STRATEJİK AMAÇ 4-

Kullanılmış Atık Suların Toplanarak Arıtdıktan Sonra Alıcı Ortama Deşarj Edilmesi

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

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

Stratejik Hedef 4.2 Kanalizasyon sanat yapılarını uygun hale getirmek.

Faaliyet 4.2.1	Kanalizasyon rögar kapaklarını zemin seviyesine getirmek
----------------	--

Faaliyet 4.2.2	Kanalizasyon rögar kapağı ve baca elemanları alımı yapmak.
Stratejik Hedef 4.3	Atık su arıtma tesisinin etkin ve verimli bir şekilde çalışmasını sağlamak.
Faaliyet 4.3.1	Yüzeysel sular ve yağmur sularının kanalizasyon şebekesine karışmasını engellemek.
Faaliyet 4.3.2	Kanalizasyon şebekesine bağlı olan yağmur suyu hatlarının ayrıştırılmasını sağlamak.
Faaliyet 4.3.3	Arıtma işlemi sürecinde ortaya çıkan çamurun düzenli olarak depolanmasını sağlamak.
STRATEJİK AMAÇ 5	
İnsan Kaynaklarının Yapılandırılması ve Geliştirilmesi	
Stratejik Hedef 5.1	Hizmetiçi eğitim ve değerlendirme çalışmaları yapmak.
Faaliyet 5.1.1	İhtiyaç duyulan eğitim faaliyetlerinin planlamasını yapmak.
Faaliyet 5.1.2	Hizmetiçi eğitim faaliyetlerini yapmak.
Faaliyet 5.1.3	İş başında uygulamalı eğitim faaliyetleri yapmak.
Stratejik Hedef 5.2	Personele yönelik motivasyon artırıcı faaliyetler yapmak.
Faaliyet 5.2.1	Personelin aileleriyle birlikte katılacakları yemekli programlar düzenlemek.
Faaliyet 5.2.2	Personelin mesleki bilgi ve görgüsünü artırmaya yönelik araştırma ve inceleme gezileri düzenlemek.
Faaliyet 5.2.3	Mesleki bilgi ve donanımı artırıcı panel, fuar, seminer gibi etkinliklere daha fazla personelin katılımını sağlamak.
Faaliyet 5.2.4	Başarılı personelleri ödüllendirmek.
Faaliyet 5.2.5	Emekli olan personellere gece düzenlemek
Stratejik Hedef 5.3	Personelin öneri, beklenti ve taleplerini belirlemek.
Faaliyet 5.3.1	Belirli periyotlarda personel tutumlarını belirlemek üzere anket yapmak.
Faaliyet 5.3.2	Personelin rahatça ulaşabileceği dilek, öneri ve şikâyet kutularını yaygınlaştırmak ve değerlendirmek.
Stratejik Hedef 5.4	İş sağlığı ve güvenliği faaliyetlerini etkin bir biçimde uygulamak.
Faaliyet 5.4.1	İş sağlığı ve güvenliği kapsamında özel ve temel eğitimlerin verilmesi.
Faaliyet 5.4.2	Risk analizlerinin yapılması.
Faaliyet 5.4.3	Acil durum eylem planı hazırlamak ve bu doğrultuda tatbikat yapmak.
Faaliyet 5.4.4	İş sağlığı ve güvenliği kapsamında çalışanların sağlık gözetiminin yapılması.
STRATEJİK AMAÇ 6	
Kurumsal İletişimin Geliştirilmesi	
Stratejik Hedef 6.1	Periyodik olarak değerlendirme ve istişare toplantıları yapmak.
Faaliyet 6.1.1	Genel Müdür, Genel Müdür Yardımcıları ve Daire Başkanlarının katıldığı haftalık değerlendirme toplantıları yapmak.
Faaliyet 6.1.2	Daire Başkanları ve Bağlı Şube Müdürlerinin katıldığı haftalık değerlendirme toplantıları yapmak.
Faaliyet 6.1.3	Şube Müdürleri ve ilgili personellerin katıldığı aylık değerlendirme toplantıları yapmak.
Faaliyet 6.1.4	Yıl sonu genel değerlendirme toplantısı yapmak.
Stratejik Hedef 6.2	Çağrı merkezi ve beyaz masanın etkinliğinin artırılarak halkla ilişkilerin geliştirilmesini sağlamak.
Faaliyet 6.2.1	Kurum çalışmaları ve faaliyetleri konusunda vatandaşları bilgilendirmek üzere afiş ve bülten hazırlanıp dağıtılması, billboardların kullanılması.
Faaliyet 6.2.2	Vatandaşların kurumdan beklentilerini tespit etmek üzere kamuoyu araştırmalarını web üzerinden yapmak.
Faaliyet 6.2.3	Kurumsal Web sayfasını sürekli güncelleyerek etkin bir şekilde kullanmak
Faaliyet 6.2.4	Sosyal medya kanallarını etkin bir biçimde kullanmak.
Faaliyet 6.2.5	Büyük Şehir Belediyesinde bulunan Beyaz Masa aracılığıyla alınan vatandaş talep ve problemlerinin hızla değerlendirilerek, yapılan işlem konusunda vatandaşa geri bildirimde bulunmak.
Faaliyet 6.2.6	Alo 185 Çağrı Merkezi aracılığıyla alınan şikâyet, arıza bildirimi ve önerilere ilişkin yapılan işlemler konusunda vatandaşlara geri bildirimde bulunmak.
Stratejik Hedef 6.3	Belediyeler, kamu kurum-kuruluşları ve diğer dış paydaşlarla koordinasyon içinde çalışmalar yürütmek.
Faaliyet 6.3.1	Kurum çalışmaları ve yatırımları konusunda ilgili belediyelerle istişare ve koordinasyon toplantıları yapmak.
Faaliyet 6.3.2	Kurumsal faaliyetler konusunda kamu kurum-kuruluşları ve sivil toplum kuruluşlarıyla istişare ve koordinasyon toplantıları yapmak.
Faaliyet 6.3.3	Yapılan istişare ve koordinasyon toplantıları ışığında kurumsal faaliyet ve yatırımları planlamak.
Stratejik Hedef 6.4	Kurum faaliyetlerini izleme ve değerlendirme sistemi oluşturmak.
Faaliyet 6.4.1	Uyum eylem planı hazırlamak.

