

SU HAYATTIR.



ONA SAHİP ÇIKALIM

2019 FAALİYET RAPORU

ERZURUM BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ ERZURUM SU VE KANALİZASYON İDARESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı
Strateji Şube Müdürlüğü



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

İÇİNDEKİLER

	SAYFA NO
ERZURUM BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANI'NIN SUNUMU	10
ESKİ GENEL MÜDÜRÜ'NÜN SUNUMU	12

I. BÖLÜM – GENEL BİLGİLER

MİSYON - VİZYON	16
TEŞKİLAT ŞEMASI	17
GENEL KURUL ÜYELERİ	18
YÖNETİM VE ORGANLARI	21
BİRİMLERİN TEMEL GÖREVLERİ	25
FİZİKİ DURUM	35
BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR	41
ARAÇ ve MAKİNE PARKI	42

II. BÖLÜM – AMAÇ HEDEF VE POLİTİKALAR

STRATEJİK AMAÇ HEDEF ve FAALİYETLER	44
TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER	50

III. BÖLÜM – FAALİYETLERE İLİŞKİN DEĞERLENDİRMELER

İNSAN KAYNAKLARI	54
MALİ DURUM ve STRATEJİK FAALİYETLER	57
ABONE HİZMETLERİ	65
PROJE YATIRIM VE İNŞAAT HİZMETLERİ	81
İLÇE HİZMETLERİ	92
MERKEZ İLÇELER İÇME SUYU VE KANAL HİZMETLERİ	96
DESTEK HİZMETLERİ	105
ELEKTRİK MAKİNE VE MALZEME İKMAL HİZMETLERİ	111
ARITMA TESİSİ HİZMETLERİ	115
BİLGİ İŞLEM HİZMETLERİ	124

HUKUKİ HİZMETLERİ	131
TEFTİŞ HİZMETLERİ	132
ÖZEL KALEM HİZMETLERİ	133
YAZI İŞLERİ HİZMETLERİ	133

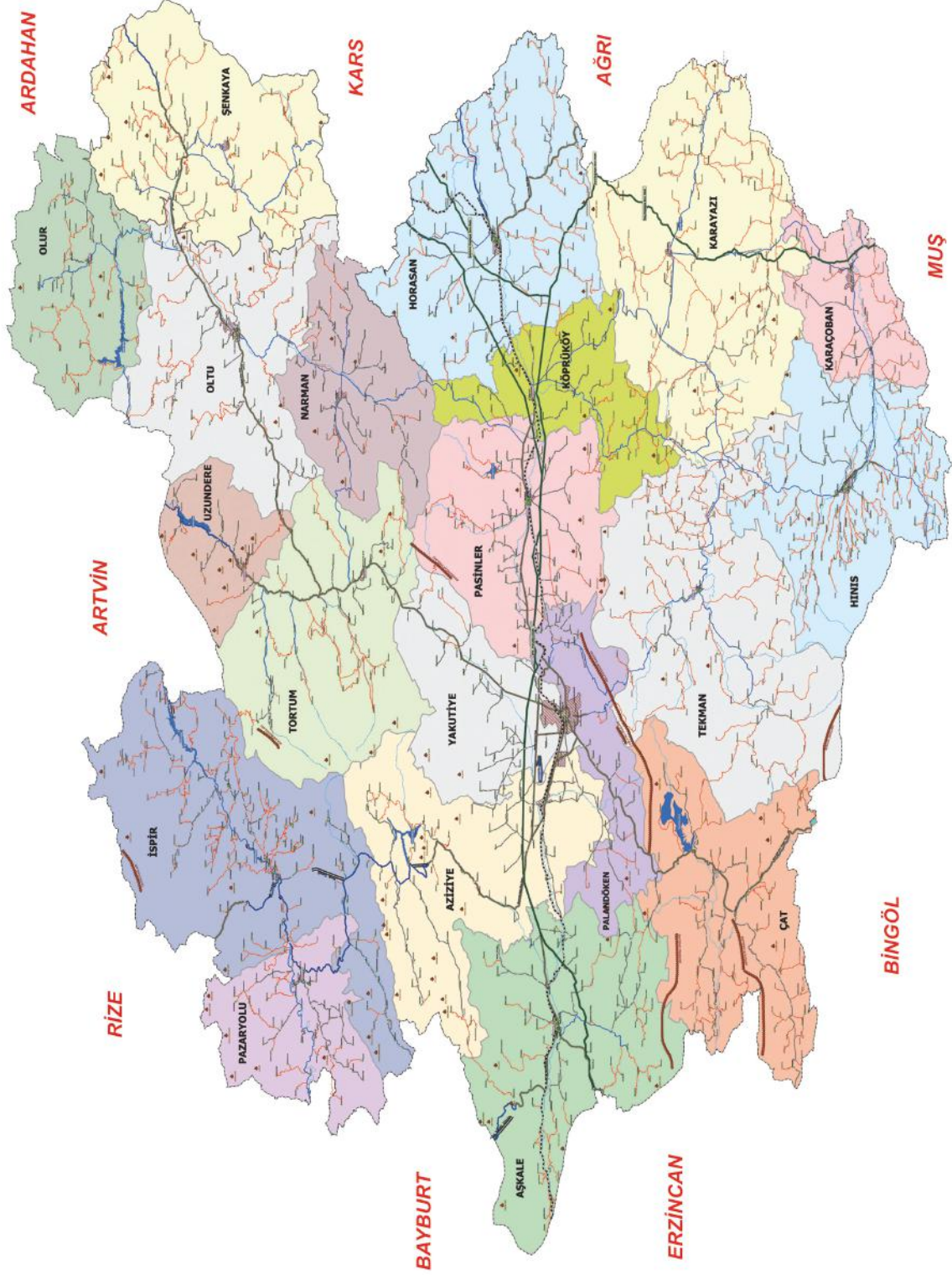
IV. BÖLÜM – KURUMSAL ANALİZ

GÜÇLÜ VE ZAYIF YÖNLER	136
FIRSATLAR	137
TEHDİTLER	138
ÖNERİ VE TEDBİRLER	138

V. BÖLÜM – DEĞERLENDİRMELER

PERFORMANS DEĞERLENDİRME TABLOSU	140
PERFORMANS İZLEME VE DEĞERLENDİRMESİ	150
İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI	152





Ey Türk Gençliği!

Birinci vazifen, Türk istiklâlini, Türk Cumhuriyetini, ilelebet, muhafaza ve müdafaa etmektir.

Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegâne temeli budur. Bu temel, senin, en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahi, seni bu hazineden mahrum etmek isteyecek, dahilî ve haricî bedhahların olacaktır. Bir gün, İstiklâl ve Cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şerâitini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve şerâit, çok nâmûsait bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklâl ve Cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanın, bütün kaleleri zaptedilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şerâitten daha elîm ve daha vahim olmak üzere, memleketin dahilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalâlet ve hattâ hıyanet içinde bulunabilirler. Hattâ bu iktidar sahipleri şahsî menfaatlerini, müstevlilerin siyasi emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakr ü zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.

Ey Türk istikbalinin evlâdı! İşte, bu ahval ve şerâit içinde dahi, vazifen; Türk İstiklâl ve Cumhuriyetini kurtarmaktır! Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda mevcuttur!



BİR BAYRAK RÜZGAR BEKLİYOR

Şehitler tepesi boş değil,
Biri var bekliyor.
Ve bir göğüs, nefes almak için;
Rüzgar bekliyor.
Türbesi yakışmış bu kutlu tepeye;
Yattığı toprak belli,
Tuttuğu bayrak belli,
Kim demiş meçhul asker diye?
Destanını yapmış, kasideye kanmış.
Bir el ki; ahretten uzanmış,
Edeple gelip birer birer öpsün diye fâniler!
Öpelim temizse dudaklarımız,
Fakat basmasın toprağa temiz değilse ayaklarımız.
Rüzgarını kesmesin gövdeler
Sesinden yüksek çıkmasın nutuklar, kasîdeler.
Geri gitsin alkışlar geri,
Geri gitsin ellerin yapma çiçekleri!
Ona oğullardan, analardan dilekler yeter,
Yazın sarı, kışın beyaz çiçekler yeter!
Söyledi söyleyenler demin,
Gel süngülü yiğit alkışlasınlar
Şimdi sen söyle, söz senin.
Şehitler tepesi boş değil,
Toprağını kahramanlar bekliyor!
Ve bir bayrak dalgalanmak için;
Rüzgar bekliyor!
Destanı öksüz, sükûtu derin meçhul askerin;
Türbesi yakışmış bu kutlu tepeye
Yattığı toprak belli,
Tuttuğu bayrak belli,
Kim demiş meçhul asker diye? ...

Arif Nihat Asya



Saygıdeğer hemşerilerim;

Mahalli İdareler seçiminin yapıldığı 31 Mart 2019 tarihinde halkımın Cumhur İttifak adayı olarak şahsıma gösterdiği teveccüh sonucu Erzurum Büyükşehir Belediyesi Başkanlığına tekrar seçilmiş bulunuyorum. Teveccühlerinden dolayı tüm hemşehrilerime şükranlarımı arz ederim.

Hükümetimiz, milletimizden aldığı güçle ülkemizi güçlü ve lider bir konuma ulaştırmak için kutlu yürüyüşüne hiç durmadan devam etmektedir. Değişim ve dönüşümünün lokomotif gücü olan belediyelerimiz, şehirlerin kronikleşmiş sorunlarını çözerek kalkınmayı yerelden sağlıyor. Şehrimizde insanlarımızın refahını artırmak, beşeri sermayemizi güçlendirmek, modern ve yaşanabilir bir kente ulaşmak için kamu kaynaklarını yatırıma çevirerek yeni bir şehir inşa ediyoruz. Devlet idaresinin muazzam bir yapıtaşı olan yerel yönetimlerimiz, istikrarla büyüyen Türkiye'nin yol haritasını oluşturmaktadır.

Kıymetli Erzurumlular;

Günümüzdeki çağdaş belediyecilik anlayışında “Yerel sürdürülebilir kalkınma” ve “Sosyal belediyecilik” gibi kavramların içerisini doldurmanın gayreti içerisindeyiz. Liderimiz, Cumhurbaşkanımız Sayın Recep Tayyip Erdoğan'ın çizdiği yerel yönetim vizyonu kapsamında şehrimizi insan ve çevreyle uyumlu, estetik açıdan modern bir hüviyete sahip, marka bir kent haline getirmeye çalışıyoruz.

Katılımcı, kültürel, sosyal, şeffaf ve inovatif düşünceye açık istişare odaklı hizmet anlayışıyla hareket ederek şehrimizin tarihi dokusunu korumaya gayret ediyoruz. Hizmet felsefemizin temelinde kadim bir medeniyet tasavvuru anlayışı bulunmaktadır. Bizim medeniyet perspektifimiz, kadim ile özgünü, milli ile bölgeseli, geçmiş ve geleceği evrensel birleştirmeyi esas alır. Erzurum'un Türkiye'de öne çıkan başarısının temelinde insan odaklı çalışma anlayışı, nitelikli yönetim ve kolektif akıl vardır.

Değerli Vatandaşlarımız;

Erzurum Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü'nün (ESKİ) Faaliyet Raporu'nda 2019 yılında gerçekleştirilen yatırım ve projeler bulunmaktadır. Her türlü olumsuz mevsim ve arazi şartlarına rağmen “Yaşanabilir bir Erzurum” için hiçbir mazeret üretmeksizin canla başla görev yapan tüm ESKİ çalışanlarını canı gönülden tebrik ediyor ve kutluyorum. Erzurum'un bölgesinde lider bir kent olması, Türkiye'nin ve Erzurum'un geleceği için çalışan tüm mesai arkadaşlarıma 2019 yılı sezonunda başarılar diliyorum. Bu vesileyle faaliyet raporunun hazırlanmasında emeği geçenlere teşekkür ediyor, Erzurum'a yaptığımız hizmetlerin halkımız ve şehrimiz için hayırlara vesile olmasını temenni ediyorum.

Mehmet SEKMEN
Büyükşehir Belediye Başkanı



Saygı değer Erzurumlu Hemşehrilerim :

Erzurum da su yönetimi 1995 yılından beri kısa adı ESKİ olan Büyükşehir Belediyesi Erzurum Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü tarafından yürütülmektedir. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41. Maddesine göre Kamu Kurumları her yıl Faaliyet raporlarını hazırlamaktadırlar. Genel Müdürlüğümüz de 2018 yılında yaptığı başarılı çalışma ve yatırım hizmetlerinin anlatıldığı Faaliyet Raporunu sizlerle paylaşmanın mutluluğunu yaşamaktadır.

Temel paydaşı Erzurum il sınırları içerisinde yaşayan tüm vatandaşlar olan ve vatandaş memnuniyetini esas alan “ Kaliteli, içilebilir, dünya standartlarına uygun nitelikte suyun Erzurum halkına kesintisiz sunulması ve oluşan kullanılmış suyun yeniden kullanılması için Atıksu Arıtma Tesisine naklederek arıtılmanın sağlanması.” Misyonu doğrultusunda tüm birimlerimiz yoğun çaba göstererek görev alanı içerisinde yer alan yerleşim yerlerine hizmet ulaştırmaya çalışırken, kamu kaynaklarının optimum fayda sağlayacak şekilde kullanılmasına da azami dikkat etmektedir.

25.355 km² ye ulaşan görev alanı ile Türkiye'nin Coğrafi bakımdan üçüncü büyük ili olan Erzurumun tüm yerleşim yerlerine hizmet götürme gayretinde olan Genel Müdürlüğümüz, “İçmesuyu ve kanalizasyon hizmetlerini tamamlamış ve sürekli kalite artırımına devam eden , çevresi ve halkı ile bütünleşmiş, sunduğu hizmetlere güvenle bakılan, alanında örnek alan değil, örnek alınan bir kurum olma,” vizyonu doğrultusunda hizmet vermeye devam etmektedir.

Yıl içerisinde toplam 514 km. yeni içmesuyu hattı yapılmış, 14.845 adet su arızası giderilmiş ve 47 adet depo yapımı gerçekleştirilmiştir. 209 km. yeni kanalizasyon hattı yapılmış, 17.010 adet kanalizasyon arızası giderilmiş ve 54 adet fosseptik yapılmıştır. Depo onarımları, kamulaştırma çalışmaları ve diğer hizmetlere ilişkin bilgilere faaliyet raporunda ayrıntılı olarak yer verilmiştir.

Yatırım ve hizmetlerin yerine getirilmesinde her türlü desteği veren ve yeni dönemde Erzurum halkının üstün teveccühü ile tekrar seçilen Büyükşehir Belediye Başkanımız Sayın Mehmet SEKMEN bey'i tebrik eder, nice başarılı hizmetler diler, teşekkürlerimizi arz ederiz. Ayrıca faaliyet ve projelerin gerçekleşmesinde, bu raporunun hazırlanmasında mesai mefhumu gözetmeden çalışan, emeği geçen tüm mesai arkadaşlarıma teşekkür eder yeni dönemde başarılar dilerim.

Remzi ERTEK
Genel Müdür



ÇOBAN ÇEŞMESİ

Derinden derine ırmaklar ağlar,
Uzaktan uzağa çoban çeşmesi,
Ey suyun sesinden anlıyan bağlar,
Ne söyler şu dağa çoban çeşmesi.

"Göynünü Şirin'in aşkı sarınca
Yol almış hayatın ufuklarınca,
O hızla dağları Ferhat yarınca
Başlamış akmağa çoban çeşmesi..."

O zaman başından aşkındı derdi,
Mermeri oyardı, taşı delerdi.
Kaç yanık yolcuya soğuk su verdi.
Değdi kaç dudağa çoban çeşmesi.

Vefasız Aslı'ya yol gösteren bu,
Kerem'in sazına cevap veren bu,
Kuruyan gözlere yaş gönderen bu...
Sızmadı toprağa çoban çeşmesi.

Leyla gelin oldu, Mecnun mezarda,
Bir susuz yolcu yok şimdi dağlarda,
Ateşten kızaran bir gül arar da,
Gezer bağdan bağa çoban çeşmesi,

Ne şair yaş döker, ne aşık ağlar,
Tarihe karıştı eski sevdalar.
Beyhude seslenir, beyhude çağlar,
Bir sola, bir sağa çoban çeşmesi...

Faruk Nafiz ÇAMLİBEL

MİSYON - VİZYON
TEŞKİLAT ŞEMASI
YÖNETİM ve ORGANLARI
BİRİMLERİN TEMEL GÖREVLERİ
FİZİKİ DURUM
BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR
ARAÇ VE MAKİNE PARKI

I.BÖLÜM GENEL BİLGİLER

MİSYON

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

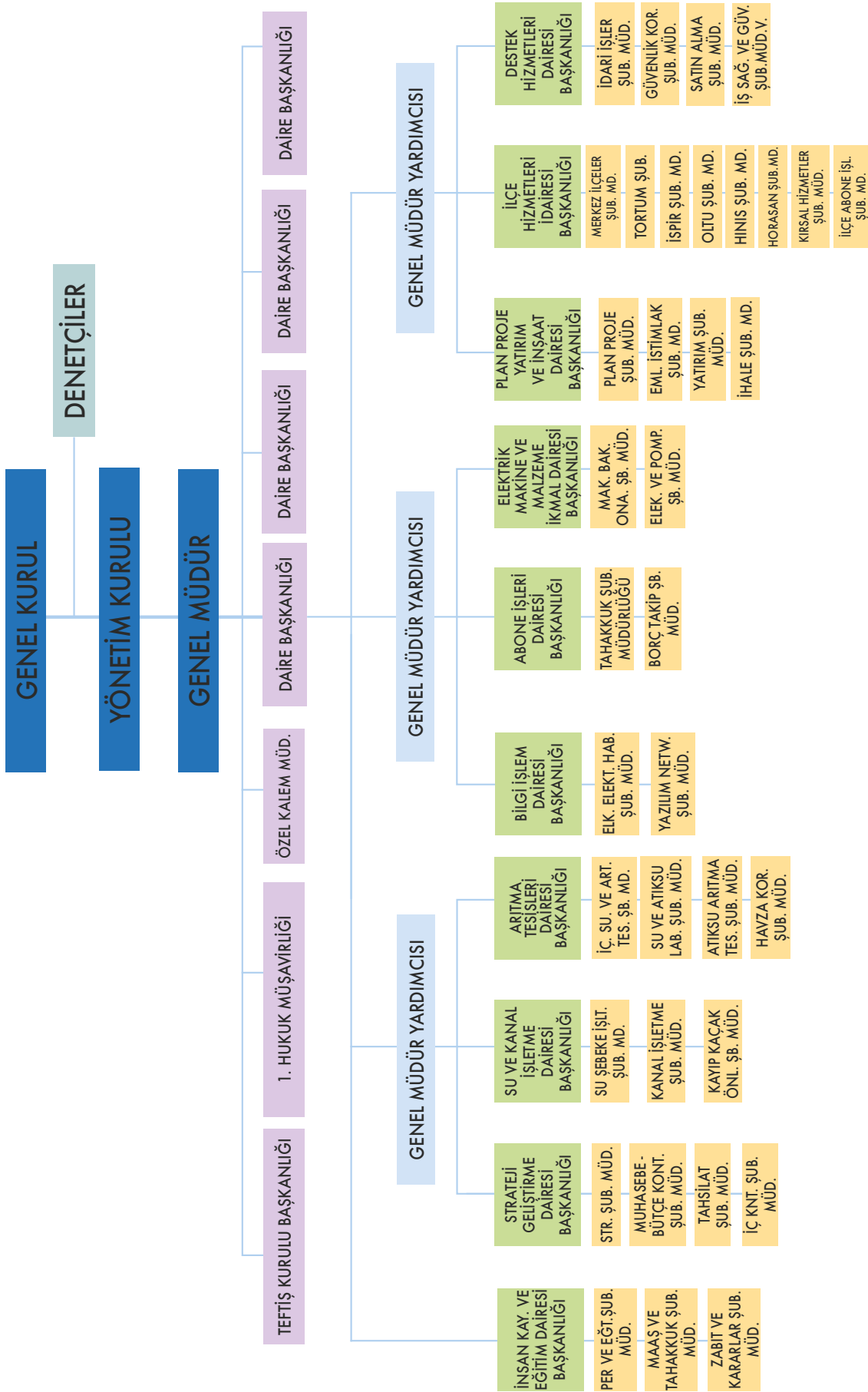


VİZYON

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



ESKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ TEŞKİLAT ŞEMASI



GENEL KURUL ÜYELERİ

S.NO	ADI SOYADI	ÜNVANI	GÖREVİ	İLÇESİ
1	MEHMET SEKMEN	Büyükşehir Belediye 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

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

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	
Teftiş Kurulu Bşk		Ender UZUNOĞLU	
1. Hukuk Müşaviri		Av. Ayşegül YANAR	
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 Eğitim 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	
İdari İşler Şube Müd.	Vedat YEŞİLDAĞ	İspir	Ahmet ERDEM
Satın Alma Şube Müd.	Emin DAŞÇI	Pazaryolu	İspir Grubu Şub. Müd.
Güvenlik Şube Müd.V.	Vedat YEŞİLDAĞ	Hınıs	Cihan ÇOKGEZ Hınıs Grubu Şub. Müd.
Kanal Şube Müd.	Samet TUYLU	Karayazı	
Su İşleri Şube Müd.	Zafer AYDEMİR	Karaçoban	
Kayıp Kaçak Şube Müd.	Ş.TAŞKESENLİOĞLU	Tekman	
İlçe Abone İşl. Şube Md.	Recep YILDIZ	Narman	H. Murat YÜCE Oltu Grubu Şub. Müd.
Kırsal Hiz. Şube Müd.V.	Nevzat KAYA	Oltu	
Yazılım Net. Şb. Müd.V.	Abdulkadir BAKAR	Olur	
Elekt. Hab. Şube Müd.V.	Sırrı BALLI	Şenkaya	
Tahhakuk Şube Müd.	Yahya HAN	Horasan	Zekai KAMBER Horasan Grubu Şb. Müd.
Borç Takip Şube Müd.V.	Rıdvan FİLİZ	Köprüköy	
İş Sağ. ve Güv. Şb.Md.V.	Zekeriya YALAP	Pasinler	
Bakım Onarım. Şb.Müd.V.	Oktay BİLGİN	Tortum	Ömer TORTUMLU
İçme. Suyu Tes. Şb. Md.V.	Orhan AKTAŞ	Uzundere	Tortum Grubu Şub. Müd.

YÖNETİM ve ORGANLARI

Erzurum Su ve Kanalizasyon İdaresi Yönetimi 2560 sayılı Kanuna göre Genel Kurul, Yönetim Kurulu, Denetçiler ve Genel Müdürlük olmak üzere dört temel organdan oluşmaktadır.

ESKİ Genel Müdürlüğü Erzurum Büyükşehir Belediyesine bağlı 2560 sayılı Kanunla kurulmuş kamu tüzel kişiliğine haiz müstakil bütçeli bir kuruluştur.

ESKİ'nin Yönetimi Aşağıdaki Organlardan Oluşur

- Genel Kurul,
- Yönetim Kurulu,
- Denetçiler,
- Genel Müdürlük,

Genel Kurulun Oluşumu, Toplanma ve Çalışma Esasları

Erzurum Büyükşehir Belediye Meclisi, ESKİ Genel Kurulu olarak görevli ve yetkilidir.

Erzurum Büyükşehir Belediye Meclisi, ESKİ Genel Kurulu olarak ilgili kanunda yazılı yetki ve görevleri görüşüp karara bağlamak üzere her yıl Mayıs ve Kasım aylarında özel gündemle toplanır. 2560 sayılı Kanun'da tanzim edilmemiş hususlarda, Belediye Meclisi'nin çalışma esasları ile ilgili mevzuat hükümleri geçerlidir

Genel Kurulun Görevleri

Genel Kurulun görevleri şunlardır:

- Beş yıllık yatırım planını karara bağlamak,
- Yıllık yatırım programlarını inceleyerek karara bağlamak,
- Bütçeyi inceleyerek karara bağlamak,
- Personel kadrolarının ihdas, değiştirilme ve kaldırılmasına karar vermek, yılda iki maaşı geçmemek üzere verilecek ikramiyelerin miktar ve zamanını belirlemek,
- Mayıs ayı toplantısında, yönetim kurulunun, bir önceki yıl çalışmalarına ilişkin faaliyet raporunu, bilânçosunu ve denetçiler raporunu inceleyip karara bağlamak,
- Su satışı ve kullanılmış suların uzaklaştırılmasına ilişkin tarifeleri inceleyerek karara bağlamak,
- İki asıl ve iki yedek denetçiye seçmek,
- 10 yıldan fazla süreli veya 10 milyon TL'den fazla bedelli kiralama, kiraya verme veya intifa sözleşmeleri için yönetim kuruluna izin vermek,
- Dava değeri 100.000.-TL'nin üstünde olan davaların anlaşma ile ortadan kaldırılmasını kararlaştırmak,
- Yurt içi ve yurt dışı borçlanmalar hakkında yönetim kuruluna yetki vermek,
- Yapılan çalışmaların bu kanun ve bu kanunla gözetilen amaçlara uygun olup, olmadığını karara bağlamak,



- Yönetim Kurulunca ön incelemeleri yapılan yönetmelikleri inceleyip karara bağlamak,
- Erzurum Büyükşehir Belediye Başkanı veya Yönetim Kurulunun Genel Kurulda görüşülmesini önerdiği diğer işleri görüşüp karara bağlamak,

Yönetim Kurulunun Oluşumu

Yönetim Kurulu, bir başkanla beş üyeden oluşur.

Erzurum Büyükşehir Belediye Başkanı Yönetim Kurulunun başkanıdır. Büyükşehir Belediye Başkanının bulunmaması halinde Genel Müdür, Yönetim Kuruluna başkanlık eder.

Genel Müdür ile Genel Müdür Yardımcılarından hizmette eski olanı, hizmette eşitlik halinde yaşlı bulunanı yönetim kurulunun tabi üyesidir. Yönetim kurulunun diğer üç üyesi Erzurum Büyükşehir Belediyesi Başkanının teklifi, Çevre ve Şehircilik Bakanının onayı ile atanır.

Yönetim Kuruluna atanan üyelerin hizmet süresi 3 yıldır. Süresi dolanlar yeniden atanabilirler.

Yönetim Kuruluna atanacak olanların, ESKİ'nin konusuna giren teknik işlerde; yöneticilikte veya işletmecilikte uzmanlaşmış bulunmaları ve uzmanlıklarına uygun yükseköğrenim görmüş olmaları gerekir.

Üyeler, Devlet Memurlarına ilişkin mevzuatta yer alan istisnalar dışında özel veya kamu sektöründe başka bir görev alamazlar. Genel, Katma ve Özel bütçeli İdarelerin Kamu İktisadi Teşebbüslerinin kadrolarından Yönetim Kuruluna getirilenler, asıl görevlerinden maaşsız izinli sayılırlar. Bu kimselerin memuriyetleri ile buna ait her türlü hak ve yükümlülükleri saklıdır. İzinli oldukları müddet, terfi ve emekliliklerinde fiili hizmet olarak hesaba katılacağı gibi bunlardan izinli oldukları sırada terfi hakkını kazananlar, başkaca bir işleme gerek kalmaksızın terfi ettirilirler.

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

Yönetim Kurulunun Çalışma Esasları

Yönetim Kurulunun çalışma şekil ve şartları ayrı bir yönetmelikle belirlenir.

Yönetim Kurulu, olağan olarak her hafta belirli günlerde toplanır.

Toplanma, salt çoğunluğun sağlanması ile olur. Kararlar oy çokluğu ile alınır. Çekimser oy kullanılamaz. Oyların eşit olması halinde başkanın bulunduğu tarafın oyu üstün sayılır.

Kararlar gerekçeli olur. Kararda karşı oy kullananlar gerekçelerini belirtirler.

Yönetim Kurulu, Genel Kurul tarafından kararlaştırılan yatırımları kısıtlayıcı kararlar alamaz.

Yönetim Kurulunun Görevleri

Yönetim Kurulunun görevleri şunlardır;

- Kuruluş amacına uygun olarak ESKİ'nin çalışmasına ilişkin esasları tespit etmek ve bunların Genel Müdürlükçe uygulanmasını izlemek,
- Genel Müdürlükçe hazırlanacak yönetmelik, bütçe, bilânço ve kadro taslaklarının ön incelemelerini yaparak Genel Kurula sunmak,
- Yıl içinde bütçenin maddeleri veya fasılları arasında aktarma yapmak,
- Beş yıllık yatırım plân ve programlarını inceleyip Genel Kurula sunmak,
- Genel Müdürlükçe önerilecek satma, satın alma ve ihale işlemlerini karara bağlamak ve her bütçe yılında Genel Müdürlükçe yapılabilecek alım, satım, ihale ve kira bedellerinin üst sınırını belirleyerek Genel Müdür'e yetki vermek,
- Genel Müdürlük çe önerilecek kamulaştırma işlerini karara bağlamak,
- Genel Kurul tarafından verilecek yetki çerçevesinde yurt içi ve yurt dışı borçlanmaları karara bağlamak,
- Hizmetin gerektirdiği düzenlemeler hakkında Genel Müdürlük tarafından yapılacak önerileri inceleyip karara bağlamak,
- 10 yıldan az süreli veya yıllık 10 milyon TL'den az bedelli kiralama kiraya verme veya intifa sözleşmeleri için Genel Müdüre yetki vermek,
- Dava değeri 100.000 TL'nin altında olan davaların anlaşma ile ortadan kaldırılmasını kararlaştırmak,

- Genel Müdürlükçe hazırlanan su satışı ve kullanılmış suların uzaklaştırılmasına ilişkin tarifeleri tespit ederek Genel Kurulun onayına sunmak,
- Hizmetlerin ekonomik verimlilik ilkelerine göre yürütülmesi için gerekli önlemleri belirlemek, yetkisi içinde olanları almak, yetkisi dışında olanları ilgili kurum ve mercilere iletme,
- Genel Müdürün önerisi üzerine Teftiş Kurulu Başkanı, 1 inci Hukuk Müşaviri, Daire Başkanları, Uzman Tabip, Şube Müdürü, Teknik Elemanlar, Avukatlar ve Müfettişlerin atama, nakil, terfi ve işten çıkartılmaları hakkında karar vermek ve sözleşmeli personelin işe alınmalarını onaylamak,
- Gerekğinde Genel Kurulun olağanüstü toplantıya çağırılması konusunda Erzurum Büyükşehir Belediye Başkanı'na öneride bulunmak,
- Genel Müdürlükçe önerilecek diğer konuları inceleyip karara bağlamak.
- Genel Kurul'un, sınırlarını tespit ederek devrettiği yetkileri kullanmak.

Denetçiler

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

- Denetçi seçilebilmek için mühendislik, hukuk, ekonomi ve işletme konularında en az birinde yüksek öğrenim görmüş ve uzmanlaşmış bulunmak ve aynı konuda en az 10 yıl görev yapmış olmak gerekir.
- Denetçilerin hizmet süresi 2 yıl olup, süre sonunda yeniden seçilebilirler.
- Denetçiler, ESKİ'nin çalışmalarına ilişkin olarak hazırladıkları raporlarını Genel Kurula verirler. Raporun bir örneği, Erzurum Büyükşehir Belediye Başkanı'na sunulur. Ayrıca Denetçiler Genel Kurulun Mayıs ayı toplantısında, Yönetim Kurulu'nun bir yıllık faaliyeti hakkında rapor verirler.
- Denetçilerin istedikleri bilgi ve belgelerin Yönetim Kurulu ve Genel Müdürlük tarafından verilmesi zorunludur.
- Denetçilerin ücretleri, devlet memuruna verilen 1 inci derecenin son kademesi (ek gösterge hariç) aylık tutarını aşmamak üzere Genel Kurul'ca kararlaştırılır.

Genel Müdürlük

Genel Müdürlük, Genel Müdür, Genel Müdür yardımcıları, danışma ve uygulama birimlerinden oluşur.

- ESKİ Genel Müdürü Erzurum Büyükşehir Belediye Başkanının teklifi üzerine Çevre ve Şehircilik Bakanı tarafından atanır.
- Yönetim Kurulu üyelerinde aranan şartlar Genel Müdürlüğe atanacaklar için de aranır.
- Genel Müdür, Erzurum Büyükşehir Belediye Başkanı'nın bulunmadığı zamanlarda Yönetim Kuruluna başkanlık eder.
- Teşkilât ve personel, Genel Müdüre bağlı olup, birinci derecede emir ve görevleri ondan alırlar ve onun yönetimi altında bulunurlar.

BİRİMLERİN TEMEL GÖREVLERİ

Genel Müdürün Görevleri

Genel Müdürün görevleri şunlardır;

- ESKİ'yi 2560 sayılı Kuruluş Kanunu ile bu yönetmelik hükümleri ve gayesi istikametinde çalışmasını ve yönetilmesini sağlamak,
- İdare ve yargı organlarında üçüncü şahıslara karşı ESKİ'yi temsil etmek,
- Yönetmelikleri, yıllık bütçeyi, beş yıllık plan ve yıllık yatırım programlarını, bilânço ve personel kadro taslaklarını hazırlayıp Yönetim Kuruluna sunmak.
- Bütçe, iş ve yatırım programlarına uygun olarak harcama yapmak,
- Kuruluş Kanununun 23 üncü maddesine göre çıkarılacak yönetmeliğe uygun olarak su satışına ve kullanılmış suların uzaklaştırılması giderlerine dair tarifeyi hazırlayıp Yönetim Kuruluna sunmak,
- Gerekğinde Yönetim Kurulu Kararı ile kuruluştaki yeni düzenlemeler yapmak,
- Alım, satım ihale işlerinin hazırlıkları ile Yönetim Kurulunun vereceği yetki dâhilinde alım, satım ihale ve kira işlerini yapmak, bunlardan yetkisi, haricinde kalanları Yönetim Kuruluna sunmak,
- Genel Kurul ve Yönetim Kurulu kararlarını uygulamak,
- Yönetim Kurulu tarafından tayin edilenler haricinde kalan memurları tayin etmek ve işçi almak,
- Genel Müdürlüğün vizyon ve misyon ilkelerine uygun olarak stratejik planın yapılmasını sağlamak,
- Karara bağlanmasını lüzumlu gördüğü konu ve teklifleri Yönetim Kuruluna veya Genel Kurula sunmak.
- Genel Müdür yetkilerinin uygun gördüklerini yardımcılara devredebilir. Bu gibi hallerde Genel Müdür yardımcıları yetkili bulundukları hizmet konularında doğrudan sorumludurlar. Ancak bu durum Genel Müdürün mesuliyetini kaldırmaz.

