



2018 PERFORMANS PROGRAMI

ERZURUM BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ

ERZURUM SU VE KANALİZASYON İDARESİ

GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı
Strateji Şube Müdürlüğü



PERFORMANS PROGRAMI YÜRÜTME KURULU

- | | |
|---------------------|-------------------------|
| • Mevlüt VURAL | Yürütme Kurulu Başkanı |
| • Özcan ALKAN | Yürütme Kurulu Bşk Yrd. |
| • Elimdar AYDEMİR | Yürütme Kurulu Üyesi |
| • Halil AĞAÇ | Yürütme Kurulu Üyesi |
| • Ender UZUNOĞLU | Yürütme Kurulu Üyesi |
| • Nuri KALİ | Yürütme Kurulu Üyesi |
| • Nevzat YER | Yürütme Kurulu Üyesi |
| • Ergül AKSOY | Yürütme Kurulu Üyesi |
| • Kemal ÇINAR | Yürütme Kurulu Üyesi |
| • Mesut YAVİLIOĞLU | Yürütme Kurulu Üyesi |
| • Av. Ayşegül YANAR | Yürütme Kurulu Üyesi |
| • İsmail AYDEMİR | Yürütme Kurulu Üyesi |
| • Musa GÜLER | Yürütme Kurulu Üyesi |
| • Yakup DERMAN | Yürütme Kurulu Üyesi |

PERFORMANS PROGRAMI HAZIRLAMA KOMİSYONU

- | | |
|-----------------|--------------------|
| • Halil AĞAÇ | Komisyon Başkanı |
| • Gani KORKMAZ | Komisyon Bşk. Yrd. |
| • Fatih ÇAĞANAY | Komisyon Üyesi |



Ne kadar zengin ve müreffeh olursa olsun, istiklalden mahrum bir millet, medeni insanlık karşısında uşak olmak mevkiinden yüksek bir muameleye layık sayılamaz.

M. Kemal ATATÜRK

Biz,kısık sesleriz...minareleri,
Sen,ezansız bırakma Allahım!
Ya çağır şurda bal yapanlarını,
Ya kovansız bırakma Allahım!
Mahyasızdır minareler...göğü de,
Kehkeşansız bırakma Allahım!
Müslümanlıkla yoğrulan yurdu,
Müslümansız bırakma Allahım!
Bize güç ver...cihad meydanını,
Pehlivansız bırakma Allahım!
Kahraman bekleyen yığınlarını,
Kahramansız bırakma Allah'ım!
Bilelim hasma karşı koymasını,
Bizi cansız bırakma Allah'ım!
Yarının yollarında yılları da,
Ramazansız bırakma Allah'ım!
Ya dağıt kimsesiz kalan sürünü,
Ya çobansız bırakma Allah'ım!
Bizi sen sevgisiz,susuz,havasız;
Ve vatansız bırakma Allah'ım!
Müslümanlıkla yoğrulan yurdu,
Müslümansız bırakma Allah'ım!

Arif Nihat Asya







Erzurum İl Haritası



Kıymetli Hemşehrilerim

Hizmet alanımızda yaşayan kurumumuzla hizmet ilişkisi olan paydaşlarımızın teklif ve görüşlerini de dikkate alan bir anlayışla performans programı hazırlanmıştır.

Bütçenin stratejik planda ortaya konulan amaç ve hedefleri ifade edecek şekilde hazırlanmasına, kaynak tahsisinin önceliklere dayandırılmasına ve hesap verme sorumluluğuna rehberlik eden performans programları aynı zamanda kurumların bir mali yılda stratejik plan kapsamında yürütmesi gereken faaliyetleri, performans hedef, gösterge ve mali kaynak ihtiyacını belirler.

Erzurum Su ve Kanalizasyon İdaresi (ESKİ) Genel Müdürlüğü'nün 2018 yılı sonunda ulaşmak istediği yeri ve hedefi gösteren faaliyet ve projeleri kapsayan performans programıyla şehrimize daha kaliteli ve etkin hizmet sunulması amaçlanmıştır.

Görev alanını il sınırlarına kadar genişleten 6360 Sayılı Kanunun yürürlüğe girmesi ile Erzurum'un 17 ilçesi, bunlara bağlı 1181 mahalle ve 455 mezra ESKİ Genel Müdürlüğü'nün görevlerine dahil edilmiştir.

Bu kadar geniş bir alana su ve kanalizasyon hizmeti götürmekle görevli olan ESKİ Genel Müdürlüğü'nün hazırladığı Performans Programının Erzurum halkına hayırlı olmasını temenni ederek, programın hazırlanmasında emeği geçen personelimize teşekkür ediyor, tüm çalışanlarımıza başarılar diliyorum.

Mehmet SEKMEN
Büyükşehir Belediye Başkanı



Kıymetli Erzurumlular

Kalkınma plan ve programlarında yer alan kurum politika ve hedefleri doğrultusunda, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli elde edilmesi, kullanılması, hesap verilebilirliği ve mali saydamlığı sağlamak üzere hazırlanan 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu çerçevesinde Performans Programı hazırlanmıştır.

Performans Programında birimlerin hedef ve göstergeleri ile bu birimlere yılı bütçesinde tahsis edilen kaynaklar yer almaktadır.

Abone sayısı her geçen gün artan Genel Müdürlüğümüz 6360 Sayılı Kanunla hizmet alanına dahil edilen ilçe ve mahallelere hizmet götürmenin gayreti içerisindeyiz. Bu bağlamda görev alanımızda yaşayan tüm vatandaşlarımıza kaliteli su ve atıksu hizmeti sunabilmek için ilçelerde su, atıksu ve abonelik için gerekli ekip, araç gereç ve iş makinası temin edilmiştir. Bu araçların temininden sonra 2018 yılında yoğun bir altyapı yatırımı yapılacaktır.

Genel Müdürlüğümüz hayat iksiri olan suyun 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 doğrultusunda birimlerimizin hazırlamış olduğu ve mali kaynak ihtiyaçlarını da gösteren performans programının uygulanmasıyla Erzurum ilinde yaşayan tüm halkımıza daha kaliteli ve temiz içme suyu ile atıksu hizmeti sunulması amaçlanmıştır.

Performans programının hazırlanmasında emeği ve gayretleri olan tüm çalışanlarıma teşekkür eder Erzurum halkına hayırlı olmasını dilerim.

Mevlüt VURAL
Genel Müdür



Saat Kulesi / Erzurum

İÇİNDEKİLER

BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANI'NIN MESAJI	5
GENEL MÜDÜRÜN SUNUŞU	7

GENEL BİLGİLER

MİSYON - VİZYON	11
-----------------	----

İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

TARİHÇE	12
MEVZUAT	12
TEŞKİLAT YAPISI	13
İNSAN KAYNAKLARI	17
FİZİKİ KAYNAKLAR	18
❖ Hizmet Binası	18
❖ İçme suyu Arıtma Tesisi	18
❖ Palandöken Barajı	19
❖ Abone İşleri Hizmet Binası	19
❖ İçme Suyu Depoları	19
❖ Kaynak Suyu Çeşmeleri	20
❖ Araç ve Makine Parkı	22
❖ Diğer Hizmet Birimleri	23

PERFORMANS BİLGİLERİ

TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER	24
2015-2016 STRATEJİK PLANI	26
FONKSİYONEL VE EKONOMİK SINIFLANDIRMA DÜZEYLİ BÜTÇE	31
BÜTÇE ÖDENEKLERİNİN BİRİMLERE GÖRE DAĞILIMI	32

HARCAMA BİRİMLERİ ÖDENEK DURUMU

❖ Özel Kalem Müdürlüğü	33
❖ Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	33
❖ İnsan Kaynakları ve Destek Hizmetleri Daire Başkanlığı	33
❖ Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	34

İÇİNDEKİLER

❖ Elektrik Makine ve Malzeme İkmal Daire Başkanlığı	34
❖ Destek Hizmetleri Daire Başkanlığı	34
❖ Teftiş Kurulu Başkanlığı	35
❖ Hukuk Müşavirliği	35
❖ Abone İşleri Daire Başkanlığı	35
❖ Arıtma Tesisleri Daire Başkanlığı	36
❖ İçme Suyu Daire Başkanlığı	36
❖ Kanalizasyon Daire Başkanlığı	36
❖ Plan Proje Yatırım ve İnşaat Daire Başkanlığı	37
❖ İçme Suyu ve Kanalizasyon Daire Başkanlığı	37
❖ İhale İşleri Şube Müdürlüğü	37
❖ Yıllar İtibariyle Bütçe Gerçekleşme Oranları	38

FAALİYET VE PERFORMANS GÖSTERGELERİ

AMAÇ – HEDEF FAALİYET VE PROJELER	39
❖ Stratejik Amaç 1: Kesintisiz ve Kaliteli İçme Suyu Sunmak	39
❖ Stratejik Amaç 2: Doğal Çevrenin ve Su Kaynaklarının ...	42
❖ Stratejik Amaç 3: Su Kayıp ve Kaçakları Asgariye İndirmek	45
❖ Stratejik Amaç 4: Tahakkuk ve Tahsilat Oranını Artırmak	47
❖ Stratejik Amaç 5: Alternatif Su Kaynaklarını Geliştirmek	48
❖ Stratejik Amaç 6: Etkinliği, Kaliteyi, Tasarruf ve Ver. Artırmak	49
❖ Stratejik Amaç 7: Personele Eğitim Vermek	54

PERFORMANS BİLGİ SİSTEMİNİN İZLENME VE DEĞERLENDİRİLMESİ

GENEL BİLGİLER	56
PERFORMANS BİLGİ SİSTEMİ	56
PERFORMANS PROGRAMI TAKİP SİSTEMİ	57
PERFORMANS DEĞERLENDİRME SİSTEMİ	57
BAŞARI SEVİYESİNİN HESAPLANMASI	57
PERFORMANS SEVİYESİNİN HESAPLANMASI	58
HEDEF SAPMANIN HESAPLANMASI	58

MİSYON - VİZYON**MİSYONUMUZ**

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

VİZYONUMUZ

"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 kurumla verilmeye başlanması 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 itibaren Erzurum'un su ve kanalizasyonla ilgili her türlü hizmetlerini yürütmektedir.