2020 PERFORMANS PROGRAMI



Faaliyet 6.4.2	Performans değerlendirme programı hazırlamak.
Faaliyet 6.4.3	Performans değerlendirme programı ve acil eylem planının 6 şar aylık dönemlerde izleme ve değerlendirmesini yapmak.
STRATEJİK AMAÇ 7	
Fiziki Kaynakların İyileştirilmesi	
Stratejik Hedef 7.1 Fiziki çalışma ortamı ve şartlarında iyileştirme çalışmaları yapmak.	
Faaliyet 7.1.1	Hizmet birimlerinin boya, badana, bakım ve onarımının yapılması.
Faaliyet 7.1.2	Hizmet birimlerinin yapılan işin mahiyetine göre gerekli makine teçhizat, alet ve ekipmanlar açısından güçlendirilmesini sağlamak.
Faaliyet 7.1.3	Hizmet birimlerini işin niteliğine uygun şekilde bilişim teknolojileri açısından yeterli donanıma sahip hale getirmek.
Stratejik Hedef 7.2 Araç ve makine parkının geliştirilip yenilenmesine ilişkin çalışmalar yapmak.	
Faaliyet 7.2.1	Ekonomik ömrünü tamamlayan araç ve iş makinalarının hizmetten çekilerek hurdaya ayrılması.
Faaliyet 7.2.2	Yeni araç ve iş makinaları alımı yapmak.
Faaliyet 7.2.3	Araç bakım onarım takip sisteminin (BOTS) ihtiyaçlara göre güncellenmesi.
Faaliyet 7.2.4	İş makinası ve araçların periyodik bakım ve onarımlarının düzenli bir biçimde yapılması.
STRATEJİK AMAÇ 8	
Mali Yapının Geliştirilmesi	
Stratejik Hedef 8.1 Tahakkuk miktarını artırmak.	
Faaliyet 8.1.1	Kayıt dışı su tüketimini önlemek üzere saha kontrollerini artırmak.
Faaliyet 8.1.2	Periyodik bakım süreleri dolan su sayaçlarının değiştirilmesi.
Faaliyet 8.1.3	Arızalı su sayaçlarını en kısa sürede yenileriyle değiştirmek.
Faaliyet 8.1.4	Su sayaçlarının bağlantı standartlarına uygun olmasını sağlamak.
Faaliyet 8.1.5	Köyden mahalleye dönüşen yerleşim yerlerine abonelik yapmak.
Stratejik Hedef 8.2 Tahsilat miktarını artırmak.	
Faaliyet 8.2.1	Otomatik ödeme talimatıyla fatura ödemelerini teşvik edici tanıtımlar yapmak.
Faaliyet 8.2.2	PTT şubeleri, bankalar ve web aracılığı ile yapılan tahsilat miktarını artırmak.
Faaliyet 8.2.3	Pilot bölgeler belirleyerek ön ödemeli kartlı sayaç kullanımına geçmek.
Faaliyet 8.2.4	Ön ödemeli kartlı sayaç kullanımını teşvik edici tanıtımlar yapmak.
Faaliyet 8.2.5	Fatura borç bilgilerinin kısa mesaj ve e-posta yoluyla abonelere bildirilmesi.
Faaliyet 8.2.6	Su borçlarını zamanında ödemeyen abonelere verilen hizmetin durdurulması.
Faaliyet 8.2.7	Borçlu aboneler hakkında yasal takip işlemlerini hızlandırmak.
Faaliyet 8.2.8	Mobil tahsilat ekibiyle tahsilat noktası olmayan yerleşim yerlerinde tahsilat yapmak.
Stratejik Hedef 8.3 Su kayıp ve kaçak oranlarını düşürmek.	
Faaliyet 8.3.1	Eskimiş ve su kaçıran şebeke hatlarının yenilenmesi.
Faaliyet 8.3.2	Depo ve terfi merkezlerinden verilen su miktarlarını düzenli olarak ölçmek.
Faaliyet 8.3.3	Depolar ve terfi merkezlerindeki su kaçaklarını önleyecek tedbirler almak.
Faaliyet 8.3.4	Şebeke arızalarına müdahale sürelerini kısaltmak.
Stratejik Hedef 8.4 Bütçe disiplininin sağlanması.	
Faaliyet 8.4.1	Bütçe hazırlanırken gelir hesaplamasının doğru yapılmasına özen göstermek ve gider bütçesini buna göre planlamak.
Faaliyet 8.4.2	Bütçe dışı harcama yapılmamasını sağlamak.
Faaliyet 8.4.3	Borç stokunu azaltacak planlama yapmak.
Stratejik Hedef 8.5 Alternatif enerji kaynaklarından yararlanarak giderleri azaltmak.	
Faaliyet 8.5.1	Kurumun doğalgaz ve elektrik sayaçlarının doğru ölçülmesini temin ederek fatura giderlerini azaltmak.
Faaliyet 8.5.2	Uygun tesislere güneş enerjisi sistemi kurarak enerji giderlerini azaltmak.
Faaliyet 8.5.3	Çamur depolama alanlarında oluşan gazları depolayarak kurum ihtiyaçlarında kullanmak.
Faaliyet 8.5.4	Su kaynakları ve su iletim hatları üzerinde uygun yerlere HES projelendirerek enerji üretmek, üretilen enerjiyi kullanmak.

STRATEJİK AMAÇ 9

Hizmet Standardının Geliştirilerek Sürekliliğinin Sağlanması

YILI

Stratejik Hedef 9.1

Gelişen ve değişen bilişim teknolojilerinden faydalanmak.

Faaliyet 9.1.1	Kurumumuz bünyesinde bulunan Network cihazları, Güvenlik Kamera Sistemleri, PDKS ve Santral sistemlerinin tek bir merkezde toplanması ve izlenmesi
Faaliyet 9.1.2	Abone Bilgi Yönetim Sisteminin (ABYS) ihtiyaçlara göre güncellenmesi.
Faaliyet 9.1.3	Abone ön kayıt ve işlemlerinin Web sitesi üzerinden yapılması ve değerlendirilmesi.
Faaliyet 9.1.4	Kurumun tüm yazılım ihtiyacının karşılanması ve Raporlama Sistemlerinin temin edilmesi ve raporlama mekanizmasının kurulması ve Yazılım desteğinin sağlanması.
Faaliyet 9.1.5	Teknik servisin çalışır halde tutulması ve İlçelerin teknik altyapı iyileştirmelerinin yapılması
Faaliyet 9.1.6	Güvenlik bilgilerinin ihlalleri ve risklerinin belirlenerek önlem alınması.
Faaliyet 9.1.7	E-Devlet Entegrasyonu (Fatura Sorgulama, Borç Sorgulama, arıza takip) ve Güncel tutulması
Faaliyet 9.1.8	Dağıtık yapıdaki internet abonelerinin tek bir merkezde toplanması (38 Şubelerin VPN, Mobil ve El Terminali Cihazlarının APN ile bağlanması) sunulan internet hizmetinin kaliteli ve kontrollü olarak sağlanması.
Faaliyet 9.1.9	2. disaster sisteminin kurulumunun yapılması
Faaliyet 9.1.10	ABYS Sisteminde el terminalleri ile yapılan endeks okuma tahakkuk işleminin online olarak sistemden alınıp aktarılması ve Yazılım Destek Hizmetlerinin sağlanması
Faaliyet 9.1.11	ABYS Sisteminin NVİ ile Entegrasyonu ve Güncel tutulması

Stratejik Hedef 9.2

Elektronik Belge Yönetim (EBYS) Sisteminin Hayata Geçirilmesi.

Faaliyet 9.2.1	Dijital arşiv sisteminin kurulması ve etkin bir şekilde kullanılması.
Faaliyet 9.2.2	Zaman damgası, elektronik ve mobil imzaların temini ve kullanıma sunulması.
Faaliyet 9.2.3	Kayıtlı Elektronik Posta (KEP) temini ve diğer kurumlarla entegrasyonun sağlanması.
Faaliyet 9.2.4	İş süreçlerinin elektronik ortamda takibinin sağlanmasına ve tüm personelin performansına yönelik yönetim sisteminin kurulması
Faaliyet 9.2.5	Güvenlik ihlalleri ve risk belirleme çalışmalarının ve Risk İhlallerin değerlendirilmesi ve kütüğünün tutulması

Stratejik Hedef 9.3

Şeffaflık ve hesap verebilirlik anlayışı içinde kamuoyunu bilgilendirmek.

Faaliyet 9.3.1	Kurum tarafından yapılan ihalelerin Web üzerinden yayımlanması.
Faaliyet 9.3.2	Faaliyet Raporu, Bütçe, Stratejik Plan, Uyum Eylem Planı ve Performans Programının Web üzerinden yayımlanması.
Faaliyet 9.3.3	Kurum tarafından hazırlanan yönetmelik, yönerge ve tarife cetvellerinin Web üzerinden yayımlanması.