Genel Müdür Yardımcılarının Görev ve Yetkileri

Genel Müdür Yardımcıları hizmet alanı ile ilgili konularda yüksek öğrenim görmüş ve en az 10 yıl uzmanlık dalında görev yapmış olmalıdır,

Genel Müdür Yardımcıları, Genel Müdürün kendilerine vereceği işleri yapmak suretiyle Genel Müdüre yardım ederler. Bu gibi hallerde Genel Müdür Yardımcıları yetkili ve görevli bulundukları hizmet konularından doğrudan mesuldürler,

Genel Müdür Yardımcılarına görev ve yetki devrinin idareye yazılı olarak bildirilmesi ve duyurulması şarttır. Bu yetki ve görevler her zaman Genel Müdür tarafından değiştirilebilir.

1. Hukuk Müşavirliğinin Görevleri

1. Hukuk Müşavirliğinin çalışma usul ve esasları ile görev, yetki ve sorumlulukları ayrı bir yönetmelikle belirlenir.

Hukuk Müşavirliğinin görevleri şunlardır;

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

Teftiş Kurulu Başkanlığının Görevleri

Teftiş Kurulu Başkanlığının çalışma esasları, görev, yetki ve sorumlulukları ayrı bir yönetmelikle belirlenir.

Teftiş Kurulu Başkanlığının görevleri şunlardır;

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

Özel Kalem Müdürlüğünün Görevleri

Özel Kalem Müdürlüğünün görevleri şunlardır:

- Genel Müdür'ün ziyaret ve randevularını düzenlemek,
- Genel Müdür'ün yurt içi ve yurt dışı seyahatleri ile ilgili işlemleri yürütmek,
- İdarenin faaliyetleri doğrultusunda yazılı ve görsel basın yayın organlarıyla temaslarda bulunmak, gerektiğinde basında çıkan İdareimizle ilgili haberleri değerlendirerek Genel Müdür ve üst yöneticiye sunmak,
- İdare ile ilgili ulusal ve yerel basında çıkan haberlerin fotoğraf ve görüntülerini dijital ortamda ve dosya ortamında arşivlemek,
- İdarenin diğer kurum ve kuruluşlarla iletişimini sağlayacak telefon, adres, faks elektronik posta bilgilerini temin ederek güncellemek, kurumun gerçekleştirdiği faaliyet ve hizmetlerden Erzurum halkının haberdar edilmesini sağlamak,

Zabıt ve Kararlar Şube Müdürlüğünün Görevleri

Zabıt ve Kararlar Şube Müdürlüğü'nün görevleri şunlardır:

- ESKİ Yönetim Kurulunun gündem, toplanma, görüşme, zabıt, karar verme, bu kararları dağıtma ve Yönetim Kurulu faaliyetlerine ait evrakı arşivleme işleriyle ilgili işlemleri yürütmek,
- ESKİ Genel Kurulunda görüşülmesi teklif edilen konuların Genel Kurula sunulmasını sağlamak üzere gerekli yazışmaları yapmak,
- Genel Kurul'dan alınan kararları takip ederek neticelerinden idarenin birimlerini haberdar etmek,
- İdarenin tüm Yönetmelik ve Yönergelerinin onaylı örneklerine ilişkin fiziki arşivini muhafaza etmek,
- Yürürlükteki İdare Yönetmelikleri ve Yönergelerinin ESKİ Resmi İnternet sitesinden, yayımlanmasını, sağlamak.

Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığının Görevleri

Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığının görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

- İdarenin otomasyona geçirilmesi işlemlerini yapmak veya yaptırmak, sürekliliğini sağlamak,
- Bilgisayar Teknolojisi (BT) alt yapılarını kurmak, kurdurmak ve bunların devamlılığını sağlamak,
- İdarece ihtiyaç duyulan yazılımları yapmak, yaptırmak veya tedarik etmek. Yazılımların birimler tarafından kullanımı için gerekli eğitimleri vermek veya verdirmek,
- Veri güvenliğini sağlamak ve güvenlik politikaları oluşturmak. Veri güvenliğini milli güvenlik politikalarına uyumlu hale getirmek ve uygulamak,
- Bilgisayar ve çevresel donanımlarının tamir bakımını yapmak veya yaptırmak,
- İdarenin ihtiyacı olan her türlü haberleşme sistemleri ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.
- İdarenin e-devlet çalışmaları ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek
- Kurumun web sitesinin içerik yönetimini ve güncelliğini sağlamak.
- İdare Çağrı Merkezi Hizmetlerinin yürütülmesini sağlamak, çağrı merkezi, İdare resmi internet sitesi ve diğer iletişim unsurları vasıtasıyla gelen abone şikâyetlerini almak, gelen ihbar ve şikâyetlere dair ilgili birimlerle gerekli koordinasyonu sağlayarak ihbar, talep ve şikâyet konularını en kısa sürede cevaplandırmak ve ilgisini bilgilendirmek,
- Bilgi Edinme Kanunu çerçevesinde gelen talepleri karşılamak, Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi (CİMER) üzerinden gelen İdareimiz ile ilgili cevaplandırılması talep edilen hususları koordine ederek sonuçlandırmak
- Genel Müdür tarafından verilecek görevi ile ilgili diğer işleri yapmak,

İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığının Görevleri

İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı'nın görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

- Memur, sözleşmeli personel ve işçilerin kanunlar ve ilgili mevzuat çerçevesinde tayin, işe alınma, terfi, nakil, istifa, işten çıkarılma, taltif, tecziye, izin, hastalık ve emeklilik gibi özlük haklarını ilgilendiren tüm iş ve işlemleri yapmak,
- İdarede çalışan bütün personelin aylık, ücret tahakkuk ve bordrolarını tanzim etmek, personelin ücret ve ücrete esas teşkil edecek kayıtlarının mevzuata uygun olmasını sağlamak, ücretlerle ilgili gerekli bilgileri zamanında ve doğru olarak ilgili birimlere bildirmek, personele ait kararları ilgililere tebliğ etmek,
- Personele ait Sosyal Güvenlik Kurumu ile ilgili bütün işlemleri yapmak,
- Personelin disiplin işlerinin organizesini sağlamak,
- Görev yapan tüm personelin eğitim programlarını yapmak, eğitimleri vermek veya verdirmek,
- Ortaöğretim ve Üniversite öğrencilerinin staj işlerini yürütmek,
- İdarenin tüm birimlerine gelen ve İdarenin tüm birimlerinden gönderilen evrakların kaydını, sevkini, takibini ve arşivlenmesini sağlamak.
- İdare Personelinin risk gruplarına göre meslek hastalığı gelişimini engelleyici taramalar yapmak veya yaptırmak, tıbbi açıdan personeli bilgilendirmek,
- Birimleri tarafından gönderilen işçilerin işe giriş ve periyodik muayenelerini işyeri hekimleri aracılığı ile yapmak veya yaptırmak, kayıtları 'periyodik muayene kartlarına' işlemek, işe uygunluğu bulunmayan işçilerin uygun işte çalıştırılması ve periyodik muayenelerdeki aksaklıklarla ilgili işveren vekiline bildirimde bulunmak,
- İş sağlığı ve güvenliği konusunda güncel mevzuatı ve gelişmeleri takip etmek ve bu gelişmeler hususundaki bilgileri İdare birimleri ve İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulları ile paylaşmak, bu hususta gerekli eğitim, danışmanlık ve rehberlik faaliyetlerini yürütmek,
- İdare birimlerinde İş Sağlığı ve Güvenliği Kurullarını oluşturmak, uygulama standartlarını belirlemek,
- Genel Müdür tarafından verilecek görevi ile ilgili diğer işleri yapmak.

Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığının Görevleri

Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığının görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

- İdarenin bütün gelir, gider, taşınır ve taşınmaz kıymetlerinin muhasebesini tutmak,
- Su ve atık su geliri ile idarenin diğer gelirlerinin tahsilatını yapmak,
- İdare nakdinin ve kıymetli evrakın kasa, banka ve defterlerdeki hareketini takip etmek,
- Aylık mizanları ve bilânçoyu hazırlamak,
- Bütün personelin aylık, ücret ve diğer istihkak bordrolarının tediyesini yapmak,
- Ana ve tali defterlerde muhasebe usul ve kaidelerine göre muameleleri yürütmek,
- İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvelleri düzenlemek,

- İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren İdare bütçesini stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak, faaliyetlerin bütçeye uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek,
- Bütçe kesin hesabı ile mali istatistikleri düzenlemek,
- Harcama birimlerinin faaliyet raporlarını esas alarak İdare faaliyet raporunu hazırlamak,
- Stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının birleştirilmesi çalışmalarını yürütmek,
- İdarenin iç ve dış finansman ihtiyacını temin etmek,
- Yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak,
- Mali konularla ilgili mevzuatın uygulanması konusunda Üst Yöneticiye ve Harcama Yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak,
- Diğer kurumlar nezdinde takibi gereken mali iş ve işlemleri yürütmek ve sonuçlandırmak,
- Yıllık su satışı ve kullanılmış suların uzaklaştırılmasına ilişkin hazırlanacak tarife bedellerinin tespitini yapmak, bu hususta ilgili birimlerle gerekli koordinasyonu sağlayarak, hazırlanan tarife tekliflerini Genel Müdürlük Makamına sunmak,
- İç kontrol ve ön mali kontrol faaliyetlerini yürütmek.
- Genel Müdür tarafından verilecek görevi ile ilgili diğer işleri yapmak.

Abone İşleri Dairesi Başkanlığının Görevleri

Abone İşleri Daire Başkanlığının, görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

- Abone sözleşmelerinin yapılması, abonelerin sarfiyatının tespiti ve bunlara ilişkin hesapların tutulması, gerekli istatistikî verilerin oluşturulması, aboneli veya abonesiz su/atıksu kullanımının tahakkuk ettirilmesi, tahakkukların tebligatının yapılması, abonelere abone istek, şikâyet ve itirazlarının tetkiki ve neticelendirilmesini sağlamak,
- Abonelik sözleşme hükümleri doğrultusunda sularının açılması veya kapatılması, gerektiğinde sayaçların değiştirilmesi işlemlerini yapmak veya yaptırmak,
- Abonelerin eski dönemlere ait borçlarının tespit edilmesi ve tahsilini sağlamak,
- Abonelere yönelik danışmanlık ve rehberlik hizmetlerinin yürütülmesini sağlamak,
- Abone sayaçlarının değiştirilmesi, sularının kapatılıp açılması, su kayıp ve kaçaklarının aranarak bulunması ve kaçak su kullanımının önlenmesi işlemlerini yürütmek,
- Abone tesisatlarında kullanılacak sayaçların özelliklerini belirlemek ve sayaç stok durumuna göre senelik sayaç ihtiyacını tespit ederek temin etmek, sayaç değişim planlarını hazırlamak,
- Abonelerin itirazı veya İdarece resen yapılan kontrol neticesi sayacın eksik veya fazla sarfiyatını belirlemek üzere ölçüye çıkartılan sayaçların muayenelerini usulü dairesinde yaptırmak,
- Genel Müdür tarafından verilecek görevi ile ilgili diğer işleri yapmak.

Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığının Görevleri

Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı'nın görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

- ESKİ Genel Müdürlüğünün lojman, yemek, giyim, temizlik ve servis hizmetleri işlerini ve diğer sosyal hizmetleri yapmak,
- ESKİ Genel Müdürlüğünün kullandığı binaların her türlü bakım, onarım ve temizlik işlerinin yapılmasını sağlamak,
- ESKİ Genel Müdürlüğü'ne ait olan tesis, bina, ambar, su deposu ve barajın tehditlere ve tehlikelere karşı korumak üzere gerekli güvenlik tedbirlerini almak,
- ESKİ Genel Müdürlüğünün motorlu araç ve iş makineleri ihtiyacının tespit, temin ve kiralanması işlerini yapmak,
- İdare araçlarının veya kiralık araçların yakıt ihtiyacını tespit ve temin etmek,
- Araçların kilometre kontrollerini yapmak.
- İdarenin doğalgaz abonelik sözleşmelerini ve bu kapsamdaki diğer işlemlerini yapmak,
- İdarenin sivil savunma ile ilgili iş ve işlemlerini yürütmek.
- İdarenin birimlerinin genel ihtiyacı olarak belirlenen ve bütçesi tüm birimler adına tahsis edilmiş olan malların alımı işlemlerini ilgili mevzuata uygun olarak yürütmek, kullanıma verilinceye kadar ambarında muhafaza etmek, stok takibini yapmak,
- Harcama birimlerinin "doğrudan temin usulü" ile yapılacak alımlarında, Harcama Birimi talebinin Daire Başkanlığı kayıtlarına alınmasından itibaren sözleşme yapılan hallerde sözleşmenin imzalanması ve siparişin verilmesine kadar olan işlemleri yürütmek,
- İhtiyaç fazlası ve kullanıma imkânı kalmayan hurda malzemelerin satılmasını sağlamak,
- Genel Müdürlükçe verilecek görevi ile ilgili diğer işleri yapmak.

Su ve Kanal İşletme Dairesi Başkanlığının Görevleri

Su ve Kanal İşletme Dairesi Başkanlığının görev ve yetkileri şunlardır:

- Erzurum Büyükşehir Belediyesi imar hudutları içerisinde bulunan mevcut ve yeni inşa edilecek kanalizasyon şebekelerinin işletilmesini sağlayarak şebekelerde her türlü bakım ve onarımı yapmak, talep edilmesi halinde abone şube yolu bağlantılarındaki arızaların, ücreti mukabilinde giderilmesini sağlamak,
- Kanalizasyon şebekesine deşarj edilen evsel ve endüstriyel atıksuların sıhhi şartlara uygun olarak uzaklaştırılmasını sağlamak ve atıksuların çevreye zarar vermemesi için gerekli tedbirleri almak.
- ESKİ'ye ait su depolarının, dağıtım hatlarının ve diğer tesislerin işletmesini, her türlü bakımını, onarımını yapmak veya yaptırmak ve sürekli çalışır halde bulundurulmasını sağlamak,
- Yeni su kaynaklarının araştırılıp değerlendirilmesi için ilgili birimler ile işbirliği yapmak.
- Talep edilmesi halinde özel ve tüzel kişilere ait su depolarının temizlik ve dezenfeksiyon işlemlerinin ücreti mukabilinde yapmak veya yaptırmak,
- ESKİ'ye ait su depolarının dezenfeksiyonu işlemlerinin yapılmasını sağlamak,
- ESKİ Genel Müdürlüğünü temsilen, Üst Makamların emir ve görevlendirmeleri doğrultusunda, diğer kurum ve kuruluşlarla gerekli temaslar, yazışmalar ve toplantılar vb. faaliyetleri yürütmek.

- Elemanlarının iş emniyeti kurallarına ve kaza önleme talimatlarındaki esaslara titizlikle uymalarını sağlamak
- Su ve Kanal durum belgelerinin hazırlanması ve onaylanması,
- Diğer kurumlardan gelen altyapı projelerinin incelenerek onaylanması,
- İdare ile diğer alt yapı kuruluşları arasındaki koordinasyonu sağlamak,
- Genel Müdür tarafından görevi ile ilgili vereceği diğer görevleri yapmak.

Plan Proje Yatırım ve İnşaat Dairesi Başkanlığının Görevleri

Plan Proje Yatırım ve İnşaat Dairesi Başkanlığının görev ve yetkileri şunlardır:

Erzurum Büyükşehir Belediyesi sınırları dahilinde;

- Uzun, orta ve kısa vadede İdarece belirlenen stratejik hedefler doğrultusunda ilgili Daire Başkanlıklarınca yapılacak taleplere göre gerekli etüt, plan ve proje çalışmalarını yapmak,
- Hazırlanan projelerden yapılması kararlaştırılan veya Yönetim Kurulu tarafından yapılması uygun görülen işlerin, ihale mevzuatına göre yapılmasını sağlamak,
- Sorumluluklarındaki işlerin istihkak raporlarının tanzimi, işlerin sonunda kesin hesap işlemlerinin sonuçlandırılması ile geçici ve kesin kabul işlemlerinin yapılmasını sağlamak,
- İdareye ait bütün tesis ve binaların bakım, tamirat, tevsi ve tadili için gerekli yaklaşık maliyet ve şartnameleri hazırlamak,
- Sorumluluğundaki işlerin sözleşme, iş programı, ilgili şartname, yönetmelik ve kanunlara göre yapımını gerçekleştirmek üzere kontrollük ve şantiye hizmetlerinin yürütülmesini ve işletmeye alınmasını sağlamak.
- İdarenin mal, hizmet ve danışmanlık hizmet alımları ile yapım işlerinin ilgili birimlerince hazırlanarak gönderilen ihale işlem dosyalarını incelemek, tespit edilen eksikleri gidermek, sözleşmenin imzalanması aşamasına kadar olan ihale işlemlerini ilgili mevzuata uygun olarak yürütmek,
- İdare ile diğer alt yapı kuruluşları arasındaki koordinasyonu sağlamak,
- İdarenin emlak, kamulaştırma ve kiralama iş ve işlemlerini yapmak,
- Genel Müdür tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

Elektrik Makine ve Malzeme İkmal Dairesi Başkanlığının Görevleri

Elektrik, Makine ve Malzeme İkmal Dairesi Başkanlığının görev ve yetkileri şunlardır:

- İdareye ait her türlü araç ve iş makinelerinin imkânlar dâhilinde araç atölyelerinde tamir ettirilmesini sağlamak, atölye imkânları ile yapılamayan idare araçlarının tamir ve onarımları yetkili servis veya ilgili yerlere yaptırmak,
- İdareye ait araç atölyelerinde, araç bakım ve onarımı için ihtiyaç duyulan yedek parçaları temin etmek, araç atölyelerini düzenlemek, sevk ve idaresini yürütmek,
- İdare araçlarının periyodik bakımları ve her türlü sigorta işlemlerini yapmak,
- İdareye ait su kuyularının veya terfi merkezlerinin, pompa ve motorların bakım ve onarımını yapmak, yaptırmak,

- Pompa istasyonlarının, su depolarının, su kuyularının, arıtma tesislerinin, idare hizmet binalarının elektrik aboneliği ve elektrik faturalarının doğruluğunu incelemek, ekonomik tarife bedellerini tespit etmek ve faturalarını ödemek.
- Elemanlarının iş emniyeti kurallarına ve kaza önleme talimatlarındaki esaslara titizlikle uymalarını sağlamak
- Genel Müdür'ün vereceği diğer görevleri yapmak.

Arıtma Tesisleri Dairesi Başkanlığının Görevleri

Arıtma Tesisleri Dairesi Başkanlığının görev ve yetkileri şunlardır:

Erzurum Büyükşehir Belediyesi sınırları dahilinde;

- İçme Suyu Arıtma Tesislerinin işletmesini, her türlü bakımını, onarımını yapmak veya yaptırmak ve sürekli çalışır halde bulundurulmasını sağlamak,
- Arıtma tesislerinde, suların arıtılmasını ve sağlık, çevre şartlarına uygun hale getirilerek şebekeye verilmesini sağlamak,
- Şehir şebekesine verilen suyun düzenli olarak klorlanması hizmetlerinin yürütülmesini sağlamak;
- Tesislerde arıtılan, depolardan içme suyu şebekesine verilen içme suyunun sağlık ve çevre normlarına uygunluğu için gerekli kontrollerini yapmak, denetlemek ve bu amaçla şehrin muhtelif noktalarından periyodik kontrol numuneleri alarak, analiz neticelerine göre hareket etmek.
- Tesislerde arıtılan, membalardan, depolardan ve kuyulardan içme suyu şebekesine verilen suyun düzenli olarak klorlanması sisteminin kurulmasını bakım onarım ve denetimini sağlamak.
- Atıksu üreten endüstriyel kuruluşların, Arıtma ve ön arıtma tesislerinin kurulmasını sağlamak ve Atıksuların Kanalizasyon Şebekesine Deşarjının Deşarj Yönetmeliği çerçevesinde denetlenmesini sağlamak,
- Havza koruma alanlarında tehlikeli ve zararlı atık üreten yapı ve tesisleri tespit ederek kamulaştırılması için İdareye öneride bulunmak,
- İçmesuyu havzalarında yapılaşma ile ilgili kısa, orta ve uzun mesafeli koruma alanlarında yapı ve tesislerin kirlenme durumlarını tespit etmek ve gerekli önlemlerin alınmasını için İdareye öneride bulunmak,
- Personelin iş emniyeti kurallarına ve kaza önleme talimatlarındaki esaslara titizlikle uymalarını sağlamak.
- Genel Müdür tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

İlçe Hizmetleri Dairesi Başkanlığının Görevleri

İlçe Hizmetleri Dairesi Başkanlığının görev ve yetkileri şunlardır,

Erzurum Büyükşehir Belediyesi imar hudutları dışında, ESKİ'nin hizmet sınırları içerisindeki ilçe, belde ve bağlı mahallelerde bulunan;

- Mevcut ve yeni inşa edilecek kanalizasyon şebekelerinin işletilmesini sağlayarak şebekelerde her türlü bakım ve onarımı yapmak, talep edilmesi halinde abone şube yolu bağlantılarındaki arızaların, ücreti mukabilinde giderilmesini sağlamak,

- Kanalizasyon şebekesine deşarj edilen evsel ve endüstriyel atık suların sıhhi şartlara uygun olarak uzaklaştırılmasını sağlamak ve atık suların çevreye zarar vermemesi için gerekli tedbirleri almak.
- ESKİ ye ait su temin edilen sondaj kuyularının, pompa istasyonlarının, depoların ve diğer tesislerin işletmesini, her türlü bakımını, onarımını yaptırmak ve sürekli çalışır halde bulundurulmasını sağlamak,
- Yeni su kaynaklarını araştırılıp değerlendirilmesi için ilgili birimler ile işbirliği yapmak.
- Özel ve tüzel kişilere ait su depolarının temizlik ve dezenfeksiyon işlemlerinin ücreti mukabilinde yapılmasını sağlamak.
- ESKİ ye ait su depolarının dezenfeksiyonu işlemlerinin yapılmasını sağlamak,
- ESKİ Genel Müdürlüğünü temsilen, üst makamların emir ve görevlendirmeleri doğrultusunda, diğer kurum ve kuruluşlarla gerekli temaslar, yazışmalar ve toplantılar vb. gibi faaliyetleri yürütmek.
- İçme, kullanma ve endüstriyel su ihtiyaçlarının her türlü yer altı ve yerüstü kaynaklarından sağlanması ve ihtiyaç sahiplerine dağıtılması için kaynaklardan abonelere ulaşıncaya kadar İçme suyu Arıtma Tesisleri haricinde tüm içme suyu tesis ve şebekelerin işletilmesi,
- Çalışanların iş emniyeti kurallarına ve kaza önleme talimatlarındaki esaslara titizlikle uymalarını sağlamak
- Abone sözleşmelerinin yapılması, abonelerin sarfiyatının tespiti ve bunlara ilişkin hesapların tutulması, gerekli istatistikî verilerin oluşturulması, aboneli veya abonesiz su/atıksu kullanımının tahakkuklandırılması, tahakkukların tebligatının yapılması, abonelere abone istek, şikâyet ve itirazlarının tetkiki ve neticelendirilmesini sağlamak,
- Abonelik sözleşme hükümleri doğrultusunda sularının açılması veya kapatılması, gerektiğinde sayaçların değiştirilmesi işlemlerini yapmak veya yaptırmak,
- Abonelerin eski dönemlere ait borçlarının tespit edilmesi ve tahsilini sağlamak,
- Abonelere yönelik danışmanlık ve rehberlik hizmetlerinin yürütülmesini sağlamak,
- Abone sayaçlarının değiştirilmesi, sularının kapatılıp açılması, su kayıp ve kaçaklarının aranarak bulunması ve kaçak su kullanımının önlenmesi işlemlerini yürütmek,
- Abone tesisatlarında kullanılacak sayaçların özelliklerini belirlemek ve sayaç stok durumuna göre senelik sayaç ihtiyacını tespit ederek, sayaç değişim planlarını hazırlamak,
- Abonelerin itirazı veya İdarece resen yapılan kontrol neticesi sayacın eksik veya fazla sarfiyatını belirlemek üzere ölçüye çıkartılan sayaçların muayenelerini usulü dairesinde yaptırmak,
- Genel Müdür tarafından görevi ile ilgili vereceği diğer görevleri yapmak.

Daire Başkanlığının Görevleri

Daire Başkanlıklarının görevleri:

- Unvansız daire başkanları Genel Müdürün; ESKİ Genel Müdürlüğünün hizmet alanıyla ilgili veya uygun göreceği görevleri yerine getirmekle sorumludurlar.



FİZİKİ DURUM

Hizmet Binaları ve Diğer Taşınmazlar

ESKİ Genel Müdürlüğü 6360 Sayılı Yasa kapsamında Mülkiyeti Maliye Bakanlığına ait olan ve ESKİ'nin kullanımına tahsis edilen Lalapaşa Mah. Dr. Refik Saydam Caddesinde bulunan hizmet binasında faaliyetini sürdürmektedir.

6360 Sayılı Kanunla Mülga İl Özel İdaresinden ESKİ Genel Müdürlüğü adına 1/2 payı devredilen (1/2 payı ise Büyükşehir 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 Su Deposu, Su Kuyusu, Terfi Merkezi ve Çeşme olmak üzere toplam 3221 adet 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 ve diğer ilçelerde toplam 2.613.806 m² alan kamulaştırılmıştır.

Abone Sayısı

2019 yılı 31 Aralık itibarı ile merkez ilçelerde 138.484, diğer ilçelerde 76.046, resmi kurum 1.157 olmak üzere abone sayısı toplam 215.687 adettir.

TAŞRA İLÇELERİ ABONE DURUMU					
İLÇE ADI	2015	2016	2017	2018	2019
AŞKALE	5.799	6.387	6.828	7.078	7.227
ÇAT	1.151	1.129	1.204	1.265	1.275
HINIS	3.721	3.801	4.060	4.183	4.232
HORASAN	4.940	5.139	5.497	5.977	6.362
İSPİR	4.359	4.253	4.453	4.718	4.987
KARAÇOBAN	2.763	2.854	2.913	3.132	3.205
KARAYAZI	1.605	1.635	1.759	1.802	1.841
KÖPRÜKÖY	919	923	982	997	1.523
NARMAN	3.685	3.836	4.080	4.368	4.609
OLTU	9.873	10.428	11.151	11.856	12.596
OLUR	1.422	1.445	1.593	1.749	1.988
PASINLER	4.910	4.478	4.873	4.978	6.506
PAZARYOLU	899	918	1.210	1.315	1.610
ŞENKAYA	2.899	2.778	3.008	3.321	3.442
TEKMAN	789	815	890	930	947
TORTUM	6.836	6.952	7.476	8.084	8.674
UZUNDERE	3.356	3.580	4.305	4.783	5.022
TOPLAM	59.926	61.351	66.282	70.536	76.046

GENEL ABONE SAYISI				
YILLAR	MERKEZ İLÇELER	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	138.484	1.157	76.046	215.687

Tahsilat Şubelerimiz

Merkez ilçeler, Aşkale, İspir, Köprüköy, Narman, Oltu, Pasinler, 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	Gül Ahmet 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	Köprüköy Tahsilat Şubesi	Köprüköy	1
11	Narman Tahsilat Şubesi	Narman	1
12	Oltu Tahsilat Şubesi	Oltu	1
13	Pasinler Tahsilat Şubesi	Pasinler	1
14	Tortum Tahsilat Şubesi	Tortum	1
15	Uzundere Tahsilat Şubesi	Uzundere	1
TOPLAM			21

Palandöken Barajı

Amacı	Sulama / içme suyu	İçme Suyu hissesi	70,3 hm ³
İnş. 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
Göl hacmi (Max Su Seviyesi)	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



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 Tesis

Erzurum–Bingöl karayolunun 40. kilometresinde bulunan 128 milyon m³ /yıl 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.

28 Kasım 2008 tarihi itibarı ile Erzurum içme suyu arıtma tesisinin devreye alınmasıyla birlikte derin su kuyuları iptal edilmiş ve Palandöken Barajından getirilen su arıtma tesisinde arıtılarak 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 potansiyeli (70.3 milyon m³ / yıl) bulunmaktadır.

Arıtma tesisi bünyesinde bulunan içme suyu laboratuvarında 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 uygun çıkmaktadır.

Palandöken İçme Suyu Arıtma Tesisinin dışında; Horasan ve Karayazı ilçelerinde de arıtma tesisi bulunmaktadır. Aşkale ilçesinde ise arıtma tesisi inşaatı tamamlanmış olup 2020 yılı içerisinde hizmete alınacaktır.



Su Deposu, Terfi Merkezi ve Su Kuyusu

Merkez ilçe, diğer ilçe ve bağlı mahallelerde toplam; 1514 su deposu, 47 terfi merkezi, ve 173 su kuyusu, bulunmaktadır.

S.NO	SU DEPOLARI		KAPASİTESİ (m ³)
1	Arıtma 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	Merkez İlçelere Bağlı Mah.	170	6.575
14	Diğer 17 İlçe Merkezi	43	34.800
15	İlçelere Bağlı Mahalleler	1290	64.500
TOPLAM KAPASİTE		1.514	171.165

Atıksu Arıtma Tesisleri

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



ESKİ'NİN TAŞINMAZ VARLIKLARI

Yeri	Su Deposu	Terfi Merkezi	Kuyu	Çeşme	Tahsilat Şubeleri	Lojman	İş Yeri	Hizmet Ünitesi	Arazi ve Arsalar (m ²)
Merkez İlçeler	11	1	-	350	7	47	7	7	1.604.550
Merkez Mahalleler	170	6	31	390	-	-	-	-	-
Aşkale	94	4	11	170	1	-	-	1	10.323
Çat	62	3	-	128	-	-	-	1	985.606
Hınıs	116	-	4	9	-	-	-	1	-
Horasan	100	2	23	164	-	-	-	1	-
İspir	114	2	2	398	1	-	-	1	-
Karaçoban	51	4	6	69	-	-	-	1	-
Karayazı	93	7	4	138	-	-	-	1	-
Köprüköy	66	8	4	88	1	-	-	1	-
Narman	64	-	4	60	1	-	-	1	-
Oltu	82	1	28	144	1	-	-	1	-
Olur	66	2	4	153	-	-	-	1	-
Pasinler	80	-	26	113	1	-	-	1	-
Pazaryolu	59	2	2	84	-	-	-	1	-
Şenkaya	91	2	9	126	-	-	-	1	6.578
Tekman	90	1	5	96	-	-	-	1	6.749
Tortum	74	-	6	298	1	-	-	1	-
Uzundere	31	2	4	55	1	-	-	1	-
TOPLAM	1.514	47	173	3.033	15	47	7	24	2.613.806

BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

DONANIM ENVANTERİ

S.NO	Donanımın Adı	Mevcut
1	Server	13
2	Storage	4
3	PC (Bilgisayar)	260
4	Tablet Bilgisayar	16
5	Notebook	54
6	Yazıcı	180
7	Fotokopi Makinesi	12
8	Güç Kaynağı	27
9	Jeneratör	2
10	Kamera	231
11	Modem	51
12	Switch	90
13	Telsiz	38
14	Personel Takip Cihazı	8
15	Sıramatik	1
TOPLAM		967

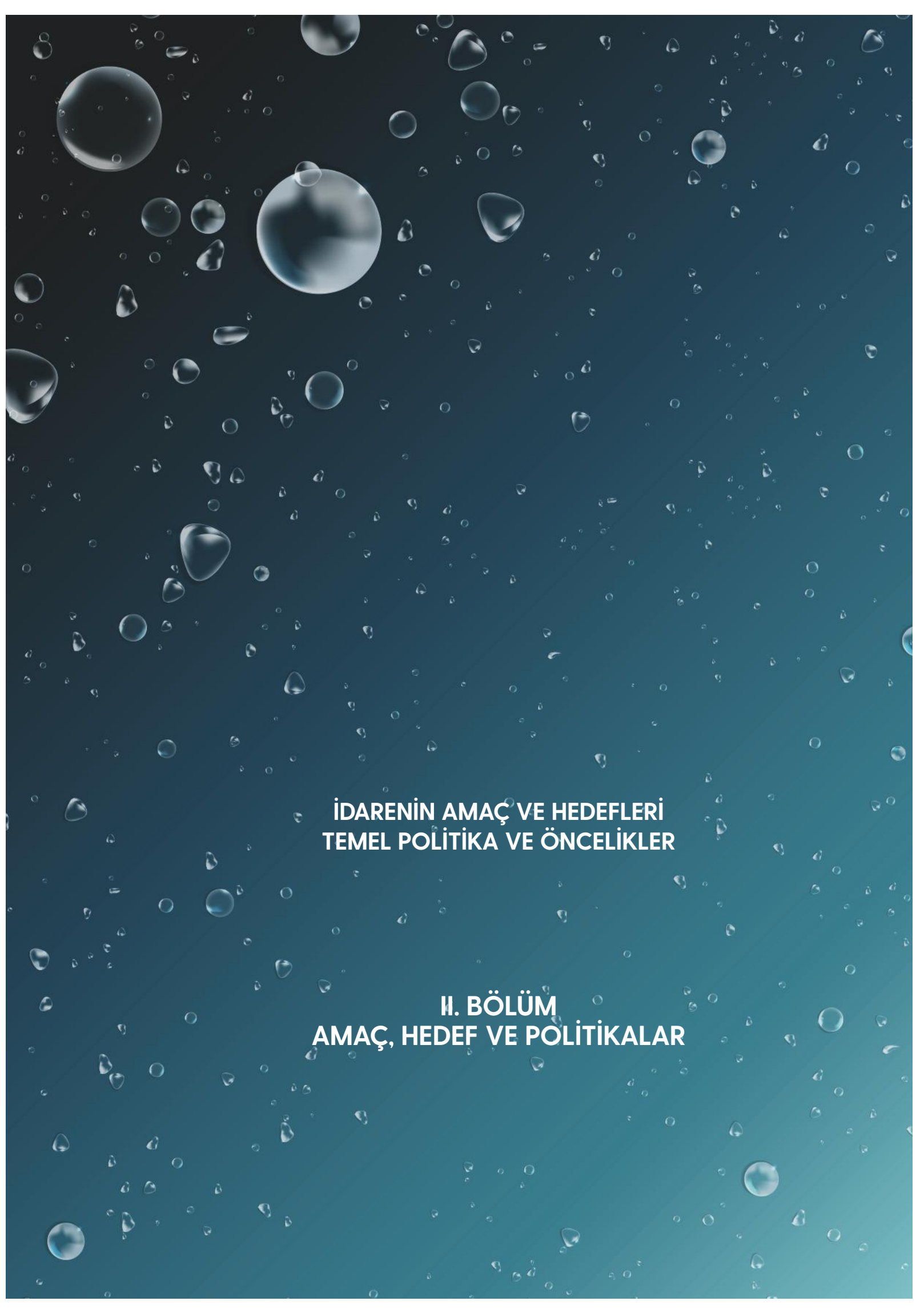
ABONELİKLER

S.NO	Abonelikler	Mevcut
1	(ADSL) İnternet Hattı	46
2	(METRO) İnternet Hattı	2
3	3G İnternet	34
4	M2M Data Hattı (Köy Depo Klorlama)	95
5	Sabit Hat	83
6	Uzaktan Okuma Su Sayaç Hattı	174
7	Fct Ses Hattı	4
8	M2M Data Hattı (Baylan Su Sayaçları)	94
9	Ses Hattı (GSM)	148
10	Data (Araç Takip) ATS	231
11	SMS Hattı	2
TOPLAM		912

ARAÇ ve MAKİNE PARKI

Genel Müdürlüğümüzün mevcut araç ve makineleri aşağıda gösterilmiştir.