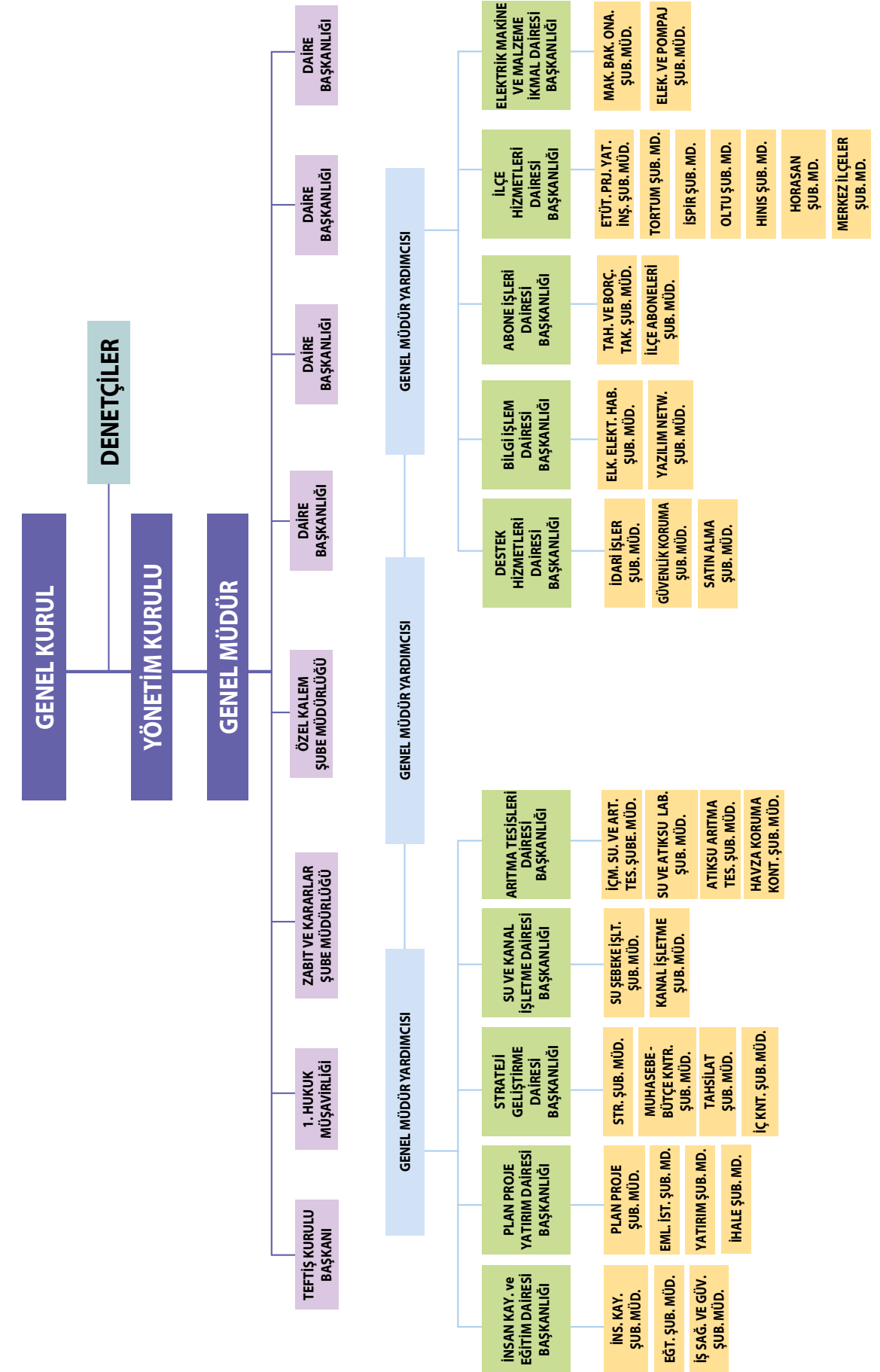
MEVZUAT:

- 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 Harcırh Kanunu
- 818 Sayılı Borçlar Kanunu
- 2004 Sayılı İcra ve İflas Yasası
- 4982 Sayılı Bilgi Edinme Kanunu ve diğer kanunlar.

TEŞKİLAT YAPISI:

- **Genel Kurul:** Büyükşehir belediye meclisi aynı zamanda ESKİ' nin Genel Kuruludur
- **Yönetim Kurulu:** Büyükşehir Belediye Başkanı, Genel Müdür, Genel Müdür yardımcısı ve dışarıdan atanan en az bir üyeden oluşur.
- **Denetçiler:** Mühendislik, hukuk, ekonomi ve işletme konularından en az birinde yüksek öğrenim görmüş kişilerden seçilir.
- **ESKİ Genel Müdürlüğü:** Genel Müdür, iki Genel Müdür Yardımcısı ve bağlı birimlerden oluşmaktadır.

ESKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ TEŞKİLAT ŞEMASI



GENEL KURUL ÜYELERİ				
S.NO	ADI SOYADI	ÜNVANI	GÖREVİ	İLÇESİ
1	MEHMET SEKMEN	B. Şehir Bel.Başkanı	Meclis Başkanı	ERZURUM
2	ALİ KORKUT	Belediye Başkanı	Meclis Üyesi	Yakutiye
3	EYÜP TAVLAŞOĞLU		Meclis Üyesi	Yakutiye
4	HÜSEYİN KOÇAN		Meclis Üyesi	Yakutiye
5	ARZU SIRMACI		Meclis Üyesi	Yakutiye
6	FATİH İPEK		Meclis Üyesi	Yakutiye
7	YUSUF DEMIRCIOĞLU		Meclis Üyesi	Yakutiye
8	ORHAN BULUTLAR	Belediye Başkanı	Meclis Üyesi	Palandöken
9	ZAFER BÜLENT ENGİN		Meclis Üyesi	Palandöken
10	YAVUZ KOCAMAN		Meclis Üyesi	Palandöken
11	MEVLUT DOĞAN		Meclis Üyesi	Palandöken
12	A. ALİ ÇAKIRGÖZ		Meclis Üyesi	Palandöken
13	ABDULSETTAR DEMİR		Meclis Üyesi	Palandöken
14	ÖMER DÜZGÜN		Meclis Üyesi	Palandöken
15	ŞİMŞEK AKPINAR		Meclis Üyesi	Palandöken
16	M. CEVDET ORHAN	Belediye Başkanı	Meclis Üyesi	Aziziye
17	MUSTAFA KAHVECİ		Meclis Üyesi	Aziziye
18	HÜSEYİN PEKMEZ		Meclis Üyesi	Aziziye
19	MUALLA TURAN SAYKAL		Meclis Üyesi	Aziziye
20	MEHMET AKARSU		Meclis Üyesi	Aziziye
21	ENGİN ERDAL		Meclis Üyesi	Aziziye
22	ŞENOL POLAT	Belediye Başkanı	Meclis Üyesi	Aşkale
23	ZAFER ALKAN		Meclis Üyesi	Aşkale
24	MUSTAFA ATEŞ		Meclis Üyesi	Aşkale
25	CAHİT YARBA		Meclis Üyesi	Aşkale
26	OSMAN ÇAKIR	Belediye Başkanı	Meclis Üyesi	İspir
27	HÜSNÜ TEMEL SALDUZ		Meclis Üyesi	İspir
28	MECİT NAYIR		Meclis Üyesi	İspir
29	OSMAN BELLİ	Belediye Başkanı	Meclis Üyesi	Köprüköy
30	METİN AKTAŞ		Meclis Üyesi	Köprüköy
31	SERHAT AKYÜZ		Meclis Üyesi	Köprüköy
32	YÜCEL AHMET İŞLEYEN	Belediye Başkanı	Meclis Üyesi	Narman
33	MURAT YAVUZ		Meclis Üyesi	Narman
34	CEM ÇİL		Meclis Üyesi	Narman
35	İBRAHİM ZİYREK	Belediye Başkanı	Meclis Üyesi	Oltu
36	ÖMER SOYLU		Meclis Üyesi	Oltu
37	AHMET ZENGİN		Meclis Üyesi	Oltu
38	TAHSİN DEMİR		Meclis Üyesi	Oltu
39	TAHSİN OKTAY	Belediye Başkanı	Meclis Üyesi	Olur
40	BİLAL BEKTAŞ		Meclis Üyesi	Olur

41	ÜNSAL SERTOĞLU	Belediye Başkanı	Meclis Üyesi	Pasinler
42	MEHMET ALTINAY		Meclis Üyesi	Pasinler
43	BAHATTİN TEKMANLI		Meclis Üyesi	Pasinler
44	HAMZA ÇİFTÇİ		Meclis Üyesi	Pasinler
45	RECEP KAPLAN	Belediye Başkanı	Meclis Üyesi	Pazaryolu
46	MUSTAFA TORAMAN		Meclis Üyesi	Pazaryolu
47	GÖRBİL ÖZCAN	Belediye Başkanı	Meclis Üyesi	Şenkaya
48	MEHMET ADAK		Meclis Üyesi	Şenkaya
49	HALİT GÖKÇE		Meclis Üyesi	Şenkaya
50	A.ALPARSLAN		Meclis Üyesi	Şenkaya
51	HASAN ÇAKMAK	Belediye Başkanı	Meclis Üyesi	Tortum
52	BEHZAT BATUR		Meclis Üyesi	Tortum
53	LOKMAN UZUN		Meclis Üyesi	Tortum
54	MUHAMMET HALİS ÖZSOY	Belediye Başkanı	Meclis Üyesi	Uzundere
55	HASAN KALAYCI		Meclis Üyesi	Uzundere
56	ARİF HİKMET KILIÇ	Belediye Başkanı	Meclis Üyesi	Çat
57	MEHMET TANAS		Meclis Üyesi	Çat
58	YUNUS YILDIZ		Meclis Üyesi	Çat
59	BÜLENT AY (KAYMAKAM)	Belediye Başkanı	Meclis Üyesi	Hınıs
60	BADIRAN ÖZTÜRK		Meclis Üyesi	Hınıs
61	SADRETTİN ÖZKUL		Meclis Üyesi	Hınıs
62	AHMET YÜREKSEVEN		Meclis Üyesi	Hınıs
63	ABDULKADİR AYDIN	Belediye Başkanı	Meclis Üyesi	Horasan
64	AHMET AYDIN		Meclis Üyesi	Horasan
65	YUSUF KILIÇ		Meclis Üyesi	Horasan
66	ALİ KADRİ ARAS		Meclis Üyesi	Horasan
67	EYYÜP ÖZDEMİR (KAYMAKAM)	Belediye Başkanı	Meclis Üyesi	Karaçoban
68	SİDDİK UĞUN		Meclis Üyesi	Karaçoban
69	KAZIM ERHAN		Meclis Üyesi	Karaçoban
70	MEHMET NURİ KAPLAN		Meclis Üyesi	Karaçoban
71	KAMIL AKSOY	Belediye Başkanı	Meclis Üyesi	Karayazı
72	TEMUR AYDIN		Meclis Üyesi	Karayazı
73	MELİKE GÖKSU		Meclis Üyesi	Karayazı
74	NURETTİN ÇEÇEN		Meclis Üyesi	Karayazı
75	KEMAL KARAHAN	Belediye Başkanı	Meclis Üyesi	Tekman
76	SADRETTİ GÖKOĞLAN		Meclis Üyesi	Tekman
77	PERİHAN ÖZEL		Meclis Üyesi	Tekman
78	ZÜLKÜF SAYAN		Meclis Üyesi	Tekman