2020 PERFORMANS PROGRAMI



FONKSİYONEL VE EKONOMİK SINIFLANDIRMA DÜZEYİNDE 2020 YILI BÜTÇE TEKLİFİ									
AÇIKLAMA	ÖDENEKLER							TOPLAM	
	PERSONEL GİDERİ	SGK PRİM. GD.	MAL VE HİZ. ALIMI	FAİZ GİDERİ	CARİ TRANSFER	SERMAYE GİDERİ	YEDEK ÖDENEK		
GENEL KAMU HİZMETLERİ	2.092.000,00	270.000,00	38.000,00	-	-	-	-	2.400.000,00	
SAVUNMA HİZMETLERİ	-	-	-	-	-	-	-	-	
KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK HİZ.	-	-	-	-	-	-	-	-	
EKONOMİK İŞLER VE HİZMETLER	-	-	-	-	-	-	-	-	
ÇEVRE KORUMA HİZMETLERİ	-	-	-	-	-	-	-	-	
İSKAN VE TOPLUM REFAHİ HİZ.	35.468.000,00	5.930.000,00	107.232.000,00	15.000.000,00	2.550.000,00	53.700.000,00	17.700.000,00	237.580.000,00	
SAĞLIK HİZMETLERİ	-	-	-	-	-	-	-	-	
DİNLENME, KÜLTÜR VE DİN HİZMETLERİ	-	-	-	-	-	-	-	-	
EĞİTİM HİZMETLERİ	-	-	-	-	-	-	-	-	
SOSYAL GÜVENLİK VE SOSYAL YARDIM HİZMETLERİ	-	-	20.000,00	-	-	-	-	20.000,00	
GENEL TOPLAM	37.560.000,00	6.200.000,00	107.290.000,00	15.000.000,00	2.550.000,00	53.700.000,00	17.700.000,00	240.000.000	

2020 PERFORMANS PROGRAMI

KURUMSAL VE EKONOMİK SINIFLANDIRMA DÜZEYİNDE 2020 YILI BÜTÇE TEKLİFİ									
BİRİMİN ADI	ÖDENEKLER							TOPLAM	
	PERSONEL	SGK PRİM. GD.	MAL VE HİZ. ALIMI	FAİZ GİDERİ	CARİ TRANSFER	SERMAYE GİDERİ	YEDEK ÖDENEK		
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	2.092.000	270.000	38.000					2.400.000	
STRATEJİ GELİŞT. D.BŞK.	2.620.000	460.000	10.320.000	15.000.000	1.150.000	43.700.000	17.700.000	90.950.000	
İNSAN KAY.VE EĞİTİM D.BŞK	3.110.000	450.000	435.000		1.300.000			5.295.000	
BİLGİ İŞLEM DAİRE BŞK.	815.000	145.000	2.370.000					3.330.000	
ELEK. MAK. VE MALZ.İK.D.BŞK	2.170.000	415.000	29.865.000					32.450.000	
DESTEK HİZMETLERİ DAİRE BŞK.	2.500.000	390.000	15.530.000		100.000			18.520.000	
TEFTİŞ KURULU BAŞKANLIĞI	261.000	40.000	14.000					315.000	
1. HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ	662.000	100.000	428.000					1.190.000	
ABONE İŞLERİ DAİRE BŞK.	2.580.000	495.000	4.625.000					7.700.000	
ARITMA TESİSLERİ D. BŞK.	5.560.000	915.000	12.225.000			6.000.000		18.700.000	
SU VE KANAL İŞL.D.BŞK.	9.700.000	1.680.000	9.520.000					20.900.000	
PLAN PRO. YAT.VE İNŞ.D.BŞK	1.820.000	285.000	2.045.000			4.000.000		8.150.000	
İLÇE HİZMETLERİ. D.BŞK	3.670.000	555.000	19.875.000					24.100.000	
GENEL TOPLAM	37.560.000	6.200.000	107.290.000	15.000.000	2.550.000	53.700.000	17.700.000	240.000.000	

2020 PERFORMANS PROGRAMI



BÜTÇE ÖDENEKLERİNİN BİRİMLERE GÖRE DAĞILIMI

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ		
GİDER KALEMİ		BÜTÇE ÖDENEĞİ (TL)
PERSONEL GİDERİ	MEMUR	1.502.000
	İŞÇİ	590.000
SOSYAL GÜVENLİK KURUMU PİRİM GİDERİ		270.000
MAL VE HİZMET ALIM		38.000
FAİZ GİDERİ		
CARİ TRANSFER		
SERMAYE GİDERİ		
GENEL TOPLAM		2.400.000

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI		
GİDER KALEMİ		BÜTÇE ÖDENEĞİ (TL)
PERSONEL GİDERİ	MEMUR	2.240.000
	İŞÇİ	380.000
SOSYAL GÜVENLİK KURUMU PİRİM GİDERİ		460.000
MAL VE HİZMET ALIM		10.320.000
FAİZ GİDERİ		15.000.000
CARİ TRANSFER		1.150.000
SERMAYE GİDERİ		43.700.000
YEDEK ÖDENEK		17.700.000
GENEL TOPLAM		90.950.000

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM DAİRE BAŞKANLIĞI		
GİDER KALEMİ		BÜTÇE ÖDENEĞİ (TL)
PERSONEL GİDERİ	MEMUR	2.360.000
	İŞÇİ	750.000
SOSYAL GÜVENLİK KURUMU PİRİM GİDERİ		450.000
MAL VE HİZMET ALIM		435.000
FAİZ GİDERİ		
CARİ TRANSFER		1.300.000
SERMAYE GİDERİ		
YEDEK ÖDENEK		
GENEL TOPLAM		5.295.000

BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI

GİDER KALEMİ		BÜTÇE ÖDENEĞİ (TL)
PERSONEL GİDERİ	MEMUR	410.000
	İŞÇİ	405.000
SOSYAL GÜVENLİK KURUMU PİRİM GİDERİ		145.000
MAL VE HİZMET ALIM		2.370.000
FAİZ GİDERİ		
CARİ TRANSFER		
SERMAYE GİDERİ		
YEDEK ÖDENEK		
GENEL TOPLAM		3.330.000

ELEKTRİK MAKİNE VE MALZEME İKMAL DAİRE BAŞKANLIĞI

GİDER KALEMİ		BÜTÇE ÖDENEĞİ (TL)
PERSONEL GİDERİ	MEMUR	685.000
	İŞÇİ	1.485.000
SOSYAL GÜVENLİK KURUMU PİRİM GİDERİ		415.000
MAL VE HİZMET ALIM		29.865.000
FAİZ GİDERİ		
CARİ TRANSFER		
SERMAYE GİDERİ		
YEDEK ÖDENEK		
GENEL TOPLAM		32.450.000

DESTEK HİZMETLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI

GİDER KALEMİ		BÜTÇE ÖDENEĞİ (TL)
PERSONEL GİDERİ	MEMUR	1.230.000
	İŞÇİ	1.270.000
SOSYAL GÜVENLİK KURUMU PİRİM GİDERİ		390.000
MAL VE HİZMET ALIM		15.530.000
FAİZ GİDERİ		
CARİ TRANSFER		100.000
SERMAYE GİDERİ		
YEDEK ÖDENEK		
GENEL TOPLAM		18.520.000

2020 PERFORMANS PROGRAMI



TEFTİŞ KURULU BAŞKANLIĞI		
GİDER KALEMİ		BÜTÇE ÖDENEĞİ (TL)
PERSONEL GİDERLERİ	MEMUR	261.000
	İŞÇİ	
SOSYAL GÜVENLİK KURUMU PİRİM GİDERİ		40.000
MAL VE HİZMET ALIM		14.000
FAİZ GİDERİ		
CARİ TRANSFER		
SERMAYE GİDERİ		
YEDEK ÖDENEK		
GENEL TOPLAM		315.000

1.HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ		
GİDER KALEMİ		BÜTÇE ÖDENEĞİ (TL)
PERSONEL GİDERLERİ	MEMUR	447.000
	İŞÇİ	215.000
SOSYAL GÜVENLİK KURUMU PİRİM GİDERİ		100.000
MAL VE HİZMET ALIM		428.000
FAİZ GİDERİ		
CARİ TRANSFER		
SERMAYE GİDERİ		
YEDEK ÖDENEK		
GENEL TOPLAM		1.190.000

ABONE İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI		
GİDER KALEMİ		BÜTÇE ÖDENEĞİ (TL)
PERSONEL GİDERLERİ	MEMUR	1.120.000
	İŞÇİ	1.460.000
SOSYAL GÜVENLİK KURUMU PİRİM GİDERİ		495.000
MAL VE HİZMET ALIM		4.625.000
FAİZ GİDERİ		
CARİ TRANSFER		
SERMAYE GİDERİ		
YEDEK ÖDENEK		
GENEL TOPLAM		7.700.000