CİNSİ	MERKEZ	AŞKALE	ÇAT	HINIS	HORASAN	İSPİR	KARAÇOBAN	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



İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER

II. BÖLÜM AMAÇ, HEDEF VE POLİTİKALAR

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 Arıtıldıktan 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 veda programı 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 bildirim 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.
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.

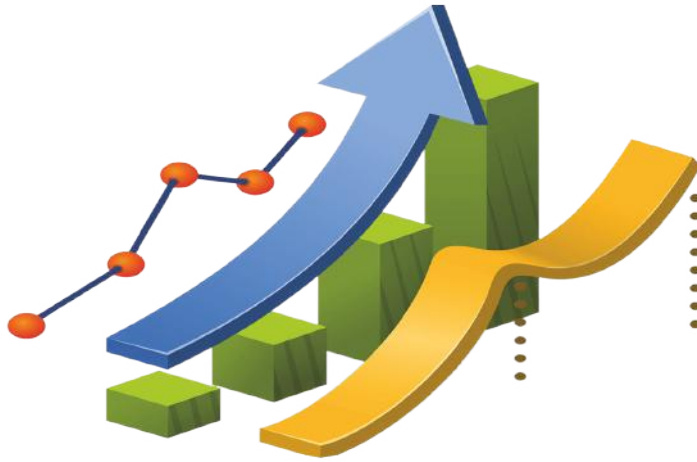
STRATEJİK AMAÇ 8 Mali Yapının Geliştirilmesi

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 projelendirilerek enerji üretmek, üretilen enerjiyi kullanmak.
STRATEJİK AMAÇ 9	
Hizmet Standardının Geliştirilerek Sürekliliğinin Sağlanması	
Stratejik Hedef 9.1 Gelişen ve değişen bilişim teknolojilerinden faydalanmak.	
Faaliyet 9.1.1	Dağınık yapıdaki teknolojik sistemlerin 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.

Faaliyet 9.1.5	Teknik servisin çalışır halde tutulması.
Faaliyet 9.1.6	Güvenlik bilgilerinin ihlalleri ve risklerinin belirlenerek önlem alınması.
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.
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.



TEMEL POLİTİKA ve ÖNCELİKLER

Kurum Kişi İlişkileri

- Kurum; her çeşit inanç, hak, hukuk, gelenek ve göreneklere saygılıdır.
- Doğruluğu, dürüstlüğü 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 kaçınılarak ve insan unsurunun öncelikli hale getirilmesini sağlamaya özen gösterir.

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 hareket eder.
- 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

- Çevreyi kirletmemek, korumak ve geliştirmek için gereken çabayı gösterir.
- Çevrenin kirletilmemesi 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, 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 üst yöneticisi ile diğer yöneticileri ve çalışanları kaynaştırılarak “ekip ruhu” içerisinde çalışmalarını sağlar.
- Personel arasında ideoloji, din, ırk, renk ve cinsiyet ayrımı yapılmaz.
- Personeli motive edebilmek, kurumsal aidiyet fikrine çekebilmek ve beklentilerine cevap verebilmek için sosyal hakları gözetilerek iyileştirilir.



A close-up photograph of a person's hands being washed under a running faucet. The hands are covered in white, bubbly soap suds. The person is wearing a black wristwatch with a black strap on their left wrist. The faucet is a modern, curved chrome fixture. The background is a speckled grey countertop. The lighting is bright, creating a clean and hygienic atmosphere.

ELLERİMİZİ YIKARKEN MUSLUKTAN
SUYU BOŞA AKITMAYALIM

**İNSAN KAYNAKLARI
MALİ DURUM
YATIRIM VE İNŞAAT FAALİYETLERİ
DİĞER FAALİYETLER**

**III. BÖLÜM
FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE
DEĞERLENDİRMELER**

İNSAN KAYNAKLARI

Genel Müdürlüğümüzde 144 memur, 120 kadrolu işçi, 21 muvakkat işçi, 655 şirket işçisi olmak üzere toplam 940 personel ile hizmet verilmektedir.

Personelin Birimlere Göre Dağılımı

Görevli Olduğu Birim	Memur	İşçi	Şirket İşçisi	Toplam
Gen. Müd, G. Md. Yrd, Y. Kurulu, Özel Kalem Müd.	10	3	3	16
1.Hukuk Müşavirliği	6	2	1	9
Teftiş Kurulu Başkanlığı	2	0	0	2
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	23	3	4	30
İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	7	1	6	14
Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı	5	5	8	18
Elektrik Makine ve Malz. İkmal Daire Başkanlığı	6	12	22	40
Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı	13	9	87	109
Abone İşleri Dairesi Başkanlığı	11	12	71	94
Arıtma Tesisleri Dairesi Başkanlığı	11	30	115	156
Su ve Kanal İşletme Dairesi Başkanlığı	7	55	99	161
Plan Proje Yatırım ve İnşaat Dairesi Başkanlığı	17	2	11	30
İlçe Hizmetleri Dairesi Başkanlığı	26	7	228	261
TOPLAM	144	141	655	940

Yıllar İtibarı İle Personel Sayısı

YILLAR	2015	2016	2017	2018	2019
Memur	151	144	150	147	144
İşçi	214	191	163	156	141
Şirket İşçisi	459	542	611	598	655
TOPLAM	824	877	924	901	940

657 / 5393/ 4857 Sayılı Kanuna Tabi Personel Durumu

Personel Cinsi	Normal		Engelli		Eski Hükümlü		Toplam
	Bay	Bayan	Bay	Bayan	Bay	Bayan	
Memur	117	8	3	0	0	0	125
Sözleşmeli	17	2	0	0	0	0	19
Kadrolu İşçi	112	8	5	0	4	0	120
Muvakkat İşçi	20	1	0	0	0	0	21
TOPLAM	266	19	8	0	4	0	285
MEMUR NORM KADRO		373	İŞÇİ NORM KADRO		147		

Emekli Olan / İşten Ayrılan Personel Sayısı

Pozisyonu	Emekli	İstifa	Vefat	Fesih	Toplam
Memur	7	-	1	-	8
Sözleşmeli	-	1	-	-	1
Kadrolu İşçi	12	1	1	-	14
Muvakkat İşçi	1	-	-	-	1
Toplam	20	2	2	-	24

Personel ve Eğitim Hizmetleri

- Tüm personelimizin izinleri bilgisayar ortamında düzenlenmiş olup, sicil defterlerine işlenerek dosyalarında muhafaza edilmektedir. Kurum içi ve dışı tüm yazışmalar titizlikle takip edilmektedir.
- 657 Sayılı Kanuna tabi personelin emekli kesenekleri internet ortamında yapılmaktadır.
- İşçilerimizin sigorta pirim ve hizmet belgeleri e Bildirge vasıtasıyla Internet ortamında yapılmaktadır.
- HİTAP (Hizmet Takip Programı) kapsamında memur personelin özlük işlemleri internet ortamına aktarılmış olup, her ay düzenli olarak kademe, terfi, derece değişiklikleri (öğrenim, borçlanma, sigortalı hizmetleri) güncellenmektedir.
- Bağkur ve Sigortalıkta geçen hizmet süreleri 5434 Sayılı Kanunun 18. maddesi gereğince personelin hizmet süresine eklenmektedir.
- Norm Kadro İlke ve Standartlarına dair yönetmeliğinin 13. maddesine istinaden, ihtiyaç duyulan 8 kadroda derece değişikliği yapılmış, 10 Mühendis kadrosu ihdas edilmiştir.
- 657 Sayılı Kanuna tabi 7 emekli, 8 naklen giden, 3 naklen gelen olmak üzere 17 memur personelin işlemleri yapılmıştır.
- 4857 Sayılı Kanuna tabi olarak çalışan 14 işçi personelin emeklilik işlemleri yapılmıştır.
- 1 işçi iş kazası sonucu vefat etmiş olup, emeklilik işlemleri yapılmıştır.
- Genel Müdürlüğümüz ile Türkiye İş Kurumu arasında imzalanan protokolle 25.03.2019 - 23.09.2019 tarihleri arası düzenlenen Toplum Yararı Programı kapsamında 65 kişiye, 24.12.2018 - 22.06.2019 tarihleri arası düzenlenen Program kapsamında 150 kişiye iş imkanı sağlanmıştır.
- Erzurum Cumhuriyet Başsavcılığı Denetimli Serbestlik Müdürlüğü ile bir yıl süreli protokol imzalanmış olup, 50 kişiye kamuya yararlı bir işte çalışma imkanı sunulmuştur.
- 2019-2020 öğretim yılı için 5 lise öğrencisine ücretli, 117 üniversite öğrencisine ücretsiz staj imkanı sağlanmıştır.
- 5393 Sayılı Kanunun 49. maddesine istinaden 1 sözleşmeli Avukat, 1 Tekniker, 3 Mühendis, 2 kimyager olmak üzere 7 kişi sözleşmeli olarak işe başlatılmıştır.
- 696 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname kapsamında Genel Müdürlüğümüzde çalışan 655 şirket işçisinin özlük dosyaları düzenlenmiş olup, bilgisayar ortamında muhafaza edilmektedir.
- Şirket işçilerinin maaş ve kıdem tazminatı ödemeleri düzenli bir şekilde yapılmaktadır.

Genel Evrak Servisi Tarafından Yapılan İşlemler

GELEN EVRAK	GİDEN EVRAK	GİZLİ EVRAK
19584	16496	51 Gelen / 3 Giden

İş Sağlığı ve Güvenliği Kapsamında Yapılan İşler

- İş Sağlığı ve Güvenliği birimi tarafından 31.04.2019 tarihine kadar faaliyetlerini yürütmek üzere yüklenici firma Atılım OSGB' ye 02.05.2019 tarihinden itibaren ise yeni yüklenici firma Ortaklar OSGB' ye iş teslimi yapıldıktan sonra İSG-Katip üzerinden İşyeri Hekimi, İş Güvenliği Uzmanları ve Diğer Sağlık Personeli atamaları yapılarak işyeri teslimi yapıldı.
- Yıllık Çalışma ve Eğitim Planları hazırlanıp 4857 Sayılı Kanuna tabi tüm kadrolu işçi personel ile 696 Sayılı KHK' ya tabi işçilerin temel İş Sağlığı ve Güvenliği eğitimleri ile ön sağlık muayeneleri tamamlandı.
- 199 TYP personelinin periyodik sağlık kontrolleri ve eğitimleri tamamlandı.
- İş Sağlığı ve Güvenliği kurul üyeleri güncellendi.
- Her ay düzenli olarak İSG kurul toplantıları yapıldı.
- Birimlerde çalışan personelin, tehlike sınıfına göre KKD malzemelerinin eksiklikleri tespit edilerek ilgili birimlere bilgi verildi. Temin edilen KKD malzemeleri işçilere zimmetle teslim edildi.
- Kadrolu işçi ve şirket işçilerinin yönetmelik gereği tetkik ve tahlilleri yapılmış olup İşyeri Hekimi tarafından sağlık problemi olan personellerle ilgili görüş ve öneriler ilgili birimlerle paylaşarak gerekli tedbirler alındı.
- Risk Analizi Raporu ve Acil Eylem Planı çalışmaları tamamlandı.
- Saha denetimleri yapılarak tespit edilen eksiklikler ilgili birimlere gönderildi.
- Acil Durum Ekipleri güncellenerek AFAD İl Müdürlüğü tarafından 23 personele temel ilkyardım eğitimi, 71 personele de yenileme ilkyardım eğitimi verildi.
- Forklift Kullanma ve Uygulama eğitimine 16 , Tavan Vinci Kullanma ve Uygulama eğitimi programına 14 personel gönderilerek sertifikaları alındı.
- Çok tehlikeli alanda çalışan personelimize uygulamalı kapalı alanda çalışma eğitimi ve yüksekte çalışma eğitimi verildi.
- Çatı içmesuyu baraj havzasında görevli 11 personele İtfaiye Daire Başkanlığı tarafından Su üstü arama ve kurtarma ile bot kullanma eğitimi verildi. Yangın güvenliği tatbikatı yapıldı.
- Çok tehlikeli alanda çalışan personelimize uygulamalı gaz ölçüm cihazı, solunum cihazı ve tripot kullanma eğitimi verildi.
- Erzurum merkez ve ilçelerdeki tüm işyerlerimiz ve eklentilerinde iş hijyeni ortam ölçümleri ile İş ekipmanlarının periyodik ölçümleri tamamlandı.
- Saha denetimleri kapsamında çalışma gözetimi ve sağlık gözetimi yapılmaktadır. Bu kapsamda İSG biriminde İşyeri Hekimliğince çalışanlara reçete yazıldığı gibi kapsamlı olmayan müdahaleler de yapılmaktadır.

MALİ DURUM ve STRATEJİK FAALİYETLER

Mali ve Strateji hizmetlerinin sunulduğu Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığında 1 Daire Başkanı, 2 Şube Müdürü, 1 Şef, 19 Memur, 3 İşçi, 4 Şirket İşçisi olmak üzere toplam 30 personel bulunmaktadır.

Bütçe Gelirleri: 235.000.000,00 TL olarak öngörülen bütçe gelirleri 202.425.716,09 TL olarak gerçekleşmiştir. (% 86)

Bütçe Giderleri: 235.000.000,00 TL olarak öngörülen bütçe giderleri 234.397.011,35 TL olarak gerçekleşmiştir. (% 99)

BÜTÇE GELİRLERİ (TL)

GELİR CİNSİ			TOPLAM
1	SU VE ATIK SU GELİRLERİ		122.356.103,85
	Kamu Kurum ve Kuruluşlardan	45.651.825,22	
	Konut İş Yerleri ve Diğer Aboneler	76.704.278,63	
2	MAL VE HİZMET SATIŞ GELİRİ		13.704.017,92
	Kanal Arıza Onarım Bedeli	1.728.866,03	
	Su Kesme Bağlama Ücreti	588.491,53	
	Sayaç Bakım Onarım ve Değiştirme Ücreti	6.149.450,85	
	Lojman ve Diğer Taşınmaz Kira Geliri	5.140.169,62	
	Su Arıza Onarım Bedeli	93.639,89	
	Şartname ve Basılı Evrak Satışı	3.400,00	
3	FAİZ GELİRİ		262.970,29
4	KİŞİ VE KURUMLARDAN ALINAN PAYLAR		51.200.586,90
	İller Bankası Payı	50.353.435,41	
	Su ve Kanal Tesisleri Harcamaları Katılım Payı	847.151,49	
5	PARA CEZALARI		3.221.161,79
6	DİĞER ÇEŞİTLİ GELİRLER		11.680.875,34
	KDV İade Gelirleri	8.327.316,21	
	Lojman Satış Geliri	1.131.200,00	
	Diğer Çeşitli Gelirler	2.282.540,02	
	Red ve İadeler (-)	-60.180,89	
GENEL TOPLAM			202.425.716,09

BÜTÇE GİDERLERİ (TL)

	GİDER CİNSİ		TOPLAM
1	PERSONEL GİDERLERİ		31.542.150,42
	Memur ve Sözleşmeli Personel Maaşları	13.759.736,60	
	İşçi Ücretleri	17.782.413,82	
2	SOS. GÜV. KUR. DEV. PRİMİ GİDERLERİ		5.164.125,39
3	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ		90.167.878,35
	Kırtasiye ve Büro Malzemesi Giderleri	126.522,04	
	Temizlik Malzemeleri Alımı	45.053,54	
	Akaryakıt Yağ ve Yakacak Alımı	9.505.040,92	
	Elektrik Alımı	18.032.651,19	
	Giyim Kuşam Alımı	362.917,94	
	Laboratuvar ve Kimyevi Temizlik Malzemesi	2.686.051,59	
	Güvenlik ve Savunmaya Yönelik Giderler	7.965,00	
	Diğer Tüketim Mal ve Malzeme Alımları	2.466,00	
	Personel Yolluk Giderleri	183.136,17	
	Mahkeme Masrafı Vergi Harç ve Diğer Görev Giderleri	2.313.454,96	
	Etüt-Proje ve Ekspertiz Giderleri	82.849,95	
	Şirket İşçi Giderleri (Personel)	39.145.880,58	
	İş Sağlığı ve Güvenliği ile Diğer Hizmet Alımı	210.641,00	
	Haberleşme Giderleri	383.220,77	
	İlan ve Sigorta Giderleri	435.565,47	
	Taşıt İş Makinası ve Bina Kira Giderleri	1.630.906,75	
	Lojman ve Diğer Hizmet Alım Giderleri	52.356,41	
	Temsil ve Tanıtım Gideri	2.124,24	
	Menkul Mal Alım Giderleri	1.188.685,80	
	Gayri Maddi Hak Alımı (Bilgisayar Yazılım vb.)	400.836,80	
	Taşıt - Makine Teçhizat Bakım Onarım Gideri	4.598.954,96	
	Hizmet Binası Atölye ve Tesis Bakım Onarım Gideri	516.484,51	
	Su ve Kanal Tesis Bakım Onarım Gideri	8.254.111,76	
4	FAİZ GİDERLERİ		24.183.050,68
	İç Borç Faiz Giderleri	23.910.616,57	
	Dış Borç Faiz Giderleri	272.434,11	
5	CARİ TRANSFERLER		1.997.942,30
	Sosyal Güvenlik Kurumları	1.370.844,09	
	Memurların Öğle Yemeğine Yardım	90.750,21	
	Çevre ve Orman Bakanlığı Payı	536.348,00	
6	YATIRIMLAR		81.091.864,21
	İş Makinesi ve Taşıt Alımı	1.272.588,71	
	Kimyevi Madde Alımları	8.392.810,29	
	Kamulaştırma Bedeli	119.685,00	
	İçme Suyu Tesisi Yapım Giderleri	58.774.551,96	
	Kanalizasyon Tesisi Yapım Giderleri	10.059.963,38	
	Enerji Tesisi Yapım Giderleri	2.472.264,87	
7	SERMAYE TRANSFERLERİ		250.000,00
GENEL TOPLAM			234.397.011,35

GİDER BÜTÇESİNİN GERÇEKLEŞME DURUMU (TL)

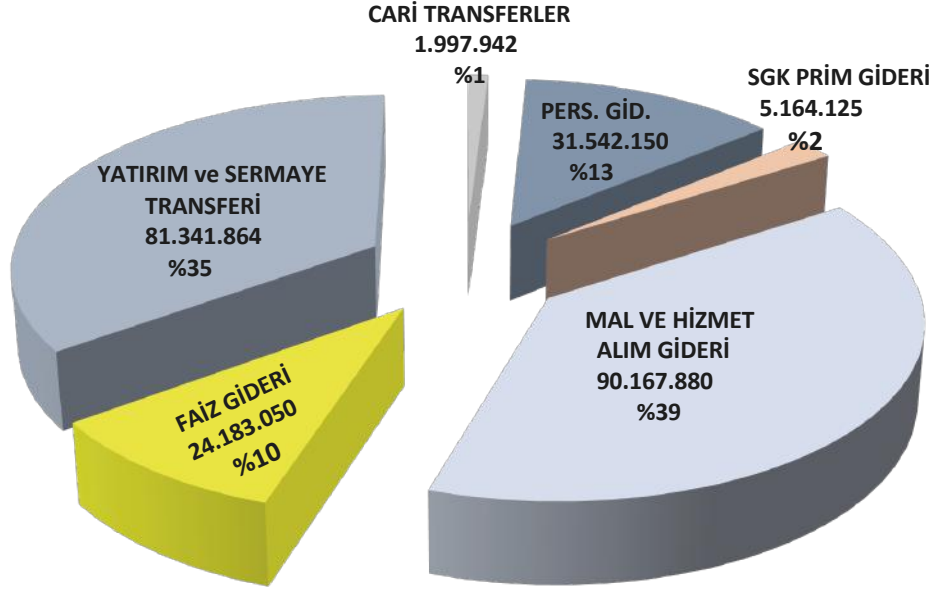
BİRİMİ	ÖDENEK	GERÇEKLEŞEN	ORAN (%)
Özel Kalem Müdürlüğü	2.065.000	2.056.480,17	99
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	56.284.000	56.264.400,74	99
İnsan Kaynakları ve Eğitim Daire Başkanlığı	5.255.000	5.219.738,01	99
Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	3.160.000	3.144.677,44	99
Elektrik Mak. ve Malz. İkmal Daire Bşk.	22.970.000	22.934.837,51	99
Destek Hizmetleri Daire Başkanlığı	19.325.000	19.300.119,07	99
Tefiş Kurulu Başkanlığı	244.000	239.335,19	98
İ.Hukuk Müşavirliği	1.311.000	1.305.206,70	99
Abone İşleri Daire Başkanlığı	6.299.000	6.288.330,80	99
Arıtma Tesisleri Daire Başkanlığı	28.653.000	28.306.632,86	99
Su ve Kanal İşletme Daire Başkanlığı	21.866.000	21.832.294,74	99
Plan Proje Yat. ve İnş. Daire Başkanlığı	46.748.000	46.729.271,99	99
İlçe Hizmetleri Daire Başkanlığı	20.820.000	20.775.686,13	99
TOPLAM	235.000.000	234.397.011,35	99

BÜTÇENİN YILLARA GÖRE GERÇEKLEŞME DURUMU

BÜTÇE GİDERLERİ	2015	2016	2017	2018	2019
PERSONEL GİDERLERİ	24.534.381	25.633.483	26.977.525	27.449.622	31.542.150
SGK PRİM GİDERLERİ	4.238.825	4.283.632	4.365.507	4.632.703	5.164.125
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	42.942.355	57.905.306	78.105.729	79.700.489	90.167.880
FAİZ GİDERLERİ	5.333.939	11.086.819	9.838.584	5.590.582	24.183.050
CARİ TRANSFERLER	895.046	1.019.956	1.884.771	2.334.962	1.997.942
YATIRIM GİDERLERİ	50.269.584	50.243.816	63.876.519	89.481.739	81.091.864
SERMAYE TRANSFERİ			80.000	140.000	250.000
TOPLAM	128.214.130	150.173.012	185.128.634	209.330.097	234.397.011
BÜTÇE TUTARI	160.000.000	165.817.000	186.000.000	220.000.000	235.000.000
GERÇEK. ORANI	%80	%91	%99	%95	%99

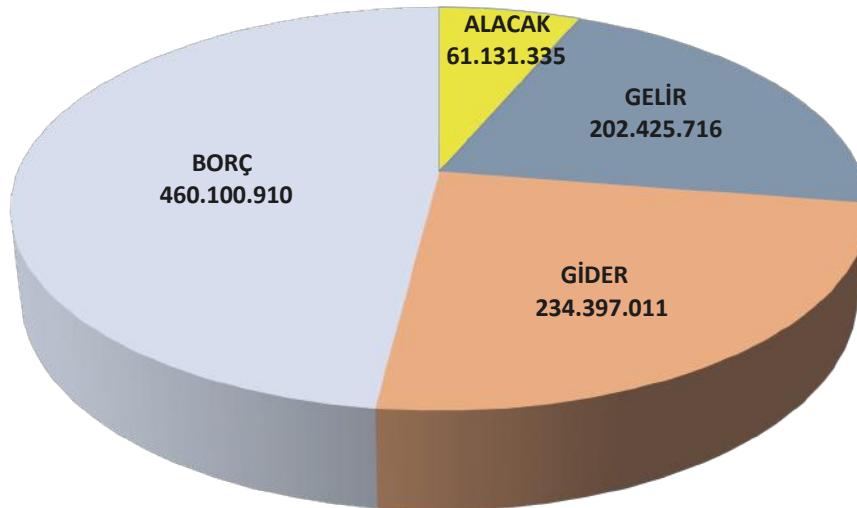
BÜTÇE GELİRLERİ	2015	2016	2017	2018	2019
SU-ATIKSU ve HİZ.	68.753.550	93.479.545	123.085.784	108.113.549	136.060.122
İLLER BANKASI PAYI	31.772.676	34.550.827	40.905.673	47.325.955	50.353.435
DİĞER GELİRLER	4.255.441	10.736.549	19.925.919	17.143.059	16.012.159
TOPLAM	104.781.667	138.766.921	183.917.376	172.582.563	202.425.716
BÜTÇE TUTARI	160.000.000	165.817.000	186.000.000	220.000.000	235.000.000
GERÇEK. ORANI	% 66	% 84	% 99	% 78	% 86

BÜTÇE GİDERLERİ DAĞILIMI (TL)



GİDERLERİN TOPLAM GİDER İÇİNDEKİ PAYI		
S.NO	GİDERLER	ORAN (%)
1	PERSONEL GİDERİ	13
2	SOSYAL GÜVENLİK KURUMU GİDERİ	2
3	MAL ve HİZMET ALIM GİDERİ	39
4	FAİZ GİDERLERİ	10
5	CARİ TRANSFERLER	1
6	YATIRIM GİDERLERİ ve SERMAYE TRANSFERLERİ	35

GENEL MALİ DURUM



BİLANÇO HESABI AKTİF (2019)					
1		DÖNEN VARLIKLAR			93.216.453,20
10		HAZIR DEĞERLER		4.777.590,40	
	100	KASA HESABI	1.568,07		
	102	BANKA HESABI	2.555.103,21		
	109	BANKA KREDİ KARTLARINDAN ALACAK HESABI	2.220.919,12		
12		FAALİYET ALACAKLARI		57.931.861,95	
	120	GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	32.649.496,53		
	121	GELİRLERDEN TAKİPLİ ALACAKLAR HESABI	23.849.967,82		
	126	VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	1.432.397,60		
14		DİĞER ALACAKLAR		2.911.172,71	
	140	KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI	2.911.172,71		
15		STOKLAR		15.308.706,95	
	150	İLK MADDE VE MALZEME HESABI	15.308.706,95		
16		ÖN ÖDEMELER		565.756,23	
	162	BÜTÇE DIŞI AVANS KREDİLER HESABI	565.756,23		
19		DİĞER DÖNEN VARLIKLAR		11.721.364,96	
	190	DEVREDEN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	11.721.364,96		
2		DURAN VARLIKLAR			634.878.910,54
22		FAALİYET ALACAKLARI		4.631.870,85	
	220	GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	4.631.870,85		
24		MALİ DURAN VARLIKLAR		550.000,00	
	241	SERMAYE AKTARIMI	550.000,00		
25		MADDİ DURAN VARLIKLAR		629.697.039,69	
	250	ARAZİ VE ARSALAR HESABI	12.604.984,91		
	251	YER ALTI VE YERÜSTÜ DÜZENLERHESABI	565.727.856,24		
	252	BİNALAR HESABI	132.272.976,21		
	253	TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI	16.399.233,46		
	254	TAŞITLAR HESABI	20.868.767,69		
	255	DEMİRBAŞLAR HESABI	4.331.657,48		
	257	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-122.950.907,31		
	258	YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR HESABI	442.471,01		
26		MADDİ OLMAYAN DURAN VARLIKLAR		-	
	260	HAKLAR HESABI	2.100.136,46		
	268	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-2.100.136,46		
29		DİĞER DURAN VARLIKLAR		-	
	294	ELDEN ÇIK. STOK VE MAD. DUR. VAR.	-		
	299	BİRİKMİŞ AMORTİSMAN HESABI (-)	-		
GENEL TOPLAM					728.095.363,74

BİLANÇO HESABI PASİF (2019)				
3		KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR		172.013.036,72
	30	KISA VADELİ İÇ MALİ BORÇLAR	34.804.239,50	
		300 BANKA KREDİLER HESABI	22.000.000,00	
		303 KAMU İDARELERİNE MALİ BORÇLAR HES.	11.862.127,83	
		309 KISA VADELİ DİĞER İÇ MALİ BORÇLAR HES.	942.111,67	
	32	FAALİYET BORÇLARI	29.211.002,78	
		320 BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	29.211.002,78	
	33	EMANET YABANCI KAYNAKLAR	88.938.805,21	
		330 ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HES.	12.551.509,02	
		333 EMANETLER HESABI	76.387.296,19	
	36	ÖDENECEK DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER	5.560.648,79	
		360 ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI	1.269.532,54	
		361 ÖDENECEK SOSYAL GÜV. KESİNTİLERİ HES.	462.430,24	
		362 FONLAR KAMU İD. ADINA YAP. TAH. HES.	3.828.686,01	
	37	BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI	4.807.879,28	
		372 KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	3.499.680,00	
		379 DİĞER BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI HESABI	1.308.199,28	
	38	GELECEK AYLARA AİT GELİR VE GİDER HESABI	8.690.461,16	
		381 GİDER TAHAKKUKLARI HESABI	8.690.461,16	
4		UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR		288.087.873,41
	40	UZUN VADELİ İÇ MALİ BORÇLAR	170.050.352,95	
		400 BANKA KREDİLER HESABI	35.280.103,02	
		403 KAMU İDARELERİNE MALİ BORÇLAR HES.	131.710.866,17	
		409 UZUN VADELİ DİĞER İÇ MALİ BORÇLAR HES.	3.059.383,76	
	47	BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI	26.307.414,26	
		472 KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	22.747.919,26	
		479 DİĞER BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI HESABI	3.559.495,00	
	48	GELECEK YILLARA AİT GELİR VE GİD.TAH.	91.730.106,20	
		481 GİDER TAHAKKUKLARI HESABI	91.730.106,20	
5		ÖZ KAYNAKLAR		267.994.453,61
	50	NET DEĞER	115.039.240,92	
		500 NET DEĞER HESABI	115.039.240,92	
	57	GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI	84.781.434,32	
		570 GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI	84.781.434,32	
	58	GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI	-3.718.389,97	
		580 GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI (-)	-3.718.389,97	
	59	DÖNEM FAALİYET SONUÇLARI	71.892.168,34	
		590 DÖNEM OLUMLU FAALİYET SONUCU	71.892.168,34	
GENEL TOPLAM				728.095.363,74

GEÇMİŞ YIL BORÇLARINDAN ÖDEMELER		
	BORCUN ÇEŞİDİ	TUTARI (TL)
1	Elektrik Borcu	8.392.739
2	Su-Kanal Kredi Borcu (İller Bankası)	25.810.242
3	İçme Suyu Kredi Borcu (Hazine Müsteşarlığı)	4.580.272
4	Baraj Maliyeti Katılım Payı	24.139.384
TOPLAM		62.922.637

UZUN VE KISA VADELİ BORÇLAR		
	BORCUN ÇEŞİDİ	TUTARI (TL)
1	Elektrik Borcu	11.775.545
2	Hazine Müsteşarlığı İçme Suyu Proje Kredisi	5.507.566
3	İller Bankası Su - Kanal Yatırımı ve Araç Alımı	76.171.887
4	Baraj Kullanım Bedeli (DSİ)	211.820.161
5	Büyükşehir Belediyesine Borçlar	72.243.089
6	Alınan Depozite ve Teminatlar	12.551.509
7	SGK Primi KDV Tevkifatı ve Vergiler	5.560.649
8	Özel ve Tüzel Şahıslara Olan Borçlar	33.355.210
9	Kıdem Tazminatı ve Su Teminatı Karşılığı	31.115.294
TOPLAM		460.100.910

TİCARİ-ALACAKLAR		
	ALACAĞIN TÜRÜ	TUTARI (TL)
1	Dönemsel Su-Atık Su Ücreti	32.649.496
2	Takipte Olan Su-Atık Su Ücreti	23.849.968
3	Yapılandırılan ve Taksitlendirilen Su-Atık Su Ücreti	4.631.871
TOPLAM		61.131.335

Tahsilat İşlemleri

Mükelleflerimiz kendilerine fatura edilen su borçlarını internet (www.eski.gov.tr) sitemizden, tahsilat şubelerimizden ve tüm PTT şubelerinden nakit yada kredi kartı kullanarak ödeyebilecekleri gibi, otomatik ödeme talimatı, internet bankacılığı ve yetkili özel ödeme noktalarının sağladıkları imkanları kullanarak da ödeyebilmektedirler. Tahsilat Şubelerini yaygınlaştırmak amacı ile Kongre caddesinde Kongre Su Tahsilat Şubesi hizmete açıldı.



Stratejik Faaliyetler

Kamu kesiminin mali ve idari sorunları dikkate alındığında kamu idarelerinin faaliyetlerini planlı bir şekilde yerine getirmeleri zorunlu hale gelmiştir. Makro düzeyde bütçe hazırlama ve uygulama sürecinde mali disiplini sağlamak, kaynakları stratejik önceliklere göre dağıtmak, bu kaynakların etkin kullanılıp kullanılmadığını izlemek ve hesap verme sorumluluğu içerisinde olan birimimiz 2020 Yılı Performans Programını hazırladı.

Kamu yönetimi ve kamu mali yönetimi reformları çerçevesinde kurumsal yapıda ortaya çıkan değişikliklerle, değişen stratejik ve çevresel şartlara uygun olarak hazırlanan Stratejik Plan da belirlenmiş hedeflere ulaşabilmek adına tüm birimlerle zaman zaman görüş alışverişi için toplantılar düzenlenmiştir. Kurumun 2018 Yılı Performans Değerlendirme Raporu hazırlanmıştır.

2018 Yılı Bütçe ve Kesin Hesapları (Bilanço) tanzim edilmiş, Faaliyet Raporu hazırlanarak Yönetim Kurulu ve Genel Kurul onayı alındıktan sonra Web sitemizde yayımlanmıştır.

İl Koordinasyon Kurulu Dönem toplantıları için gerekli Yatırım İzleme raporları hazırlanarak ilgili birime gönderilmiştir. Türk Standartları Enstitüsü Kurumu evrakları dönemler itibarıyla tanzim edilerek gönderilmiştir.