ESKİ YÖNETİM KURULU			
MEHMET SEKMEN	BAŞKAN	REMZİ ERTEK	ÜYE
MEVLÜT VURAL	ÜYE	İRFAN SALIN	ÜYE
ÖZCAN ALKAN	ÜYE		

ESKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ YÖNETİM KADROSU

YÖNETİM KURULU	
Mehmet SEKMEN	(Yönetim Kurulu Başkanı)
Mevlüt VURAL	(Yönetim Kurulu Üyesi)
Özcan ALKAN	(Yönetim Kurulu Üyesi)
İrfan SALIN	(Yönetim Kurulu Üyesi)
Remzi ERTEK	(Yönetim Kurulu Üyesi)
Denetçiler	Av. Cevat ÖKSÜZ - Zafer AYNALI
Genel Müdür	Mevlüt VURAL
Genel Müdür Yrd	Özcan ALKAN – Elimdar AYDEMİR
Teftiş Kurulu Bşk	Ender UZUNOĞLU
Hukuk Müşaviri	Av. Ayşegül YANAR
Özel Kalem Müdürü	Yasin GÜRAKSIN

DAİRE BAŞKANLARI	
İnsan Kay.ve Des.Hiz .Daire Başkanı	İsmail AYDEMİR
Bilgi İşlem Dairesi Başkanı	Mesut YAVİLIOĞLU
Strateji Geliştirme Dairesi Başkanı	Halil AĞAÇ
Abone İşleri Dairesi Başkanı V.	Yakup DERMAN
Su ve Kanal İşl. Daire Başkanı	Ergül AKSOY
Elektrik Mak. ve Malz. İkmal.D.Bşk.	Mehmet ŞENGÜL
Plan Proje Yat. ve İnş.Dai. Bşk.V.	Musa GÜLER
İlçe Hizmetleri Dairesi Başkanı V.	Kemal ÇINAR
Arıtma Tesisleri Dairesi Başkanı	Nuri KALİ
Destek Hizmetleri Daire Başkanı	Yakup DERMAN

ŞUBE MÜDÜRLERİ VE İLÇE YETKİLİLERİ			
Gani KORKMAZ	Merkez İlçe	Adem ALKAN	Aşkale
Cevat AKBABA	Merkez İlçe	Mansur KARSLI	Çat
İsmail TOPÇU	Merkez İlçe	Ebubekir TAŞÇI	Hınıs
İsa SAY	Merkez İlçe	Fatih AYDIN	Horasan
Emin DAŞ	Merkez İlçe	Selim YILMAZ	İspir
Fahri KILIÇ	Merkez İlçe	Ünsal MESKAN	Karayazı
Alay GÜRSES	Merkez İlçe	Yılmaz ÖZCAN	Karaçoban
Muhammet AYDIN	Merkez İlçe	Mafet POLAT	Köprüköy
Recep YILDIZ	Merkez İlçe	Zekai KAMBER	Narman
Yahya HAN	Merkez İlçe	H.Murat YÜCE	Oltu
Rıdvan FİLİZ	Merkez İlçe	Yüksel YÜCEL	Olur
Sırrı BALLI	Merkez İlçe	Tahsin KOÇAK	Pasinler
Abdurrahim ÇINTAŞ	Merkez İlçe	Ersay ÖZDEMİR	Pazaryolu
Zafer AYDEMİR	Merkez İlçe	Yüksel YÜCEL	Şenkaya
Oktay BİLGİN	Merkez İlçe	Bülent AYDIN	Tekman
Çiğdem ÇAĞLAR OĞLU	Merkez İlçe	Ömer TORTUMLU	Tortum
Vedat YEŞİLDAĞ	Merkez İlçe	Recep GÖKKAYA	Uzundere
Aslan AKTAŞ	Merkez İlçe		

İNSAN KAYNAKLARI

Erzurum Su ve Kanalizasyon İdaresinde 1 Genel Müdür, 2 Genel Müdür Yardımcısı, 2 Yönetim Kurulu Üyesi, 1 Teftiş Kurulu Başkanı, 10 Daire Başkanı, 1 Hukuk Müşaviri, 3 Avukat, 13 Şube Müdürü, 3 Uzman Personel, 11 Şef, 29 Mühendis, 10 Tekniker, 3 Teknisyen, 1 Kimyager, 53 Memur, 174 İşçi, 618 hizmet alımı olmak üzere toplam 935 personelle hizmet verilmektedir.

YILLAR	2012	2013	2014	2015	2016	2017
Kurum Personeli	367	359	378	363	335	317
Hizmet Alımı	46	113	292	421	542	618
Toplam	413	472	670	784	877	935

ESKİ Genel Müdürlüğünde 657 sayılı yasaya göre istihdam edilen personelin % 40'ı yükseköğretim (iki ve dört yıllık), % 59'u lise-meslek lisesi, % 1'i ise ilköğretim mezunudur. Memur personelin % 72'si 25–35 yaş, % 21'i 35–45 yaş, % 6'sı 45–55 ve % 1'i de 55 ve üstü yaş aralığındadır. Memurların % 9'u kadın, % 91'i ise erkektir. Kadrolu işçilerin; % 47'si ilköğretim, % 50'i lise ve dengi okul, % 3'ü ise yüksekokul mezunudur.

İSTİHDAM ŞEKLİ	ADEDİ	CİNSİYETİ		Tahsil Durumu			Yaş Durumu			
		Erkek Sayısı	Bayan Sayısı	İlk Öğretim	Orta Öğretim	Yüksek öğretim	25-35 Yaş	35-45 Yaş	45-55 Yaş	55 Yaş Yukarısı
Memur	143	131	12	1	85	57	67	56	13	7
İşçi	174	162	12	82	86	6	26	100	48	-
Hizmet Alımı	618	608	10	10	587	21	578	40	-	-
Toplam	935	901	34	93	758	84	671	196	61	7

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 ½ payı devredilen (1/2 payı ise Büyük Şehir Belediyesine ortak devir yapılan) Çat, Narman, Şenkaya ve Tekman İlçelerinde bulunan bakımevleri ile yine Büyük Şehir 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 İlçelerinde bulunan bakımevleri (Köprüköy İlçesinde bulunan bakımevinin tahsis devri yapılmadığından ortak tahsis talebinde bulunulmuştur.) mevcut olup, ayrıca eski İl Özel İdaresi hizmet binası ise protokol doğrultusunda ESKİ Genel Müdürlüğünce kullanılmaktadır.

İlçe belediyeleri, 6360 sayılı Kanunla tüzel kişiliği kaldırılan belde ve köylerden ESKİ Genel Müdürlüğü ne toplam 3221 adet su deposu, çeşme, arıtma tesisi vs. taşınmaz devretmiştir.

Abone İşleri Hizmet Binası

Çaykara caddesinde bulunmakta olup şehrin değişik yerlerinde 7 adet tahsilât şubesi mevcuttur. İlçelerde ise abone hizmetlerinin verildiği 6 adet tahsilat şubesi bulunmaktadır.

Konutlar

ESKİ Genel Müdürlüğüne ait Palandöken Arıtma Tesislerinde 24 adet lojman, Paşalar Caddesinde 3 adet lojman ve 6360 sayılı Kanunla mülga İl Özel İdaresinden ESKİ Genel Müdürlüğüne devreden Gez Mahallesi Hastaneler Caddesinde 23 adet lojman olmak üzere toplam 50 adet lojman bulunmaktadır.

İşyerleri

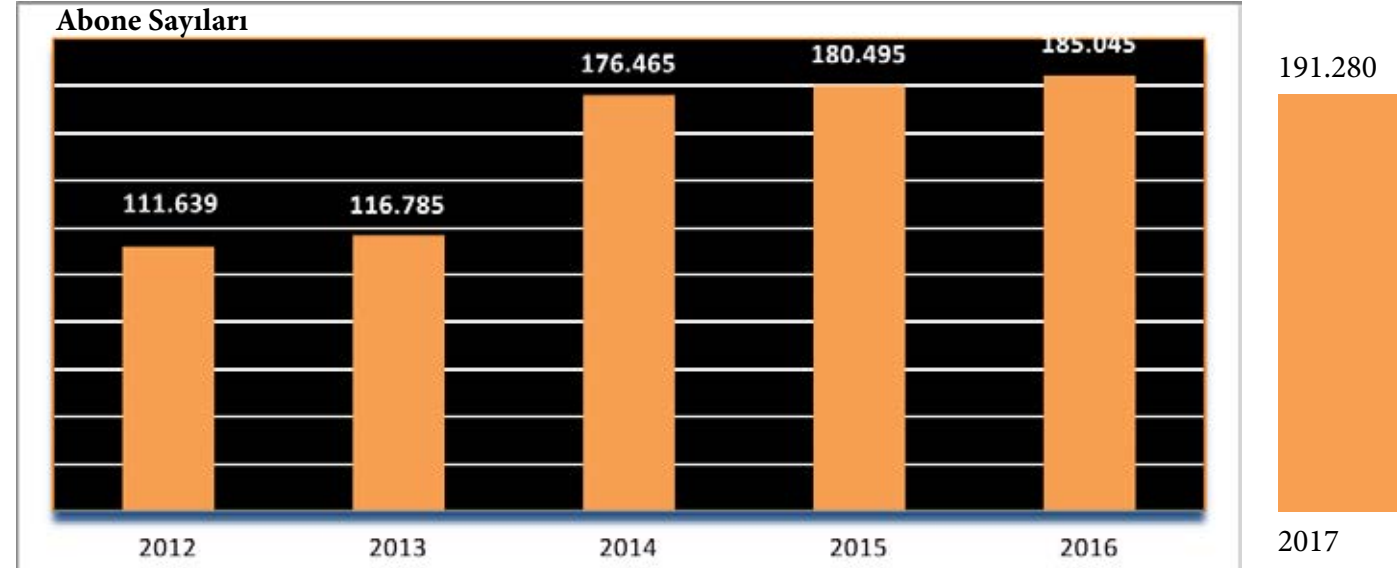
6360 sayılı Kanunla mülga İl Özel İdaresinden ESKİ Genel Müdürlüğüne devredilen Gez Mah. Hastaneler Caddesinde belirtilen lojmanların altında bulunan 110 ar m² lik 6 adet işyeri (mağaza ve dükkân), Çat İlçesinde 28 er m² lik 3 adet işyeri, yine Çat İlçesinde baraj altında kalan toplam 9600 m² lik 3 adet çayır ve yol yeri bulunmaktadır.