ARITMA TESİSLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI		
GİDER KALEMİ		BÜTÇE ÖDENEĞİ (TL)
PERSONEL GİDERLERİ	MEMUR	1.060.000
	İŞÇİ	4.500.000
SOSYAL GÜVENLİK KURUMU PİRİM GİDERİ		915.000
MAL VE HİZMET ALIM		12.225.000
SERMAYE GİDERİ		6.000.000
GENEL TOPLAM		24.700.000

SU VE KANAL İŞLETME DAİRE BAŞKANLIĞI		
GİDER KALEMİ		BÜTÇE ÖDENEĞİ (TL)
PERSONEL GİDERLERİ	MEMUR	900.000
	İŞÇİ	8.800.000
SOSYAL GÜVENLİK KURUMU PİRİM GİDERİ		1.680.000
MAL VE HİZMET ALIM		9.520.000
SERMAYE GİDERİ		
GENEL TOPLAM		20.900.000

PLAN PROJE YATIRIM VE İNŞAAT DAİRE BAŞKANLIĞI		
GİDER KALEMİ		BÜTÇE ÖDENEĞİ (TL)
PERSONEL GİDERLERİ	MEMUR	1.620.000
	İŞÇİ	200.000
SOSYAL GÜVENLİK KURUMU PİRİM GİDERİ		285.000
MAL VE HİZMET ALIM		2.045.000
SERMAYE GİDERİ		4.000.000
GENEL TOPLAM		8.150.000

İLÇE HİZMETLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI		
GİDER KALEMİ		BÜTÇE ÖDENEĞİ (TL)
PERSONEL GİDERLERİ	MEMUR	2.445.000
	İŞÇİ	1.225.000
SOSYAL GÜVENLİK KURUMU PİRİM GİDERİ		555.000
MAL VE HİZMET ALIM		19.875.000
SERMAYE GİDERİ		
GENEL TOPLAM		24.100.000

2020 PERFORMANS PROGRAMI



YILLAR İTİBARI İLE BÜTÇE GERÇEKLEŞME DURUMU

BÜTÇE GİDERLERİ	2014	2015	2016	2017	2018	2019
PERSONEL GİD.	32.258.089	24.534.381	25.633.483	26.977.525	27.449.622	31.542.151
SGK PRİM GİD.	6.025.588	4.238.825	4.283.632	4.365.507	4.632.703	5.164.125
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	28.206.727	42.942.355	57.905.306	78.105.729	79.700.489	9.167.878
FAİZ GİDERLERİ	6.465.595	5.333.939	11.086.819	9.838.584	5.590.582	24.183.051
CARİ TRANSFERLER	752.604	895.046	1.019.956	1.884.771	2.334.962	1.997.942
YATIRIM GİDERLERİ	10.205.933	50.269.584	50.243.816	63.876.519	89.481.739	81.091.864
SERMAYE TRANS.	200.000			80.000	140.000	250.000
TOPLAM	84.144.536	128.214.130	150.173.012	185.128.634	209.330.097	234.397.011
BÜTÇE TUTARI	88.000.000	160.000.000	165.817.000	186.000.000	220.000.000	235.000.000
GERÇEKLEŞME ORANI	% 96	% 80	% 91	% 99	% 95	% 99

BÜTÇE GELİRLERİ	2014	2015	2016	2017	2018	2019
SU-ATIKSU GELİRİ	63.381.801	68.753.550	93.479.545	115.737.208	108.113.549	136.060.122
İLLER BANK.PAYI	22.822.768	31.772.676	34.550.827	40.905.673	47.325.955	50.353.435
DİĞER GELİRLER	2.906.667	4.255.441	10.736.549	27.274.495	17.143.059	16.012.159
TOPLAM	89.111.236	104.781.667	138.766.921	183.917.376	172.582.563	202.425.716
BÜTÇE TUTARI	88.000.000	160.000.000	165.817.000	186.000.000	220.000.000	235.000.000
GERÇEKLEŞME ORANI	% 101	% 66	% 84	% 99	% 78	% 86



ERZURUM BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ

ESKİ

ERZURUM SU VE KANALİZASYON İDARESİ

**BOŞA AKITTIĞIN SUYLA
GELECEKTEN ÇALIYORSUN**



www.eski.gov.tr

2020 PERFORMANS PROGRAMI



2020 YILI AMAÇ HEDEF FAALİYET ve PERFORMANS GÖSTERGELERİ

STRATEJİK AMAÇ 1 Mevcut Su Kaynaklarının Korunarak Etkin ve Verimli Kullanılmasını Sağlamak			GÖSTERGE
Stratejik Hedef 1.1 Mevcut Yer Altı ve Yer Üstü Su Kaynaklarının Korunması		Sorumlu Birim	2020
Faaliyet 1.1.1	Su kaynakları ve havzaların kirlenmesine yol açacak ya da doğal rejimini bozacak her türlü faaliyetin engellenmesine ilişkin tedbirler almak.	Arıtma Tesisleri - İlçe Hizmetleri Dairesi Başkanlıkları	Sürekli
Faaliyet 1.1.2	Su kaynakları ve havzaların korumasına yönelik kamulaştırma yapmak.	Plan Proje Yatırım ve İnşaat Dairesi Başkanlığı	300.000 m ² /yıl
Faaliyet 1.1.3	Palandöken Barajı mutlak koruma alanlarında ağaçlandırma çalışmaları yapmak.	Arıtma Tesisleri Dairesi Başkanlığı	3.000 adet/yıl
Faaliyet 1.1.4	Gerekli izinler alınarak yer suyu çeşmelerinin ve çeşme hatlarının bakım ve onarımlarını yapmak	Su ve Kanal İşletme Dairesi Başkanlığı	15 adet/yıl
Faaliyet 1.1.5	İçme suyu temin edilen su kaynaklarından ve şebekelerden periyodik olarak numuneler alarak kalitelerini kontrol etmek.	Arıtma Tesisleri Dairesi Başkanlığı	1.000 adet
Stratejik Hedef 1.2 Bilgilendirme ve Bilinçlendirme Faaliyetleri		Sorumlu Birim	2020
Faaliyet 1.2.1	Çevrenin ve su kaynaklarının kirlenmemesi hususunda görsel iletişim araçları vasıtasıyla halkın bilgilendirilmesine yönelik film, slayt ve sunumlar yayımlamak.	Bilgi İşlem - Arıtma Tesisleri Dairesi Başkanlıkları	20 adet/yıl
Faaliyet 1.2.2	Okullarda suyun bilinçli kullanımı ve tasarrufu konusunda eğitim seminerleri düzenlemek.	İnsan Kaynakları ve Eğitim - Arıtma Tesisleri Dairesi Başkanlıkları	5 adet/yıl
Faaliyet 1.2.3	İletişim araçları aracılığıyla bilinçli su kullanımı ve tasarrufu hakkında vatandaşları bilgilendirme çalışmaları yapmak.	Bilgi İşlem - Arıtma Tesisleri Dairesi Başkanlıkları	Sürekli
Kaynak ihtiyacı 16.500.000 TL			
STRATEJİK AMAÇ 2 Yeni ve Alternatif Su Kaynaklarının Temin Edilmesi			GÖSTERGE
Stratejik Hedef 2.1 Halkın artan su ihtiyacının karşılanması		Sorumlu Birim	2020
Faaliyet 2.1.1	Dere ve akarsuların ıslah edilerek alternatif su kaynaklarının oluşturulması.	Plan Proje Yatırım ve İnşaat - İlçe Hizmetleri Dairesi Başkanlıkları	Sürekli
Faaliyet 2.1.2	Uygun yerlerde sondaj usulü ile yer altı sularını çıkarmak.	Elektrik ve Makine İkmal Dairesi Başkanlığı	5 adet/yıl
Kaynak ihtiyacı 31.300.000 TL			
STRATEJİK AMAÇ 3 Dünya Standartlarına Uygun İçme Suyu Üretilerek Abonelere Kesintisiz Olarak Ulaştırılması			GÖSTERGE
Stratejik Hedef 3.1 Dünya standartlarında su üretimini sağlayacak tedbirleri almak ve geliştirmek		Sorumlu Birim	2020
Faaliyet 3.1.1	Ana isale hatlarının katodik koruma sistemlerinin kontrollerinin periyodik olarak yapmak.	Arıtma Tesisleri Dairesi Başkanlığı	1 adet/yıl