ABONE HİZMETLERİ

Abone İşleri Daire Başkanlığı 1 Daire Başkanı, 2 Şube Müdürü, 4 Şef, 2 Memur, 1 Uzman, 13 İşçi, 64 şirket personeli olmak üzere toplam 87 personel ile faaliyetlerini sürdürmektedir. ESKİ Genel Müdürlüğünün hizmet verdiği abone sayısı; 2018 yılında 203.999 iken 2019 yılında 215.687 ye ulaşmıştır. İlçelerde abone sayısı 70.536 iken yıl içerisinde 5.510 adet yeni abone ilavesi ile abone sayısı 76.046 ya ulaşmıştır. Yıl içerisinde kullanılmayan 1.153 adet yeni abone iptali yapılmıştır.

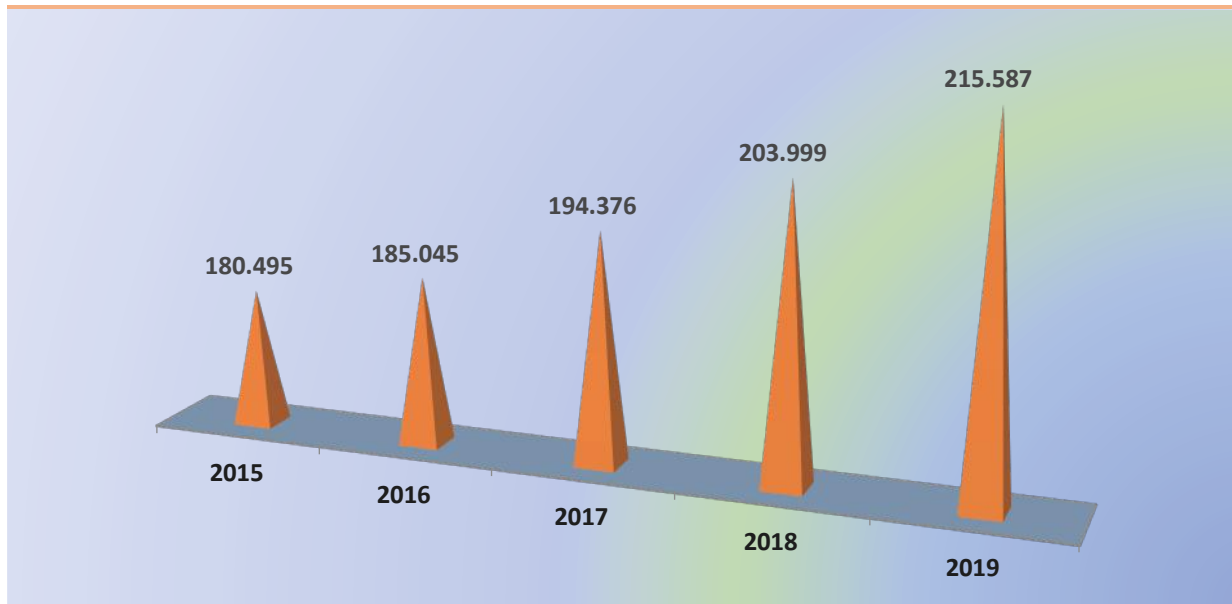
YILLARA GÖRE ABONE SAYILARI					
ABONE TÜRÜ	2015	2016	2017	2018	2019
Konut Aboneleri	162.193	166.019	175.789	184.433	194.903
İşyeri Aboneleri	14.056	14.336	15.110	15.998	17.239
İnşaat Aboneleri	678	666	701	731	614
R. Daire Aboneleri	1.633	1.871	2.065	2.141	2.231
Diğer Aboneler	1.935	2.153	85	696	700
TOPLAM	180.495	185.045	194.376	203.999	215.687

ABONE TÜRÜ VE SAYILARI				
YILI	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	138.484	1.157	76.046	215.687

İLÇELER ABONE SAYILARI					
İLÇE ADI	2015	2016	2017	2018	2019
AŞKALE	5.799	6.387	6.828	7.078	7.227
ÇAT	1.151	1.129	1.204	1.265	1.275
HINIS	3.721	3.801	4.060	4.183	4.232
HORASAN	4.940	5.139	5.497	5.977	6.362
İSPİR	4.359	4.253	4.453	4.718	4.987
KARAÇOBAN	2.763	2.854	2.913	3.132	3.205
KARAYAZI	1.605	1.635	1.759	1.802	1.841
KÖPRÜKÖY	919	923	982	997	1.523
NARMAN	3.685	3.836	4.080	4.368	4.609
OLTU	9.873	10.428	11.151	11.856	12.596
OLUR	1.422	1.445	1.593	1.749	1.988
PASINLER	4.910	4.478	4.873	4.978	6.506
PAZARYOLU	899	918	1.210	1.315	1.610
ŞENKAYA	2.899	2.778	3.008	3.321	3.442
TEKMAN	789	815	890	930	947
TORTUM	6.836	6.952	7.476	8.084	8.674
UZUNDERE	3.356	3.580	4.305	4.783	5.022
T O P L A M	59.926	61.351	66.282	70.536	76.046

YIL İÇERİSİNDE YAPILAN VE İPTAL EDİLEN ABONELER					
BÖLGE ADI	MEVCUT ABONE	YENİ KAYIT	TOPLAM	İPTAL EDİLEN	AKTİF ABONE
MERKEZ İLÇELER	132.329	7.084	139.413	929	138.484
MERKEZ RESMİ KURUM	1.134	37	1.171	14	1.157
DİĞER 17 İLÇE	70.536	5.720	76.256	210	76.046
GENEL TOPLAM	203.999	12.841	216.840	1.153	215.687

Yıllara Göre Abone Sayıları Grafiği (Adet)



KAYIT YAPILAN VE İPTAL EDİLEN ABONELER (adet)				
YILLAR	DEVREDEN ABONE SAYISI	KAYIT EDİLEN	İPTAL EDİLEN	FAAL ABONE SAYISI
2015	176.465	10.245	-6.215	180.495
2016	180.495	7.832	-3.282	185.045
2017	185.045	11.085	-1.754	194.376
2018	194.376	10.993	-1.370	203.999
2019	203.999	12.841	-1.153	215.687

YENİ YAPILAN ABONE SAYISI			
İLÇE ADI	2017 YILI	2018 YILI	2019 YILI
YAKUTİYE	2.723	2.914	2.159
PALANDÖKEN	1.686	1.994	4.070
AZİZİYE	1.442	1.526	855
MERKEZ RESMİ KURUM	112	55	37
AŞKALE	442	246	146
ÇAT	88	60	34
HINIS	263	135	49
HORASAN	356	491	377
İSPİR	243	267	291
KARAÇOBAN	63	245	66
KARAYAZI	126	61	95
KÖPRÜKÖY	58	18	519
NARMAN	262	290	246
OLTU	727	680	771
OLUR	158	159	242
PASINLER	381	151	1.529
PAZARYOLU	294	99	296
ŞENKAYA	223	355	117
TEKMAN	74	39	16
TORTUM	594	653	618
UZUNDERE	724	502	246
İLÇELER RESMİ KURUM	46	53	62
TOPLAM ABONE	11.085	10.993	12.841

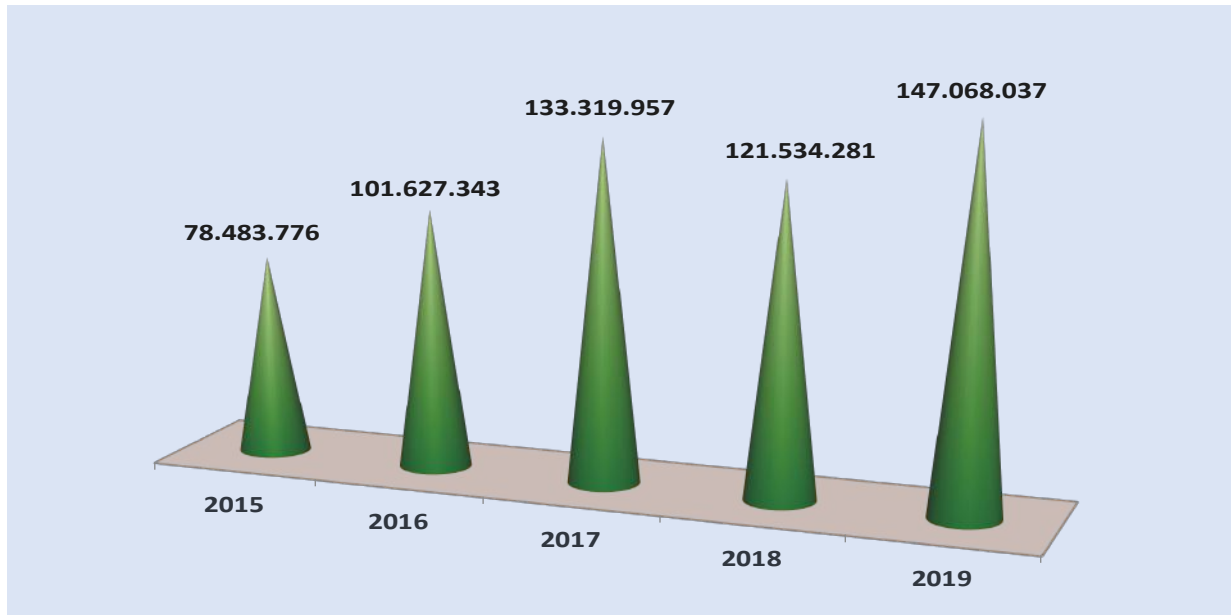
ENDEKS OKUMA DURUMU					
Yıllar	Abone Sayısı	Gidilen Abone	Fatura Edilen	Gelen Mükellef	%
2015	2.130.642	1.896.839	1.533.390	1.287.487	83,96
2016	2.193.992	1.948.857	1.566.386	1.405.347	89,72
2017	2.274.150	2.098.268	1.641.299	1.485.665	90,52
2018	2.392.450	2.219.386	1.705.987	1.553.265	91,05
2019	2.508.829	2.313.620	1.758.669	1.635.942	93,02

TAHAKKUK VE TAHSİLAT DURUMU (TL X 1000)

YIL	MERKEZ MESKEN İŞYERİ VB.		MERKEZ RESMİ KURUM		İLÇELER		İLÇELER RESMİ KURUM		TOPLAM		
	TAHAKKUK	TAHSİLAT	TAHAKKUK	TAHSİLAT	TAHAKKUK	TAHSİLAT	TAHAKKUK	TAHSİLAT	TAHAKKUK	TAHSİLAT	%
2015	49.821	44.617	21.794	22.427	18.521	11.440			90.136	78.484	87
2016	56.539	53.323	30.780	31.503	19.383	16.801			106.702	101.627	95
2017	63.317	61.856	51.130	51.593	23.109	19.871			137.557	133.320	97
2018	74.742	73.453	30.600	27.260	21.125	20.822			126.466	121.534	96
2019	90.323	87.320	42.220	34.116	17.601	14.713	11.088	10.919	161.232	147.068	91

YILLARA GÖRE GENEL TAHSİLAT DURUMU (TL)

TÜRÜ	2015	2016	2017	2018	2019
NAKİT	15.649.037	16.923.846	18.830.816	18.717.105	19.108.055
KREDİ KARTI	5.726.714	5.997.928	6.187.691	7.431.575	8.110.797
PTT	4.441.403	5.121.044	4.217.040	4.855.209	5.435.398
OTO. TALİMAT	25.426.371	33.097.175	41.469.973	53.582.646	69.655.791
İNTERNET	359.746	389.581	401.880	620.070	695.155
HAVALE	21.319.906	31.654.908	43.134.560	27.548.264	31.116.575
MAHSUP	5.560.599	8.442.861	19.077.997	8.779.412	12.946.266
TOPLAM	78.483.776	101.627.343	133.319.957	121.534.281	147.068.037



17 İLÇENİN YILLARA GÖRE TAHSİLAT DURUMU

İLÇELER	2015	2016	2017	2018	2019
AŞKALE	1.553.839	2.392.428	2.842.074	2.544.430	3.471.956
ÇAT	261.345	653.570	766.291	576.281	783.272
HINIS	987.526	1.158.054	1.539.349	1.226.117	1.550.958
HORASAN	614.901	1.464.142	1.492.873	2.072.628	2.300.414
İSPİR	653.895	1.178.559	1.192.873	1.194.969	1.447.219
KARAÇOBAN	265.938	765.193	868.115	933.345	1.110.050
KARAYAZI	4.890	145.968	320.160	611.522	811.723
KÖPRÜKÖY	266.513	445.173	398.319	570.353	708.735
NARMAN	647.505	640.296	886.053	2.210.583	1.545.845
OLTU	2.287.596	2.753.704	3.502.372	3.428.092	4.552.261
OLUR	244.145	390.506	407.548	327.678	508.256
PASINLER	874.955	1.858.654	1.983.350	1.963.016	2.485.180
PAZARYOLU	493.112	236.089	341.852	250.093	266.016
ŞENKAYA	375.531	615.765	771.355	631.303	890.509
TEKMAN	584.029	585.683	899.232	672.114	908.347
TORTUM	1.008.952	1.026.187	1.106.777	1.048.167	1.574.674
UZUNDERE	314.954	491.217	552.166	561.243	716.379
TOPLAM	11.439.626	16.801.188	19.870.759	20.821.934	25.631.794

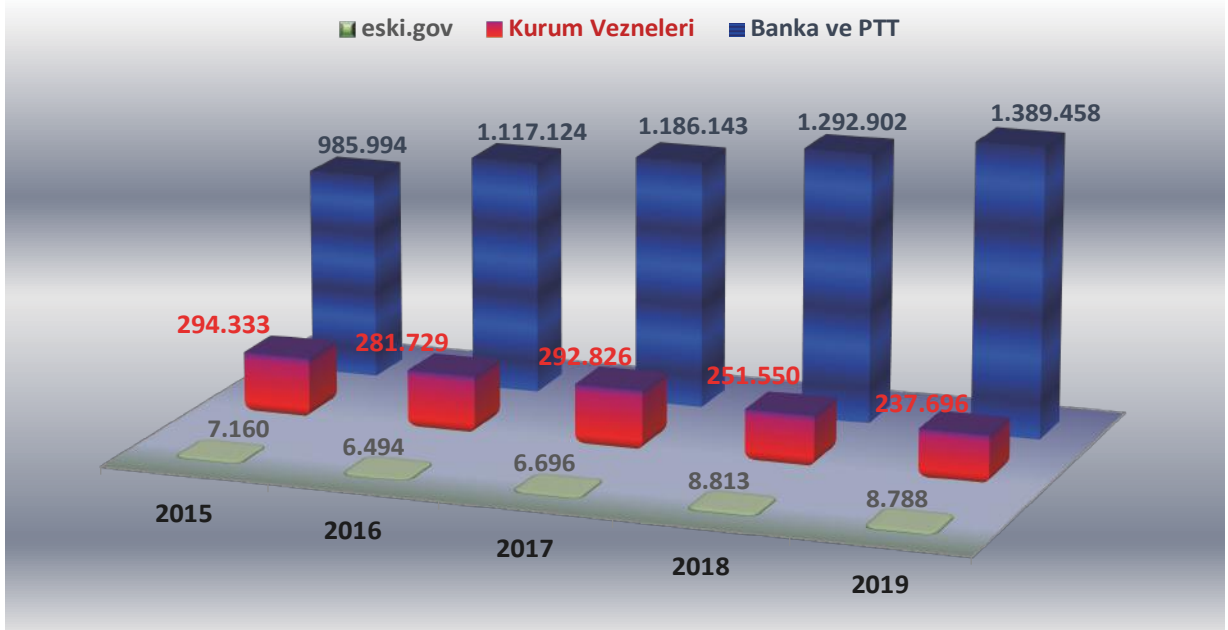
17 İLÇENİN TAHAKKUK / TAHSİLAT DURUMU

İLÇE ADI	Abone Sayısı				Fatura Edilen (m ³)	Tahakkuk (TL)	Tahsilat (TL)
	Köy / Mah.	Belde	Merkez	Toplam Abone			
Aşkale	1.878	245	5.104	7.227	1.006.667	3.788.721	3.471.956
Çat	2	337	936	1.275	197.745	808.882	783.272
Hınıs	933	2	3.297	4.232	449.634	2.010.141	1.550.958
Horasan	80	0	6.282	6.362	695.870	2.554.204	2.300.414
İspir	121	1.110	3.756	4.987	364.355	1.430.944	1.447.219
Karaçoban	501	568	2.136	3.205	390.138	1.406.597	1.110.050
Karayazı	364	0	1.477	1.841	199.978	1.166.371	811.723
Köprüköy	469	564	490	1.523	198.375	807.078	708.735
Narman	1.817	453	2.339	4.609	439.929	1.644.815	1.545.845
Oltu	2.072	0	10.524	12.596	1.544.982	5.050.625	4.552.261
Olur	924	0	1.064	1.988	171.127	544.787	508.256
Pasinler	1.886	435	4.185	6.506	751.460	2.929.644	2.485.180
Pazaryolu	640	0	970	1.610	79.702	288.085	266.016
Şenkaya	1.477	753	1.212	3.442	334.073	904.189	890.509
Tekman	86	0	861	947	181.372	906.612	908.347
Tortum	2.457	4.112	2.105	8.674	647.392	1.687.548	1.574.674
Uzundere	2.958	0	2.064	5.022	370.075	759.439	716.379
Toplam	18.665	8.579	48.802	76.046	8.022.874	28.688.682	25.631.794

Faturaların ve Tahsilatın Ödeme Noktalarına Göre Dağılımı

FATURALARIN ÖDEME NOKTALARINA GÖRE DAĞILIMI (ADET)				
Yıllar	Kurum Vezneleri	www.eski.gov.tr	Banka ve PTT	Toplam
2015	294.333	7.160	985.994	1.287.487
2016	281.729	6.494	1.117.124	1.405.347
2017	292.826	6.696	1.186.143	1.485.665
2018	251.550	8.813	1.292.902	1.553.265
2019	237.696	8.788	1.389.458	1.635.942

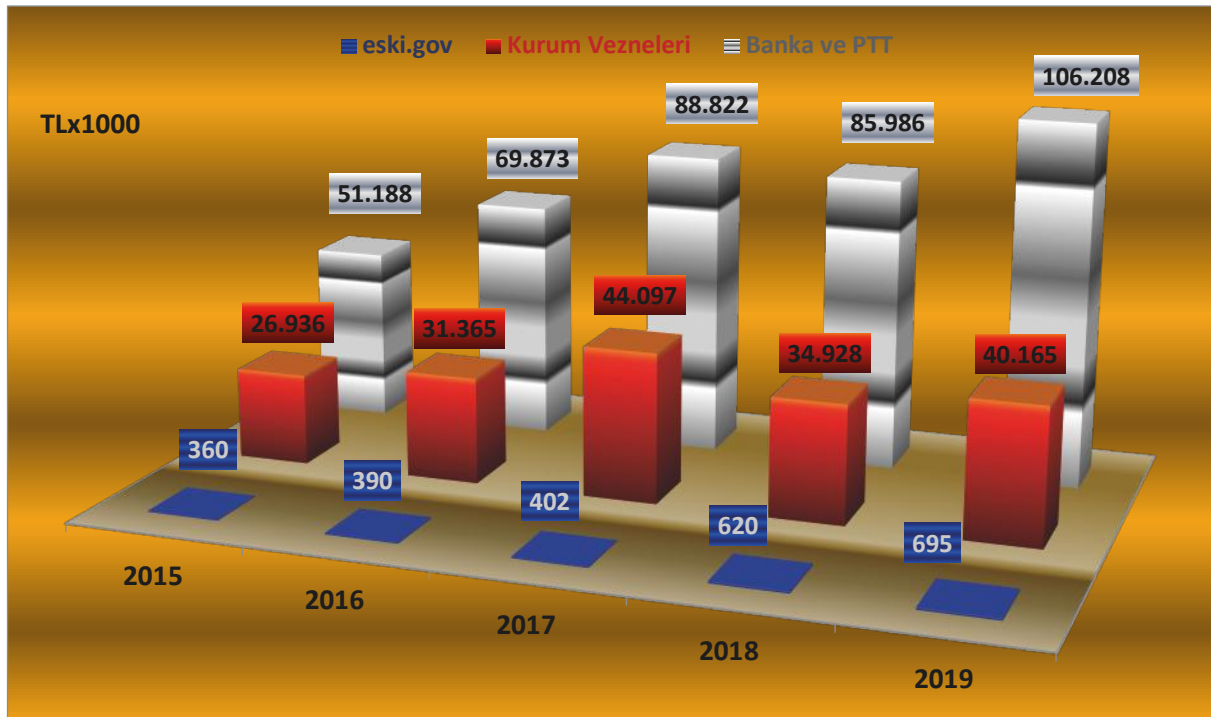
Faturaların Ödeme Noktalarına Göre Dağılımı (Adet)



TAHSİLATIN ÖDEME NOKTALARINA GÖRE DAĞILIMI (TL)

Yıllar	Kurum Vezneleri	www.eski.gov.tr	Banka ve PTT	Toplam
2015	26.936.352	359.747	51.187.678	78.483.777
2016	31.364.636	389.581	69.873.126	101.627.343
2017	44.096.506	401.874	88.821.574	133.319.954
2018	34.928.093	620.070	85.986.118	121.534.281
2019	40.165.116	695.156	106.207.765	147.068.037

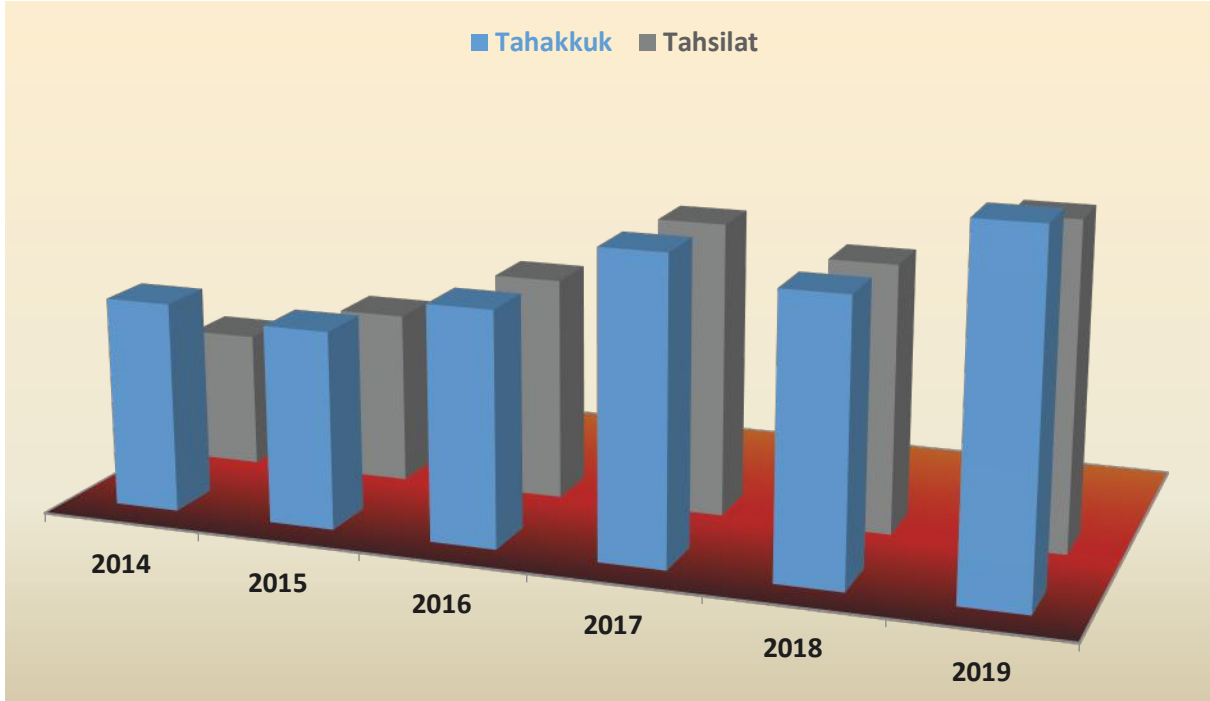
Tahsilatın Ödeme Noktalarına Göre Dağılımı Grafiği (TL)



ARALIK 2019 İTİBARI İLE BAKİYE DURUMU		
ABONE TÜRÜ		TUTARI (TL)
MESKEN ABONELERİ		12.657.061
İŞYERİ ABONELERİ		11.819.973
İNŞAAT ABONELERİ		2.706.183
SOSYAL HİZMET KURUMU ABONELERİ		225.107
ÇEVRE SULAMA ABONELERİ - WC LER		263.753
MERKEZ İLÇELER RESMİ KURUM ABONELERİ		13.699.234
DİĞER İLÇELER MESKEN VE İŞ YERİ ABONELERİ		16.978.336
DİĞER İLÇELER RESMİ KURUM ABONELERİ		2.781.688
GENEL TOPLAM		61.131.335
ALACAKLARIN GENEL DURUMU	İCRA TAKİBİ DEVAM EDEN	23.849.968
	TAKSİTLENDİRİLEN	4.631.871
	DÖNEMSEL BORÇ	6.476.462
	DİĞER BAKİYE	26.173.034

TAHAKKUK – TAHSİLAT DURUMU						
YILI	TOPLAM TAHAKKUK (A)	TAHAKKUKTAN TAHSİLAT (B)	BAKİYEDEN TAHSİLAT (C)	TOPLAM TAHSİLAT (D)	(B / A) %	(D / A) %
2014	95.778.846	51.355.083	10.644.489	61.999.572	54	65
2015	90.135.976	59.503.345	18.980.431	78.483.776	66	87
2016	106.702.232	80.935.450	20.691.892	101.627.343	76	95
2017	137.556.704	101.066.391	32.253.562	133.319.953	73	97
2018	126.466.108	105.408.866	16.125.415	121.534.281	83	96
2019	161.231.808	132.791.060	14.276.976	147.068.037	82	91

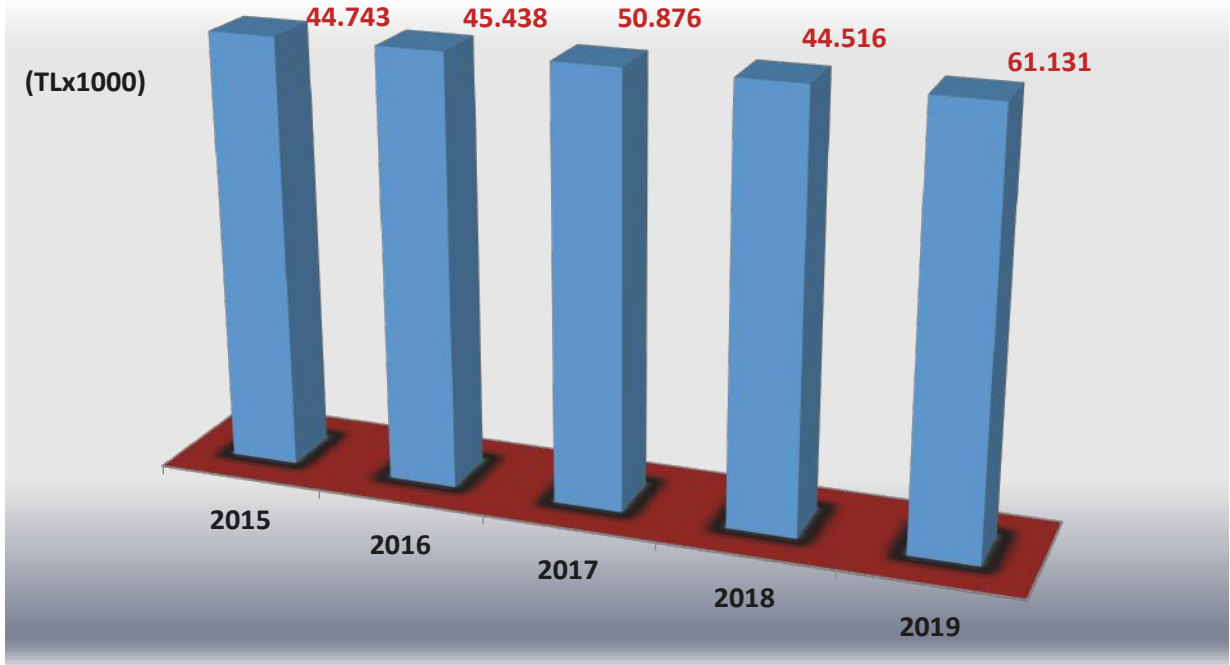
Tahakkuk-Tahsilat Grafiği (TL)



ALACAKLARIN ABONE TÜRÜNE GÖRE DAĞILIMI (TL)

ABONE TÜRÜ	2015	2016	2017	2018	2019
MESKEN	14.166.739	15.913.055	16.629.287	10.074.879	12.657.060
İŞYERİ	9.079.435	8.898.983	12.231.585	10.801.659	11.819.973
İNŞAAT	2.968.919	2.561.662	2.486.093	2.291.425	2.706.183
SOSYAL HİZMETLER KURUMU	376.008	245.656	205.840	234.558	225.107
ÇEVRE SULAMA -WC LER	232.852	284.745	250.784	269.039	263.753
RESMİ KURUM	5.706.674	4.283.532	2.944.178	6.523.947	13.699.233
DİĞER İLÇELER MESKEN VE İŞYERİ	12.820.818	13.780.482	16.584.400	14.320.637	16.978.336
DİĞER İLÇELER RESMİ KURUM	0	0	0	0	2.781.688
TOPLAM	44.743.194	45.438.244	50.876.000	44.516.144	61.131.335

Alacakların Abone Türüne Göre Dağılımı (TL)



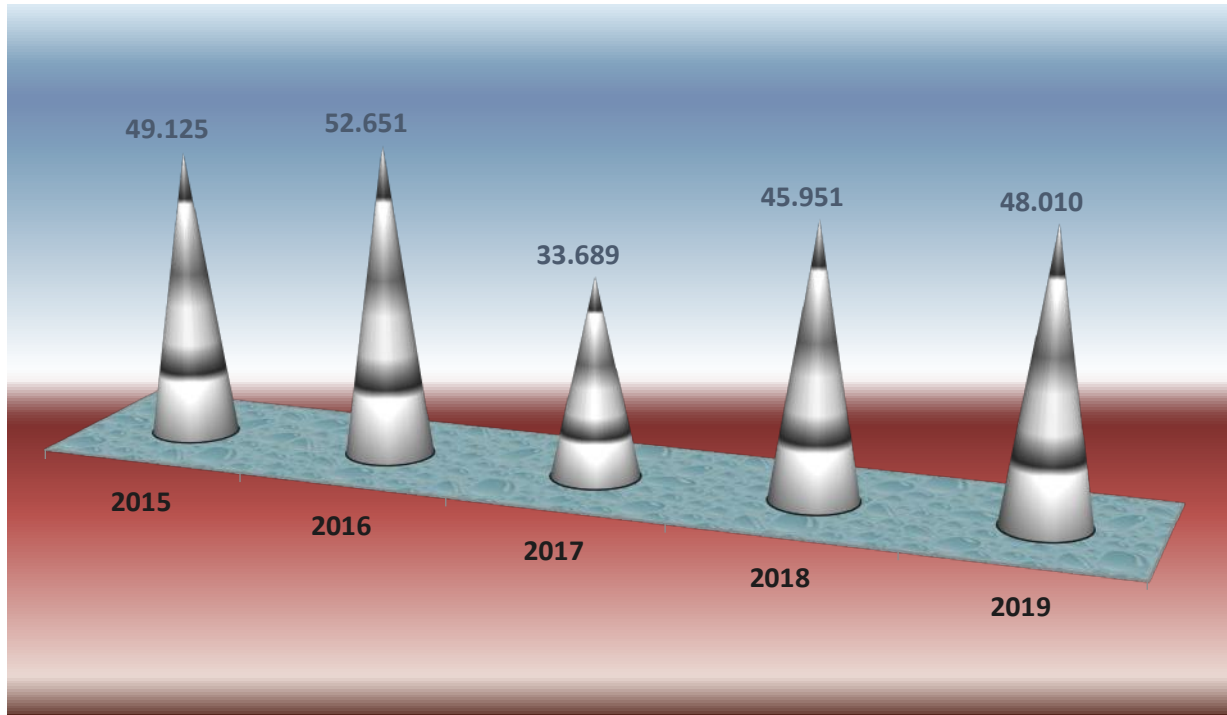
İCRA TAKİP İŞLEMLERİ					
Yılı	Takibi Yapılan (Adet)	Takibi Devam Eden (Adet)	Toplam Takip (TL)	Tahsilat (TL)	Kalan (TL)
2015	1.325	546	4.403.378	2.349.193	2.054.185
2016	754	336	3.723.772	1.688.000	2.035.772
2017	2.901	1.132	7.973.474	3.276.184	4.697.290
2018	1.856	478	7.620.461	2.403.038	5.217.423
2019	3.824	3.258	16.638.668	1.722.958	14.915.710

Kesme ve Bağlama İşlemleri

Borcu olan abonelerin sularının kesilmesi, ödeme yapan abonelerin sularının açılması, kaçak ve usulsüz su kullanımının denetimi Kesme ve Bağlama Şefliği tarafından yapılmaktadır. Endeks okuma işinde olduğu gibi su kesme-bağlama ve sayaç değiştirme işlemleri de hizmet alımı yoluyla yürütülmektedir.