Kamulaştırma;

Palandöken İçme Suyu Barajı çevresinde toplam 2.530.000 m² alan kamulaştırılmıştır.

Abone Sayısı

Yılsonu itibariyle merkez ilçelerde 126.730, diğer ilçelerde 64.550 olma üzere abone sayısı 191.280'dir.



Tahsilat Şubelerimiz

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	1
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	İspir Tahsilat Şubesi	İspir	1
10	Oltu Tahsilat Şubesi	Oltu	1
11	Pasinler Tahsilat Şubesi	Pasinler	1
12	Tortum Tahsilat Şubesi	Tortum	1
13	Uzundere Tahsilat Şubesi	Uzundere	1

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	155 hm ³	Maliyeti (ESKİ'ye düşen)	138,6 Mil. TL



İçme Suyu Depoları

Merkez ilçede 13 depo, 1 terfi merkezi, ilçelerde 63 depo ve 1 terfi merkezi, bağlı mahallelerde 1.102 adet depo olmak üzere toplam 1.180 depo ve terfi merkezi mevcuttur.

S.NO	MERKEZ İLÇELER SU DEPOLARI		KAPASİTESİ (m³)
1	Aritma Tesisi Su Deposu	(D1)	15.000
2	Kayakyolu Su Deposu	(D2)	5.000
3	AbdurrahmanGazi 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 63 adet depo		3.365
	TOPLAM KAPASİTE (m³)		71.865

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.



Alipaşa Çeşmeleri

İçme Suyu Arıtma Tesisleri

Erzurum-Bingöl karayolunun 40. kilometresinde bulunan 128 milyon m³ su potansiyeline sahip Palandöken Barajından sağlanan ham su İçme Suyu Arıtma Tesisinde işlenerek 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 Arıtma Tesisinden şehre su verilmeye başlanmıştır. Şehrin nüfusunun her yıl ortalama %1 oranında artış göstermesi halinde (687 bin nüfus için) mevcut verilere göre, havzada 2060 yılına kadar yetecek su rezervi (70.3 milyon m³ / Yıl) bulunmaktadır.

Palandöken İçme Suyu Arıtma Tesisinin dışında; Horasan ve Karayazı ilçelerinde de Arıtma Tesisleri vardır.

Atıksu Arıtma Tesisleri İl merkezi, Olur, Aşkale ve Tekman ilçelerinde birer adet olmak üzere toplam 4 Adet Atıksu Arıtma Tesisleri mevcuttur.



ESKİNİN TAŞINMAZ VARLIKLARI

YERİ	SU DEPOSU (adet)	Terfi Merkezi (adet)	Kuyu (adet)	ÇEŞME (adet)	TAHSİLAT ŞUBELERİ (adet)	LOJMAN (adet)	İŞYERİ (adet)	HİZMET ÜNİTESİ (adet)	ARAZİ ve ARSA (m ²)
Merkez (İlçeler)	13	1	0	350	6	50	10	7	2.530.000 Kamulaştırma
Merkez (Mahalleler)	170	6	31	390	-				
Aşkale	69	4	11	170	1			1	
Çat	42	3	0	128	1				
Hınıs	91	0	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	-				
Köprüköy	40	8	4	88	1				
Narman	44	0	4	60	1				
Oltu	66	1	28	144	1			1	
Olur	41	2	4	153	1				
Pasinler	58	0	26	113	1			1	
Pazaryolu	36	2	2	84	1				
Şenkaya	70	2	9	126	1				
Tekman	70	1	5	96	1				
Tortum	49	0	6	298	1			1	
Uzundere	12	2	4	55	1			1	
TOPLAM	1133	47	173	3033	22	50	10	13	2.530.000

BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Yazılım Envanteri

Program adı	Kullanılan birim
Kurumsal Bilgi Yönetim Sistemi (Web tabanlı otomasyon)	Abone işleri, Kanal ve Su Arıza, , İcra Servisi, Endeks Okuma, Kesme Bağlama, Makine İkmal, Arıtma
Muhasebe programı	Muhasebe
Personel işçi memur	İnsan kaynakları
Araç takip sistemi	Makine ikmal
Taşınır mal programı	Satın alma, ambar ayniyat
İcramatik programı	Abone işleri, hukuk servisi
Bütçe takip	Tüm birimlerin kalemleri
Web sitesi	Bilgi işlem
Arıtma tesisi depoların otomasyonu	Su arıtma
SMS programı	Özel kalem

Donanım Envanteri

Donanım	Adet	Donanım	Adet
Server	11	Kamera	138
Storage	3	Router (Yönlendirici)	8
PC	232	Modem	38
Notebook	51	Switch (Dağıtıcı)	56
Yazıcı	187	Telsiz	37
Fotokopi	14	Personel Takip Cihazı	8
Güç kaynağı	36	Sıramatik	2
Jeneratör	1		

Abonelikler

Abonelikler	Adet
İnternet Hattı	45
3G İnternet	7
Sabit Hat	86
Cep Hattı	148
Data (Araç Takip) ATS	155
SMS Hattı	1
TOPLAM	442

ARAÇ VE MAKİNE PARKI (Adet)																		
CİNSİ	MERKEZ	AŞKALE	ÇAT	HINIS	HORASAN	İSPİR	K.ÇOBAN	KARAYAZI	KÖPRÜKÖY	NARMAN	OLTU	OLUR	PASINLER	PAZ.YOLU	ŞENKAYA	TEKMAN	TORTUM	UZUNDERE
Binek Oto	6																	6
Kamyonet	48	2	2	2	2	3	2	2	2	2	3	2	2	2	2	2	2	83
Kamyon	17	1		1		1					1						1	22
Minibüs	2																	2
Su Tankı	2																	2
Ekskavatör	4	1		1	1	1				1	1				1		2	13
Traktör	2																	2
Vidanjör	10	1		1	1	1					1	1	1		1		1	19
Beko Loder	22	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	2	41
Yükleyici	1																	1
Vinç	4																	4
Çekici	2																	2
Kompresör	7			1	1	1					1						1	12
Forklift	3																	3
Jeneratör	8																	8
Silindir	1																	1
Sondaj	2																	2
Treyler	3																	3
Kayar Kasalı Kurt. Aracı	2																	2
Skip loder	2																	2
Araç Taşıma Aracı	5																	5
TOPLAM	153	6	3	7	6	8	3	3	3	4	8	4	5	3	5	3	9	235

PERFORMANS BİLGİLERİ**Temel Politika ve Önceliklerimiz****Kurum Kişi İlişkileri**

- Kurum; her çeşit inanç, hürriyet, hak, hukuk, gelenek ve göreneklere saygılıdır.
- Doğruluk, dürüstlük ve ahlakı en üstün erdemler arasında kabul eder.
- Hak yemediği gibi hakkını da yedirmez; müşterilerinin menfaatini kendi menfaati gibi korur.
- Sözlü ve yazılı taahhütlerine sadıktır, taahhütlerin yazılı hale getirilmesini önemser ve savunur.
- Yönetimin mevzuata dayalı olmasını, keyfilikten kaçınılmasını ve insan unsurunun öncelikli hale getirilmesinin gerçek savunucusudur.

Kurumun Devlet Düzeniyle İlişkileri

- İş ve işlemleri mevzuata uygun yapılır.
- Rüşvet, yolsuzluk, adaletsizlik, ahlaksızlık ve uygunsuzlukla mücadelede merkezi idarenin direktiflerini derhal yerine getirir.
- Devletin, ülkenin ve milletin bütünlüğü ilkesine uygun olarak herkesi kucaklar.
- Merkezi idareye karşı doğan tüm yükümlülüklerini yerine getirir.

Kurumun Kentle Olan İlişkileri

- Kentin tarihi dokusunu ve kültürel değerlerini samimiyetle korur.
- Kentin güzelleşmesi, en son teknolojik imkanlarla kaliteli ve kesintisiz hizmet alması için gerekli duyarlılığı gösterir.

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 nazık, anlayışlı, şeffaf, dürüst, yansız ve güven verici bir şekilde davranır.
- İş ilişkilerinde ciddi, dakik, 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 ve sorumluluklarını bilerek gerçekleştirir.
- Mükelleflerinin şikâyet, uyarı, öneri ve beklentilerini yapıcı bir şekilde değerlendirerek gerekeni yapmaktan kaçınmaz, çekinmez, sakınmaz ve üşenmez.
- 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 geçirilmeleri sağlanır.
- 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 yapılmaz.
- Personeli motive edebilmek, kurumsal aidiyet fikrine çekebilmek ve beklentilerine cevap verebilmek için sosyal hakları gözetilerek iyileştirilir.



STRTEJİK AMAÇ VE HEDEFLER
STRATEJİK AMAÇ 1- Mevcut Su Kaynaklarının Korunarak Etkin ve Verimli Kullanılmasını Sağlamak
Stratejik Hedef 1.1 Mevcut Yer Altı Ve Yer Üstü Su Kaynaklarının Korunması
Stratejik Hedef 1.2 Bilgilendirme ve Bilinçlendirme Faaliyetleri
STRATEJİK AMAÇ 2- Yeni ve Alternatif Su Kaynaklarının Temin Edilmesi
Stratejik Hedef 2.1 Halkın artan su ihtiyacının karşılanması
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
Stratejik Hedef 3.2 İçme ve kullanma suyu dağıtım sistemini aktif halde tutmak ve verimli çalışmasını sağlayacak tedbirler almak.
Stratejik Hedef 3.3 Olağanüstü hal ve doğal afet durumlarına karşı hazırlıklı olunması için tedbirler almak.
STRATEJİK AMAÇ 4- Kullanılmış Atık Suların Toplanarak Arıtıldıktan Sonra Alıcı Ortama Deşarj Edilmesi
Stratejik Hedef 4.1 Atık suların çevreye zarar vermeyecek şekilde toplanarak arıtma tesisine iletimini sağlamak.
Stratejik Hedef 4.2 Kanalizasyon sanat yapılarını uygun hale getirmek.
Stratejik Hedef 4.3 Atık su arıtma tesisinin etkin ve verimli bir şekilde çalışmasını sağlamak.
STRATEJİK AMAÇ 5- İnsan Kaynaklarının Yapılandırılması ve Geliştirilmesi
Stratejik Hedef 5.1 Hizmetçi eğitim ve değerlendirme çalışmaları yapmak.
Stratejik Hedef 5.2 Personele yönelik motivasyon artırıcı faaliyetler yapmak.
Stratejik Hedef 5.3 Personelin öneri, beklenti ve taleplerini belirlemek.
Stratejik Hedef 5.4 İş sağlığı ve güvenliği faaliyetlerini etkin bir biçimde uygulamak.