Faaliyet 3.1.2	Su kaynakları ve havzalardan temin edilen ham suyun analizlerinin düzenli olarak yapılarak arıtma faaliyetlerinin planlanmasını yapmak.	Arıtma Tesisleri - Plan Proje Yatırım ve İnşaat Dairesi Başkanlıkları	Sürekli
Faaliyet 3.1.3	Abonelerden su numuneleri alarak kimyasal ve mikrobiyolojik analizlerinin yapılması.	Arıtma Tesisleri Dairesi Başkanlığı	4.000 adet
Faaliyet 3.1.4	İlgili personellere klorlama ve suyun içerisindeki değişik parametrelerin ölçümüne ilişkin eğitimler vermek.	Arıtma Tesisleri Dairesi Başkanlığı	2 defa
Faaliyet 3.1.5	İhtiyaç duyulan yerleşim yerlerine içme suyu arıtma tesisleri yapmak.	Plan Proje Yatırım ve İnşaat Dairesi Başkanlığı	1 adet/yıl
Faaliyet 3.1.6	Arıtma tesisi olmayan yerleşim yerleri ve bağlı mahallelere klorlama sistemi kurmak bakımlarını yapmak.	Arıtma Tesisleri Dairesi Başkanlığı	Sürekli
Stratejik Hedef 3.2 İçme ve kullanma suyu dağıtım sistemini aktif halde tutmak ve verimli çalışmasını sağlayacak tedbirler almak.		Sorumlu Birim	2020
Faaliyet 3.2.1	Mevcut su şebeke hatlarının periyodik bakım ve onarımlarını yapmak.	Su ve Kanal İşletme - İlçe Hizmetleri Dairesi Başkanlıkları	25 km/yıl
Faaliyet 3.2.2	Su şebeke hatlarındaki fiziki kayıp ve kaçakları tespit etmek.	Su ve Kanal İşletme - İlçe Hizmetleri Dairesi Başkanlıkları	Sürekli
Faaliyet 3.2.3	İhtiyaç duyulan yerleşim alanlarına yeni su şebeke hatları yapmak.	Plan Proje Yatırım ve İnşaat Dairesi Başkanlığı	300 km/yıl
Faaliyet 3.2.4	Mevcut su depolarından ihtiyaç olanların bakım ve onarımlarını yapmak.	Su ve Kanal İşletme - İlçe Hizmetleri Dairesi Başkanlıkları	35 adet/yıl
Faaliyet 3.2.5	İhtiyaç duyulan yerlere yeni su depoları yapmak.	Plan Proje Yatırım ve İnşaat - İlçe Hizmetleri Dairesi Başkanlıkları	20adet/yıl
Faaliyet 3.2.6	İçme suyu şebeke sistemini sürekli kontrol altında tutmak için Scada sistemi ekipmanlarının bakım ve onarımlarını yaparak kurulu sistemin geliştirilmesi için teknolojik yeniliklerden faydalanmak üzere gerekli çalışmaları yapmak.	Su ve Kanal İşletme - Bilgi İşlem Dairesi Başkanlıkları	Sürekli
Stratejik Hedef 3.3 Olağanüstü hal ve doğal afet durumlarına karşı hazırlıklı olunması için tedbirler almak.		Sorumlu Birim	2020
Faaliyet 3.3.1	Olağanüstü hal ve doğal afet durumlarında hizmetlerin aksamadan yürütülebilmesini sağlamak üzere Acil Durum Eylem Planının hazırlanıp sürekli güncellenmesi.	Tüm Birimler	1 adet/yıl
Kaynak ihtiyacı 10.900.000 TL			
STRATEJİK AMAÇ 4- Kullanılmış Atık Suların Toplanarak Arıtıldıktan Sonra Alıcı Ortama Deşarj Edilmesi			GÖSTERGE
Stratejik Hedef 4.1 Atık suların çevreye zarar vermeyecek şekilde toplanarak arıtma tesisine iletimini sağlamak.		Sorumlu Birim	2020
Faaliyet 4.1.1	Mevcut kanalizasyon şebeke hatlarının periyodik bakım ve onarımlarının yapılması.	Su ve Kanal İşletme - İlçe Hizmetleri Dairesi Başkanlıkları	25 km/yıl
Faaliyet 4.1.2	İhtiyaç duyulan yerlere yeni kanalizasyon şebeke hatları yapılması.	Plan Proje Yatırım ve İnşaat Dairesi Başkanlığı	70 km/yıl
Faaliyet 4.1.3	Atık su arıtma tesisi olmayan yerlere fosseptik yapmak.	Plan Proje Yatırım ve İnşaat - İlçe Hizmetleri Dairesi Başkanlıkları	60 adet/yıl
Stratejik Hedef 4.2 Kanalizasyon sanat yapılarını uygun hale getirmek.		Sorumlu Birim	2020
Faaliyet 4.2.1	Kanalizasyon rögar kapaklarını zemin seviyesine getirmek	Su ve Kanal İşletme - İlçe Hizmetleri Dairesi Başkanlıkları	1.500 adet/yıl
Faaliyet 4.2.2	Kanalizasyon rögar kapağı ve baca elemanları alımı yapmak.	Su ve Kanal İşletme - İlçe Hizmetleri Dairesi Başkanlıkları	10.000 adet/yıl

2020 PERFORMANS PROGRAMI



Stratejik Hedef 4.3		Sorumlu Birim	2020
Atık su arıtma tesisinin etkin ve verimli bir şekilde çalışmasını sağlamak.			
Faaliyet 4.3.1	Yüzeysel sular ve yağmur sularının kanalizasyon şebekesine karışmasını engellemek.	Su ve Kanal İşletme - İlçe Hizmetleri Dairesi Başkanlıkları	Sürekli
Faaliyet 4.3.2	Kanalizasyon şebekesine bağlı olan yağmur suyu hatlarının ayrıştırılmasını sağlamak.	Su ve Kanal İşletme - İlçe Hizmetleri Dairesi Başkanlıkları	Sürekli
Faaliyet 4.3.3	Arıtma işlemi sürecinde ortaya çıkan çamurun düzenli olarak depolanmasını sağlamak.	Arıtma Tesisleri Dairesi Başkanlığı	Sürekli
Kaynak ihtiyacı 20.000.000 TL			
STRATEJİK AMAÇ 5 İnsan Kaynaklarının Yapılandırılması ve Geliştirilmesi			GÖSTERGE
Stratejik Hedef 5.1		Sorumlu Birim	2020
Hizmetiçi eğitim ve değerlendirme çalışmaları yapmak.			
Faaliyet 5.1.1	İhtiyaç duyulan eğitim faaliyetlerinin planlamasını yapmak.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	Her yıl
Faaliyet 5.1.2	Hizmetiçi eğitim faaliyetlerini yapmak.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	5 saat/kişi
Faaliyet 5.1.3	İş başında uygulamalı eğitim faaliyetleri yapmak.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	3 saat/ pers
Stratejik Hedef 5.2		Sorumlu Birim	2020
Personele yönelik motivasyon artırıcı faaliyetler yapmak.			
Faaliyet 5.2.1	Personelin aileleriyle birlikte katılacakları yemekli programlar düzenlemek.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	1 adet/yıl
Faaliyet 5.2.2	Personelin mesleki bilgi ve görgüsünü artırmaya yönelik araştırma ve inceleme gezileri düzenlemek.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	2 adet/yıl
Faaliyet 5.2.3	Mesleki bilgi ve donanımı artırıcı panel, fuar, seminer gibi etkinliklere daha fazla personelin katılımını sağlamak.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	40 kişi/yıl
Faaliyet 5.2.4	Başarılı personelleri ödüllendirmek.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	10 kişi/yıl
Faaliyet 5.2.5	Emekli olan personellere gece düzenlemek	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	1 adet/yıl
Stratejik Hedef 5.3		Sorumlu Birim	2020
Personelin öneri, beklenti ve taleplerini belirlemek.			
Faaliyet 5.3.1	Belirli periyotlarda personel tutumlarını belirlemek üzere anket yapmak.	İnsan Kaynakları ve Eğitim- Bilgi İşlem Dairesi Başkanlıkları	3 adet/yıl
Faaliyet 5.3.2	Personelin rahatça ulaşabileceği dilek, öneri ve şikâyet kutularını yaygınlaştırmak ve değerlendirmek.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	Sürekli
Stratejik Hedef 5.4		Sorumlu Birim	2020
İş sağlığı ve güvenliği faaliyetlerini etkin bir biçimde uygulamak.			
Faaliyet 5.4.1	İş sağlığı ve güvenliği kapsamında özel ve temel eğitimlerin verilmesi.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	Tüm personel
Faaliyet 5.4.2	Risk analizlerinin yapılması.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	1 adet/yıl
Faaliyet 5.4.3	Acil durum eylem planı hazırlamak ve bu doğrultuda tatbikat yapmak.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	1 adet/yıl
Faaliyet 5.4.4	İş sağlığı ve güvenliği kapsamında çalışanların sağlık gözetiminin yapılması.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	Tüm personel
Kaynak ihtiyacı 5.700.000 TL			