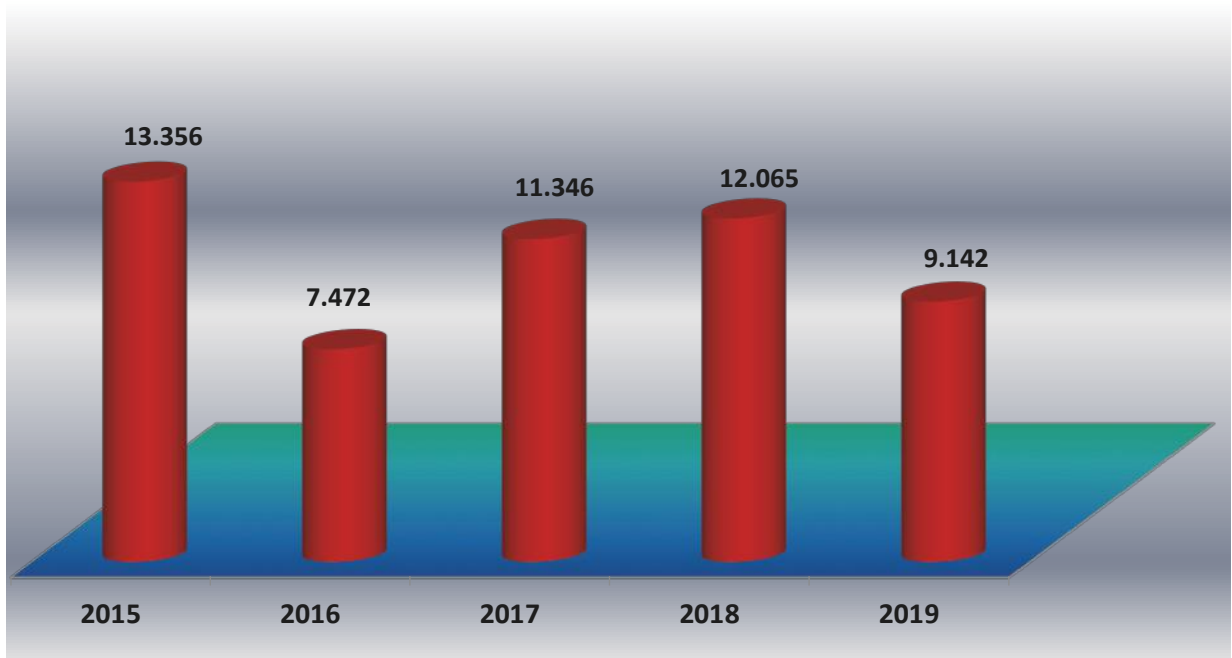
MERKEZ İLÇELERDE KESME BAĞLAMA DURUMU								
Yıllar	Kesme	Açma	Sayaç Değişim	Aparat Kırma	Abone Yok	Borçtan Sayaç Alma	Borçtan İhbar Verme	Toplam
2015	29.289	14.522	3.756	399	933	226	0	49.125
2016	29.201	16.237	4.748	2.465	0	0	0	52.651
2017	15.037	10.046	7.202	832	0	572	0	33.689
2018	15.177	10.459	6.230	2.270	1.988	1.101	8.726	45.951
2019	15.475	11.313	6.407	2.657	3.577	2.246	6.335	48.010

Kesme-Bağlama Durumuna Ait Grafik (Adet)



2015-2019 YILLARI SAYAÇ DEĞİŞİMİ (ADET)					
Yıl	2015	2016	2017	2018	2019
Merkez İlçeler	3.756	4.748	7.202	8.947	6.407
Diğer 17 İlçe	9.600	2.724	4.144	3.118	2.735
Toplam	13.356	7.472	11.346	12.065	9.142

Sayaç Değişimi Grafiği (Adet)

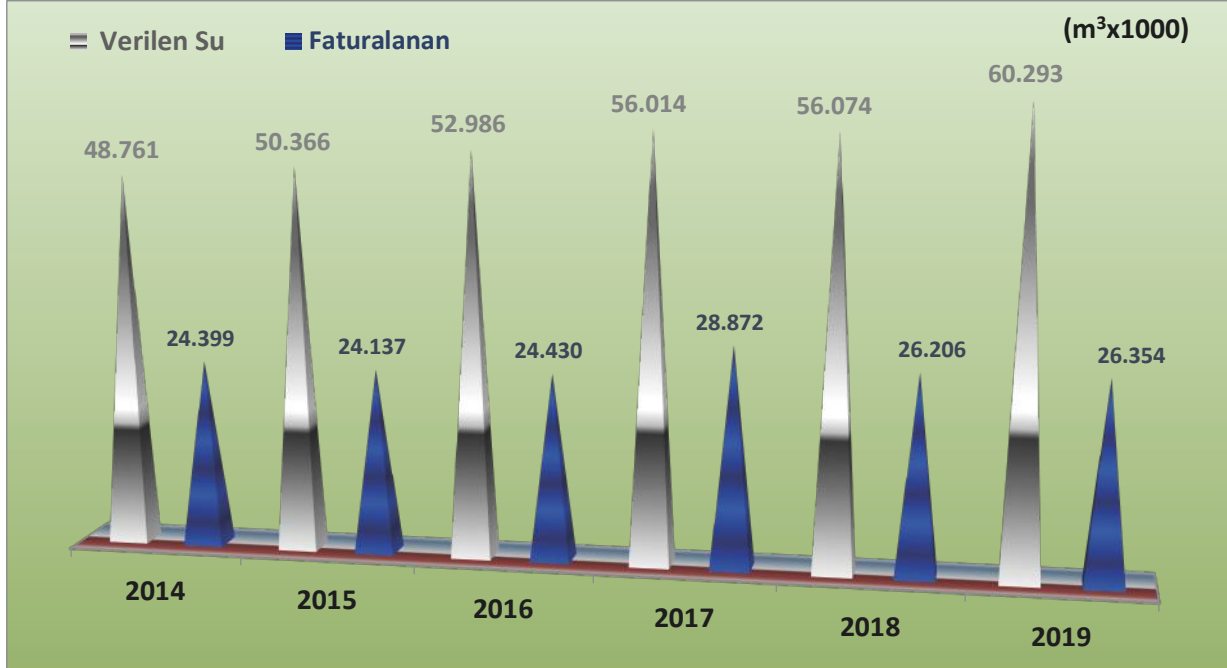


YAPILANDIRMA VE TAKSİTLENDİRME VERİLERİ				
Türü	Müracaat (Adet)	Tahakkuk (TL)	Tahsil Edilen (TL)	Bakiye (TL)
Taksit	12.320	15.058.207	11.283.238	3.774.968
Torba Yasa	7.401	13.965.842	12.742.458	1.223.385
Toplam	19.721	29.024.049	24.025.696	4.998.353

İLÇELERİN 2019 YILI TAKSİTLENDİRME VE İCRA VERİLERİ				
İLÇE ADI	TAKSİTLENDİRME		İCRA TAKİP	
	ADET	KALAN (TL)	ADET	KALAN (TL)
AŞKALE	997	181.800	188	615.943
ÇAT	167	26.940	21	67.243
HINIS	357	46.453	68	305.500
HORASAN	1.051	283.848	134	277.064
İSPİR	306	20.990	23	60.850
KARAÇOBAN	559	90.291	118	310.821
KARAYAZI	196	550.857	30	178.589
KÖPRÜKÖY	206	44.623	52	102.136
NARMAN	428	50.953	91	311.517
OLTU	632	165.961	168	539.256
OLUR	129	20.748	19	70.597
PASINLER	544	128.314	121	354.068
PAZARYOLU	46	4.042	16	44.872
ŞENKAYA	98	9.303	30	107.828
TEKMAN	116	9.335	11	24.297
TORTUM	434	22.839	31	69.821
UZUNDERE	153	25.827	32	60.157
YAKUTİYE	7.460	2.138.593	4.000	18.711.370
PALANDÖKEN	4.316	752.854	1.639	4.571.471
AZİZİYE	1.527	423.781	768	1.960.734
TOPLAM	19.721	4.998.352	7.560	28.744.134

ŞEHİRE VERİLEN - FATURALANAN SU (m ³)			
YILI	ŞEHİRE VERİLEN	FATURALANAN	KAYIP-KAÇAK ORANI (%)
2014	48.760.874	24.398.885	50
2015	50.365.691	24.137.437	48
2016	52.986.462	24.429.642	46
2017	56.013.995	28.871.933	48
2018	56.073.520	26.205.583	53
2019	60.292.533	26.354.254	56

Şehre Verilen - Faturalanan Suya Ait Grafik (m³)



PROJE YATIRIM VE İNŞAAT HİZMETLERİ

Plan, Proje, Yatırım ve İnşaat Daire Başkanlığınca yıl içinde yapılması düşünülen işlerin etüt ve projeleri ilimizin iklim şartları gözetilerek yıl içerisinde tamamlanmıştır. Proje uygulama esnasında öngörülme ve proje kapsamında yapılması gerekli işler Makamdan onay alınmak suretiyle ilgili yükleniciye tamamlanmıştır. 2019 Yılı içinde ihalesi yapılan 13 adet yapım işinin mühendislik hizmetleri verilerek tamamı bitirilmiştir. 229 kilometre yeni su şebeke hattı, 42 adet yeni içme suyu deposu, 136 kilometre kanal şebeke hattı ve 54 adet fosseptik yapımı gerçekleştirilmiştir.

SUKAP Projesi Kapsamında Yapılan İşler (% 50 hibe)

Hınıs kanalizasyon işi tamamlandı

Oltu içme suyu şebekesi % 60 düzeyinde

Horasan içme suyu şebekesi tamamlandı.

Oltu içme suyu arıtma tesisi ihale aşamasındadır.

YÜRÜTÜLEN PROJELER (TL)						
İşin Adı	Sözleşme Bedeli	2018 Yılında Ödenen	2019 Yılında Ödenen	Toplam Hakediş	Nakdi Gerç. (%)	Durumu
Tekman İçme Suyu ve Kanalizasyon İnşaatı	2.440.660	882.625	2.044.134	2.926.760	120	Bitti
Şenkaya İçme Suyu ve Kanalizasyon İnşaatı	3.171.000	2.398.056	1.406.294	3.804.350	120	Bitti
Hınıs Mollakulaç İçme Suyu ve Kanal. İnşaatı	1.602.404	867.502	719.788	1.587.290	99	Bitti
Şükrüpaşa Mah. Şebeke Yenilenmesi	749.718	652.018	97.680	749.698	100	Bitti
Tortum-Uzundere Mah. İçme Suyu ve Kanalizasyon İnş.	2.640.000	1.197.410	1.969.706	3.167.115	120	Bitti
Horasan, Köprüköy, Pasinler Mah. İçme Suyu ve Kanal. İnş.	9.140.968	395.611	9.942.859	10.338.470	113	Bitti
Aşkale-Çat Mahalleleri İçme Suyu ve Kanal. İnş.	3.641.000	562.446	2.861.455	3.423.901	94	Bitti
Terfili İ.suyu ve Enh İnş.	2.698.057		2.697.487	2.697.487	100	Bitti
Horasan Merkez İçme Suyu İsale Hattı İnşaatı	5.971.305		6.952.437	6.952.437	116	Bitti
Düktül Boru Alım İşİ	1.511.380		1.511.380	1.511.380	100	Bitti
Horasan Merkez İçme Suyu Abone Bağlantıları	1.095.551		196.041	196.041	18	Devam Ediyor
Kazım Yurdalan Mah. Abone Bağlantıları	653.855		246.430	246.430	38	Devam Ediyor
Demirciler, Şükrüpaşa, Terminal Mah. Şebeke ve Abone Bağlantısı	985.780		747.330	747.330	76	Bitti
TOPLAM	36.301.678	6.955.668	31.393.021	38.348.69		

YAPILAN İNŞAAT İŞLERİ						
SIRA NO	İLÇE	İÇME SUYU		KANALİZASYON		TUTARI (TL)
		Hat (m)	Depo (Adet)	Hat (m)	Foseptik (Adet)	
1	Aşkale	20903	3	5767	3	1.119.296,62
2	Aziziye	1350	-	-	-	232.035,00
3	Çat	27418	3	18758	2	2.325.807,91
4	Hınıs	5735	5	-	-	396.597,94
5	Horasan	96424	8	43311	21	14.268.951,64
6	İspir	-	-	-	-	-
7	Karaçoban	-	-	-	-	-
8	Karayazi	2355	2	-	-	253.000,00
9	Köprüköy	6554	3	9398	1	1.013.292,38
10	Narman	-	-	-	-	-
11	Oltu	6073	-	-	-	1.041.000,00
12	Olur	-	-	-	-	-
13	Palandöken	1000	-	-	-	324.930,27
14	Pasinler	32680	3	20523	7	2.529.816,42
15	Pazaryolu	-	-	-	-	-
16	Şenkaya	9427	2	16226	1	1.373.000,00
17	Tekman	8759	5	21559	8	1.802.000,00
18	Tortum	-	3	-	11	17.178,19
19	Uzundere	-	3	-	-	9.296,00
20	Yakutiye	10708	-	-	-	668.549,98
TOPLAM		229386	40	135542	54	27.374.752,35



HINIS - MOLLAKULAÇ GRUBU SU VE KANALİZASYON İNŞAATI			
S.No	Mahalle	Hizmet İçeriği	Tutarı (TL)
1	Alikırı	20 m ³ içme suyu deposu	13.212,06
2	Mollakulaç Kasımkom	20 m ³ içme suyu deposu	13.212,06
3	Mollakulaç Alikom	20 m ³ suyu deposu	13.212,06
4	Mollakulaç Tahirkom	20 m ³ içme suyu deposu	13.212,06
5	Mollakulaç Konutlar	20 m ³ içme suyu deposu, drenaj	15.420,40
6	Çatak İlkom	400 m içme suyu hattı	8.800,00
7	Tellitepe	Vanalar ve maslaklar	1.240,00
8	Beyyurdu	4500 m içme suyu hattı	118.710,00
TOPLAM			197.018,64



AŞKALE - ÇAT SU VE KANALİZASYON İNŞAATI			
S.No	Mahalle	Hizmet İçeriği	Tutarı (TL)
1	Aşkale Turaç	4000 m içme suyu isale hattı	210.969,00
2	Aşkale Taşlıçayır	3770 m içme suyu isale hattı	132.518,60
3	Aşkale Yaylımlı	2327 m içme suyu isale hattı	82.763,96
4	Aşkale Topalçavuş	4290 m içme suyu isale hattı	150.448,20
5	Aşkale Gölören	1100 m içme suyu, 1200 m kanalizasyon	77.837,00
6	Aşkale Çayköy	566 m kan. 1 adet sızdırmalı foseptik	23.460,90
7	Aşkale Ovacık Konutlar	2400 m i.suyu, 100 m ³ dep, 2246 m kan	201.317,41
8	Aşkale Dereköy	2366 m içme suyu, 1916 m kanalizasyon	143.792,08
9	Aşkale Çatören	1 adet 250 kişilik foseptik	18.393,20
10	Aşkale Hacıhamza	1 adet 250 kişilik foseptik	18.393,20
11	Aşkale Tosunlu	1 adet 30 m ³ depo, 150 m bağlantı hattı	26.122,60
12	Aşkale Akören Konut.	500 m içme suyu, 405 m kanal hattı	32.384,75
13	Aşkale Merkez	Geri yıkama deposu	31.243,32
14	Çat Karaşeyh	11228 m içme suyu, 3353 m. kanal hattı	883.669,15
15	Çat Yavi	7383 m içme suyu hattı	515.227,29
16	Çat Karaca ve Mezra	4097 m içme suyu isale hattı	143.793,56
17	Çat Yaylasuyu	2480 m kanal hattı	79.781,00
18	Çat Çukurçayır	3224 m kan., 1 adet sızdırmalı foseptik	106.257,81
19	Çat Göbekören	1 adet sızdırmalı foseptik	5.830,21
20	Çat Ağaköy	1117 m kanal hattı	37.323,55
21	Çat Has Mezrası	1364 m kanal hattı	45.017,60
22	Çat Cibo Mezrası	1921 m kanal hattı	62.368,15
23	Çat Muratçayır	1466 m kan, 1 adet sızdırmalı foseptik	48.194,90
24	Çat Başköy	1 adet 1000 kişilik foseptik	35.563,02
25	Çat Budaklar	3879 m içme suyu, 1 adet 30 m ³ depo	154.698,52
26	Çat Hatunhan	1525 m kanal hattı	50.032,75
27	Çat Kumaşlı	1175 m kanal hattı	39.541,50
28	Çat Bayındır	1133 m kanal hattı	37.821,95
29	Çat Yavi - Tiryaki	1 adet 30 m ³ depo, 130 m bağlantı hattı	25.433,00
TOPLAM			3.420.198,00

HORASAN MERKEZ İÇME SUYU İSALE HATTI İNŞAATI

Hizmetin İçeriği	TUTARI (TL)
12712 m İsale Hattı (Ø 400 PE), Drenaj ve Su Alma Yapıları	6.952.436,66
TOPLAM	6.952.436,66



TEKMAN MAHALLELERİ (2.GRUP) İÇME SUYU ve KANALİZASYON İNŞAATI			
S.No	Mahalle	Hizmet İçeriği	Tutarı TL
1	Beşdere, Kırıkhan ve Mezraları	20850 m isale hattı, 6300 m kanalizasyon hattı, 2 adet 250 kişilik foseptik	1.224.840,81
2	Toptepe	4378 m isale ve şebeke hattı, 1 adet 50 m³ depo	181.905,87
3	Çiçekdağı Bindarı Mezrası	1075 m isale ve şebeke hattı	52.322,27
4	Gözlüce	2788 m terfi ve şebeke hattı, 3250 m kanal hattı, 1 adet 250 kişilik foseptik	307.677,13
5	Turnagöl	3825 m kanal hattı, 1 adet 500 kişilik foseptik	197.294,28
6	Yeşilören	2650 m kanal hattı, 1 adet 250 kişilik foseptik	141.257,68
7	Çatak	2750 m kanal hattı, 1 adet 250 kişilik foseptik	198.147,46
8	Karapınar	2766 m kanal hattı	142.504,32
9	Akçakoca	4571 m kanal hattı	234.263,75
10	Gümüşlük	3232 m kanal hattı	165.736,96
11	Yücepinar	2340 m kanal hattı	80.809,32
TOPLAM			2.926.759,85

HORASAN, KÖPRÜKÖY, PASINLER MAHALLELERİ İÇME SUYU ve KANAL İNŞAATI			
S.NO	MAHALLE	HİZMETİN İÇERİĞİ	TUTARI (TL)
1	Bahçe	1914 m kanalizasyon, 1 adet 250 kişilik fosseptik.	79.864
2	Kemerli	1 adet 50 m ³ su deposu	31.600
3	Aşağı Çamlıkale	4622 m kanalizasyon	223.831
4	Yukarı Çamlıkale	548 m kanalizasyon, 1 adet sızdırmalı fosseptik	22.847
5	Aşağı Eğertaş	3050 m içme suyu, 1 adet 30 m ³ depo	147.624
6	Yörükatlı	4609 m kanalizasyon, 2 adet 250 kişilik fosseptik.	253.005
7	Gündeğer	8135 m içme suyu, 1654 m kanal, 1 ad 250 kişilik fosseptik	358.351
8	Pirali	1 adet 250 kişilik fosseptik, 1 adet 30 m ³ depo	45.541
9	Akkiram	2632 m kanal, 2 adet 250 kişilik fosseptik, 2573 m içme suyu	261.410
10	Tavşancık	4193 m içme suyu, 1 adet 100 m ³ depo	236.787
11	Karabıyık	1672 m kanalizasyon, 1 adet sızdırmalı fosseptik	76.326
12	Söğütlü	2120 m kanalizasyon, 1 adet 250 kişilik fosseptik	120.165
13	Kantarkaya	4210 m kanalizasyon, 1 adet 250 kişilik fosseptik.	219.640
14	Kızlarkale	967 m kanalizasyon	35.711
15	Güzelyayla	4514 m içme suyu, 1 adet 30 m ³ depo	193.941
16	Kükürtlü	5569 m içme suyu	646.669
17	Aliçeyrek	4273 m içme suyu, 1 adet 30 m ³ depo	284.489
18	Aşağı- Yukarı Bademözü	3357 m kanal, 2 adet 250 kişilik fosseptik, 9727 m içme suyu	634.342
19	Yüzören - Azap	5728 m kanal, 500 kişilik fos, 18661 m içm.sy, 100 m ³ depo	1.722.333
20	Çamurlu	1639 m kanalizasyon, 250 kişilik fosseptik, 4287 m içme suyu	254.622
21	Kaynarca	3728 m kanalizasyon, 1 adet 250 kişilik fosseptik.	167.224
22	Çayırdüzü	4294 m içme suyu	138.180
23	Gerek	8500 m içme suyu	347.180
24	Dalbaşı	1935 m kanalizasyon, 250 kişilik fosseptik, 1194 m içme suyu	153.825
25	Hacı Halil	1 adet 1000 kişilik fosseptik	46.816
26	Aşağı Horum	668 m kanalizasyon, 2 adet 250 kişilik fosseptik.	51.835
27	Hızardere	1308 m kanal, 1 ad sızdırmalı fosseptik. 992 m içme suyu	108.943
28	Akçataş	1 adet 50 m ³ depo	31.986
29	Ağıllı	3215 m içme suyu	121.956
30	KöprükÖy Akçam	4998 m kanal, 500 kişilik fosseptik, 3978 m içm, 100 m ³ depo	460.182
31	KöprükÖy Ilıcasu	1 adet 50 m ³ depo	33.981
32	KöprükÖy Alaca	4400 m kanalizasyon, 180 m içme suyu	187.844
33	KöprükÖy Emre	1 adet 100 m ³ depo	68.351
34	Pasinler Ağcalar	294 m kanalizasyon, 1 adet 250 kişilik fosseptik.	31.225
35	Pasinler Karavelet	3060 m kanal, 1 adet 250 kişilik fosseptik, 3157 m içme suyu	235.508
36	Pasinler Büyüktüy	1289 m kanalizasyon, 1 adet depo, 250 kişilik fosseptik.	69.897
37	Pasinler Küçüktüy	3172 m içme suyu	170.336
38	Pasinler Alvar	10325 m kanalizasyon, 1500 kişilik fosseptik, 13203 m içmesuyu	1.158.256
39	Pasinler Merkez	750 m kanal, 400 m içme suyu, 1 adet 100 m ³ depo.	142.901
40	Pasinler Yayladağ	1 adet 100 m ³ depo	62.494
41	Pasinler Yiğitpınarı	1 adet 250 kişilik fosseptik	22.731
42	Pasinler Yavuzlu	7562 m içme suyu	243.345
43	Pasinler Yukarı Karakale	1 adet sızdırmalı fosseptik	3.456
44	Pasinler Baldızı	4805 m kanal, 250 kişilik fosseptik, 5186 m i.suyu, 50 m ³ depo	389.661
TOPLAM			10.296.671

ŞENKAYA MAHALLELERİ (2.GRUP) İÇME SUYU ve KANALİZASYON İNŞAATI			
S.No	Mahalle	Hizmet İçeriği	Tutarı (TL)
1	Nişantaşı	19351 m isale hattı,1 adet 200 m ³ depo	1.237.095,28
2	Tazeköy	6400 m isale ve şeb. hattı, 1 adet 10 m ³ depo	704.429,88
3	Dört Yol	2050 m isale hattı	62.925,29
4	Oyuktaş	3290 m kanal hattı	166.623,94
5	Paşalı	4580 m kanal hattı, 200 m şebeke hattı	250.147,88
6	Beşpınarlar	5276 m kanal hattı, 4927 m şebeke hattı	550.960,56
7	Özyurt	7700 m kanal hattı, 4500 m şebeke hattı	664.897,91
8	Deliktaş	3250 m kanal hattı, 1 adet 250 kişilik foseptik	167.268,93

TERFİLİ İÇME SUYU ve ENERJİ NAKİL HATTI İNŞAATI			
S.No	Mahalle	Hizmet İçeriği	Tutarı (TL)
1	Oltu Çengelli	4326 m içme suyu ve enerji nakil hattı	821.367,28
2	Oltu Gökçedere	1747 m içme suyu ve enerji nakil hattı	217.824,77
3	Şenkaya Yoğurtçular	438 m içme suyu ve enerji nakil hattı	56.128,67
4	Karayazı Karaağıl	1963 m içme suyu, 10 m ³ ve 50 m ³ depo, enerji nakil hattı	250.951,27
5	Karayazı Gültepe	392 m iç. suyu, 10 m ³ depo ve E.nakil hattı	52.476,18
6	Tekman Beyköy Ağakom	1067 m içme suyu, 10 m ³ ve 30 m ³ depo, enerji nakil hattı	128.068,48
7	Tekman Küllü	680 m içme suyu ve enerji nakil hattı	61.150,73
8	Tekman Yeşilören	2250 m içme suyu, 10 m ³ depo	211.033,79
9	Tekman Ilıgöze	1522 m içme suyu, 10 m ³ depo	133.261,81
10	Tekman Işıklar	1640 m içme suyu, 10 m ³ depo	143.232,91
11	Hınıs Burhan Kom	835 m içme suyu, 10 m ³ depo	108.962,03
12	Çat Göbekören	666 m iç. suyu, 10 m ³ depo ve E. nakil hattı	85.904,48
13	Aziziye Sarıayla	1350 m içme suyu ve enerji nakil hattı	128.902,04
14	Köprüköy Akçam	2396 m içme suyu	296.002,92
15	Horasan Kırkgöze	15 kw güneş enerji sistemi	6.999,08
16	Tortum Kaleboynu	50 m ³ depo	5.513,92
TOPLAM			2.705.786,36

TORTUM - UZUNDERE MAHALLELERİ (2.GRUP) İÇME SUYU ve KANALİZASYON İNŞAATI			
S.NO	MAHALLE	HİZMET İÇERİĞİ	TUTARI
1	Tortumkale	5 adet 250 kişilik foseptik	4.091,90
2	Serdarlı	1 adet sızdırmalı, 1 adet 250 kişilik foseptik	1.238,83
3	Çamlıyamaç Armutlu	3 adet 20 m ³ içme suyu deposu	9.296,00
4	Esendurak	100 m ³ içme suyu deposu	6.101,78
5	Cihanlı Yayla	1 adet sızdırmalı foseptik	420,45
6	Pehlivanlı	3 adet 250 kişilik foseptik	2.455,14
7	Kaleboynu	50 m ³ içme suyu deposu	2.870,09
TOPLAM			26.474,19



KAZIM YURDALAN MAH. ŞEBEKE YENİLEME ve ABONE BAĞLANTILARI			
S.NO	MAHALLE	HİZMET İÇERİĞİ	TUTARI
1	Kazım Yurdalan	502 adet içme suyu abone bağlantısı	246.430,27

HORASAN MERKEZ İÇME SUYU ABONE BAĞLANTILARI			
S.NO	MAHALLE	HİZMET İÇERİĞİ	TUTARI
1	Merkez	1700 adet içme suyu abone bağlantısı	300.000,00

YAPILAN İHALELER				
S.No	İhalenin Adı	Daire Başkanlığı	Cinsi	Sözleşme Tutarı (TL)
1	2000 ton Alüminyum Sülfat Alımı	Arıtma Tesisleri	Mal Alımı	2.280.000,00
2	Network ve Siber Güvenlik Cihazları	Bilgi İşlem	Mal Alımı	392.921,00
3	10 ton Algasit Alımı	Arıtma Tesisleri	Mal Alımı	99.600,00
4	Baca Elemanları Alımı	Su ve Kanal	Mal Alımı	872.550,00
5	80 ton Granül Klor Alımı	Arıtma Tesisleri	Mal Alımı	913.600,00
6	Alışveriş Kuponu Alımı	İnsan Kaynakları	Mal Alımı	775.710,00
7	Granül Aktif Karbon Alımı	Arıtma Tesisleri	Mal (21/f)	259.416,66
8	Düktül Boru Alımı	Plan Proje Yatırım İnş	Mal Alımı	1.511.000,00
9	Horasan İçme Suyu İsale Hattı	Plan Proje Yatırım İnş	Yapım	5.971.304,61
10	İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmet Alımı	İnsan Kaynakları.	Hizmet	134.280,00
11	Ortak Malzeme Alımı	Destek Hizmetleri	Mal Alımı	3.805.411,00
12	Laboratuvar Malzemesi Alımı	Arıtma Tesisleri	Mal Alımı	240.499,00
13	Yeraltı Kablolarının Yenilenmesi	Arıtma Tesisleri	Yapım	364.890,00
14	Horasan Abone Bağlantıları	Plan Proje Yatırım İnş	Yapım	1.095.551,96
15	İş Elbisesi ve Sair Malzeme Alımı	İlçe Hizmetleri.	Mal Alımı	158.941,00
16	Kazım Yurdalan Mah. Şebeke	Plan Proje Yatırım İnş	Yapım	653.855,00
17	Demirciler, Şükrüpaşa ve Terminal	Plan Proje Yatırım İnş	Yapım	985.780,00
18	Yedek Parça Alımı	Elektrik Makine İkmal	Mal Alımı	1.654.340,00
19	Polialüminyum Klorür Hidroksi Sülfat	Arıtma Tesisleri	Mal Alımı	228.750,00
20	Bilgisayar ve Çevre Birimleri Alımı	Bilgi İşlem	Mal Alımı	423.067,50
21	Anyonik Polielektrolit	Arıtma Tesisleri	Mal Alımı	278.750,00
22	Odun Bazlı Toz Aktif Karbon Alımı	Arıtma Tesisleri	Mal Alımı	864.000,00
23	Akaryakıt Alımı	Destek Hizmetleri	Mal Alımı	6.797.000,00
24	Dozaj Sistemi Malzemesi Alımı	Arıtma Tesisleri.	Mal Alımı	583.550,00
25	Araç Kiralama (19 Adet)	Destek Hizmetleri	Hizmet	1.005.325,24
26	Mayı Klor ve Gaz Klor Tankı Alımı	Arıtma Tesisler.	Mal Alımı	570.000,00
27	Dış ve İç Lastik ALIMI	Makine İkmal	Mal Alımı	144.260,00
28	Soğuksu Sayacı	Abone İşleri	Mal Alımı	238.000,00
29	Trafik Sigortası Hizmet Alımı	Elektrik Makine İkmal	Hizmet	248.465,00
30	Madeni Yağ Alımı	Elektrik İkmal	Mal Alımı	247.280,00
31	Doğalgaz Dönüşümü	Arıtma Tesisleri	Yapım	195.235,00
32	Elektrik Revizyonu	Arıtma Tesisleri	Yapım	315.500,00
33	Garaj İnşaatları	Plan Proje Yatırım İnş	Yapım	820.000,00
34	Söndürülmüş Toz Kireç Alımı	Arıtma Tesisleri	Mal Alımı	495.000,00
35	Hınis Baraj Deplase Hattı	Plan Proje Yatırım İnş	Yapım	4.163.506,70
36	Hınis Merkez İsale Hattı	Plan Proje Yatırım İnş	Yapım	2.587.904,34
37	Servis Aracı Kiralama	Arıtma Tesisleri	Hizmet	174.000,00
38	Narman Mah. İçmesuyu Kanaliz.	Plan Proje Yatırım İnş	Yapım	1.959.078,61
39	Merkez Mah. İçmesuyu Kanaliz.	Plan Proje Yatırım İnş	Yapım	1.965.687,67
40	İğne Vana Alımı	Arıtma Tesisleri	Mal Alımı	249.000,00
TOPLAM				46.723.010,29

ERZURUM DEMİRCİLER, ŞÜKRÜPAŞA, TERMİNAL MAHALLELERİ ŞEBEKE YENİLEME ve ABONE BAĞLANTILARI			
S.NO	MAHALLE	HİZMET İÇERİĞİ	TUTARI
1	Şükrüpaşa	3530 m düktil içme suyu, 135 adet abone bağlantısı	206.759,70
2	Hilalkent	5112 m düktil içme suyu, 262 adet abone bağlantısı	346.837,78
3	Muratpaşa	2066 m düktil içme suyu, 72 adet abone bağlantısı	114.952,50
4	Aşağı Köşk	1000 m düktil içme suyu, 80 adet abone bağlantısı	78.500,00

Yıl İçerisinde Yapılan İhalelerin İcmali				
S. No	Alım Cinsi	İhale Türü	Adedi	Tutarı (TL)
1	Mal alımı	Açık İhale	24	24.082.645
2	Yapım İşi	Açık İhale	12	21.078.295
3	Hizmet alımı	Açık İhale	4	1.562.070
TOPLAM				46.723.010



Emlak ve İstimlak İşlemleri

Genel Müdürlüğümüzce yürütülmekte olan Erzurum Palandöken Barajı 0-50 metre arası mutlak koruma alanı kapsamında Çat İlçesi, Taşağıl, Karaşeyh (Tüysüz), Aşağıçat, Yukarıçat ve Başköy Mahalleleri sınırları içerisinde 2019 yılında toplam 12940 m² lik alan kamulaştırılmış ve bunun için toplam 119.685,00 TL kamulaştırma bedeli hak sahiplerine ödenmiş olup, yıllar itibariyle söz konusu kamulaştırma işlemlerine ilişkin tablolar aşağıya çıkarılmıştır.

Palandöken Barajı Mutlak Koruma Alanı Kamulaştırma Bedeli (0-50 m)			
Yeri (Mahallesi)	Kamulaştırılacak Toplam Alan m ²	Kamulaştırılan Alan m ²	Kalan Kısım
TAŞAĞIL	441.958	323.669	118.289
KARAŞEYH	226.164	186.250	39.914
AŞAĞIÇAT	442.925	368.054	74.871
YUKARIÇAT	93.784	73.626	20.158
BAŞKÖY	40.147	14.637	25.510
Toplam	1.244.978	966.236	278.742

Yıllar İtibariyle Palandöken Barajı 0-50 Metre Arası Kamulaştırma Ödemeleri						
Yıllar	Taşağıl	Karaşeyh (Tüysüz)	Aşağıçat	Yukarıçat	Başköy	Toplam Ödenen (TL)
2011-2015	6.724.074,00	980.285	2.128.019	416.093	94.620	10.343.091,00
2016	713.648,00	258.060,00	250.415,00	39.750,00	6.700,00	1.268.573,00
2017	85.715,00	30.035,00	77.185,00	4.890,00	0,00	197.825,00
2018	82.320,00	36.760,00	114.095,00	5.930,00	1.315,00	240.420,00
2019	96.345,00	7.500,00	7.755,00	8.085,00	0,00	119.685,00
Toplam	7.702.102,00	1.312.640,00	2.577.469,00	474.748,00	102.635,00	12.169.594,00

İLÇE HİZMETLERİ

İlçe ve bağlı mahallelerin su ve kanalizasyon hizmetlerini yürütmekte olan İlçe Hizmetleri Daire Başkanlığınca yıl içerisinde; 7.770 adet su 6.049 adet kanal arızası giderilmiştir, 5.296 adet yeni su abonesi yapılmış ve 3.144 sayaç değişimi yapılmıştır. İlçelerde 18 adet depo onarımı, 5 adet yeni depo yapımı, 273.596 m. içme suyu, 64.853 m. kanalizasyon hattı yapılmış, bu işler için 25.440.195 TL'ye mal olmuştur.