STRATEJİK AMAÇ 6- Kurumsal İletişimin Geliştirilmesi
Stratejik Hedef 6.1 Periyodik olarak değerlendirme ve istişare toplantıları yapmak.
Stratejik Hedef 6.2 Çağrı merkezi ve beyaz masanın etkinliğinin artırılarak halkla ilişkilerin geliştirilmesini sağlamak.
Stratejik Hedef 6.3 Belediyeler, kamu kurum-kuruluşları ve diğer dış paydaşlarla koordinasyon içinde çalışmalar yürütmek.
Stratejik Hedef 6.4 Kurum faaliyetlerini izleme ve değerlendirme sistemi oluşturmak.
STRATEJİK AMAÇ 7- Fiziki Kaynakların İyileştirilmesi
Stratejik Hedef 7.1 Fiziki çalışma ortamı ve şartlarında iyileştirme çalışmaları yapmak.
Stratejik Hedef 7.2 Araç ve makine parkının geliştirilip yenilenmesine ilişkin çalışmalar yapmak.
STRATEJİK AMAÇ 8- Mali Yapının Geliştirilmesi
Stratejik Hedef 8.1 Tahakkuk miktarını artırmak.
Stratejik Hedef 8.2 Tahsilat miktarını artırmak.
Stratejik Hedef 8.3 Su kayıp ve kaçak oranlarını düşürmek.
Stratejik Hedef 8.4 Bütçe disiplininin sağlanması.
Stratejik Hedef 8.5 Alternatif enerji kaynaklarından yararlanarak giderleri azaltmak.
STRATEJİK AMAÇ 9- Hizmet Standardının Geliştirilerek Sürekliliğinin Sağlanması
Stratejik Hedef 9.1 Gelişen ve değişen bilişim teknolojilerinden faydalanmak.
Stratejik Hedef 9.2 Elektronik Belge Yönetim (EBYS) Sisteminin Hayata Geçirilmesi.
Stratejik Hedef 9.3 Şeffaflık ve hesap verebilirlik anlayışı içinde kamuoyunu bilgilendirmek.

FONKSİYONEL VE EKONOMİK SINIFLANDIRMA DÜZEYİNDE 2018 YILI BÜTÇE TEKLİFİ (TL)									
AÇIKLAMA	ÖDENEKLER								TOPLAM
	PERSONEL GİDERİ	SGK PRİM. GD.	MAL VE HİZ. ALIMI	FAİZ GİDERİ	CARİ TRANSFER	SERMAYE GİDERİ	YEDEK ÖDENEK		
GENEL KAMU HİZMETLERİ	1.570.000	220.000	60.000	-	-	-	-	1.850.000	
SAVUNMA HİZMETLERİ	-	-	-	-	-	-	-	-	
KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK HİZ.	-	-	-	-	-	-	-	-	
EKONOMİK İŞLER VE HİZMETLER	-	-	-	-	-	-	-	-	
ÇEVRE KORUMA HİZMETLERİ	-	-	-	-	-	-	-	-	
İSKAN VE TOPLUM REFAHİ HİZ.	32.650.000	5.220.000	82.010.000	6.500.000	1.725.000	75.600.000	14.445.000	218.150.000	
SAĞLIK HİZMETLERİ	-	-	-	-	-	-	-	-	
DİNLENME, KÜLTÜR VE DİN HİZMETLERİ	-	-	-	-	-	-	-	-	
EĞİTİM HİZMETLERİ	-	-	-	-	-	-	-	-	
GENEL TOPLAM	34.220.000	5.440.000	82.070.000	6.500.000	1.725.000	75.600.000	14.445.000	220.000.000	

2018 BÜTÇE ÖDENEKLERİNİN BİRİMLERE GÖRE DAĞILIMI (TL)									
BİRİMİN ADI	ÖDENEKLER								TOPLAM
	PERSONEL	SGK PRİM. GD.	MAL VE HİZ. ALIMI	FAİZ GİDERİ	CARİ TRANSFER	SERMAYE GİDERİ	YEDEK ÖDENEK		
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	1.570.000	220.000	60.000	-	-	-	-	1.850.000	
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRESİ BŞK.	1.950.000	300.000	6.000.000	6.500.000	1.100.000	26.000.000	14.445.000	56.295.000	
İNSAN KAYVE EĞİTİM DAİRESİ BŞK	1.370.000	160.000	400.000	-	500.000	-	-	2.430.000	
BİLGİ İŞLEM DAİRE BŞK.	650.000	100.000	2.300.000	-	-	-	-	3.050.000	
ELEK. MAK. VE MALZ.İK.DAİRESİ BŞK	1.550.000	300.000	17.000.000	-	-	-	-	18.850.000	
DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BŞK.	1.850.000	350.000	17.000.000	-	125.000	4.600.000	-	23.925.000	
TEFTİŞ KURULU BAŞKANLIĞI	180.000	30.000	10.000	-	-	-	-	220.000	
1. HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ	480.000	80.000	500.000	-	-	-	-	1.060.000	
ABONE İŞLERİ DAİRE BŞK.	2.500.000	350.000	5.000.000	-	-	-	-	7.850.000	
ARITMA TESİSLERİ DAİRESİ BŞK.	5.500.000	800.000	4.100.000	-	-	14.000.000	-	24.400.000	
SU VE KANAL İŞL. DAİRESİ BŞK	12.500.000	2.000.000	8.000.000	-	-	5.000.000	-	27.500.000	
PLAN PRO. YATVE İNŞ.DAİRESİ BŞK	1.320.000	250.000	2.700.000	-	-	22.000.000	-	26.270.000	
İLÇE HİZMETLERİ DAİRESİ BŞK	2.800.000	500.000	19.000.000	-	-	4.000.000	-	26.300.000	
GENEL TOPLAM	34.220.000	5.440.000	82.070.000	6.500.000	1.725.000	75.600.000	14.445.000	220.000.000	

HARCAMA BİRİMLERİ ÖDENEK DURUMU

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ		
GİDER KALEMİ		BÜTÇE ÖDENEĞİ (TL)
PERSONEL GİDERİ	MEMUR	1.110.000
	İŞÇİ	460.000
SOSYAL GÜVENLİK KURUMU PİRİM GİDERİ		220.000
MAL VE HİZMET ALIM		60.000
FAİZ GİDERİ		
CARİ TRANSFER		
SERMAYE GİDERİ		
YEDEK ÖDENEK		
GENEL TOPLAM		1.850.000

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI		
GİDER KALEMİ		BÜTÇE ÖDENEĞİ (TL)
PERSONEL GİDERİ	MEMUR	1.450.000
	İŞÇİ	500.000
SOSYAL GÜVENLİK KURUMU PİRİM GİDERİ		300.000
MAL VE HİZMET ALIM		600.000
FAİZ GİDERİ		650.000
CARİ TRANSFER		1.100.000
SERMAYE GİDERİ		26.000.000
YEDEK ÖDENEK		14.445.000
GENEL TOPLAM		56.295.000

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM DAİRE BAŞKANLIĞI		
GİDER KALEMİ		BÜTÇE ÖDENEĞİ (TL)
PERSONEL GİDERİ	MEMUR	640.000
	İŞÇİ	730.000
SOSYAL GÜVENLİK KURUMU PİRİM GİDERİ		160.000
MAL VE HİZMET ALIM		400.000
FAİZ GİDERİ		
CARİ TRANSFER		500.000
SERMAYE GİDERİ		
YEDEK ÖDENEK		
GENEL TOPLAM		2.430.000

BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI		
GİDER KALEMİ		BÜTÇE ÖDENEĞİ (TL)
PERSONEL GİDERİ	MEMUR	407.000
	İŞÇİ	243.000
SOSYAL GÜVENLİK KURUMU PİRİM GİDERİ		100.000
MAL VE HİZMET ALIM		2.300.000
FAİZ GİDERİ		
CARİ TRANSFER		
SERMAYE GİDERİ		
YEDEK ÖDENEK		
GENEL TOPLAM		3.050.000

ELEKTRİK MAKİNA VE MALZEME İKMAL DAİRE BAŞKANLIĞI		
GİDER KALEMİ		BÜTÇE ÖDENEĞİ (TL)
PPERSONEL GİDERİ	MEMUR	430.000
	İŞÇİ	1.120.000
SOSYAL GÜVENLİK KURUMU PİRİM GİDERİ		300.000
MAL VE HİZMET ALIM		17.000.000
FAİZ GİDERİ		
CARİ TRANSFER		
SERMAYE GİDERİ		
YEDEK ÖDENEK		
GENEL TOPLAM		18.850.000

DESTEK HİZMETLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI		
GİDER KALEMİ		BÜTÇE ÖDENEĞİ (TL)
PERSONEL GİDERİ	MEMUR	1.060.000
	İŞÇİ	790.000
SOSYAL GÜVENLİK KURUMU PİRİM GİDERİ		350.000
MAL VE HİZMET ALIM		17.000.000
FAİZ GİDERİ		
CARİ TRANSFER		125.000
SERMAYE GİDERİ		4.600.000
YEDEK ÖDENEK		
GENEL TOPLAM		23.925.000

TEFTİŞ KURULU BAŞKANLIĞI		
GİDER KALEMİ		BÜTÇE ÖDENEĞİ (TL)
PERSONEL	MEMUR	180.000
GİDERLERİ	İŞÇİ	
SOSYAL GÜVENLİK KURUMU PİRİM GİDERİ		30.000
MAL VE HİZMET ALIM		10.000
FAİZ GİDERİ		
CARİ TRANSFER		
SERMAYE GİDERİ		
YEDEK ÖDENEK		
GENEL TOPLAM		220.000

1. HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ		
GİDER KALEMİ		BÜTÇE ÖDENEĞİ (TL)
PERSONEL	MEMUR	326.000
GİDERLERİ	İŞÇİ	154.000
SOSYAL GÜVENLİK KURUMU PİRİM GİDERİ		350.000
MAL VE HİZMET ALIM		500.000
FAİZ GİDERİ		
CARİ TRANSFER		
SERMAYE GİDERİ		
YEDEK ÖDENEK		
GENEL TOPLAM		1.060.000

ABONE İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI		
GİDER KALEMİ		BÜTÇE ÖDENEĞİ (TL)
PERSONEL	MEMUR	1.110.000
GİDERLERİ	İŞÇİ	1.390.000
SOSYAL GÜVENLİK KURUMU PİRİM GİDERİ		350.000
MAL VE HİZMET ALIM		5.000.000
FAİZ GİDERİ		
CARİ TRANSFER		
SERMAYE GİDERİ		
YEDEK ÖDENEK		
GENEL TOPLAM		7.850.000