STRATEJİK AMAÇ 6 Kurumsal İletişimin Geliştirilmesi			GÖSTERGE
Stratejik Hedef 6.1 Periyodik olarak değerlendirme ve istişare toplantıları yapmak.		Sorumlu Birim	2020
Faaliyet 6.1.1	Genel Müdür, Genel Müdür Yardımcıları ve Daire Başkanlarının katıldığı haftalık değerlendirme toplantıları yapmak.	Özel Kalem Müdürlüğü	45 adet/yıl
Faaliyet 6.1.2	Daire Başkanları ve Bağlı Şube Müdürlerinin katıldığı haftalık değerlendirme toplantıları yapmak.	Tüm Birimler	45 adet/yıl
Faaliyet 6.1.3	Şube Müdürleri ve ilgili personellerin katıldığı aylık değerlendirme toplantıları yapmak.	Tüm Birimler	12 adet/yıl
Faaliyet 6.1.4	Yıl sonu genel değerlendirme toplantısı yapmak.	Özel Kalem Müdürlüğü	1 adet/yıl
Stratejik Hedef 6.2 Çağrı merkezi ve beyaz masanın etkinliğinin artırılarak halkla ilişkilerin geliştirilmesini sağlamak.		Sorumlu Birim	2020
Faaliyet 6.2.1	Kurum çalışmaları ve faaliyetleri konusunda vatandaşları bilgilendirmek üzere afiş ve bülten hazırlanıp dağıtılması, billboardların kullanılması.	Bilgi İşlem - Abone İşleri Dairesi Başkanlıkları	2.000 adet/yıl
Faaliyet 6.2.2	Vatandaşların kurumdan beklentilerini tespit etmek üzere kamuoyu araştırmalarını web üzerinden yapmak.	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı	Sürekli
Faaliyet 6.2.3	Kurumsal Web sayfasını sürekli güncelleyerek etkin bir şekilde kullanmak	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı	Sürekli
Faaliyet 6.2.4	Sosyal medya kanallarını etkin bir biçimde kullanmak.	Özel Kalem Müdürlüğü	Sürekli
Faaliyet 6.2.5	Büyük Şehir Belediyesinde bulunan Beyaz Masa aracılığıyla alınan vatandaş talep ve problemlerinin hızla değerlendirilerek, yapılan işlem konusunda vatandaşa geri bildirimde bulunmak.	İlgili Birimler	Sürekli
Faaliyet 6.2.6	Alo 185 Çağrı Merkezi aracılığıyla alınan şikayet, arıza bildirim ve önerilere ilişkin yapılan işlemler konusunda vatandaşlara geri bildirimde bulunmak.	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı	Sürekli
Stratejik Hedef 6.3 Belediyeler, kamu kurum-kuruluşları ve diğer dış paydaşlarla koordinasyon içinde çalışmalar yürütmek.		Sorumlu Birim	2020
Faaliyet 6.3.1	Kurum çalışmaları ve yatırımları konusunda ilgili belediyelerle istişare ve koordinasyon toplantıları yapmak.	Tüm Daire Başkanlıkları	3 adet/yıl
Faaliyet 6.3.2	Kurumsal faaliyetler konusunda kamu kurum-kuruluşları ve sivil toplum kuruluşlarıyla istişare ve koordinasyon toplantıları yapmak.	İlgili Birimler	3 adet/yıl
Faaliyet 6.3.3	Yapılan istişare ve koordinasyon toplantıları ışığında kurumsal faaliyet ve yatırımları planlamak.	Tüm Daire Başkanlıkları	3 adet/yıl
Stratejik Hedef 6.4 Kurum faaliyetlerini izleme ve değerlendirme sistemi oluşturmak.		Sorumlu Birim	2020
Faaliyet 6.4.1	Uyum eylem planı hazırlamak.	Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı	1 adet
Faaliyet 6.4.2	Performans değerlendirme programı hazırlamak.	Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı	Her yıl
Faaliyet 6.4.3	Performans değerlendirme programı ve acil eylem planının 6 şar aylık dönemlerde izleme ve değerlendirmesini yapmak.	Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı	2 adet/yıl

2020 PERFORMANS PROGRAMI



STRATEJİK AMAÇ 7 Fiziki Kaynakların İyileştirilmesi			GÖSTERGE
Stratejik Hedef 7.1 Fiziki çalışma ortamı ve şartlarında iyileştirme çalışmaları yapmak.		Sorumlu Birim	2020
Faaliyet 7.1.1	Hizmet birimlerinin boya, badana, bakım ve onarımının yapılması.	Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı	Sürekli
Faaliyet 7.1.2	Hizmet birimlerinin yapılan işin mahiyetine göre gerekli makine teçhizat, alet ve ekipmanlar açısından güçlendirilmesini sağlamak.	Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı	Sürekli
Faaliyet 7.1.3	Hizmet birimlerini işin niteliğine uygun şekilde bilişim teknolojileri açısından yeterli donanıma sahip hale getirmek.	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı	Sürekli
Stratejik Hedef 7.1 Fiziki çalışma ortamı ve şartlarında iyileştirme çalışmaları yapmak.		Sorumlu Birim	2020
Faaliyet 7.2.1	Ekonomik ömrünü tamamlayan araç ve iş makinalarının hizmetten çekilerek hurdaya ayrılması.	Elektrik Makine ve Malzeme İkmal Dairesi Başkanlığı	5 adet/yıl
Faaliyet 7.2.2	Yeni araç ve iş makinaları alımı yapmak.	Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı	5 adet/yıl
Faaliyet 7.2.3	Araç bakım onarım takip sisteminin (BOTS) ihtiyaçlara göre güncellenmesi.	Elektrik Makine ve Malzeme İkmal Dairesi Başkanlığı	Sürekli
Faaliyet 7.2.4	İş makinası ve araçların periyodik bakım ve onarımlarının düzenli bir biçimde yapılması.	Elektrik Makine ve Malzeme İkmal Dairesi Başkanlığı	Sürekli
Stratejik Hedef 7.2 Araç ve makine parkının geliştirilip yenilenmesine ilişkin çalışmalar yapmak.		Sorumlu Birim	2020
Faaliyet 7.2.1	Ekonomik ömrünü tamamlayan araç ve iş makinalarının hizmetten çekilerek hurdaya ayrılması.	Elektrik Makine ve Malzeme İkmal Dairesi Başkanlığı	5 adet/yıl
Faaliyet 7.2.2	Yeni araç ve iş makinaları alımı yapmak.	Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı	5 adet/yıl
Faaliyet 7.2.3	Araç bakım onarım takip sisteminin (BOTS) ihtiyaçlara göre güncellenmesi.	Elektrik Makine ve Malzeme İkmal Dairesi Başkanlığı	Sürekli
Faaliyet 7.2.4	İş makinası ve araçların periyodik bakım ve onarımlarının düzenli bir biçimde yapılması.	Elektrik Makine ve Malzeme İkmal Dairesi Başkanlığı	Sürekli
Kaynak ihtiyacı 42.500.000 TL			
STRATEJİK AMAÇ 8 Mali Yapının Geliştirilmesi			GÖSTERGE
Stratejik Hedef 8.1 Tahakkuk miktarını artırmak.		Sorumlu Birim	2020
Faaliyet 8.1.1	Kayıt dışı su tüketimini önlemek üzere saha kontrollerini artırmak.	İlçe Hizmetleri - Abone İşleri Dairesi Başkanlıkları	Sürekli
Faaliyet 8.1.2	Periyodik bakım süreleri dolan su sayaçlarının değiştirilmesi.	İlçe Hizmetleri - Abone İşleri Dairesi Başkanlıkları	15.000 adet/yıl
Faaliyet 8.1.3	Arızalı su sayaçlarını en kısa sürede yenileriyle değiştirmek.	İlçe Hizmetleri - Abone İşleri Dairesi Başkanlıkları	5.000 adet/yıl
Faaliyet 8.1.4	Su sayaçlarının bağlantı standartlarına uygun olmasını sağlamak.	İlçe Hizmetleri - Abone İşleri Dairesi Başkanlıkları	40.000 adet/yıl