Abone Durumu ve Giderilen Arızalar

İLÇE ADI	ABONE ÇALIŞMALARI			ARIZA ADEDİ		TUTARI (TL)
	MEVCUT ABONE SAYISI	YAPILAN ABONE (Adet)	SAYAÇ DEĞİŞİMİ	SU	KANAL	
AŞKALE	7.227	139	196	399	868	230.453,00
AZİZİYE				354	308	66.328,00
ÇAT	1.275	7	39	353	272	97.643,00
HINIS	4.232	48	159	57	39	121.399,00
HORASAN	6.362	383	229	643	364	95.665,00
İSPİR	4.987	250	221	562	290	17.295,00
KARAÇOBAN	3.205	73	302	213	315	65.976,00
KARAYAZI	1.841	39	52	194	87	39.721,00
KÖPRÜKÖY	1.523	524	58	320	476	85.647,00
NARMAN	4.609	241	164	311	129	50.955,00
OLTU	12.596	729	591	1.161	1.022	240.397,00
OLUR	1.988	239	21	214	72	94.948,00
PALANDÖKEN				234	159	36.671,00
PASINLER	6.506	1.390	200	327	398	57.418,00
PAZARYOLU	1.610	270	42	173	71	109.736,00
ŞENKAYA	3.442	121	156	656	246	84.637,00
TEKMAN	947	17	45	204	64	58.565,00
TORTUM	8.674	590	363	703	334	141.894,00
UZUNDERE	5.022	236	306	422	148	115.928,00
YAKUTİYE				270	387	55.275,00
TOPLAM	76.046	5.296	3.144	7.770	6.049	1.866.551,00

İLÇELER İÇME SUYU ÇALIŞMALARI						
İlçeler	İş Adedi	Depo Onarımı			İçme Suyu Hattı (m)	İçme Suyu Tutarı (TL)
		Tamir	Yeni	Tutarı (TL)		
AŞKALE	10	3		22.000	12.746	163.149,00
AZİZİYE	8	5	3	74.000	6.554	94.290,00
ÇAT	9				10.909	81.550,00
HINIS	5				24.353	305.340,00
HORASAN	14	4		32.000	20.881	355.110,00
İSPİR	12				6.471	130.200,00
KARAÇOBAN	8				6.694	104.790,00
KARAYAZI	8	5	1	47.000	35.307	733.992,00
KÖPRÜKÖY	9				6.054	91.161,00
NARMAN	10				14.367	276.150,00
OLTU	20				23.156	315.273,00
OLUR	9				20.504	240.366,00
PALANDÖKEN	5	1		8.000	5.853	97.734,00
PASINLER	8				8.970	157.710,00
PAZARYOLU	8				10.698	102.870,00
ŞENKAYA	6				12.656	200.655,00
TEKMAN	3				6.767	98.910,00
TORTUM	14				25.331	418.719,00
UZUNDERE	11				10.350	121.380,00
YAKUTİYE	6		1	12.000	4.975	64.092,00
TOPLAM	183	18	5	195.000	273.596	4.153.441,00



İLÇELER KANALİZASYON ÇALIŞMALARI			
İlçeler	Fosseptik (Adet)	Kanal Hattı (m)	Tutarı (TL)
Aşkale	7	8.000	146.064,00
Aziziye	6	1.181	17.170,00
Çat	5	2.760	51.340,00
Hınıs	6	5.453	175.576,00
Horasan	8	1.826	40.515,00
İspir	15	7.681	252.280,00
Karaçoban	3	1.998	46.000,00
Karayazı	9	8.483	256.020,00
Köprüköy	6	4.251	94.860,00
Narman	9	2.257	51.340,00
Oltu	6	4.921	97.920,00
Olur	7	2.463	63.512,00
Palandöken	1	408	2.380,00
Pasinler	3	2.007	41.480,00
Pazaryolu	7	3.146	45.696,00
Şenkaya	4	2.259	57.290,00
Tekman	4	1.084	21.488,00
Tortum	5	2.964	68.544,00
Uzundere	3	963	12.784,00
Yakutiye	3	758	10.880,00
Toplam	117	64.863	1.553.139,00



YAPILAN İŞLERİN İÇMALI			
S.NO	İŞİN ADI	AÇIKLAMA	TUTARI (TL)
1	İÇMESUYU ÇALIŞMALRI	273.596 m	4.153.441
2	DEPO YAPIMI	5 adet	58.000
3	DEPO TAMİRİ	18 adet	137.000
4	KANAL HATTI	64.863 m	1.553.139
5	DİĞER ÖDEMELER (Malzeme Alımı, Personel ve Abonelik Yapım Giderleri)		19.538.615
GENEL TOPLAM			25.440.195

273.596 m. su, 64.863 m. kanal olmak üzere toplam 338.459 m.yeni hat
5 adet yeni su deposu ve 18 adet su deposu tamiratı
5.296 adet yeni su abonesi yapılmıştır.



MERKEZ İLÇELER İÇME SUYU ve KANAL HİZMETLERİ (Yakutiye, Palandöken, Aziziye)

Şehir şebeke alt yapısının çok eski ve kullanışsız olması sebebiyle arıtma tesisinden verilen dünya standartlarındaki içme suyunun şehir şebeke hatlarında kirlendiği ve su kaçaklarının % 50' civarında olduğu bilinen bir husustur. Bu olumsuzlukları asgariye indirmek ve halkımıza daha kaliteli su sağlamak için her yıl olduğu gibi 2019 yılında da üç ilçemizin ihtiyaç duyulan semtlerine özellikle düktil boru kullanılarak Plan Proje Yatırım ve İnşaat Daire Başkanlığınca 4.27 milyon TL bedelle 40.693 metre şebeke yapımı gerçekleştirilmiştir.

İÇME SUYU HİZMETLERİ

Yapılan ihaleler haricinde personel imkânlarıyla yıl içerisinde; çeşitli çap ve ebatlarda 4.480 metre polietilen, 1.381 metre PVC, 4.645 metre kangal boru, 235 metre PPRC olmak üzere toplam 10.741 metre içme suyu hattı atılmış, 7.075 adet su arızası giderilmiştir.

ONARILAN ARIZALAR (Adet)				
Aylar	Yakutiye	Palandöken	Aziziye	Toplam
Ocak	298	153	48	499
Şubat	311	120	32	463
Mart	235	84	42	361
Nisan	418	244	114	776
Mayıs	305	246	72	623
Haziran	263	182	67	512
Temmuz	318	314	83	715
Ağustos	308	278	78	664
Eylül	436	327	43	806
Ekim	342	307	62	711
Kasım	291	230	74	595
Aralık	180	127	43	350
TOPLAM	3705	2612	758	7075

ATILAN SU ŞEBEKE HATLARI (Metre)				
Aylar	Yakutiye	Palandöken	Aziziye	Toplam
Ocak	85	110	0	195
Şubat	55	100	0	155
Mart	85	120	0	205
Nisan	0	530	0	530
Mayıs	0	160	0	160
Haziran	196	830	0	1026
Temmuz	0	554	850	1404
Ağustos	338	2650	280	3268
Eylül	365	120	98	583
Ekim	435	120	0	555
Kasım	410	880	810	2100
Aralık	460	0	0	560
TOPLAM	2429	6174	2138	10741

AZİZİYE-YAKUTİYE -PALANDÖKEN İLÇE MERKEZLERİNE KURUM PERSONELİ TARAFINDAN YAPILAN SU HATLARI				
BORU CİNSİ	İLÇE	ADRES	ÇAPI (mm)	METRE
PPRC	YAKUTİYE	Şükrüpaşa Mah. 7. Konak Sokak	40	50
		Rabiaana Mah. Memişoğlu Sokaka	63	35
		Rabiaana Mah. Limonlu Sok. Mahallebaşı Semt Garajı Karşısı No:4-5	40	40
		Kurtuluş Mah. 6. Camii Sok. No:2	63	45
		Rabia Ana Mah. 12 Mart Sok.	63	65
		Toplam		235
POLİETİLEN	PALANDÖKEN	Kurtuluş Mah. Orhangazi Cad.	100	100
		Kurtuluş Mah. Toptancılar Sitesi Sokak No:181 Çaysan Sitesi	100	200
	PALANDÖKEN	Yunus Emre Mah. Öz Akyüz Sitesi B Blok	50	100
		Abdurrahman Gazi Mah. Yukarı Mezarlık	40	300
		Hüseyin Avni Ulaş Mah. 77. Sok. Hz.Ebubekir Camii Bağlantı	40	70
		Abdurrahman Gazi Mah. Abdurrahman Gazi Türbe Hat Atımı	80	100
		Abdurrahman Gazi Mah. Abdurrahman Gazi Türbe Hat Atımı	90	300
		Abdurrahman Gazi Mah. Abdurrahman Gazi Türbe Hat Atımı	90	300
		Abdurrahman Gazi Mah. Abdurrahman Gazi Türbe Hat Atımı	90	200
		Abdurrahman Gazi Mah. Abdurrahman Gazi Türbe Hat Atımı	90	800

PVC		Abdurrahman Gazi Mah. Abdurrahman Gazi Türbe Hat Atımı	90	400
		Abdurrahman Gazi Mah. Abdurrahman Gazi Türbe Hat Atımı	90	400
		Abdurrahman Gazi Mah. Abdurrahman Gazi Türbe Hat Atımı	90	100
		Abdurrahman Gazi Mah. Türbe Yolu Yeni Yapılan Mermerciler Su Bağlantısı	50	200
		Abdurrahman Gazi Mah. Türbe Yolu Yeni Yapılan Mermerciler Su Bağlantısı	50	100
		Hüseyin Avni Ulaş Mah. İhsan Doğramacı Bulvarıbarolar Birliği Önü	100	100
	AZİYE	Saltuklu Mah. Gez Köyü Galeriler Hat Atımı	80	500
		Saltuklu Mah. Gez Köyü Mevki Kyk Kız Öğrenci Yurdu Karşısı	40	210
		Toplam		4.480
	YAKÜTİYE	Rabiaana Mah. Kazanoğlu Sok. Pazar İst.Altı	63	55
		Rabiaana Mah. Kına Sokak.	63	70
		Kurtuluş Mah. 21. Sokak.	100	126
		Kurtuluş Mah. Orhangazi Cad.	100	108
		Kurtuluş Mah. 72. Sokak	50	50
		Rabiana Mah. Tepe Mezarlık Yanı Memursen Konutları Hat Atımı	90	80
		Kurtuluş Mah. Dört Yol Caddesi Yetim Hoca Camii Üstü Hat Atımı	80	130
		Kurtuluş Mah. Tortum Afet Konutları Sokak Doğuş Sitesi	100	100
		Dumlu Mah. Hafız Dayı Sokak No:127 Yıldız Apt.	80	100
	PALANDÖKEN	Yunus Emre Mah. Tayyip Erdoğan Kültür Merkezi Üstü	40	130
		Abdurrahman Gazi Mah. Yukarı Mezarlık Hat Atımı	32	200
		Abdurrahman Gazi Mah. Bingöl Küme Evler Şebeke Takviyesi	100	82
		Abdurrahman Gazi Mah. Abdurrahman Gazi Türbesi Hat Atımı	140	150
		Toplam		1.381

AZİYE	Adnan Menderes Mah. Alpaslan Türkeş Bulvarı Er Düzgün İş Merkezi	40	160
	Müftü Solakzade Mah. Palandöken Kışlası	32	200
	.Abdurrahman Gazi Türbe Hat Atımı	90	100
	Yunusemre Mah. Sekili Sok Alkazan Camii Yanı	32	120
	Yunusemre Mah. Lise Sokak. Kazım Karabekir Lise Lojmanları	40	120
	Yunus Emre Mah. Yeni Kayakyolu Valilik Tesisleri	32	300
	Adnan Menderes Mah. Su Deposu Sok.	63	180
	Saltuklu Mah. İhsan Doğramacı Bulvarı Kurban Kesim Yeri Hat Atımı	32	200
	Saltuklu Mah. İhsan Doğramacı Bulvarı Kurban Kesim Yeri Hat Atımı	25	150
	İlica Mah. Çarşı Camii	20	180
	İlica Yeni Mah. No:17	32	200
	Selçuklu Mah. Şehit Tahsin Yorgun Sokak 200 Evler	32	100
	İlica Mahallesi Şeker İlkokulu	32	100
	İlica Mah. İ. Şeker İlkokulu	32	300
	İlica İstasyon Mah. DDY Gar İdari Bina	25	300
	İlica Mah. Kaymakamlık Bina Yanı	32	100
	Toplam		4.645
Genel Toplam			10.741

KANALİZASYON HİZMETLERİ

Eski ve kullanışsız olan kanal şebeke hatlarında kurum personel, araç ve makinesiyle yenileme çalışması yapan kurumumuz 8.807 metre çeşitli çap ve ebatlarda kanalizasyon hattı yenilenmiştir. Vidanjör ekiplerince yapılan Makine kazılı çalışmalar neticesinde; 10.963 adet arıza giderilmiş, giderilen arıza karşılığında 402.354,00 TL tahsil edilmiştir.



ONARILAN KANAL ARIZALARI (Adet)				
Aylar	Yakutiye	Palandöken	Aziziye	Toplam
Ocak	357	305	117	779
Şubat	266	252	122	640
Mart	394	270	115	779
Nisan	400	321	147	868
Mayıs	447	370	140	957
Haziran	446	312	141	899
Temmuz	421	330	120	871
Ağustos	433	354	125	912
Eylül	424	328	178	930
Ekim	403	336	159	898
Kasım	395	306	121	822
Aralık	335	312	116	763
TOPLAM	4721	3796	1601	10118

İŞ MAKİNASI İLE YAPILAN KANAL ARIZALARI (Adet)				
Aylar	Yakutiye	Palandöken	Aziziye	Toplam
Ocak	32	6	5	43
Şubat	19	7	4	30
Mart	28	10	4	42
Nisan	61	33	5	99
Mayıs	40	26	7	73
Haziran	56	25	4	85
Temmuz	59	35	7	101
Ağustos	52	37	4	93
Eylül	37	33	7	77
Ekim	50	40	6	96
Kasım	35	24	5	64
Aralık	22	15	5	42
TOPLAM	491	291	63	845

AYLARA GÖRE YAPILAN KANALİZASYON HATLARI (Metre)				
Aylar	Yakutiye	Palandöken	Aziziye	Toplam
Ocak	74	50	22	146
Şubat	171	18	10	199
Mart	171	51	17	239
Nisan	232	212	27	471
Mayıs	223	355	45	613
Haziran	679	196	126	1001
Temmuz	717	456	14	1187
Ağustos	239	722	47	1008
Eylül	1129	408	104	1641
Ekim	601	592	348	1541
Kasım	433	131	16	580
Aralık	62	83	26	171
TOPLAM	4731	3274	802	8807



KANALİZASYON HATTI ATILAN MAHALLELER			
S.No	Adres	Metre	Korige Boru
1	Ordu Evi İnşaat Emlak	90	Ø 200
2	Yunus Emre Mah.F.Sultan Caddesi Horasan Çay Evi	120	Ø 300
3	Yıldızkent Tokiler Üstü Çapa Market	54	Ø 300
4	Kurtuluş Mahallesi Polat 2 Sokak No:12	60	Ø 200
5	Şükrü Paşa Mahallesi Migros Yanı Gülhan Evler	56	Ø 200
6	Kurtuluş Mahallesi Yakutiye Evler Ak Mühendislik	114	Ø 200
7	Çat Yolu Eki Çöp Deresi Köprü Çalışması	66	Ø 600
8	E Tipi Kapalı Ceza Evi	168	Ø 200
9	Ilıca Yavuz Selim Okulu Yanı Müze	114	Ø 150
10	Çaykara Caddesi Çaykara İş Merkezi Arkası	225	Ø 300
11	Yunus Emre Mah. 2.Zerda Küme Sokak Soner İnşaat	84	Ø 200
12	Yunus Emre Mah 2. Zerda Küme Sokak Soner İnşaat	24	Ø 100
13	A.Gazi Mahallesi Hazal Sokak No:23	60	Ø 200
14	Yıldızkent Bellona Arkası Yeni Yapılan Camii İnşaatı	50	Ø 150
15	Kurtuluş Mahallesi Tortum Yolu Demirciler 1.Sokak	63	Ø 200
16	Çat Yolu Eski Çöp Deresi	216	Ø 800
17	Yıldızkent H. Avni Ulaş Mah. Hakikat Evler	66	Ø 200
18	Yıldızkent H. Avni Ulaş Mah. Hakikat Evler	60	Ø 100
19	Çat Yolu Bölge Karşısı Yeni Köprü İnşaatı	108	Ø 800
20	Yıldızkent H.Avni Ulaş Mah. Yeni Yapılan Okul	78	Ø 200
21	Kayak Yolu 3.Küme Evler Altı Yeni Okul	126	Ø 200
22	Yıldızkent R.Tayyip Erdoğan Parkı Altı Çelebi Spor	60	Ø 150
23	Y. Emre Mah. Meslek Lisesi Altı Yeni Yapılan Park	54	Ø 150
24	Y. Emre Mahallesi Çıkmaz Sokak Lokomotif Evler	60	Ø 200
25	Murat Paşa Mahallesi Sigorta Hastane Arkası	398	Ø 300
26	Ş. Paşa Mah. Şih Köyü Cad. Erkonut Sancak Sitesi	464	Ø 300
27	A.Gazi Mahallesi 4.Gazi Sokak No:20	60	Ø 150
28	Aliravi Caddesi Daşambarlar Altı Sokak	138	Ø 300
29	Dadaşkent Saltuklu Mh. Yasemin Sk. Yürüsoy Kop.	138	Ø 300
30	Dadaşkent Saltuklu Mh. Yasemin Sk. Yürüsoy Kop.	78	Ø 200
31	Kurtuluş Mahallesi Tortum Yolu Aktaş Spor Merkezi	90	Ø 300
32	Kazım Yurdalan Mahallesi 2.Güney Sokak	138	Ø 200
33	Yenişehir Çimen Evler	66	Ø 200
34	Dadaşkent Saltuklu Mah.İlica Yolu Market Cafe	60	Ø 200
35	Lala Paşa Mahallesi Cumhuriyet Caddesi Kale Dibi	96	Ø 200
36	50 Metre Den Az Olan Hatlar Toplamı	4.905	Muhtelif
GENEL TOPLAM		8.807	

ESKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜNCE 2019 YILINDA YAPILAN İŞLERİN İÇMALI

S. NO	İLÇE	İÇME SUYU						KANALİZASYON				
		YENİ HAT (m)		DEPO (Adet)		ARIZA (Adet)		YENİ HAT (m)		FOSEPTİK (Yeni)	ARIZA (Adet)	TUTAR I (TL)
		İHALE	PERSONEL	Yeni	ONARIM	Yeni	ARIZA (Adet)	İHALE	PERSONEL			
1	AŞKALE	20.903	12.746	3	3	3	399	5.767	8.000	3	868	4.578.070
2	AZİZİYE	1.358	8.692	3	5	5	1.112	-	1.983	-	1.972	534.000
3	ÇAT	27.418	10.909	3	-	-	353	18.758	2.760	2	272	4.276.866
4	HINIS	5.735	24.353	5			57	-	5.453	-	39	4.762.296
5	HORASAN	96.424	20.881	8	4	4	643	43.311	1.826	21	364	17.773.124
6	İSPİR	-	6.471	2			562	-	7.681		290	3.294.724
7	KARAYAZI	2.355	35.307	3	5	5	194	-	8.483		87	2.840.250
8	KARAÇOBAN	-	6.694				213	-	1.998		315	3.441.475
9	KÖPRÜKÖY	6.554	6.054	3			320	9.398	4.251	1	476	3.349.444
10	NARMAN	-	14.367				311	-	2.257		129	2.188.393
11	OLTU	6.073	23.156				1.161	-	4.921		1.022	5.302.763
12	OLUR	-	20.504		1	1	214	-	2.463		72	2.191.686
13	PALANDÖKEN	1.000	12.027		-	-	2.846	-	3.682		4.246	1.613.000
14	PASINLER	32.680	8.970	3			327	20.523	2.007	7	398	2.191.686
15	PAZARYOLU	-	10.698				173	-	3.146		71	6.054.661
16	ŞENKAYA	9.427	12.656	2			656	16.226	2.259	1	246	2.356.650
17	TEKMAN	8.759	6.767	5			204	21.559	1.084	8	64	3.965.389
18	TORTUM	-	25.331	3			703	-	2.964	11	334	3.946.929
19	UZUNDERE	-	10.350	3			422	-	963		148	3.810.616
20	YAKUTİYE	10.708	6.908	1			3.975	-	5.489		5.599	2.126.000
TOPLAM		229.386	284.337	47	18	18	14.845	135.542	73.670	54	17.010	80.532.336

İLÇELER 2014- 2019 YILLARI GELİR –GİDER BORÇ VE YATIRIM DURUMU (TL)							
S.NO	İLÇE	İL. BANK PAYI	SU - ATIKSU GELİRİ	TOPLAM GELİR	DEVREDEN BORÇ	2019 YATIRIMLARI	TOPLAM YATIRIM
1	AŞKALE	7.393.126	13.142.925	20.536.051	18.790.558	4.578.070	55.331.186
2	ÇAT	5.722.644	3.052.891	8.775.535	2.488.025	4.276.866	
3	HINIS	8.104.684	6.489.622	14.594.306	0	4.762.296	38.541.811
4	HORASAN	11.869.567	8.159.024	20.028.591	26.360.175	17.773.124	80.627.582
5	İSPIR	5.609.084	5.974.026	11.583.110	2.661.946	3.294.724	22.288.399
6	KARAÇOBAN	7.760.025	4.004.579	11.764.604	3.622.278	2.840.250	14.964.652
7	KARAYAZI	8.052.010	1.894.262	9.946.272	3.800.840	3.441.475	22.784.467
8	KÖPRÜKÖY	4.912.029	2.389.092	7.301.121	1.402.749	3.349.444	14.860.833
9	NARMAN	4.335.615	6.009.591	10.345.206	8.964.949	2.188.393	22.136.646
10	OLTU	9.280.119	17.375.802	26.655.921	38.501.733	5.302.763	72.039.606
11	OLUR	2.451.105	2.069.721	4.520.826	7.325	2.191.686	13.586.216
12	PASINLER	8.738.654	9.361.058	18.099.712	5.509.899	6.054.661	37.283.719
13	PAZARYOLU	1.637.932	1.676.866	3.314.798	0	2.356.650	14.180.333
14	ŞENKAYA	5.991.485	3.391.933	9.383.418	4.045.006	3.965.389	25.553.717
15	TEKMAN	8.542.159	3.682.559	12.224.718	3.124.638	3.946.929	22.235.425
16	TORTUM	5.267.288	5.892.261	11.159.549	8.485.879	3.810.616	34.805.700
17	UZUNDERE	2.479.476	2.740.869	5.220.345	625.396	2.126.000	
TOPLAM		108.147.002	97.307.081	205.454.083	128.391.396	76.259.336	491.220.292

DESTEK HİZMETLERİ

Genel Müdürlüğün İdari İşler, Güvenlik Koruma, Satın Alma ve benzeri işlerin yapıldığı Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığında; 1 Daire Başkanı, 2 Şube Müdürü, 8 Memur, 12 İşçi, 73 Güvenlik Görevlisi, 13 Şirket İşçisi olmak üzere toplam 109 personel bulunmaktadır. Yıl içerisinde yapılan hizmetler şunlardır ;

İdari Hizmetler

- Lojman, yemek, giyim, temizlik ve servis hizmetleri ve diğer sosyal hizmetleri yapıldı.
- Kullanımdaki binaların her türlü bakım, onarım ve temizlik işlerinin yapılması sağlandı.
- 7 adet araç şöforü, olmak üzere toplam 25 araç kiralama işi yapıldı.
- İdare araçları ve kiralık araçlar için 1.300.000 litre motorin ve 20.000 litre benzin ihalesi yapıldı.
- Araç takip sistemi ile araçların konumları takip edilmekte, hız limitine uymayan araç şoförleri uyarılmakta ve araç çalışma raporları alınarak değerlendirmeleri yapılmaktadır.
- Doğalgaz abonelik sözleşmeleri ve diğer işlemler yapıldı.
- İdarenin sivil savunma ile ilgili iş ve işlemleri yürütüldü.

Satın Alma İşlemleri

- Öz kaynaklarla olmak üzere toplam 5 adet araç satın alındı.
- Tüketim ve demirbaş ambarları kontrol edildi, ambarda bulunan malzemelerin giriş-çıkış kayıtları ve sayım işlemleri yapıldı.
- Kırtasiye, temizlik malzemesi ve benzeri malzemenin alım işlemleri yapıldı, kullanıma verilinceye kadar ambarda muhafaza edildi, stok takibi yapıldı.
- Harcama birimlerinin "Doğrudan Temin Usulü" ile yapılacak alımlarında, harcama birimi talebinin Daire Başkanlığı kayıtlarına alınmasından itibaren sözleşme yapılan hallerde sözleşmenin imzalanması ve siparişin verilmesine kadar olan işlemler takip edildi.



İHALELİ ve İHALESİZ ALIMLAR				
S.No	Alimin Çeşidi	Miktarı	Ölçü Birimi	Tutarı (TL)
1	Araç ve İş Makinesi Alımı	5	Adet	1.163.384
2	Akaryakıt Alımı	1.233.459	Litre	6.403.385
3	Doğalgaz ve Katı Yakıt Alımı	739.420	M ³	1.070.672
4	Katı Yakıt Alımı	114.000	Kg	107.330
5	İşçilere Giyecek Alımı	14	Takım	6.412
6	Taşıt Kiralama	25	Adet	950.702
7	Diğer Alımlar (22/d)	64	Adet	828.793
TOPLAM				10.530.678

DOĞRUDAN TEMİN (22/D) USULÜ İLE YAPILAN ALIMLAR		
Harcama Birimi	Talep Sayısı	Tutarı (TL)
Elektrik Mak. ve Malz. İkmal Dairesi Bşk.	430	1.902.109
Arıtma Tesisleri Dairesi Başkanlığı	196	2.792.327
İlçe Hizmetleri Dairesi Başkanlığı	48	1.193.019
Plan Proje Yatırım ve İnşaat Dairesi Bşk.	24	1.547.062
Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı	38	855.903
Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı	15	703.081
Su ve Kanal İşletme Dairesi Başkanlığı	51	780.918
İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Bşk.	18	179.966
Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı	4	25.990
Abone İşleri Dairesi Başkanlığı	6	21.172
TOPLAM	830	10.001.547

DOĞRUDAN TEMİN ALIMLARININ BÜTÇEYE ORANI			
YILLAR	BÜTÇE (TL)	HARCAMA (TL)	ORAN (%)
2015	160.000.000	3.115.000	2,42
2016	165.817.000	3.832.920	2,55
2017	186.000.000	4.892.436	2,64
2018	220.000.000	5.780.867	2,62
2019	235.000.000	10.001.547	4,25

HİZMET ALIMI ARAÇLARININ BİRİMLERE GÖRE DAĞILIMI		
Birimin Adı	Aracın Türü	Adet
Genel Müdürlük Makamı	Otomobil	1
Destek Hizmetleri Daire Başkanlığı	Kamyonet	1
Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	Kamyonet	1
Genel Müdür Yardımcısı	Otomobil	1
Abone İşleri Daire Başkanlığı	Kamyonet	3
Arıtma Tesisleri Daire Başkanlığı	Kamyonet	1
İlçe Hizmetleri Daire Başkanlığı	Kamyonet	9
Elekt. Makina ve Mal. İkmal Daire Başkanlığı	Kamyonet	2
Su ve Kanal İşletme Daire Başkanlığı	Kamyonet	3
Plan Proje Yatırım ve İnşaat Daire Başkanlığı	Kamyonet	3
TOPLAM		25

YILLARA GÖRE AKARYAKIT TÜKETİMİ (LT)						
S.NO	İLÇE ADI	2015	2016	2017	2018	2019
1	Merkez	611.910	680.074	1.091.691	959.410	1.088.565
2	Aşkale	19.052	14.962	19.687	7.236	21.534
3	Çat	10.719	10.005	16.702	10.512	14.935
4	Hınıs	40.841	32.105	35.854	27.869	42.266
5	Horasan	43.623	50.801	60.746	40.890	40.328
6	İspir	34.206	39.695	42.881	23.858	45.621
7	Karayazı	18.967	27.179	30.320	17.147	20.380
8	Karaçoban	12.638	11.674	19.042	12.889	33.201
9	Köprüköy	14.659	23.717	22.698	11.532	25.497
10	Narman	22.141	16.750	19.586	16.314	20.908
11	Oltu	24.937	33.670	43.206	35.843	48.048
12	Olur	12.055	25.571	17.854	11.169	18.212
13	Pasinler	22.777	30.753	31.404	22.246	23.778
14	Pazaryolu	13.454	8.619	10.055	9.844	8.712
15	Şenkaya	17.358	20.639	22.059	17.180	20.655
16	Tekman	14.054	11.700	16.302	9.946	14.027
17	Tortum	20.412	26.004	33.578	25.489	32.867
18	Uzundere	23.786	17.328	21.609	15.892	15.770
TOPLAM		977.589	1.081.246	1.555.274	1.275.266	1.535.304

2019 YILINDA SATIN ALINAN ARAÇLAR				
Aracın Niteliği	Marka	Model	Adet	Fiyat (TL)
Ford Tour Courier	Ford	2019	3	308.580
Isuzu Long	Isuzu	2019	2	785.236
TOPLAM			5	1.093.816



YILLARA GÖRE DOĞALGAZ TÜKETİMİ		
YILLAR	MİKTARI (m ³)	TUTARI (TL)
2015	628.844	704.696
2016	866.752	955.441
2017	873.909	808.956
2018	626.677	832.945
2019	598.117	835.713

TÜKETİM AMBARLARI (STOK) TAŞINIR KESİN HESAP İCMAL CETVELİ (TL)					
TAŞINIR DÜZEY ADI	2018 YILINDAN DEVİR	2019 YILINDA GİREN	TOPLAM	ÇIKAN	2020 YILINA DEVİR
Kırtasiye Malzemeleri	0	138.690	138.690	138.690	0
Mutfak Malzemeleri	0	10	10	10	0
Tıbbi ve Labo. Sarf Malz.	0	8.625.343	8.625.343	8.625.343	0
Yakıtlar, Katkıları ve Yağlar	643.835	6.826.384	7.470.219	6.913.039	557.180
Temizleme Ekipmanları	10.538	52.105	62.643	45.545	17.098
Giyecek ve Mefruşat Malz	0	479.171	479.171	479.171	0
Bakım Onarım ve Üre.Malz.	1.501.080	1.020.336	2.521.416	1.376.703	1.144.713
Yedek Parçalar	12.634.594	9.585.323	22.219.917	9.259.809	12.960.108
Nakil Vasıtaları	501.068	452.809	953.877	325.074	628.803
Basılı Yayınlar	780	0	780	0	780
Basınçlı Ekipman ve Diğer	0	917.112	917.112	917.112	0
Diğer Tüketim Malz.	25	72.602	72.627	72.602	25
TOPLAM	15.291.920	28.169.885	43.461.805	28.153.098	15.308.707

DAYANIKLI TAŞINIRLAR MEVCUDU (TL)						
KODU	HESAP ADI	2018 YILINDAN DEVİR	2019 YILINDA ALINAN	TOPLAM	TERKİN EDİLEN	2020 YILINA DEVİR
253	Tesis Makine ve Cihaz	15.743.320	720.565	16.463.885	64.652	16.399.233
254	Taşıtlar	20.008.923	996.470	21.005.393	136.625	20.868.768
255	Demirbaşlar	3.658.896	705.412	4.364.308	32.651	4.331.657
TOPLAM		39.411.139	2.422.447	41.833.586	233.928	41.599.658

Güvenlik Hizmetleri

GÜVENLİK HİZMETİ VERİLEN NOKTALAR			
BAĞLI BİRİMLER	KAMERA KURULUMU	İNTERNET HATTI	GÜVENLİK
B.Şehir Belediye Başkanlık Makamı (5.Kat)	3	Bağlanmadı	Bina Girişinde
D1 Su Deposu (İçmesuyu Arıtma Tesisleri)	6	Bağlanmadı	Var
D2 Su Deposu (Kayakyolu)	6	Var	Var
D2 Terfi Merkezi (Kayakyolu)	3	Var	Yok
D3 4000'lik Su Deposu	11	Var	Var
D4 Mecidiye Su Deposu	5	yok	Var
D5 5000'lik Üç Küme Evler Su Deposu	8	Var	Var
D6 Kiremitlik Su Deposu	7	Var	Var
D7 Yukarı Dağ Su Deposu	6	Var	Var
D8 Tepe Mezarlık Su Deposu	6	Var	Var
D9 Yanıkdere Su Deposu	6	Var	Var
D10 Cevher Dudayev Su Deposu	7	Var	Yok
D11 Dumlu Su Deposu	3	Yok	Yok
Süt Evleri Su Deposu	Bağlanmadı	Bağlanmadı	Yok
Güvenlik Şube Müdürlüğü	16	Var	Var
Ağır Bakım	14	Var	Var
Yenişehir Su Tahsilat Şubesi	3	Var	Var
Kongre Su Tahsilat Şubesi	4	Var	Var
Yeğenağa Su Tahsilat Şubesi	3	Var	Var
Sanayi Su Tahsilat Şubesi	4	Var	Var
İçme Suyu Arıtma Tesisleri	40	Bağlanmadı	Var
Atıksu Arıtma Tesisleri	32	Bağlanmadı	Var
Abone İşleri Daire Başkanlığı	19	Bağlanmadı	Var
TOPLAM	212	15	18

ELEKTRİK MAKİNE VE MALZEME İKMAL HİZMETLERİ

Araç Bakım ve Tamir Hizmetleri

Motorlu araç ve iş makineleri ile diğer motorlu ve motorsuz ekipmanların arıza, periyodik bakım onarımları ile kontrol ve muayeneleri yapılarak, trafiğe çıkmadan önce gerekli tüm idari ve teknik düzenlemeler yapılmaktadır.

Atölyelerdeki imalat, bakım, onarım, yenileme ve tadilat çalışmalarının aksamadan etkin bir şekilde sürdürülmesi için her türlü alet, edevat ve malzeme zamanında temin edildi. Çalışmaların verimliliği izlenerek gerekli görülen değişiklikler yapıldı.

Atölyemizde kuruma ait 274 adet motorlu araç ve iş makinası ile diğer motorlu ve motorsuz ekipmanın arızaları giderilerek, periyodik bakım onarımları ile kontrol ve muayeneleri yapılarak, sürekli faal olmaları sağlandı.