ARITMA TESİSLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI		
GİDER KALEMİ		BÜTÇE ÖDENEĞİ (TL)
PERSONEL	MEMUR	1.400.000
GİDERLERİ	İŞÇİ	4.100.000
SOSYAL GÜVENLİK KURUMU PİRİM GİDERİ		800.000
MAL VE HİZMET ALIM		4.100.000
FAİZ GİDERİ		
CARİ TRANSFER		
SERMAYE GİDERİ		14.000.000
YEDEK ÖDENEK		
GENEL TOPLAM		24.400.000

SU VE KANAL İŞLETME DAİRE BAŞKANLIĞI		
GİDER KALEMİ		BÜTÇE ÖDENEĞİ (TL)
PERSONEL	MEMUR	1.150.000
GİDERLERİ	İŞÇİ	11.350.000
SOSYAL GÜVENLİK KURUMU PİRİM GİDERİ		2.000.000
MAL VE HİZMET ALIM		8.000.000
FAİZ GİDERİ		
CARİ TRANSFER		
SERMAYE GİDERİ		5.000.000
YEDEK ÖDENEK		
GENEL TOPLAM		27.500.000

PLAN PROJE YATIRIM VE İNŞAAT DAİRE BAŞKANLIĞI		
GİDER KALEMİ		BÜTÇE ÖDENEĞİ (TL)
PERSONEL	MEMUR	1.140.000
GİDERLERİ	İŞÇİ	180.000
SOSYAL GÜVENLİK KURUMU PİRİM GİDERİ		250.000
MAL VE HİZMET ALIM		2.700.000
FAİZ GİDERİ		
CARİ TRANSFER		
SERMAYE GİDERİ		22.000.000
YEDEK ÖDENEK		
GENEL TOPLAM		26.270.000

İLÇE HİZMETLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI		
GİDER KALEMİ		BÜTÇE DENEĞİ (TL)
PERSONEL	MEMUR	1.880.000
GİDERLERİ	İŞÇİ	920.000
SOSYAL GÜVENLİK KURUMU PİRİM GİDERİ		500.000
MAL VE HİZMET ALIM		19.000.000
FAİZ GİDERİ		
CARİ TRANSFER		
SERMAYE GİDERİ		4.000.000
YEDEK ÖDENEK		
GENEL TOPLAM		26.300.000

GİDER BÜTÇESİ GERÇEKLEŞME ORANI (X 1000-TL)

YILLAR	2011	2012	2013	2014	2015	2016
BÜTÇE	51.000	52.500	60.000	88.000	160.000	165.817
GERÇEKLEŞEN	36.707	45.959	48.732	84.114	128.214	150.173
GERÇ. ORANI %	% 72	% 88	% 81	% 96	% 80	% 91

GELİR BÜTÇESİ GERÇEKLEŞME ORANI (X 1000-TL)

YILLAR	2011	2012	2013	2014	2015	2016
BÜTÇE	51.000	52.500	60.000	88.000	160.000	165.817
GERÇEKLEŞEN	57.174	52.098	57.193	89.111	104.781	138.766
GERÇ. ORANI %	% 112	% 99	% 95	% 101	% 66	% 84

FAALİYET ve PERFORMANS GÖSTERGELERİ

2018 YILI GÖSTERGELERİ			
STRATEJİK AMAÇ 1- Mevcut Su Kaynaklarının Korunarak Etkin ve Verimli Kullanılmasını Sağlamak			GÖSTERGELER
			YILLAR
Stratejik Hedef 1.1 Mevcut Yer Altı Ve Yer Üstü Su Kaynaklarının Korunması	Sorumlu Birim	2018	
Faaliyet1.1.1 Su kaynakları ve havzaların kirlenmesine yol açacak ya da doğal rejimini bozacak her türlü faaliyetin engellenmesine ilişkin tedbirler almak.	Aritma Tesisleri Dairesi Başkanlığı – İlçe Hizmetleri Dairesi Başkanlığı	Sürekli	
Faaliyet1.1.2 Su kaynakları ve havzaların korumasına yönelik kamulaştırma yapmak.	Plan Proje Yatırım ve İnşaat Dairesi Bşk.	280.000 m ² /yıl	
Faaliyet1.1.3 Palandöken Barajı mutlak koruma alanlarında ağaçlandırma çalışmaları yapmak.	Aritma Tesisleri Dairesi Başkanlığı	3.000 ad/yıl	
Faaliyet1.1.4 Gerekli izinler alınarak yer suyu çeşmelerinin ve çeşme hatlarının bakım ve onarımlarını yapmak	Su ve Kanal İşletme Dairesi Başkanlığı	15 ad/yıl	
Faaliyet1.1.5 İçme suyu temin edilen su kaynaklarından ve şebekelerden periyodik olarak numuneler alarak kalitelerini kontrol etmek.	Aritma Tesisleri Dairesi Başkanlığı	1.000 adet	
Stratejik Hedef 1.2 Bilgilendirme ve Bilinçlendirme Faaliyetleri	Sorumlu Birim	2018	
Faaliyet1.2.1 Çevrenin ve su kaynaklarının kirlenmemesi hususunda görsel iletişim araçları vasıtasıyla halkın bilgilendirilmesine yönelik film, slayt ve sunumlar yayınlamak.	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı – Aritma Tes.Dai Bşk	5 ad/yıl	
Faaliyet1.2.2 Okullarda suyun bilinçli kullanımı ve tasarrufu konusunda eğitim seminerleri düzenlemek.	İnsan Kay. ve Eğitim Dairesi Bşk.- Aritma Tes. Dai.Bşk.	4 ad/yıl	
Faaliyet1.2.3 İletişim araçları aracılığıyla bilinçli su kullanımı ve tasarrufu hakkında vatandaşları bilgilendirme çalışmaları yapmak.	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı- Abone İşl.Dai.Bşk	Sürekli	
Kaynak ihtiyacı (x 1.000 TL)			15.750
STRATEJİK AMAÇ 2- Yeni ve Alternatif Su Kaynaklarının Temin Edilmesi			GÖSTERGELER
			YILLAR
Stratejik Hedef 2.1 Halkın artan su ihtiyacının karşılanması	Sorumlu Birim	2018	
Faaliyet 2.1.1 Dere ve akarsuların ıslah edilerek alternatif su kaynaklarının oluşturulması.	Plan Proje Yatırım ve İnşaat Dairesi Bşk.- İlçe Hizmetleri Dairesi Başkanlığı	Sürekli	
Faaliyet 2.1.2 Uygun yerlerde sondaj usulü ile yer altı sularını çıkarmak.	Elek. Makine ve Malzeme İkmal Dairesi Bşk.	5 ad/yıl	
Kaynak ihtiyacı (x 1.000 TL)			29.820

STRATEJİK AMAÇ 3- Dünya Standartlarına Uygun İçme Suyu Üretilerek Abonelere Kesintisiz Olarak Ulaştırılması			GÖSTERGELER
			YILLAR
Stratejik Hedef 3.1 Dünya standartlarında su üretimini sağlayacak tedbirleri almak ve geliştirmek	Sorumlu Birim	2018	
Faaliyet 3.1.1	Mevcut İçmesuyu Arıtma Tesisinin etkin ve verimli işletilmesini sağlamak	Arıtma Tesisleri Dairesi Başkanlığı	Sürekli
Faaliyet 3.1.2	Su kaynakları ve havzalardan temin edilen ham suyun analizlerinin düzenli olarak yapılarak arıtma faaliyetlerinin planlanmasını yapmak.	Arıtma Tesisleri Dairesi Başkanlığı- Plan Pr. Yat. ve inş. Daire Bşk	Sürekli
Faaliyet 3.1.3	Abonelerden su numuneleri olarak 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	1 defa
Faaliyet 3.1.5	İhtiyaç duyulan yerleşim yerlerine içme suyu arıtma tesisleri yapmak.	Plan Proje Yatırım ve İnşaat Dairesi Bşk.	1 ad/yıl
Faaliyet 3.1.6	Arıtma tesisi olmayan yerleşim yerleri ve bağlı mahallelere klorlama sistemi kurmak.	Arıtma Tesisleri Dairesi Başkanlığı	250 ad/yıl
Faaliyet 3.1.6	Ana isale hatlarının katodik koruma sistemlerinin kontrollerinin periyodik olarak yapmak.	Arıtma Tesisleri Dairesi Başkanlığı	1 adet /yıl
Stratejik Hedef 3.2 İçme ve kullanma suyu dağıtım sistemini aktif halde tutmak ve verimli çalışmasını sağlayacak tedbirler almak.	Sorumlu Birim	2018	
Faaliyet 3.2.1	Mevcut su şebeke hatlarının periyodik bakım ve onarımlarını yapmak.	Su ve Kan.İşletme Dairesi Başkanlığı – İlçe Hizmetleri Dairesi Başkanlığı	25 km/yıl
Faaliyet 3.2.2	Su şebeke hatlarındaki fiziki kayıp ve kaçakları tespit etmek.	Su ve Kan.İşletme Dairesi Başkanlığı – İlçe Hizmetleri Dairesi Başkanlığı	Sürekli
Faaliyet 3.2.3	İhtiyaç duyulan yerleşim alanlarına yeni su şebeke hatları yapmak.	Plan Proje Yatırım ve İnşaat Dairesi Bşk.	100 km/yıl
Faaliyet 3.2.4	Mevcut su depolarından ihtiyaç olanların bakım ve onarımlarını yapmak.	Su ve Kan.İşletme Dairesi Başkanlığı – İlçe Hizmetleri Dairesi Başkanlığı	25 adet/yıl
Faaliyet 3.2.5	İhtiyaç duyulan yerlere yeni su depoları yapmak.	Plan Proje Yatırım ve İnşaat Dairesi Bşk.	20 ad/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 Kan.İşletme Dairesi Başkanlığı – Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı	Sürekli
Stratejik Hedef 3.3 Olağanüstü hal ve doğal afet durumlarına karşı hazırlıklı olunması için tedbirler almak.	Sorumlu Birim	2018	
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 ad/yıl
Kaynak ihtiyacı (x 1.000 TL)			10.400