Stratejik Hedef 8.2		Sorumlu Birim	2020
Tahsilat miktarını artırmak.			
Faaliyet 8.2.1	Otomatik ödeme talimatıyla fatura ödemelerini teşvik edici tanıtımlar yapmak.	Abone İşleri - Bilgi İşlem Dairesi Başkanlıkları	Sürekli
Faaliyet 8.2.2	PTT şubeleri, bankalar ve web aracılığı ile yapılan tahsilat miktarını artırmak.	Strateji Geliştirme - Bilgi İşlem Dairesi Başkanlıkları	+ % 3 yıl
Faaliyet 8.2.3	Pilot bölgeler belirleyerek ön ödemeli kartlı sayaç kullanımına geçmek.	Abone İşleri Dairesi Başkanlığı	2.000 adet/yıl
Faaliyet 8.2.4	Ön ödemeli kartlı sayaç kullanımını teşvik edici tanıtımlar yapmak.	Abone İşleri Dairesi Başkanlığı	Sürekli
Faaliyet 8.2.5	Fatura borç bilgilerinin kısa mesaj ve e-posta yoluyla abonelere bildirilmesi.	Abone İşleri - Bilgi İşlem Dairesi Başkanlıkları	Sürekli
Faaliyet 8.2.6	Su borçlarını zamanında ödemeyen abonelere verilen hizmetin durdurulması.	Abone İşleri Dairesi Başkanlığı	Sürekli
Faaliyet 8.2.7	Borçlu aboneler hakkında yasal takip işlemlerini hızlandırmak.	Hukuk Müşavirliği - Abone İşleri Dairesi Başkanlığı	Sürekli
Faaliyet 8.2.8	Mobil tahsilat ekibiyle tahsilat noktası olmayan yerleşim yerlerinde tahsilat yapmak.	İlçe Hizmetleri - Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlıkları	Sürekli
Stratejik Hedef 8.3		Sorumlu Birim	2020
Su kayıp ve kaçak oranlarını düşürmek			
Faaliyet 8.3.1	Eskimiş ve su kaçıran şebeke hatlarının yenilenmesi.	İlçe Hizmetleri - Plan Proje Yatırım ve İnşaat Dairesi Başkanlıkları	20 km/yıl
Faaliyet 8.3.2	Depo ve terfi merkezlerinden verilen su miktarlarını düzenli olarak ölçmek.	Su ve Kanal İşletme, İlçe Hizmetleri Dairesi Başkanlıkları	Sürekli
Faaliyet 8.3.3	Depolar ve terfi merkezlerindeki su kaçaklarını önleyecek tedbirler almak.	Su ve Kanal İşletme, İlçe Hizmetleri Dairesi Başkanlıkları	Sürekli
Faaliyet 8.3.4	Şebeke arızalarına müdahale sürelerini kısaltmak.	Su ve Kanal İşletme, İlçe Hizmetleri Dairesi Başkanlıkları	6 saat
Stratejik Hedef 8.4		Sorumlu Birim	2020
Bütçe disiplininin sağlanması.			
Faaliyet 8.4.1	Bütçe hazırlanırken gelir hesaplamasının doğru yapılmasına özen göstermek ve gider bütçesini buna göre planlamak.	Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı	Her yıl
Faaliyet 8.4.2	Bütçe dışı harcama yapılmamasını sağlamak.	Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı	Her yıl
Faaliyet 8.4.3	Borç stokunu azaltacak planlama yapmak.	Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı	Her yıl
Stratejik Hedef 8.5		Sorumlu Birim	2020
Alternatif enerji kaynaklarından yararlanarak giderleri azaltmak.			
Faaliyet 8.5.1	Kurumun doğalgaz ve elektrik sayaçlarının doğru ölçülmesini temin ederek fatura giderlerini azaltmak.	Elektrik Makine ve Malzeme İkmal - Destek Hizmetleri Daire Başkanlıkları	Sürekli
Faaliyet 8.5.2	Uygun tesislere güneş enerjisi sistemi kurarak enerji giderlerini azaltmak.	Plan Proje Yatırım ve İnşaat Dairesi Başkanlığı	2 adet/yıl
Faaliyet 8.5.3	Çamur depolama alanlarında oluşan gazları depolayarak kurum ihtiyaçlarında kullanmak.	Arıtma Tesisleri Dairesi Başkanlığı	Sürekli
Faaliyet 8.5.4	Su kaynakları ve su iletim hatları üzerinde uygun yerlere HES projelendirilerek enerji üretmek, üretilen enerjiyi kullanmak.	Plan Proje Yatırım ve İnşaat Dairesi Başkanlığı	-
Kaynak ihtiyacı 52.400.000 TL			