ARAÇ BAKIM ONARIM FAALİYETLERİ			
AYLAR	Atölyemizde Yapılan Bakım ve Onarım	Piyasada Yaptırılan İşler	Yetkili Serviste Yapılan Tamir ve Bakım (22/a)
		Araç Bakım ve Onarım (22/d)	
OCAK	131	86 Adet	170 Adet
ŞUBAT	110		
MART	127		
NİSAN	161		
MAYIS	166		
HAZİRAN	119		
TEMMUZ	357		
AĞUSTOS	292		
EYLÜL	290		
EKİM	337		
KASIM	249		
ARALIK	242		
TOPLAM	2481	86	170



HURDAYA AYRILAN ARAÇLAR				
KAMYONET	OTOMOBİL	VİDANJÖR	Sondaj Makinası	TOPLAM
4 Adet	2 Adet	2 Adet	1 Adet	9 Adet

GENEL GİDERLER	
2019 YILI BÜTÇE GİDERLERİ	TUTAR (TL)
YEDEK PARÇA ALIM GİDERLERİ	4.887.471
MÜTEAHHİTLİK HİZMET ALIM GİDERLERİ	260.924
MTV. ARAÇ MUAYENE VE TRAFİK SİGORTA GİDERLERİ	776.884
ELEKTRİK ALIMLARI	18.032.651
YENİ ABONELİK GİDERLERİ	6.968
TOPLAM	23.964.900

Yapılan İhaleler

S.N.	İşin Adı	İhale Usulü	İhale Cinsi	Yaklaşık Maliyet	İhale Tarihi	Sözleşme Bedeli (TL)
1	Araç Trafik Sig. Hizmet Alımı	Açık İhale	Hizmet Alımı	406.572,67	18.10.2019	248.465,00
2	Madeni Yağ Alım	Açık İhale	Mal Alımı	296.682,67	21.10.2019	247.280,00
3	Dış Lastik Alımı	4734/3E	Mal Alımı	294.226,84	11.09.2019	286.651,05
4	Dış Lastik Alımı	Açık İhale	Mal Alımı	206.916,67	11.10.2019	144.260,00
5	Muhtelif Yedek Parça ve Filtre	Açık İhale	Mal Alımı 1. Kısım	916.757,50	08.10.2019	514.646,00
			Mal Alımı 2. Kısım	269.055,80		178.495,00
			Mal Alımı 3. Kısım	1.439.176,00		523.698,00
			Mal Alımı 4. Kısım	86.451,67		78.860,00
			Mal Alımı 5. Kısım	515.157,00		358.641,00
Toplam				4.430.996,82		2.580.996,05

Genel Müdürlüğümüz araçlarını kışın soğuktan muhafaza etmek için 20 araçlık 840 m² Çelik Konstrüksiyon Garaj yapımı işi tamamlanmış olup 2020 yılı başında tamamen bitirilerek kullanıma sunulacaktır.

YILLARA GÖRE ELEKTRİK TÜKETİM BEDELİ (TL)					
S. NO	İLÇELER	2016	2017	2018	2019
1	AŞKALE	111.030,10	138.558,10	170.538,20	307.544,30
2	ÇAT	10.601,00	14.614,90	24.352,00	42.086,81
3	HORASAN	613.782,20	730.037,70	958.973,30	1.346.057,99
4	HINIS	1.353,40	4.271,00	8.125,90	12.592,93
5	İSPİR	22.535,60	27.845,70	86.957,10	110.214,07
6	KARAÇOBAN	304.288,80	305.081,70	428.916,20	916.187,30
7	KARAYAZI	141.645,90	143.892,60	190.434,00	411.509,87
8	KÖPRÜKÖY	166.474,70	164.210,10	208.513,70	329.147,28
9	NARMAN	17.519,20	14.703,20	8.897,00	32.909,00
10	PASINLER	874.913,60	981.311,60	1.193.526,00	1.752.893,50
11	PAZARYOLU	9.924,00	4.331,10	6.801,70	9.508,40
12	TORTUM	59.936,30	47.560,50	61.478,80	91.191,80
13	OLTU	99.996,90	383.299,30	375.135,50	1.006.545,64
14	OLUR	43.838,60	45.666,80	42.121,60	112.732,24
15	ŞENKAYA	209.237,80	179.057,30	188.724,10	396.582,57
16	TEKMAN	140.109,40	183.856,60	233.698,20	394.615,25
17	UZUNDERE	1.566,60	3.033,30	5.096,00	6.338,24
18	MERKEZ İLÇELER	3.823.960,30	3.502.791,50	5.609.838,30	8.139.705,58
TOPLAM		6.652.717,40	6.874.123,00	9.802.127,60	15.418.362,77

Elektrik Pompaj ve Sondaj Hizmetleri

Genel Müdürlüğümüze ait 289 adet elektrik abonesinin tüm faturaları takip edilerek ödeme evrakları tanzim edildi. 172 adet su kuyusu veya terfi merkezlerinin bakım onarımı yapıldı. Horasan, Karayazı, Aziziye, Oltu, Şenkaya, ilçelerinde 8 adet yeni sondaj kuyusu açıldı. Arızalanan 657 pompanın arızası giderildi, 2 adet sondaj kuyusu tecrübe edildi.

YENİ KUYU AÇILAN YERLER				
S.N	İlçe-Mahalle	Başlama-Bitiş Tarihi	Alınan Su Miktarı	Kuyu Derinliği
1	HORASAN MERKEZ (1. Kuyu)	11.02.2019 - 23.02.2019	3 l/s	67 metre
2	HORASAN MERKEZ (2. Kuyu)	04.03.2019 - 13.03.2019	3 l/s	65 metre
3	KARAYAZI (Gültepe)	31.07.2019 - 07.08.2019	8 l/s	72 metre
4	HORASAN (Kükürtlü)	06.09.2019 - 25.09.2019	12 l/s	85 metre
5	AZİZİYE (Söğürtlü)	01.10.2019 - 09.10.2019	10 l/s	96 metre
6	HORASAN (Dikili)	14.10.2019 - 28.10.2019	Su Alınamadı	42 metre
7	OLTU (Ayvalı)	04.11.2019 - 24.11.2019	10 l/s	62 metre
8	ŞENKAYA (Alacık)	20.12.2019 - 31.12.2019	6 l/s	32 metre

TECRÜBE EDİLEN SONDAJ KUYULARI		
S.NO	İLÇE-MAHALLE	Başlama-Bitiş Tarihi
1	PASINLER (Merkez)	09.07.2019 - 12.07.2019
2	KARAYAZI (Elmaağaç)	23.07.2019 - 26.07.2019

MÜDAHALE EDİLEN ARIZA SAYISI					
S.NO	İLÇELER	YAPILAN İŞ SAYISI	S.NO	İLÇELER	YAPILAN İŞ SAYISI
1	AŞKALE	26	11	NARMAN	2
2	AZİZİYE	100	12	OLTU	33
3	ÇAT	7	13	PALANDÖKEN	60
4	HINIS	3	14	PASINLER	73
5	HORASAN	49	15	PAZARYOLU	4
6	İSPIR	4	16	TEKMAN	22
7	KARAÇOBAN	50	17	TORTUM	3
8	KARAYAZI	37	18	UZUNDERE	4
9	KÖPRÜKÖY	44	19	YAKUTİYE	96
10	ŞENKAYA	34	20	OLUR	6
TOPLAM 657					

ARITMA TESİSİ HİZMETLERİ

Arıtma Tesisi ile ilgili hizmetler 1 Daire Başkanı, 4 Şube Müdürü, 13 Mühendis, 5 Memur, 137 İşçi olmak üzere toplam 160 personel tarafından yürütülmektedir.

İÇME SUYU ARITMA TESİSİ

Su arıtımında en önemli gaye; insan sağlığının korunmasıdır. Bu maksatla Arıtma tesisinin çıkışında suyun her türlü zararlı etkenlerden arındırılmış olması gerekir.

Bunlara ilave olarak arıtılmış suyun sağlıklı bir şekilde tüketiciye ulaştırılması hedeflenmektedir.

İçme suyu arıtımında üç temel prensip vardır. Bunlar;

1. Suyun fiziksel ve kimyasal kalitesinin sağlanması,
2. Suda bulunan sağlığa zararlı maddelerin giderilmesi,
3. Hastalık yapıcı mikroorganizmaların etkisiz hale getirilmesidir.

Erzurum da içme suyu, 2008 yılı Kasım ayına kadar şehrin alt kotlarında bulunan kuyulardan temin edilmekteydi. Suyun içilebilir hale getirilmesi gayesi ile, Palandöken Barajından sağlanan ham sular aylık ortalama 4.667.833 m³ olmak üzere yılda toplam 56.014.000 m³ su Erzurum İçme suyu Arıtma Tesisinde işlenerek halkın kullanımına sunulmaktadır. Erzurum İçme Suyu Arıtma Tesisinden çıkan suyun kalitesi, Türk Standartları, Dünya Sağlık Teşkilatı, ABD Çevre Koruma Ajansı ve Avrupa Birliği Standartlarına uygun niteliktedir.



Arıtma Tesisi Hizmetleri

- Merkez İçme Suyu Arıtma Tesisleri hizmetleri,
 - Atıksu Arıtma Tesisleri hizmetleri,
 - Laboratuvar hizmetleri,
 - Taşra İçme Suyu Arıtma Tesisleri ve Havza Koruma-Kontrol hizmetleri,
- olmak üzere dört kısma ayrılmaktadır.

İçme Suyu Arıtma Tesisi ve Atıksu Arıtma Tesisi olmak üzere merkez ilçede iki adet Arıtma Tesisi bulunmaktadır. Horasan ve Karayazı ilçelerinde yapılan İçme suyu Arıtma Tesisi, Olur-Aşkale ilçemize yapılan Atıksu Arıtma Tesisi ve Tekman ilçemizde bulunan doğal Atıksu Arıtma Tesisinin devamlı faal durumda bulundurulması için çalışmalar yapılmaktadır. Merkez ilçelere içme suyu depolayan 71.865 m³ kapasiteli 13 adet, 17 ilçenin 34.800 m³ kapasiteli 43 adet su deposu, ilçelere bağlı 1.186 mahalle ve 455 mevrada bulunan 64.500 m³ kapasiteli 1.290 adet içme suyu depolarının klorlama, vana değişimi ve bakım onarımları yapılmıştır. İçme sularından numuneler alınarak rutin analizleri yapılmakta, merkez analiz sonuçlarının ESKİ nin web sitesinde yayımlanması sağlanmaktadır. Aşkale İçme Suyu Arıtma Tesisi tamamlanmış olup 2020 yılı Haziran-Temmuz aylarında hizmete alınacaktır.

2019 YILI ORTALAMA LABORATUVAR ANALİZ SONUÇLARI

PARAMETRELER	TÜRK STANDARTLARI TSE 266	DÜNYA SAĞLIK TEŞKİLATI STANDARDI WHO	AVRUPA BİRLİĞİ STANDARDI EC	2019 YILLIK ORTALAMA
Bulanıklık (NTU)	1	5	1	0,49
Birincil Standartlar (Mikrobiyolojik) Kob/100ml				
Toplam Koliform	0	0	0	0
Escherichia coli	0	0	0	0
C. Perfringens	0	0	0	0
Birincil Standartlar (İnorganik Kimyasallar) Mg/L				
Alüminyum	0,2	0,1	0,2	0,06
Arsenik (µg/L)	10	10	10	<2,65
Nikel (µg/L)	0,02	0,02	0,02	<2
Kadmiyum (µg/L)	5	3	5	<2
Krom (µg/L)	50	50	50	<2
Florür	1,5	1,5	1,5	0,05
Kurşun (µg/L)	10	10	10	3,35
Nitrat	50	50	50	1,15
İkincil Standartlar (Estetik) Mg/L				
Klorür	250	250	250	28,82
Renk (PC birimi)	20	15	-	1
Bakır (µg/L)	2000	2000	2000	<2
Demir	0,2	0,3	0,2	0,017
Mangan (µg/L)	50	100	50	4,1
Tat-Koku	-	-	-	TKEDY
	-	-	-	TKEDY
pH	6,5-9,5	6,5 - 8,0	6,5 - 9,5	8,24
İletkenlik	2500	2500	2500	259,88
Sülfat	250	500	250	20,4
İlave Parametreler Mg/L				
Serbest Klor	-	5	-	0,53
Amonyum	0,5	1,5	0,5	<0,02
Kalsiyum	-	300	-	23,41
Magnezyum	-	-	-	4,86

Tablo 1 :Burada gösterilen klor değeri tesis çıkış değeri olup, serbest klor zamanla azalmaktadır. Bu değer şebekenin en uç noktasında bile serbest klor kalacak şekilde seçilmekte olup, serbest klor değerleri şebekede genellikle 0,2-0,5 mg/L ölçülmektedir.

Açık İhale ve Doğrudan Temin (22/d) Yöntemi İle Yapılan Alımlar

AÇIK İHALE USULÜ İLE YAPILAN ALIMLAR (TL)						
S.No	İhalenin Adı	Miktarı	Türü	Tarihi	İhale Bedeli	Ödenen
1	Alüminyum Sülfat Alımı	2000 Ton	Mal	04.02.2019	2.280.000	1.891.442
2	Algasit Alımı	10 Ton	Mal	25.02.2019	99.600	99.600
3	Granül Klor Alımı	80 Ton	Mal	05.03.2019	913.600	913.600
4	Granül Aktif Karbon Alımı	15 Ton	Mal	28.03.2019	311.299	311.299
5	Laboratuvar Malzemesi	4 Grup	Mal	22.04.2019	113.002	113.002
					127.497	127.497
6	İçmesuyu Art. Tes. ENH Kablolarının Yenilenmesi İşi	1 Adet	Yapım	02.05.2019	364.890	364.890
7	Polialüminyum Klorür Hidroksi Sülfat Alımı	125 Ton	Mal	30.05.2019	228.750	118.950
8	Anyonik Polielektrolit Alımı	25 Ton	Mal	11.06.2019	278.750	139.375
9	Odun Bazlı Toz Aktif Karbon	100 Ton	Mal	08.07.2019	864.000	673.920
10	Dozajlama Sistemi Malzemesi	3 Grup	Mal	22.07.2019	159.000	159.000
					424.550	424.550
11	Gaz Klor Tankı ve Mayi Klor	120 Ton	Mal	07.10.2019	570.000	92.387
12	Söndürülmüş Toz Kireç	1000 Ton	Mal	03.12.2019	495.000	0
13	Elektrik Tes. ve Pano Revizyonu	1 Adet	Yapım	26.11.2019	315.500	188.136
14	Servis Aracı Kiralama	1 Adet	Hizmet	10.12.2019	174.000	14.500
15	Oransal Aktüatörlü İğneli Vana	1 Adet	Mal	23.12.2019	249.000	0
16	Doğalgaz Dönüşümü	1 Adet	Yapım	19.11.2019	211.000	0
17	Katyonik Polielektrolit	40 Ton	Mal	08.11.2018	1.324.800	1.324.800
TOPLAM					9.504.238	6.956.948

Aşağıdaki tablolarda arıtma tesisimizin işletilmesi için gerekli olan ekipman, kimyasal ve otomasyon sistemlerine dair yıl içerisinde doğrudan temin (22/d) usulü ile yapılan alımlara ait bilgiler verilmiştir.

DOĞRUDAN TEMİN (22/d) USULÜ İLE YAPILAN ALIMLAR		
Mal veya Hizmetin Cinsi	Sayısı	Bedeli (TL)
Kimyasal Malzeme Alımı	4	136.216,60
Hizmet Alımı	20	228.169,63
Bakım-Onarım	31	681.361,98
Sarf Malzemesi	149	1.593.345,46
TOPLAM	204	2.639.093,67

Taşra İçmesuyu Arıtma Tesisleri ve Havza Koruma-Kontrol Hizmetleri

Taşra İçmesuyu Arıtma Tesisleri ve Havza Koruma-Kontrol Şube Müdürlüğünde İlçe Arıtma Tesisleri, Paket arıtmalar, Havza Koruma, Dezenfeksiyon ve Deşarj Kalite Kontrol Ruhsatlandırma işleri yapılmaktadır. İlçe Arıtma Tesislerimizde günlük ortalama 17.500 m³/gün su Uluslararası ve Türk Standartlarına uygun şekilde arıtılarak kullanıma sunulmaktadır. 20 ilçe, 1150 mahallenin içme suyu depoları aktif olarak klorlanmaktadır. Yıl içerisinde baraj 7 kez ilaçlanmıştır.



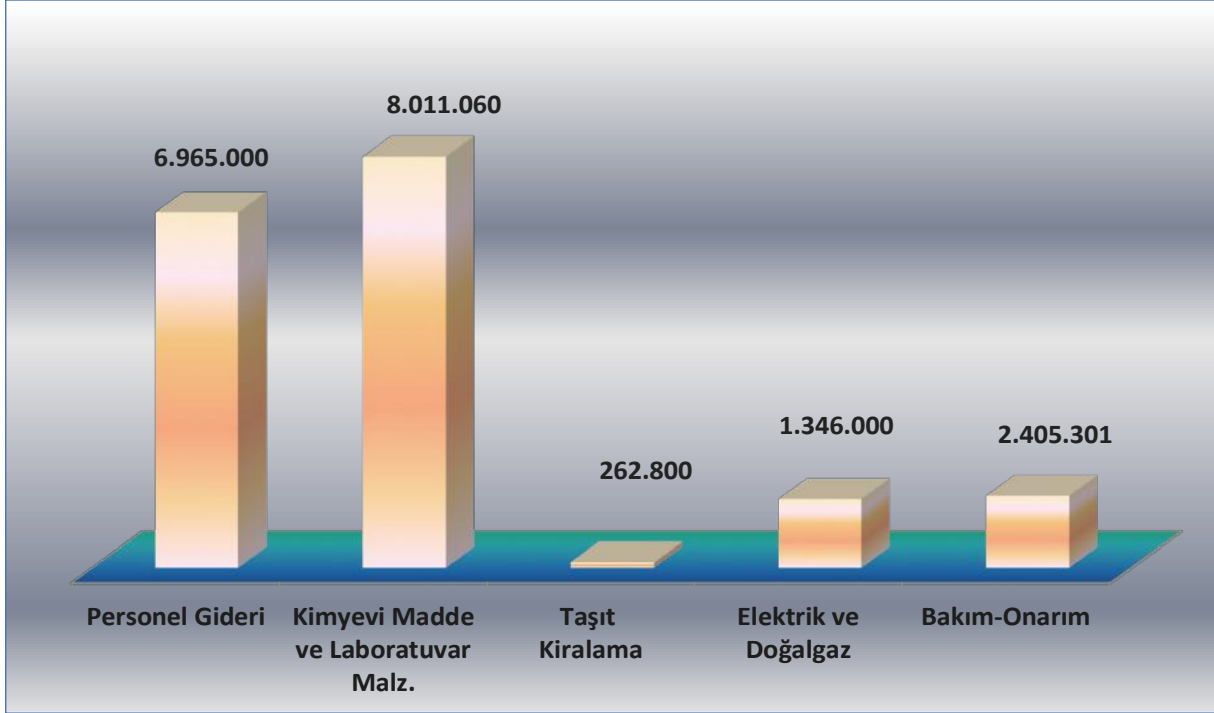
Oltu İçmesuyu Paket Arıtma Sistemi



Horasan Arıtma Tesisi Lamelli Sistemi

2019 YILI İŞLETME MALİYETİ		
Giderin Cinsi	Ayrıntısı	Tutarı (TL)
Personel Gideri (Memur İşçi -Bürüt)	3.150.000	6.965.000
Şirket İşçileri Gideri	3.815.000	
Kimyevi Madde ve Malzeme	6.177.216	8.011.060
Laboratuvar Sarf Malzemesi	1.833.844	
Taşıt Kiralama Gideri		262.800
Elektrik ve Doğalgaz Bedeli		1.346.000
Bakım ve Onarım Gideri		2.405.301
Toplam İşletme Maliyeti		18.990.161

İçme Suyu Arıtma Tesisi 2019 Yılı İşletme Maliyet Grafiği



Su - Atıksu Kalite Kontrol ve Laboratuvar Hizmetleri

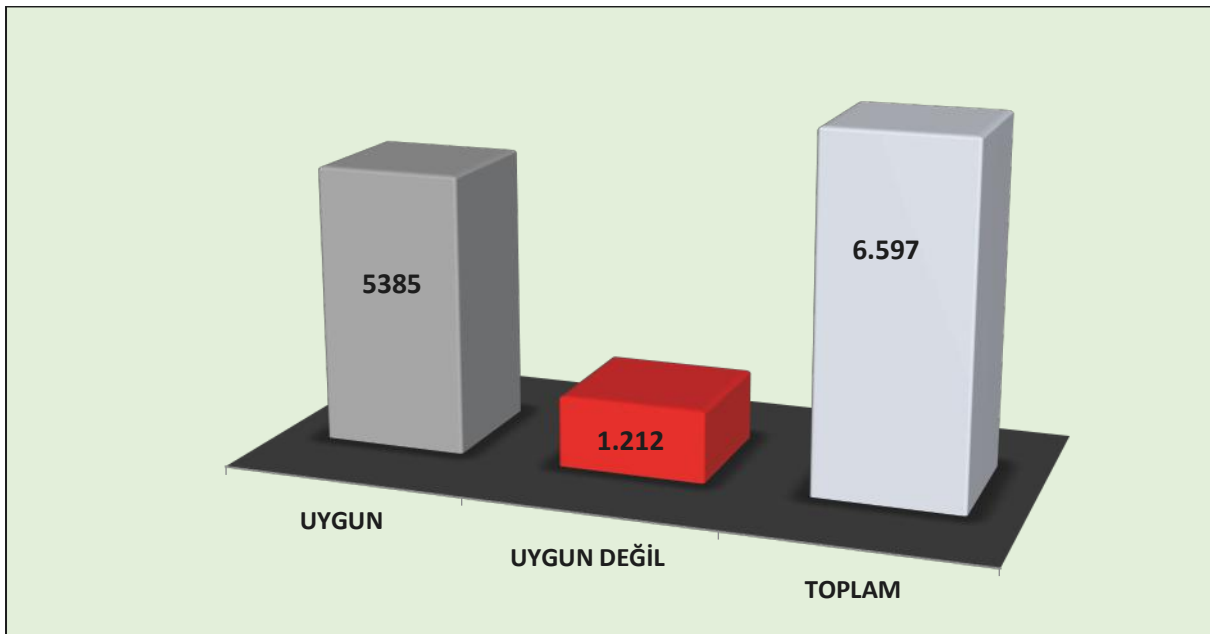
Su ve Atık Su Kalite Kontrol Laboratuvarı 10 personelle hizmet vermekte olup, TÜRKAK tarafından 2012 yılında akredite edilmiş ve toplamda 26 Parametreden akredite olmuştur. Doğu Anadolu'da Belediyeler Bünyesinde tek olan laboratuvarımızın yapmış olduğu tüm deney ve analiz sonuçları, hem ulusal hem de uluslararası kabul edilebilir sonuçlar vermektedir. Analiz sonuçları kurumumuzun web sitesi <http://www.eski.gov.tr/> adresinde günlük olarak yayımlanmaktadır. Laboratuvarımızdaki cihazların kalibrasyonları ve yıllık bakımları yaptırılarak personelimize Cihazların Aplikasyon Eğitimleri aldırıldı. Akreditasyon kapsamında laboratuvarımızı geliştirmek amacıyla ve yeni katılan personellerimize TS EN ISO 17025 Eğitimi verildi. TÜRKAK tarafından her yıl düzenli olarak yapılan Akreditasyon Denetimi 2019 yılında da başarıyla gerçekleştirildi. Şehir merkezindeki şebeke suyu, çeşmeler, ilçe merkezleri ve köylerden su numuneleri alınarak, su kalitesini kontrol etmek amacıyla yıl içerisinde toplam 6597 adet su analizi yapıldı.



MERKEZ ve İLÇELERDE YAPILAN SU ANALİZ SAYISI				
İlçeler	Analiz Sayısı	Uygun	Uygun Olmayan	Uygun Olmayan%
Merkez Şebeke Suyu	3457	3442	15	0,40
Aziziye	98	41	57	58,20
Palandöken	33	14	19	57,60
Yakutiye	91	77	14	15,30
Mahalli Çeşmeler	643	527	116	18,00
Aşkale	128	67	61	47,60
Çat	77	51	26	33,70
Hınıs	94	61	33	35,20
Horasan	522	176	346	33,80
İspir	131	108	23	17,60
Karaçoban	67	50	17	25,40
Karayazı	266	196	70	26,30
Köprüköy	93	64	29	31,20
Narman	76	42	34	44,70
Oltu	176	70	106	60,20
Olur	93	56	37	39,80
Pasinler	102	57	45	44,10
Pazaryolu	81	71	10	12,30
Şenkaya	118	38	80	67,80
Tekman	91	61	30	33,00
Tortum	104	67	37	35,60
Uzundere	56	49	7	12,50
TOPLAM	6597	5385	1212	18,37

AYLIK SU ANALİZ SONUÇLARI

Aylar	Yapılan Analiz Sayısı	Uygun	Uygun Olmayan	Uygun Olmayan %
Ocak	446	416	30	6,72
Şubat	525	469	56	10,66
Mart	506	442	64	12,64
Nisan	546	469	77	14,10
Mayıs	565	477	88	15,57
Haziran	529	391	138	26,08
Temmuz	669	530	139	20,77
Ağustos	485	399	86	17,73
Eylül	447	373	74	16,55
Ekim	698	465	233	33,38
Kasım	649	483	166	25,57
Aralık	532	471	61	11,46
Toplam	6597	5385	1212	18,37



ATIKSU ARITMA TESİSİ

Atıksu suların tekrar kullanılabilir su haline getirilmesi için bir dizi fiziksel, kimyasal ve biyolojik işlemler yapılmaktadır. Tüm bu işlemlerin temel amacı atık suları kullanılabilir hale dönüştürmek, çevreye ve insanlara olan / olabilecek zararlı etkilerini yok etmektir. Erzurum Biyolojik Atıksu Arıtma Tesis, Biyolojik Proses Havuzlarında maksimum 130.000 m³/gün atıksu debisini ve kirlilik yüklerini arıtabilecek biçimde inşaa edilmiştir. Tesisin 1. kademesi 444.934 kişilik evsel nüfusa ve 56.700 kişilik Endüstriyel nüfusa göre inşa edilmiştir. Tesisin 2. Kademesi ise 528.595 evsel nüfus ve 58.733 Endüstriyel nüfusu içine alacak şekilde genişletilebilecektir. Proses hesapları ATV-DVWK-Standartlarına (ATV 131-E) karbon ve azot giderimine dayalı aktif çamur prosesi olarak boyutlandırılmıştır.



Erzurum Biyolojik Atıksu Arıtma Tesisinde yapılan işler aşağıda özetlenmiştir

SCADA ve Otomasyon İşlerinin kontrol ve yürütülmesi,
Tesis bünyesinde bulunan Atölyede Mekanik & Elektrik arızaların giderilmesi,
Atıksu arıtma tesisi işletme laboratuvarında atıksu ve çamur analizlerinin yapılması,
Personelin teknik ve İSG açısından bilinçlendirilmesi eğitimlerinin yapılması,
Biyogaz üretilerek tesisin ihtiyacı olan “Isı ve Elektrik Enerjisi” sağlanması,
Tesiste üretilen çamurun susuzlaştırılarak bertarafının sağlanması,
Tesise gelen atık suyun arıtılarak deşarj kriterlerinde temiz su üretilmesi

Çevre Temizliği ve Peyzaj İşleri,

Atıksu Arıtma Tesis SCADA Sistemi ile kontrol edilmekte olup, bu sistemle birlikte çalışabilen Bakım Programı (ACRON) mevcuttur. Elektrikle çalışan ve SCADA Programından kontrol edilen tüm ekipmanlar ACRON'da kayıtlı olup, günlük, haftalık, aylık ve yıllık bakım ve kontrolleri yapılmaktadır.

ATIKSU ARITMA TESİSİ 2019 YILI İŞLETME MALİYETİ

Giderin Cinsi	Ayrıntısı	Tutarı (TL)
Personel Gideri (Memur İşçi -Bürüt)	796.800	3.468.000
Şirket İşçileri Gideri	2.671.200	
Kimyevi Madde ve Malzeme	1.324.800	2.217.270
Laboratuvar Sarf Malzemesi	892.470	
Taşıt Kiralama Gideri		72.000
Elektrik ve Doğalgaz Bedeli		6.507.512
Bakım ve Onarım Gideri		907.000
Toplam İşletme Maliyeti		13.171.782

BİYOLOJİK ATIKSU ARITMA TESİSİ KATI ATIK VE ÇAMUR MİKTARI TABLOSU

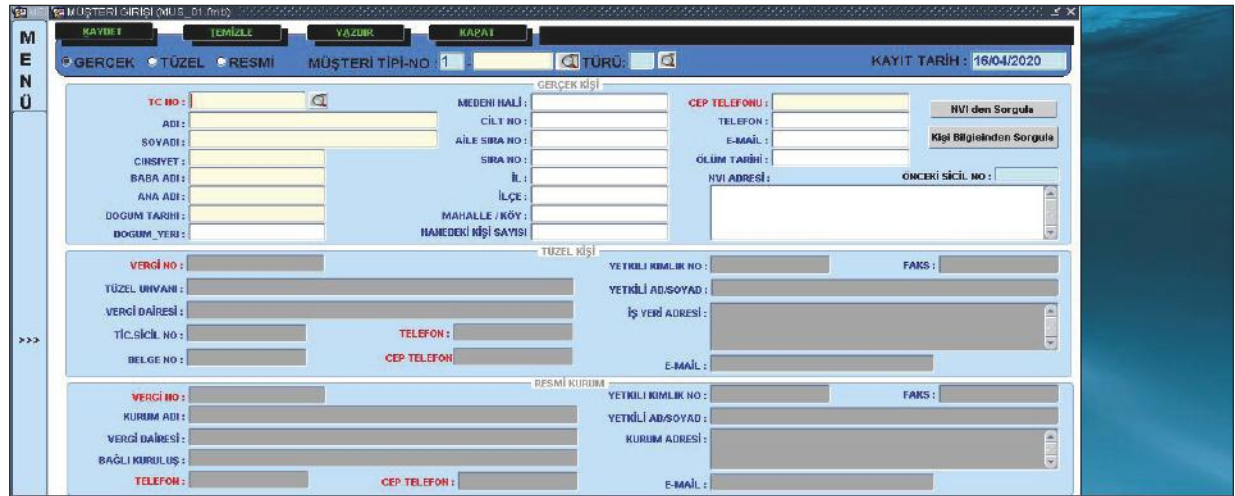
Aylar	Giren Ham Atıksu (m³/gün)	Arıtılan Ham Atıksu (m³/gün)	Atık Çamur (kg)	Kepçe Tipi Kaba Izgara Atık (80mm aralıklı) (kg)	Kaba ızgara atık (20mm aralıklı) (kg)	İnce Izgara Atık (6mm aralıklı) (kg)	Yüzen Çamur ve Atık Yağ (m³)	Kum-Çakıl (m³)
Ocak	2284822	2262200	896800	5000	5000	10000	4	15
Şubat	2293700	2580300	775200	10000	5000	20000	5	65
Mart	2209500	1930400	866400	5000	15000	20000	5	50
Nisan	2293700	2580300	775200	10000	5000	20000	4	65
Mayıs	2489610	2479799	729600	20000	5000	35000	5	45
Haziran	1750700	1715000	942400	10000	15000	15000	5	50
Temmuz	2319400	2432000	197600	10000	5000	40000	5	30
Ağustos	2842400	2174900	592800	5000	10000	35000	5	15
Eylül	2108700	2023500	903300	10000	10000	30000	5	20
Ekim	2099100	2222900	1092000	10000	5000	35000	5	30
Kasım	2123700	2276600	1261600	10000	10000	35000	5	15
Aralık	2193700	2222001	1170400	15000	5000	30000	5	30
Toplam	27009032	26899900	10203300	120000	95000	325000	58	430

BİLGİ İŞLEM HİZMETLERİ

YAZILIM VE NETWORK HİZMETLERİ

ABYS (Abone Bilgi Yönetim Sistemi) Otomasyon Çalışmaları

- ABYS Otomasyonu kurumumuzun kendi yazılım personelleri ile geliştirildi, 2017 yılında devreye alındı.
- Yeni çıkan teknolojiler sisteme dahil edilerek tüm Modüller ONLINE olarak hazır hale getirildi.
- Sınırsız kullanıcıya sahip olan bu sistem de kullanıcılar yetkileri dahilinde Modüllere ONLINE erişebilmektedir.
- Geliştirmiş olduğumuz bu sistemde Erzurum İli ve Tüm alt ilçelerini kapsayan abone kayıtlarının 30 yıllık Abonelik, Tahakkuk, Tahsilat kayıtlarının detaylı bilgileri ORACLE veritabanında tutulmakta ve raporlandırılmaktadır.
- İhtiyaç olan Modüllerde NVİ (Nüfus Vatandaşlık İdaresi) ile ONLINE entegre edilerek TC Kimlik Bilgileri, Adres Kayıt Bilgileri alınabilmesi sağlandı.



- Tüm ilçelerimizde Endeks Okuma işleminin, Mobil El terminalleri ile ONLINE yapılması sağlandı.
- Okunan endeks tahakkuk sistemi ile birlikte vatandaşın Cep Telefonuna Otomatik olarak SMS gönderimi yazılımları ile istatistik raporlamaları geliştirildi.
- Sahada yapılan tüm iş ve işlemler alakalı, Saha İş Emri çıkarılarak (Sayaç değişim, Kesme, Açma, Kaçak, Kanal ve Su Kazı Çalışmaları) Mobil Terminaller ile ONLINE olarak sistemden takip edilmesi ve kayıt altına alınması sağlandı.
- Tahsilatın, 22 Banka ve Tüm PTT şubelerinden yapılabilmesi, Kredi Kartı ve Banka kartları ile Kurum Web Sitesi üzerinden (www.eski.gov.tr) ONLINE olarak yapılması sağlandı.
- Çıkarılan faturalar, yeniden tasarlanarak daha anlaşılır hale getirildi.
- Faturaya ait borç bilgileri SMS yolu ile bildirilmesi sağlandı.
- Yapılan tüm iş ve işlemlerin Yöneticiler tarafından izlenebilmesi için yeni bir ekran modülü geliştirildi.
- Borçlu abonelere sistemin belirlediği vade sayısınca taksitlendirme yapılarak hem vatandaşa borcunu ödemesinde kolaylık sağlandı, hem de kurum alacaklarının tahsili sağlandı.

- Sözleşmeli Avukatlara kendi ofislerinden kendilerine verilen icralı aboneleri takip etmeleri için yazılım geliştirildi.
- Kapsamlı Raporlama Sistemleri geliştirildi.

e-SAS (Satın Alma Sistemleri Yazılımı)

- Bu yazılım ile tüm birimlerimizde yapılan alımların detaylı kayıt, istatistik ve arşivleme işlemlerinin yürütülmesi sağlandı.
- Her birim ve kullanıcılar yetkileri dahilinde sisteme erişebilmesi sağlandı.
- Yapılan işlemlerin detaylı olarak Raporlama ve İstatistik bilgilere ulaşması kolaylaştırıldı.

SMS (Bildirim Sistemi)

- Cep telefonlarına anlık olarak Fatura Bildirim için SMS gönderilmesi sağlandı.
- Geciken Taksit ve Borçların tahsili için, istenilen parametrelere uygun olarak SMS bildirimi yapılabilmesi sağlandı.
- Duyuru-İlan gibi işlemler için İstenilen bölge ve mahalleye göre SMS bildirimi yapılabilmesi sağlandı.