STRATEJİK AMAÇ 4- Kullanılmış Atık Suların Toplanarak Arıtıldıktan Sonra Alıcı Ortama Deşarj Edilmesi			GÖSTERGELER
			YILLAR
Stratejik Hedef 4.1 Atık suların çevreye zarar vermeyecek şekilde toplanarak arıtma tesisine iletimini sağlamak.	Sorumlu Birim	2018	
Faaliyet 4.1.1	Mevcut Atıksu Arıtma Tesislerinin işletilmesini sağlamak	Arıtma Tesisleri Dairesi Başkanlığı	Sürekli
Faaliyet 4.1.2	Atıksu Arıtma Tesislerinin ekipmanlarının yıllık bakım onarım ve tedarik işlerinin yapılması.	Arıtma Tesisleri Dairesi Başkanlığı	Sürekli
Faaliyet 4.1.3	Atıksu Arıtma Tesisin de enerji karşılama oranının yükseltilmesi	Arıtma Tesisleri Dairesi Başkanlığı	Her yıl %2
Faaliyet 4.1.4	Mevcut kanalizasyon şebeke hatlarının periyodik bakım ve onarımlarının yapılması.	Su ve Kan.İşletme Dairesi Başkanlığı - İlçe Hizmetleri Dairesi Başkanlığı	25 km/yıl
Faaliyet 4.1.5	İhtiyaç duyulan yerlere yeni kanalizasyon şebeke hatları yapılması.	Plan Proje Yatırım ve İnşaat Dairesi Bşk.	70 km/yıl
Faaliyet 4.1.6	Atık su arıtma tesisi olmayan yerlere fosseptik yapmak.	Plan Proje Yat.ve İnş. Dairesi Başkanlığı – İlçe Hizmetleri Dai. Bşk.	40 ad/yıl
Stratejik Hedef 4.2 Kanalizasyon sanat yapılarını uygun hale getirmek.	Sorumlu Birim	2018	
Faaliyet 4.2.1	Kanalizasyon rögar kapaklarını zemin seviyesine getirmek	Su ve Kan.İşletme Dairesi Başkanlığı , İlçe Hizmetleri Dairesi Başkanlığı	1.500 ad/yıl
Faaliyet 4.2.2	Kanalizasyon rögar kapağı ve baca elemanları alımı yapmak.	Su ve Kan.İşletmeler Dairesi Başkanlığı (KANAL) , İlçe Hizmetleri Dairesi Başkanlığı	3.500 ad/yıl
Stratejik Hedef 4.3 Atık su arıtma tesisinin etkin ve verimli bir şekilde çalışmasını sağlamak.	Sorumlu Birim	2018	
Faaliyet 4.3.1	Yüzeysel sular ve yağmur sularının kanalizasyon şebekesine karışmasını engellemek.	Su ve Kan.İşletme Dairesi Başkanlığı , İlçe Hizmetleri Dairesi Başkanlığı	Sürekli
Faaliyet 4.3.2	Kanalizasyon şebekesine bağlı olan yağmur suyu hatlarının ayrıştırılmasını sağlamak.	Su ve Kan.İşletme Dairesi Başkanlığı , İlçe Hizmetleri Dairesi Başkanlığı	Sürekli
Faaliyet 4.3.3	Arıtma işlemi sürecinde ortaya çıkan çamurun düzenli olarak depolanmasını sağlamak.	Arıtma Tesisleri Dairesi Başkanlığı	Sürekli
Kaynak ihtiyacı (x 1.000 TL)			19.000
STRATEJİK AMAÇ 5- İnsan Kaynaklarının Yapılandırılması ve Geliştirilmesi			GÖSTERGELER
			YILLAR
Stratejik Hedef 5.1 Hizmetçi eğitim ve değerlendirme çalışmaları yapmak.	Sorumlu Birim	2018	
Faaliyet 5.1.1	İhtiyaç duyulan eğitim faaliyetlerinin planlamasını yapmak.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Bşk.	Her yıl
Faaliyet 5.1.2	Hizmetçi eğitim faaliyetlerini yapmak.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Bşk.	5 saat/kişi
Faaliyet 5.1.3	İş başında uygulamalı eğitim faaliyetleri yapmak.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Bşk.	3 saat / pers

Stratejik Hedef 5.2 Personele yönelik motivasyon artırıcı faaliyetler yapmak.		Sorumlu Birim	2018
Faaliyet 5.2.1	Personelin aileleriyle birlikte katılacakları yemekli programlar düzenlemek.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Bşk.	1 ad/yıl
Faaliyet 5.2.2	Personelin mesleki bilgi ve görgüsünü artırmaya yönelik araştırma ve inceleme gezileri düzenlemek.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Bşk.	2 ad/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 Bşk.	30 kişi/yıl
Faaliyet 5.2.4	Başarılı personelleri ödüllendirmek.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Bşk.	10 kişi/yıl
Faaliyet 5.2.5	Emekli olan personellere gece düzenlemek	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Bşk.	1 ad/yıl
Stratejik Hedef 5.3 Personelin öneri, beklenti ve taleplerini belirlemek.		Sorumlu Birim	2018
Faaliyet 5.3.1	Belirli periyotlarda personel tutumlarını belirlemek üzere anket yapmak.	İnsan kay ve Eğitim, Bilgi İşlem Dairesi Başkanlıkları	3 ad/yıl
Faaliyet 5.3.2	Personelin rahatça ulaşabileceği dilek, öneri ve şikâyet kutularını yaygınlaştırmak ve değerlendirmek.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Bşk.	Sürekli
Stratejik Hedef 5.4 İş sağlığı ve güvenliği faaliyetlerini etkin bir biçimde uygulamak.		Sorumlu Birim	2018
Faaliyet 5.4.1	İş sağlığı ve güvenliği kapsamında özel ve temel eğitimlerin verilmesi.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Bşk.	Tüm personel
Faaliyet 5.4.2	Risk analizlerinin yapılması.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Bşk.	1 ad/yıl
Faaliyet 5.4.3	Acil durum eylem planı hazırlamak ve bu doğrultuda tatbikat yapmak.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Bşk.	1 ad/yıl
Faaliyet 5.4.4	İş sağlığı ve güvenliği kapsamında çalışanların sağlık gözetiminin yapılması.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Bşk.	Tüm personel
Kaynak ihtiyacı (x 1.000 TL)			5.400
STRATEJİK AMAÇ 6- Kurumsal İletişimin Geliştirilmesi		GÖSTERGELER	
		YILLAR	
Stratejik Hedef 6.1 Periyodik olarak değerlendirme ve istişare toplantıları yapmak.		Sorumlu Birim	2018
Faaliyet 6.1.1	Genel Müdür, Genel Müdür Yardımcıları ve Daire Başkanlarının katıldığı haftalık değerlendirme toplantıları yapmak.	Özel Kalem Müdürlüğü	45 ad/yıl
Faaliyet 6.1.2	Daire Başkanları ve Bağlı Şube Müdürlerinin katıldığı haftalık değerlendirme toplantıları yapmak.	Tüm Birimler	45 ad/yıl
Faaliyet 6.1.3	Şube Müdürleri ve ilgili personellerin katıldığı aylık değerlendirme toplantıları yapmak.	Tüm Birimler	12 ad/yıl
Faaliyet 6.1.4	Yıl sonu genel değerlendirme toplantısı yapmak.	Özel Kalem Müdürlüğü	1 ad/yıl
Stratejik Hedef 6.2 Çağrı merkezi ve beyaz masanın etkinliğinin artırılarak halkla ilişkilerin geliştirilmesini sağlamak.		Sorumlu Birim	2018