2020 PERFORMANS PROGRAMI



STRATEJİK AMAÇ 9			GÖSTERGE
Hizmet Standardının Geliştirilerek Sürekliliğinin Sağlanması			
Stratejik Hedef 9.1			
Gelişen ve değişen bilişim teknolojilerinden faydalanmak.			
	Sorumlu Birim		2020
Faaliyet 9.1.1	Dağıtık yapıdaki teknolojik sistemlerin tek bir merkezde toplanması ve izlenmesi	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı	Sürekli
Faaliyet 9.1.2	Teknik servisin çalışan halde tutulması ve İlçelerin teknik altyapı iyileştirmelerinin yapılması	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı	Sürekli
Faaliyet 9.1.3	Güvenlik bilgilerinin ihlalleri ve risklerinin belirlenerek önlem alınması.	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı	Sürekli
Faaliyet 9.1.4	Dağıtık yapıdaki teknolojik sistemlerin tek bir merkezde toplanması (38 Şubelerin VPN, Mobil ve El Terminali Cihazlarının APN ile bağlanması)	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı	Sürekli
Faaliyet 9.1.5	2. disaster sisteminin kurulumunun yapılması	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı	Sürekli
Stratejik Hedef 9.2			
Kurum Yazılım Sistemlerinin Geliştirilmesi ve Entegrasyon Sağlanması			
	Sorumlu Birim		2020
Faaliyet 9.2.1	Abone Bilgi Yönetim Sistemi (ABYS) Otomasyonu nun değişen yönetmeliklere uygun olarak geliştirilmesi	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı	Sürekli
Faaliyet 9.2.2	Satınalma Sisteminin değişen yönetmeliklere uygun olarak geliştirilmesi	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı	Sürekli
Faaliyet 9.2.3	Yöneticilere yönelik İzleme yazılımların geliştirilmesi	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı	Sürekli
Faaliyet 9.2.4	Kurumdaki diğer yazılımlar ile entegrasyonun yapılması	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı	Sürekli
Faaliyet 9.2.5	Personel İş Takip Sistemi ve performans değerlendirme yazılımının yapılması	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı	Sürekli
Faaliyet 9.2.6	Doküman Yönetim Sistemi Yazılımının Hayata Geçirilmesi	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı	Sürekli
Faaliyet 9.2.7	E-Devlet Entegrasyonu (Fatura Sorgulama, Borç Sorgulama, arıza takip) ve Güncel tutulması	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı	Sürekli
Faaliyet 9.2.8	ABYS Sisteminin NVİ ile Entegrasyonu ve Güncel tutulması	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı	Sürekli
Stratejik Hedef 9.3			
Abone Bilgi Yönetim (ABYS) Otomasyonuna Modüllerin Eklenmesi ve Yeniliklerin Sağlanması			
	Sorumlu Birim		2020
Faaliyet 9.3.1	Sistem tarafından Fatura bilgisinin SMS olarak vatandaşa iletilmesi	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı	Sürekli
Faaliyet 9.3.2	İcra Takip Modülünün geliştirilmesi	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı	Sürekli
Faaliyet 9.3.3	Borçlu abonelere SMS ile Bilgilendirme Modülünün sağlanması	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı	Sürekli
Faaliyet 9.3.4	Endeks Okuma yazılım Modülünün Online İzleme ve Kontrol Modülünün sağlanması	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı	Sürekli
Faaliyet 9.3.5	Elektronik Sayaç sistemine geçilmesi ve Okuma işleminin uzaktan sağlanması	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı	Sürekli
Faaliyet 9.3.6	Raporlama Sistemlerinin Geliştirilmesi	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı	Sürekli
Faaliyet 9.3.7	Abone ön kayıt ve işlemlerinin Web sitesi üzerinden yapılması ve değerlendirilmesi.	Bilgi İşlem - Abone İşleri Dairesi Başkanlıkları	Sürekli
Faaliyet 9.3.8	ABYS Sisteminde el terminalleri ile yapılan endeks okuma tahakkuk işleminin online olarak yapılması	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı	Sürekli
Stratejik Hedef 9.4			
Elektronik Belge Yönetim (EBYS) Sisteminin Hayata Geçirilmesi.			
	Sorumlu Birim		2020
Faaliyet 9.4.1	Dijital arşiv sisteminin kurulması ve etkin bir şekilde kullanılması.	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı	Sürekli
Faaliyet 9.4.2	Zaman damgası, elektronik ve mobil imzaların temini ve kullanıma sunulması.	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı	Sürekli
Faaliyet 9.4.3	Kayıtlı Elektronik Posta (KEP) temini ve diğer kurumlarla entegrasyonun sağlanması.	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı	Sürekli
Faaliyet 9.4.4	İş süreçlerinin elektronik ortamda takibinin sağlanmasına ve Bilgi İşlem personelinin performansına yönelik yönetim sisteminin kurulması	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı	Sürekli
Faaliyet 9.4.5	Güvenlik ihlalleri ve risk belirleme çalışmalarının ve Risk İhlallerin değerlendirilmesi ve kütüğünün tutulması	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı	Sürekli
Stratejik Hedef 9.5			
Şeffaflık ve hesap verebilirlik anlayışı içinde kamuoyunu bilgilendirmek.			
	Sorumlu Birim		2020
Faaliyet 9.5.1	Kurum tarafından yapılan ihalelerin Web üzerinden yayımlanması.	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı	Sürekli
Faaliyet 9.5.2	Faaliyet Raporu, Bütçe, Stratejik Plan, Uyum Eylem Planı ve Performans Programının Web üzerinden yayımlanması.	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı	Sürekli
Faaliyet 9.5.3	Kurum tarafından hazırlanan yönetmelik, yönerge ve tarife cetvellerinin Web üzerinden yayımlanması.	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı	Sürekli



PERFORMANS BİLGİ SİSTEMİNİN İZLENMESİ VE DEĞERLENDİRİLMESİ

Genel Bilgiler

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

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

Performans Bilgi Sistemi

ESKİ 2017-2021 yıllarını kapsayan stratejik planında belirlediği Stratejik Amaç ve Hedefler doğrultusunda 2020 yılı Performans Programını hazırlanmıştır. Performans programının hazırlanmasında, önce stratejik planda yer alan amaç ve hedefler gözden geçirilmiş, bu amaç ve hedeflerden 2020 yılında gerçekleştirilmesi gerekenler tespit edilmiştir. Performans hedefleri belirlenirken, sonuçlarının ölçülebilir olmasına dikkat edilmiştir. Stratejik amaç ve hedefler içinde 2020 yılında öngörülmemiş olanlar, performans programı kapsamına alınmamıştır. Performans programı hazırlanırken, stratejik planın hedefleri itibarıyla öncelikleri göz önünde tutulmuş, hizmet ihtiyacı ve bütçe imkanları dikkate alınmıştır.

Performans hedeflerine ne ölçüde ulaşıldığını gösteren esas unsur performans göstergeleridir. Performans göstergeleri, ağırlıklı olarak girdi ve çıktı (2020 tahmini ve gerçekleşen değerler) göstergeleri niteliğindedir.

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

2020 yılı Performans Programı uygulama sonuçlarını takip etmek amacıyla, üçer aylık dönemler itibarıyla izlemeler gerçekleştirilecektir. İzleme ve değerlendirme sürecinde, yürütülen proje ve faaliyetlerin hem bütçe gerçekleşme sonuçları hem de gösterge gerçekleşme değerleri esas alınacaktır.

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

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

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

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

Performans Programı Takip Sistemi

Yukarıda belirtildiği gibi, 2020 Yılı Performans Programı takibi, bilgisayar ortamında yapılacaktır. Performans Programı Müdürlükler bazında takip edilecek ve Harcama Birimleri bazında kontrol ve değerlendirilmesi yapılacaktır. Bu süreçte Performans Program Görevlisi 2020 Yılı Performans Programı üçer aylık dönemler halinde takip edecektir.

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

Performans Değerlendirme Sistemi

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

Ayrıca bazı göstergelerin 2020 yılı gerçekleşme değerleri, 2019 yılı gerçekleşmeleri veya ilgili diğer göstergelerin gerçekleşmeleri ile ilişkilendirilip gösterge için Başarı Seviyesi tespit edilecektir.

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

Başarı Seviyesinin Hesaplanması

Göstergenin niteliğine göre üç ayrı hesaplama yöntemi kullanılacaktır:

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

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

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

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

Göstergenin niteliğine göre 2020 yılı gerçekleşen değer; 2019 yılı gerçekleşen değer veya ilgili diğer göstergelerin 2020 yılı gerçekleşen değeri ile kıyaslanıp başarı seviyesi hesaplanacaktır

2020 PERFORMANS PROGRAMI



PERFORMANS SEVİYESİNİN HESAPLANMASI

- Başarı seviye aralığına göre üç performans seviyesi belirlenmiş olup, başarı seviyesi
- ❖ %0-49 aralığında olan göstergelerin performans seviyeleri "DÜŞÜK",
 - ❖ %50-79 aralığında olan göstergelerin performans seviyeleri "ORTA",
 - ❖ Başarı seviyesi %80 ve üstü olan göstergelerin performansı ise "YÜKSEK" olarak derecelendirilecektir.
 - ❖ Performans seviyesi düşük olan göstergeler "KIRMIZI",
 - ❖ Orta olan göstergeler "SARI"
 - ❖ Performans seviyesi yüksek olan göstergeler "YEŞİL" renk ile gösterilecektir.
 - ❖ Ayrıca idare veya birim hedefi /göstergesi geçerli sebeplerden dolayı gerçekleştirilmekten vazgeçti ise başarı performans seviyesi "İPTAL" olarak belirlenmiş ve "GRİ" renk ile gösterilecektir.

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

HEDEF SAPMANIN HESAPLANMASI

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

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

İyi bir sezon geçirmek dileği ile...



ERZURUM BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ

ESKİ

ERZURUM SU VE KANALİZASYON İDARESİ



**SUYUNU BOŞA İSRAF ETME
GELECEĞİNİ KURUTMA**



www.eski.gov.tr