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 ad/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 şikâyet, arıza bildirimi ve önerilere ilişkin yapılan işlemler konusunda vatandaşlara geri bildirimde bulunmak.	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı	Sürekli
Faaliyet 6.2.7	Evrak kayıt sisteminin (EBYS) Elektronik Belge Yönetim Sistemi ne geçilmesi ve diğer yıllar devamının sağlanması	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Bşk - Bilgi İşlem Daire Bşk.	Sürekli
Stratejik Hedef 6.3 Belediyeler, kamu kurum-kuruluşları ve diğer dış paydaşlarla koordinasyon içinde çalışmalar yürütmek.		Sorumlu Birim	2018
Faaliyet 6.3.1	Kurum çalışmaları ve yatırımları konusunda ilgili belediyelerle istişare ve koordinasyon toplantıları yapmak.	Plan Proje Daire Bşk - İlçe Hizm. Daire Bşk. - Su Kanal İşl. Daire Bşk.	3 ad/yıl
Faaliyet 6.3.2	Kurumsal faaliyetler konusunda kamu kurum-kuruluşları ve sivil toplum kuruluşlarıyla istişare ve koordinasyon toplantıları yapmak.	Plan Proje Daire Bşk - İlçe Hizm. Daire Bşk. - Su Kanal İşl. Daire Bşk.	3 ad/yıl
Faaliyet 6.3.3	Yapılan istişare ve koordinasyon toplantıları ışığında kurumsal faaliyet ve yatırımları planlamak.	Tüm Daire Başkanlıkları	3 ad/yıl
Stratejik Hedef 6.4 Kurum faaliyetlerini izleme ve değerlendirme sistemi oluşturmak.		Sorumlu Birim	2018
Faaliyet 6.4.1	Uyum eylem planı hazırlamak.	Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı	1 ad.
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 ad/yıl
Kaynak ihtiyacı (x 1.000 TL)			1.170
STRATEJİK AMAÇ 7- Fiziki Kaynakların İyileştirilmesi		GÖSTERGELER	
		YILLAR	
Stratejik Hedef 7.1 Fiziki çalışma ortamı ve şartlarında iyileştirme çalışmaları yapmak.		Sorumlu Birim	2018
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 7.2 Araç ve makine parkının geliştirilip yenilenmesine ilişkin çalışmalar yapmak.		Sorumlu Birim	2018
Faaliyet 7.2.1	Ekonomik ömrünü tamamlayan araç ve iş makinelerinin hizmetten çekilerek hurdaya ayrılması.	Elektrik Makine ve Malzeme İkmal D. Bşk.	5 ad/yıl
Faaliyet 7.2.2	Yeni araç ve iş makineleri alımı yapmak.	Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı	5 ad/yıl
Faaliyet 7.2.3	Araç bakım onarım takip sisteminin (BOTS) ihtiyaçlara göre güncellenmesi.	Elektrik Makine ve Malzeme İkmal D. Bşk.	Sürekli
Faaliyet 7.2.4	İş makinesi ve araçların periyodik bakım ve onarımlarının düzenli bir biçimde yapılması.	Elektrik Makine ve Malzeme İkmal D. Bşk.	Sürekli
Kaynak ihtiyacı (x 1.000 TL)			41.000
STRATEJİK AMAÇ 8- Mali Yapının Geliştirilmesi			GÖSTERGELER
			YILLAR
Stratejik Hedef 8.1 Tahakkuk miktarını artırmak.		Sorumlu Birim	2018
Faaliyet 8.1.1	Kayıt dışı su tüketimini önlemek üzere saha kontrollerini artırmak.	İlçe Hizmetleri Dairesi Başkanlığı , Abone İşleri Dairesi Başkanlıkları	Sürekli
Faaliyet 8.1.2	Periyodik bakım süreleri dolan su sayaçlarının değiştirilmesi.	İlçe Hizmetleri Dairesi Başkanlığı , Abone İşleri Dairesi Başkanlıkları	15.000 ad/yıl
Faaliyet 8.1.3	Arizalı su sayaçlarını en kısa sürede yenileriyle değiştirmek.	İlçe Hizmetleri Dairesi Başkanlığı , Abone İşleri Dairesi Başkanlıkları	5.000 ad/yıl
Faaliyet 8.1.4	Su sayaçlarının bağlantı standartlarına uygun olmasını sağlamak.	İlçe Hizmetleri Dairesi Başkanlığı , Abone İşleri Dairesi Başkanlıkları	30.000 ad/yıl
Faaliyet 8.1.5	Köyden mahalleye dönüşüm yerleşim yerlerine abonelik yapmak.	İlçe Hizmetleri Dairesi Başkanlığı , Abone İşleri Dairesi Başkanlıkları	10.000 abone/yıl
Stratejik Hedef 8.2 Tahsilat miktarını artırmak.		Sorumlu Birim	2018
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	1.000 ad/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.	Su ve Kanal İşl. Daire Bşk. - Strateji Geliştirme Dairesi Bşk.	Sürekli
Stratejik Hedef 8.3 Su kayıp ve kaçak oranlarını düşürmek.		Sorumlu Birim	2018
Faaliyet 8.3.1	Eskimiş ve su kaçıran şebeke hatlarının yenilenmesi.	İlçe Hizmetleri Dairesi Başkanlığı , Plan Proje Yat.İnş. Dairesi Başkanlıkları	20 km/yıl
Faaliyet 8.3.2	Depo ve terfi merkezlerinden verilen su miktarlarını düzenli olarak ölçmek.	Su ve Kan.İşletme Dairesi Başkanlığı , İlçe Hizmetleri Dairesi Başkanlıkları	Sürekli
Faaliyet 8.3.3	Depolar ve terfi merkezlerindeki su kaçaklarını önleyecek tedbirler almak.	Su ve Kan.İşletme Dairesi Başkanlığı , İlçe Hizmetleri Dairesi Başkanlıkları	Sürekli
Faaliyet 8.3.4	Şebeke arızalarına müdahale sürelerini kısaltmak.	Su ve Kan.İşletme Dairesi Başkanlığı , İlçe Hizmetleri Dairesi Başkanlıkları	12 saat
Stratejik Hedef 8.4 Bütçe disiplininin sağlanması.		Sorumlu Birim	2018
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 Alternatif enerji kaynaklarından yararlanarak giderleri azaltmak.		Sorumlu Birim	2018
Faaliyet 8.5.1	Kurumun doğalgaz ve elektrik sayaçlarının doğru ölçülmesini temin ederek fatura giderlerini azaltmak.	Elektrik Makine ve Malzeme İkmal, Destek Hizmetleri Daire Bşk.	Sürekli
Faaliyet 8.5.2	Uygun tesislere güneş enerjisi sistemi kurarak enerji giderlerini azaltmak.	Plan Proje Yatırım ve İnşaat Dairesi Bşk.	2 ad/yıl
Faaliyet 8.5.3	Çamur depolama alanlarında oluşan gazları depolayarak kurum ihtiyaçlarında kullanmak.	Aritma Tesisleri Dairesi Başkanlığı	Sürekli
Faaliyet 8.5.4	Su kaynakları ve su iletim hatları üzerinde uygun yerlere HES projelendirerek enerji üretmek, üretilen enerjiyi kullanmak.	Plan Proje Yatırım ve İnşaat Dairesi Bşk.	-
Kaynak ihtiyacı (x 1.000 TL)			49.900
STRATEJİK AMAÇ 9- Hizmet Standardının Geliştirilerek Sürekliliğinin Sağlanması			GÖSTERGELER
			YILLAR
Stratejik Hedef 9.1 Gelişen ve değişen bilişim teknolojilerinden faydalanmak.		Sorumlu Birim	2018
Faaliyet 9.1.1	Dağınık yapıdaki teknolojik sistemlerin tek bir merkezde toplanması ve izlenmesi	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı	Sürekli
Faaliyet 9.1.2	Abone Bilgi Yönetim Sisteminin (ABYS) ihtiyaçlara göre güncellenmesi.	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı	Sürekli

Faaliyet 9.1.3	Abone ön kayıt ve işlemlerinin Web sitesi üzerinden yapılması ve değerlendirilmesi.	Bilgi İşlem, Abone İşleri Dairesi Başkanlıkları	Sürekli
Faaliyet 9.1.4	Kurumun tüm yazılım ihtiyacının karşılanması.	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı	Sürekli
Faaliyet 9.1.5	Teknik servisin çalışır halde tutulması.	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı	Sürekli
Faaliyet 9.1.6	Güvenlik bilgilerinin ihlalleri ve risklerinin belirlenerek önlem alınması.	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı	Sürekli
Stratejik Hedef 9.2 Elektronik Belge Yönetim (EBYS) Sisteminin Hayata Geçirilmesi.		Sorumlu Birim	2018
Faaliyet 9.2.1	Dijital arşiv sisteminin kurulması ve etkin bir şekilde kullanılması.	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı	Sürekli
Faaliyet 9.2.2	Zaman damgası, elektronik ve mobil imzaların temini ve kullanıma sunulması.	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı	Sürekli
Faaliyet 9.2.3	Kayıtlı Elektronik Posta (KEP) temini ve diğer kurumlarla entegrasyonun sağlanması.	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı	Sürekli
Stratejik Hedef 9.3 Şeffaflık ve hesap verebilirlik anlayışı içinde kamuoyunu bilgilendirmek.		Sorumlu Birim	2018
Faaliyet 9.3.1	Kurum tarafından yapılan ihalelerin Web üzerinden yayımlanması.	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı	Sürekli
Faaliyet 9.3.2	Faaliyet Raporu, Bütçe, Stratejik Plan, Uyum Eylem Planı ve Performans Programının Web üzerinden yayımlanması.	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı	Sürekli
Faaliyet 9.3.3	Kurum tarafından hazırlanan yönetmelik, yönerge ve tarife cetvellerinin Web üzerinden yayınlanması.	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı	Sürekli
Kaynak ihtiyacı (x 1.000 TL)			1.250

PERFORMANS BİLGİ SİSTEMİNİN İZLENMESİ VE DEĞERLENDİRİLMESİ

GENEL BİLGİLER

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 BİLGİ SİSTEMİ

ESKİ 2017–2021 yıllarını kapsayan stratejik planında belirlediği Stratejik Amaç ve Hedefler doğrultusunda 2018 yılı Performans Programını hazırlamıştır. Performans programının hazırlanmasında, önce stratejik planda yer alan amaç ve hedefler gözden geçirilmiş, bu amaç ve hedeflerden 2018 yılında gerçekleştirilmesi gerekenler tespit edilmiştir. Performans hedefleri belirlenirken, sonuçlarının ölçülebilir olmasına dikkat edilmiştir. Stratejik amaç ve hedefler içinde 2018 yılında öngörülmemiş olanlar, performans programı kapsamına alınmamıştır. Performans programı hazırlanırken, stratejik planın hedefleri itibarıyla öncelikleri göz önünde tutulmuş, hizmet ihtiyacı ve bütçe olanakları gözlemlenmiştir.

Performans hedeflerine ne ölçüde ulaşıldığını gösteren esas unsur performans göstergeleridir. Performans göstergeleri, ağırlıklı olarak girdi ve çıktı (2018 tahmini ve gerçekleşen değerler) göstergeleri niteliğindedir.

Performans Programı; 9 adet Stratejik Amaç, 27 adet Stratejik Hedef, 112 adet Proje ve Faaliyet Göstergesiyle izlenip değerlendirilecektir.

2018 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 gireceklerdir. 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 gerçekleştirmelerinin 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 PROGRAMI TAKİP SİSTEMİ

Yukarıda belirtildiği gibi, 2018 Yılı Performans Programı takibi, bilgisayar ortamında el ile yapılacaktır. Performans Programı Müdürlükler bazında takip edilecek ve Harcama Birimleri bazında kontrol ve değerlendirilmesi yapılacaktır. Bu süreçte Performans Programı Görevlisi 2018 Yılı Performans Programı üçer aylık dönemler halinde takip edilecektir.

Performans göstergelerinin dönemsel gerçekleştirmelerine 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 DEĞERLENDİRME SİSTEMİ

Performans Programı Değerlendirme çalışması; Performans Programının ait olduğu yıl için belirlenmiş gösterge/hedef değerleri ile yine aynı yılsonuna kadar gerçekleştirilen 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 2018 yılı gerçekleşme değerleri, 2017 yılı gerçekleştirmeleri veya ilgili diğer göstergelerin gerçekleştirmeleri 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 değerin altında veya hedeflenen değeri aşmış ise o gösterge için Hedef Sapma değeri yüzde (%) olarak hesaplanacaktır.

BAŞARI SEVİYESİNİN HESAPLANMASI

Göstergenin niteliğine göre üç ayrı hesaplama yöntemi kullanılacaktır:

- ❖ Gerçekleşen değerin, hedeflenen değerden yüksek olması istenen bir durum ise;
Başarı Seviyesi: (Gerçekleşen Değer / Hedeflenen Değer) x 100

- ❖ Gerçekleşen değerin, hedeflenen değerden düşük olması istenen bir durum ise;
Başarı Seviyesi: (Hedeflenen Değer / Gerçekleşen Değer) x 100
- ❖ Göstergenin niteliğine göre 2018 yılı gerçekleşen değer; 2017 yılı gerçekleşen değer veya ilgili diğer göstergelerin 2018 yılı gerçekleşen değeri ile kıyaslanıp başarı seviyesi hesaplanacaktır

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 /göstergeyi geçerli sebeplerden dolayı gerçekleştirmekten vazgeçti ise başarı performans seviyesi **“İPTAL”** olarak belirlenmiş ve **“GRI”** renk ile gösterilecektir.

	BAŞARI SEVİYESİ	PERFORMANS SEVİYESİ
PERFORMANS GÖSTERGESİ	% 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: Gerçekleşen Değer-Hedeflenen Değer / Hedeflenen Değer x 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 kaçınılmazı mümkün olmayan sapma değerleri göz ardı edilmeyecektir.