Elektronik Sayaç Okuma Sistemi Yazılımları

- Sayaçların Uzaktan okunması ve Tahakkuk yapılması işlemleri ABYS sistemi üzerinden ONLINE yapılması sağlandı.
- Sayaç Okuma Yazılımlarının tamamı kendi yazılım personellerimizce kurumumuza kazandırıldı.

e-ŞUBE Yazılım Çalışmaları

- Tüm Bankaların İnternet Şubelerinden hesaptan veya Kredi kartından Borç Sorgulama ve Ödeme imkanı sağlandı.
- Kurum Web Sitesi üzerinden www.eski.gov.tr fatura sorgulama ve Kredi kartı ile ödeme yapılmaktadır.
- e- Devlet üzerinden entegrasyon çalışmaları devam etmektedir.
- e-ŞUBE yazılımları kendi yazılım personellerimizce kurumumuza kazandırıldı.



Enerji Kontrol Sistemi

- Kurumumuzun merkez ve diğer İlçelerdeki elektrik abonelerinin yüksek tüketim veya hatalı yazım işlemlerinin kontrol ve takibi için, Elektrik Kullanımı Takip Sistemi geliştirildi.

Atkom (Atıksu Arıtma Kontrol Modülü)

- Bu yazılım Modülü ile, tesisimizde ekiplerimizin yapacağı iş ve işlemler birim amirlerinin onayı alınarak kayıt altına alındı, SMS yolu ile yöneticilerin bilgilendirmesi sağlandı.
- Çamur hattı analiz değerlerinin kayıt altına alınması ve raporlanması sağlandı.
- Atıksu hattı analiz değerleri ve raporlarının kayıt altına alınması ve izlenmesi sağlandı.
- Katı atık ve çamur miktarı değerlerinin kayıt altına alınması ve izlenmesi sağlandı.
- Tesis de yapılan ihaleler ve yapılan masraflar kayıt altına alınarak sistemden izlenmesi sağlandı..

Dijital Arşiv Sistemi

- Yapmış olduğumuz yazılımlarda yapılan işe ait imzalı evrakların dijital ortamda saklanması, istenildiğinde ise görüntülenmesi amaçlanmıştır.



Destek verdiğimiz diğer yazılımlar

- Abone Bilgi Yönetim Sistemi
- Personel Takip Sistemi İşçi – Memur
- Personel Takip Kontrol Sistemi
- Hukuk Mevzuat Ve İçtihat
- Satınalma Takip Sistemi
- Muhasebe Yazılımı
- Arıtma Sistemi (Scada)

Devam Eden Yazılım Projelerimiz

- e-devlet Entegrasyon Yazılımları
- Araç Bakım Onarım Takip Sistemleri
- Dijital Arşiv Sistemi
- Yönetici Kontrol ve İstatistik Yazılımları
- İnsan Kaynakları Yazılımları
- Demirbaş Malzeme
- Demirbaş Kontrol Sistemi
- Organizasyon Şeması
- Su Analiz ve Laboratuvar
- Dosya Paylaşım Sistemi
- İş Planlama Sistemleri
- Yatırım Planlama

ELEKTRİK ELEKTRONİK VE HABERLEŞME HİZMETLERİ

EBYS (Elektronik Belge Yönetim Sistemi) Çalışmaları

- EBYS Elektronik Belge Yönetim Sistemi İçişleri Bakanlığı e-Belediye sistemine dâhil edildi.
- Kayıtlı Elektronik Posta (KEP) temini ile dış kurumlarla EBYS entegrasyonu sağlandı.
- Kullanıcılara eğitim ve destek hizmetleri verildi.
- Zaman damgası ve SSL sertifikası temin ve kurulumları yapıldı.
- Ek kullanıcı hesapları açıldı, ihtiyaç duyulan e-imzalar temin edildi.
- Yetkilendirme ve vekâlet işlemleri yapıldı.

Sistem ve Yedekleme işlemleri

- Avrupa Birliği IPA projesi kapsamında temin edilen sunuculara yedeklilik için gerekli çalışmalar yapıldı.
- E-Posta sunucusunun mail, antivirüs ve antispam lisansının yenilenmesi yapıldı, Blacklist kontrolleri sağlandı.
- Abone işleri sistem odasında bulunan sunucuların lokal ve uzak (idari binada bulunan sistem odasına) yedeklenmesi yapıldı.
- Dosya paylaşım sunucusu kuruldu.
- Yedekleme çalışmaları kapsamında sunucu ve veri depolama cihazlarının kesintisiz ve yedekli olarak çalışması sağlandı. Yedekleme işlemi yapılan sunucular:
- Abone Bilgi Yönetim Sistemi (yeni ve eski sistemler)
- Elektronik Belge Yönetim sistemi
- Coğrafi Bilgi Sistemi
- Satın Alma Sistemi
- Mail Sunucusu
- Kurumsal Personel ve Bütçe Sunucusu
- Analitik Muhasebe Sistemi
- Personel Takip Sistemi
- İcra ve Hukuk Sistemi
- Personel Devam Kontrol Sistemi
- Taşınır Mal takip sistemi
- Uzak sayaç okuma Sunucusu

Coğrafi Bilgi Sistemi

- Plan Proje Dairesi personelleri ile beraber ArcGIS Desktop eğitimleri alınması tamamlandı.
- ArcGIS Server ve veritabanı modelinin prototipi oluşturuldu
- Çevre Şehircilik Bakanlığının Coğrafi Bilgi Sistemi çalışmaları takip edildi.
- Oluşturulan haritaların ArcGIS Server'a aktarılması ve web servislerle yayınının sağlanması çalışması devam etmektedir.

Güvenlik Sistemleri

- Ağır bakım kampüsünün kamera ve network altyapısı için gerekli kanal ve men hollerin kurulumu yapıldı. İhtiyaç duyulan kablolama ve kamera kurulumları yapıldı.
- Atıksu Arıtma tesisi, Aşkale Arıtma tesisi güvenlik kamera sistemi ve altyapısının yenilemesi yapıldı.
- İdari bina güvenlik kameralarının yenilemesi sağlandı.
- Kamera sistemlerinin görüntü kayıtlarının kontrolleri yapıldı, talep edilen birimleri görüntü kayıtları verildi.
- Çalışmayan ve eklenmesi gereken noktaların tespitlerinin yapılarak kamera ve alarm sistemlerinin kurulumu sağlandı.
- Turnike geçiş sistemlerinin ve personel takip sistemlerinin bakım ve onarım işlemleri yapıldı, yöneticilere günlük personel giriş çıkış bilgileri gönderildi.
- Kurumumuz bünyesinde Nameserver sunucusunun kurulumu sağlandı.
- Microsoft işletim sistemlerinin güncellemesi için WSUS kurulumu ve konfigürasyonu tamamlandı.



Teknik Servis Hizmetleri

- İhtiyaç duyulan personellerimizin bilgisayarları yenilendi, kurumumuza yani katılan personellerimize bilgisayar temini yapıldı.
- Son kullanıcı anti virüslerinin yenilenmesi yapıldı, gerekli kurulumlar sağlandı.
- Bilgisayarlar ve çevre birimleri ve ofis cihazlarının temini, bakımı ve onarımı yapıldı.
- Sistem odalarında ve katlarda bulunan klimaların bakımları ve gaz dolumları yapıldı.
- Kanal görüntüleme cihazlarında oluşan arızalar giderildi.
- Bilişim cihazlarının temin ve kurulum çalışmaları yapıldı.
- AMP ve NetCAD yazılımlarının güncelleme ve ek lisans alımı yapıldı.
- İlçelerin ve şubelerin teknik altyapı iyileştirilmeleri yapıldı.
- Güç kaynaklarının periyodik bakımları yapıldı, akülerinde sorun yaşanan güç kaynaklarının aküleri yenilendi.
- El terminali cihazlarının bakım ve onarımı yapıldı.
- Kurum araçları için ATS temini yapıldı. Kurulumlar Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı ile birlikte yapıldı.
- Kurumumuz Projektör cihazları yenilendi.

Network Çalışmaları

- Kurumumuz internet hatlarının tek bir Sanal Özel Ağ üzerinde (VPN -Virtual Private Network) toplanması ve internet çıkışlarının tek noktadan kontrollü bir şekilde yapılması için gerekli çalışmalar yapıldı.
- Genel Müdürlük Binasının yapısal kablolamasının (data, telefon ve kesintisiz güç kaynağı) yenilenmesi yapıldı.
- Kurumumuza yeni tahsis edilen abone işleri binasının yapısal kablolamasının (data, telefon ve kesintisiz güç kaynağı) yenileme çalışmaları devam etmektedir.
- Sistem odalarındaki kablolama altyapısının yenilenmesi ve kabloların yükseltilmiş zeminin altına alınması sağlandı.
- Ağır bakım kampüsünde bulunan 5 şubenin tek bir network içine alınması sağlandı. Bina içi ve bina dışındaki network kablolamaları tamamlandı.

Siber Güvenlik Çalışmaları

- Genel müdürlük ve abone işleri binası için omurga anahtar, kenar anahtar ve kablosuz erişim cihazlarının temini ve kurulumları sağlandı.
- Güvenlik duvarı ve loglama cihazlarının temini yapıldı, kurulumlar sağlandı.
- Kullanıcı tanımlamaları ve internet erişim izinleri yapılandırıldı.
- Kullanıcı bilgisayarlarının Active directory domainine katılması ve kullanıcı yetkilendirmesinin yapılması Active directory sunucusu demo işlemleri yapıldı. Test ve pilot uygulamalardan sonra VPN ile birlikte kurumumuzun tamamına uygulanacaktır.



Kurumsal Web Sitesi Hizmetleri

- Web sitesinde haber, proje, duyuru gibi görsel ve yazılı içeriklerin güncellemeleri yapıldı.
- Arıtma tesisi analiz raporları günlük yayınlandı.
- Kurumsal web sitesine domain ve barındırma hizmeti sağlandı.
- Personele kurumsal e-mail tanımları yapıldı.

İletişim Hizmetleri

- CİMER, Alo 185 Çağrı Merkezi ve Web sitesinden gelen talepler ilgili birimlere iletili, gelen cevapların geri bildirimi sağlandı. İhbar ve arızaların raporlanması yapıldı.
- Ses-Data SMS hatları ve ATS ücret ve kullanıcı takibi işlemleri gerçekleştirildi. Ayrıca bu hatların daha sağlıklı ve ekonomik yapılabilmesi için gerekli çalışmalar yapıldı.
- Temin edilecek araç takip sistemlerinin kurulum ve test işlemleri yapıldı.
- Telsiz röle tamir ve yenilemesi yapıldı.
- Telsiz kullanımına, ruhsatlandırılmasına ve frekans tahsisine yönelik iş ve işlemler yapıldı.
- Dış ve iç telefon çağrılarının ilgililere yönlendirilmesi yapıldı.
- Genel Müdürlük Binası telefon santralinin sonlandırılmasının network kabin içine alınması ve sonlandırılması.
- Kurumumuz telefon santrallerinde ve dahili telefon hatlarda meydana gelen arızalar giderildi. Kullanıcıların tanımlaması ve yetkilendirme işlemleri yapıldı
- Bilgisayar ağlarının ve internet hatlarının çalışır halde tutulması sağlandı. İnternet arızalarına müdahale edildi.
- Sorun yaşanan ve yeni kurulum gereken bölgelerde ağ kablolama işlemleri yapıldı.

Diğer Faaliyetler

- Personelimize kimlik kartı tasarım ve basımı yapıldı.
- Faaliyet raporu, performans programı ve stratejik plan grafik tasarımı yapıldı.
- Kurumumuz 2018 yılı yatırım çalışmaları tanıtım filmi yapıldı.
- Daire Başkanlığımız faaliyetlerine yönelik seminer katılımları gerçekleştirildi.
- Daire Başkanlığımızca ihtiyaç duyulan brifing, sunum ve raporlar hazırlandı.



HUKUKİ HİZMETLER

1. Hukuk Müşavirliğine tevdi edilen hukuki konular hakkında mütalaa verilerek, kuruma hukuksal olarak rehberlik sağlandı. İdare tarafından veya idare aleyhine açılan davalarla icra takiplerini idarenin vekili olarak, adli, idari ve mali kaza mercileri ile Hakem veya hakem heyeti nezdinde takip ve sonuçlanmasını sağlayarak, dosyaları düzenlemiş ve kayıtları tutuldu.

Davayı kabul, davadan vazgeçme, feragat ve sulh teklifleri ile temyiz, tashihi karar ve itirazdan vazgeçmeyi gerektiren durumlarda Genel Müdürlüğe görüş bildirilmiş, Genel Kurul ve Yönetim Kurulu kararına göre işlem yapıldı.

Takip edilen davalara ait bilgiler aşağıdaki tablolarda özetlenmiştir

Dava Türü	Toplam	Kurum Tarafından Açılan	Kurum Aleyhine Açılan	Lehe Sonuçlanan	Aleyhe Sonuçlanan	Devam Eden
Adli	258	143	115	119	58	81
İdari	36	7	29	16	9	11
Toplam	294	150	144	135	67	92

DAVA TÜRÜNE GÖRE YAPILAN İŞLEMLER	ÖNCEKİ YILLAR	2019 YILI
Kurum aleyhine açılan dava	129	12
Kurum tarafından açılan dava	124	26
Taksitlendirme yapılan dosya sayısı	1308	-----
İcra takibi yapılan dosya sayısı	5545	3673
İnfaz edilen dosya sayısı	1356	967
Kaçak ve usulsüz su kullanımından dolayı yapılan suç duyurusu	218	21
Verilen hukuki mütalaa	41	14

TEFTİŞ KURULU HİZMETLERİ

Genel Müdür adına ilgili kanun, tüzük, yönetmelik, Yönetim Kurulu Kararı, genelge ve emirlerin uygulanmasını teftiş etmek, Genel Müdürlük tarafından verilen konularda idarenin işlerini denetlemek, incelemek, soruşturma ve araştırma yapmakla görevli olan Teftiş Kurulu Başkanlığımızca yıl içerisinde yapılan işler aşağıda tablo halinde verilmiştir.

S. No	Birim / Kişi	Yapılan İşlem	Sonuç Veya Kanaat
1	Genel Müd. 2018 yılı Harcamalarının Teftişi	Teftiş	Teftiş Raporu düzenlendi.
2	Personel (Memur)	İnceleme / Soruşturma	Soruşturma yapılmasına gerek yok.
3	Personel (İşçi)	İnceleme / Soruşturma	Kınama Cezası önerildi.
4	Personel (İşçi)	İnceleme / Soruşturma	İşlem yapmaya gerek görülmedi.
5	Personel (İşçi)	İnceleme / Soruşturma	İşlem yapmaya gerek görülmedi.
6	Personel (İşçi)	İnceleme / Soruşturma	İnceleme Raporu düzenlendi.
7	ESKİ Genel Müdürlüğü Banka hesaplarına bloke konulması ile ilgili	İnceleme/ soruşturma	İnceleme Raporu düzenlendi.

İşçi Disiplin Kurulunun Yapmış Olduğu İş Ve İşlemler			
S.No	Tarih	İlgilinin Pozisyonu	Yapılan İşlem
1	7.01.2019	İşçi	İhtar Cezası verildi
2	1.08.2019	İşçi	2 Yevmiye Kesim Cezası verildi

Memur Disiplin Kurulunun Yapmış Olduğu İş ve İşlemler			
S.No	Tarih	İlgilinin Pozisyonu	Yapılan İşlem
1	25.09.2019	Memur	İtirazı kabul edildi.

ÖZEL KALEM HİZMETLERİ

Genel Müdürümüzün günlük programlarını, toplantı, randevu, görüşme ve ziyaretlerini planlar ve uygular. Tüm bu çalışmaları sürdürürken Genel Müdürlük birimleri arasında irtibatı ve koordinasyonu sağlar.

Bu kapsamda yapılan faaliyetler aşağıda sunulmuştur.

Genel Müdürümüzün talimatıyla görüşme talebinde bulunan vatandaşlarımıza haftanın her günü resmi ve özel programları dışındaki zamanlarında randevusuz belirli bir düzenle görüşme imkânı sunuldu.

Özel Kalem Müdürlüğüne vatandaşlar tarafından yazılı olarak iletilen talepler bizzat takip edilerek neticelendirildi.

Zaman alacak olan taleplerin en kısa sürede çözümlenebilmesi için programa alınması sağlandı. Talep sahiplerine geri dönüş yapılarak bilgilendirildi.

Genel Müdürlük Makamına imzaya gelen evrakların Genel Müdür tarafından imzalanarak ilgili birimlere gönderilmesi sağlandı. Makama ve Diğer Daire Başkanlıklarına gelen evrak, mektup, e-maillerin gereği yerine getirildi.

Personellerimizin cep telefonlarına önemli gün ve gecelerde Genel Müdür adına toplu mesajlar atıldı. Personel yakınlarının cenazesi olduğunda tüm personelimiz SMS yoluyla bilgilendirilmiştir.

YAZI İŞLERİ HİZMETLERİ

Kuruma bağlı birimlerin yönetim ve karar alma işlemleri Yazı İşleri Müdürlüğüne yürütülmektedir.

Genel Kurul ve Yönetim Kurulu Kararları

Gündemi oluşturma, izleme, kayda geçirme ve arşivleme işleri zamanında yapıldı. Genel Kurul tarafından alınan toplam 11 adet karar web sitesinde yayımlanmak üzere, Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığına sunuldu. Yönetim Kurulunda alınan toplam 171 adet karar gereği için ilgili Daire Başkanlıklarına gönderildi.

Alınan Kararların Konularına Göre Dağılımı

GENEL KURUL KARARLARI					
Mali Konular, Faaliyet Raporu, Bütçe, Bilanço, Stratejik Plan, Performans Programı.	Kadro İptal-ihdas	Davalar	Yönetmelik	Diğer	Toplam
5	-	-	4	2	11

YÖNETİM KURULU KARARLARI								
Mali Konular	İhale	Tarife	Tayinler	Davalar	Yönerge	Yönetmelik	Diğer	Toplam
22	123	2	7	1	3	2	11	171



yeni tip COVID-19

Koronavirüsten

Korunmak için İşyerlerinde Yapılması gerekenler!



T.C. AİLE, ÇALIŞMA VE
SOSYAL HİZMETLER BAKANLIĞI
İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Servis ve Toplu Taşıma Araçlarında

01

Servis ve toplu taşıma aracını kullanan çalışanlar araç içerisindeki yüzeylere teması mümkün olduğunca azaltmalıdır.



09

Ateş, öksürük, grip benzeri sağlık şikayeti olan işyeri personeli ile temastan kaçınılmalıdır.



Servis araçlarının özellikle sık temas edilen yüzeyleri başta olmak üzere temizlik ve hijyeni sık aralıklarla sağlanmalıdır.

02



Öksürük, ateş, yakın zamanda yurtdışına seyahat öyküsü ve herhangi bir şüpheli durumu bulunan çalışanlar, derhal işyeri sağlık personeline başvurmalı ve yurtdışından gelen çalışanların 14 gün kuralı doğrultusunda evden çalışması sağlanmalıdır.

10

Çalışma Ortamında

03

Çalışanlar işe başlamadan önce ve çalışma süresince belirli aralıklarla en az 20 saniye boyunca ellerini su ve sabunla yıkamalıdır.



11

İşyeri belirli aralıklarla havalandırılmalıdır.



Su ve sabuna erişimin mümkün olmadığı durumlarda alkol bazlı uygun el antiseptiği kullanılmalıdır.

04



Öksürme ve hapşırma durumlarında ağız ve burun tek kullanımlık mendil ile kapatılmalı, mendil kullanılmayan durumlarda dirseğin iç tarafı kullanılmalıdır. Eller yüz bölgesine temas ettirilmemelidir.

12

05

Çalışanların işyerlerine girişi sırasında kullanılan parmak okutma gibi ortak kullanım araçları kullanılmamalıdır.



13

Bağışıklık sistemi hastalığı, diyabet, kalp ve akciğer hastalığı gibi kronik hastalığı olan çalışanlar, zayıf bağışıklık sistemine sahip olan çalışanlar, yaşlı çalışanlar gibi riskli gruplar korunmalıdır.



Çalışma alanları, lavabo, tuvalet, banyo, merdiven korkulukları, musluk ve yemekhanelerde ortak kullanım araçlarında hijyen şartlarına azami uyulmalıdır.

06



Enfekte olan kişilerle doğrudan temas veya kontaminasyon riski bulunan çalışma ortamlarında uygun solunum koruyucu (EN-149/FFP2 veya FFP3) maskeler kullanmaları sağlanmalıdır.

14

07

İşyerlerinde görevli sağlık personeli tarafından çalışanlara uygulamalı etkin el yıkama eğitimleri verilmeli ve hijyen konusunda farkındalıkları artırılmalıdır.



15

Hastalık belirtileri taşıyan kişilerin işyeri Hekimi tarafından yapılacak ilk muayeneden sonra gerek duyulması halinde en yakın sağlık kuruluşuna sevki sağlanmalıdır.



İşyeri personeli tokalaşma ve sarılma gibi fiziksel temastan kaçınılmalıdır.

08



Ülke dışına düzenlenecek iş seyahatleri mümkün olduğunca ertelenmeli, toplantı, konferans, kongre vb. etkinliklerin yapılmasının mecbur olduğu durumlarda öncelikle sesli ve görüntülü iletişim imkanları kullanılmalıdır. İş nedeniyle seyahat edilmesi mecburi durumlarda Sağlık Bakanlığı'nın önerilerine uyulmalıdır.

16

İş Seyahatlerinde



isggmd

**GÜÇLÜ VE ZAYIF YÖNLER
FIRSAT VE TEHTİDLER
ÖNERİ VE TEDBİRLER**

IV. BÖLÜM KURUMSAL ANALİZ

GÜÇLÜ VE ZAYIF YÖNLER

Gelecek dönemin planlanabilmesi için, söz konusu dönemdeki çalışma atmosferinin nasıl olacağına ilişkin bir tespitin yapılması gerekmektedir. Bu amaçla kurumun güçlü ve zayıf yönleri, kurum için var olan fırsat ve tehditler tespit edilerek gelecek yıllarda kurum faaliyetlerinin daha verimli ve etkin yapılabilmesi için gerekli çalışmalar yapılmıştır.

GÜÇLÜ YÖNLER

- Özel kanunla kurulmuş, idari ve mali özerkliğe sahip kurum olması,
- Su kalitesinin standartların üstünde olması,
- İçme ve kullanma suyunun tek kaynaktan sağlanması ve yeterli olması,
- Mevcut yerleşim merkezlerinin büyük bir kısmına su ve kanalizasyon hizmetinin götürülmüş olması,
- İçme ve kullanma suyunun yalnızca kurumumuz tarafından karşılanıyor olması,
- Erzurum Büyükşehir Belediyesi sınırları içerisinde geçmişten edinilmiş kurum hafızasının bulunması,
- Etüt, proje, planlama, yapım, kontrollük gibi hizmet alt yapılarının kurumumuz bünyesinde yapılabilmesi,
- Abone Bilgi Yönetim Sistemi (ABYS) otomasyonu yazılımı sisteminin geliştirilmesi,
- ABYS kapsamında abone yapma, tahakkuk, tahsilat, saha ekip yazılımları olmak üzere tüm birimler arasında TAM ONLINE sistemin kurulmuş olması,
- Kış sporlarının yapılması için yeterli tesislerin Erzurumda bulunması,

Kurumun güçlü yönleri olarak sayılabilir.



ZAYIF YÖNLER

- Su kayıp ve kaçaklarının kabul edilebilir oranların üzerinde olması,
- AR-GE hizmetlerinin yetersizliği,
- İçme suyu şebekesinin eski olması,
- 6360 sayılı kanun ile hizmet alanlarımıza dahil edilen ilçe ve mahallelerin merkeze uzaklığından dolayı ulaşım ve denetim zorluğu,
- Hizmet alanlarımıza bağlanan yerleşim alanlarının alt yapılarının yetersiz olması,
- Abone ve tahsilât yapılmasında yaşanan güçlükler,
- Kırsal ilçelerde su kaynaklarının yetersiz olması, kış aylarında su kaynaklarının donarak azalması,
- Bazı yerleşim yerlerinde İçme Suyu kaynağının olmamasından dolayı mahallelerde atıksu arıtımının yapılamaması,
- 6360 sayılı yasa ile devir alınan borç miktarının fazla olması,
- Alt yapı tesislerinin bir kısmının ekonomik ömrünü tamamlamış olması ve yeterli sayısal bilgilerin bulunmaması,

Kurumun zayıf yönleri olarak sayılabilir.

FIRSATLAR

- Küresel ısınmanın yaşandığı dünyamızda şehrimizin yer altı ve yer üstü su kaynakları açısından yeterli oluşu,
- AB Bölgesel Kalkınma Programlarında projelerimizin kabul görme ihtimalinin yüksek olması,
- AB ile Çevre ve Şehircilik Bakanlığının katkıları ile ESKİ'ye Atıksu Arıtma Tesisi'nin kazandırılması,
- Alternatif su kaynaklarının olması,
- 1957 yılında kurulan ve bugün 77.820 öğrencisi, 2.892 öğretim elemanı, çok sayıda fakülte, yüksekokul, enstitü ve araştırma merkezine sahip köklü Atatürk Üniversitesi ile yeni kurulan Erzurum Teknik Üniversitesi gibi iki devlet üniversitesinin şehrimizde bulunması ve bunlardan her alanda faydalanabilme imkânının olması,
- Şehrin her yerinde serin ve içilebilir tarihi çeşmelerin olması.
- Erzurum'un yatırım yapılabilir bir turizm şehri haline gelmesi,
- Şehrin bütününün içme suyundan ve kanalizasyon hizmetlerinden faydalananıyorması,
- Bütçesinin özerk olması,

Kurum için fırsatlar olarak sayılabilir.

TEHDİTLER

- 6360 sayılı yasayla belirlenen görev alanlarının çok geniş olması.
 - Su kaynaklarının yüzeysel sulardan oluşması sonucu kirlenmesi,
 - Küresel ısınmanın sebep olduğu su kaynaklarındaki azalma,
 - Şehrimizin su kaynağının bulunduğu Palandöken baraj havzasından kaynaklanan problemler,
 - Hizmet alanımızda dağınık ve imarsız yerleşim birimlerinin çokluğu,
 - Alt yapı hizmetlerinin sunulmasında dış paydaşlar ile kurumumuz arasında iş akışındaki öncelik sıralamasının farklı oluşu,
 - Şehrimizdeki mevcut alt yapı sisteminin eski oluşu,
 - Abonelerin su kullanma konusunda bilinçsizce davranmaları
- Kurum için tehditler olarak sayılabilir.

ÖNERİ VE TEDBİRLER

ESKİ Genel Müdürlüğü kurumsal kaynakları en verimli şekilde kullanarak faaliyetlerini yürütmektedir. 64 Milyon Euro luk Atıksu Arıtma Tesisi tamamlanarak hizmete alınmıştır.

“Örnek Alınan Kurum Olma” hedefine emin adımlarla yürüyen ESKİ Genel Müdürlüğü’nün gelecekteki faaliyetlerini hedefleri doğrultusunda gerçekleştirme yolunda dikkate alması gereken öneri ve tedbirler şu şekilde sıralanabilir;

- İnsan yaşamı için en önemli faktör olan dünya standartlarında kaliteli ve içilebilir suyu temin eden “Erzurum İçme Suyu Projesi” tamamlanmış ve halkın hizmetine sunulmuştur. İçme suyu kalitesinin dünya standartları üzerinde olduğu kamuoyuna daha geniş bir şekilde anlatılmalıdır.
- İçme Suyu Şebeke Yenileme Projesi’ne başlanılmış olup % 30’ u yenilenmiştir. Projenin kalan kısmının yenilenme işlemi devam etmektedir. Bu süreçte yaşanması muhtemel olumsuzluk ve sıkıntılarla ilgili kamuoyu bilgilendirilmelidir.
- Kurum personel yapısının nitelik ve nicelik yönünden iyileştirilmesi için gerekli önlemler alınmalı, çağın gerektirdiği bilgi teknolojilerinden tüm çalışanların yararlanması sağlanmalıdır.
- Kurumun hizmet sınırları içerisinde tüm alt yapı verilerinin elektronik ortamda sayısallaştırılması sağlanmalıdır.
- ESKİ Genel Müdürlüğü’nün güçlü bir mali yapıya kavuşması ve uzun vadeli borçlarını ödeyebilmesi için gelirlerinin arttırılması, bu amaçla mesken grubu abonelerinin su ve atıksu tarifelerinin su üretim maliyetlerini karşılayacak şekilde yeniden düzenlenmesi sağlanmalıdır.
- Aboneliği olmayan yerleşim yeri ve mahallelerde abonelik yapımına ve sayaç bağlanmasına hız verilmelidir.
- Yeni abonelerle birlikte tahsilatın titizlikle takip edilerek gelirlerin artırılması sağlanmalıdır.

**PERFORMANS
DEĞERLENDİRME TABLOSU**

**V. BÖLÜM
DEĞERLENDİRMELER**

2019 YILI PERFORMANS DEĞERLENDİRME TABLOSU

STRATEJİK AMAÇ 1- Mevcut Su Kaynaklarının Korunarak Etkin ve Verimli Kullanılmasını Sağlamak		Performans Seviyesi			
Stratejik Hedef 1.1 Mevcut Yer Altı Ve Yer Üstü Su Kaynaklarının Korunması		Sorumlu Birim	Hedefi	Gerçekleşen	Oranı
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	Sürekli	%100
Faaliyet1.1.2	Su kaynakları ve havzaların korumasına yönelik kamulaştırma yapmak.	Plan Proje Yatırım ve İnş. Dairesi Bşk.	30.000 m ² /yıl	12.940 m ² /yıl	% 43
Faaliyet1.1.3	Palandöken Barajı mutlak koruma alanlarında ağaçlandırma çalışmaları yapmak.	Aritma Tesisleri Dairesi Başkanlığı	3.000 adet/yıl	-	
Faaliyet1.1.4	Gerekli izinler alınarak yer suyu çeşmelerinin ve çeşme hatlarının bakım ve onarımlarını yapmak	Su ve Kanal İşletme Daire Başkanlığı	15 adet/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	1.000 adet	%100
Stratejik Hedef 1.2 Bilgilendirme ve Bilinçlendirme Faaliyetleri		Sorumlu Birim	Hedefi	Gerçekleşen	Oranı
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	20 adet/yıl	20 adet/yıl	%100
Faaliyet1.2.2	Okullarda suyun bilinçli kullanımı ve tasarrufu konusunda eğitim seminerleri düzenlemek.	İnsan Kay. ve Eğitim Dairesi Başk.- Aritma Tes. Dai.Bşk.	5 adet/yıl	5 adet/yıl	%100
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	afiş Web 365 gün	%100
Kaynak ihtiyacı 15.000.000 TL					
STRATEJİK AMAÇ 2- Yeni ve Alternatif Su Kaynaklarının Temin Edilmesi		Performans Seviyesi			
Stratejik Hedef 2.1 Halkın artan su ihtiyacının karşılanması		Sorumlu Birim	Hedefi	Gerçekleşen	Oranı
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	Proje çalışmalarına başlanacak	
Faaliyet 2.1.2	Uygun yerlerde sondaj usulü ile yer altı sularını çıkarmak.	Elek.Makine ve Malz. İkmal Dairesi Bşk.	5 adet/yıl	8 adet/yıl	%160
Kaynak ihtiyacı 28.000. 000 TL					

STRATEJİK AMAÇ 3- Dünya Standartlarına Uygun İçme Suyu Üretilerek Abonelere Kesintisiz Olarak Ulaştırılması		Performans Seviyesi			
Stratejik Hedef 3.1 Dünya standartlarında su üretimini sağlayacak tedbirleri almak ve geliştirmek		Sorumlu Birim	Hedefi	Gerçekleşen	Oranı
Faaliyet 3.1.1	Ana isale hatlarının katodik koruma sistemlerinin kontrollerinin periyodik olarak yapmak.	Aritma 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.	Aritma Tesisleri Dairesi Başkanlığı- Plan Pr. Yat. ve İnş. Daire Bşk	Sürekli	Sürekli	%100
Faaliyet 3.1.3	Abonelerden su numuneleri alarak kimyasal ve mikrobiyolojik analizlerinin yapılması.	Aritma Tesisleri Dairesi Başkanlığı	4.000 adet	6.497 adet	%100
Faaliyet 3.1.4	İlgili personellere klorlama ve suyun içerisindeki değişik parametrelerin ölçümüne ilişkin eğitimler vermek.	Aritma Tesisleri Dairesi Başkanlığı	2 defa	2 defa	%100
Faaliyet 3.1.5	İhtiyaç duyulan yerleşim yerlerine içme suyu arıtma tesisleri yapmak.	Plan Proje Yatırım ve İnşaat Dairesi Bşk.	1 adet/yıl	1 adet/yıl	%100
Faaliyet 3.1.6	Aritma tesisi olmayan yerleşim yerleri ve bağlı mahallelere klorlama sistemi kurmak.	Aritma Tesisleri Dairesi Başkanlığı	Sürekli adet/Yıl	Sürekli adet/Yıl	%100
Stratejik Hedef 3.2 İçme ve kullanma suyu dağıtım sistemini aktif halde tutmak ve verimli çalışmasını sağlayacak tedbirler almak.		Sorumlu Birim	Hedefi	Gerçekleşen	Oranı
Faaliyet 3.2.1	Mevcut su şebeke hatlarının periyodik bakım ve onarımlarını yapmak.	Su ve Kanal İşletme Daire Başkanlığı – İlçe Hizmetleri Dairesi Başkanlığı	25 km/yıl	26 km/yıl	%100
Faaliyet 3.2.2	Su şebeke hatlarındaki fiziki kayıp ve kaçakları tespit etmek.	Su ve Kanal İşletme Daire Başkanlığı – İlçe Hizmetleri Dairesi Başkanlığı	Sürekli	Sürekli	%100
Faaliyet 3.2.3	İhtiyaç duyulan yerleşim alanlarına yeni su şebeke hatları yapmak.	Plan Proje Yatırım ve İnşaat Dairesi Bşk.	300 km/yıl	229 km/yıl	%76
Faaliyet 3.2.4	Mevcut su depolarından ihtiyaç olanların bakım ve onarımlarını yapmak.	Destek Hizmetleri Daire Başkanlığı – İlçe Hizmetleri Dairesi Başkanlığı	35 adet/yıl	18 adet/yıl	%52
Faaliyet 3.2.5	İhtiyaç duyulan yerlere yeni su depoları yapmak.	Plan Proje Yatırım ve İnşaat Dairesi Bşk.- İlçe Hizmetleri Dairesi Başkanlığı	20 adet/yıl	47 adet/yıl	%235
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 Daire Başkanlığı – Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı	Sürekli	Sürekli	%100

Stratejik Hedef 3.3 Olağanüstü hal ve doğal afet durumlarına karşı hazırlıklı olunması için tedbirler almak.		Sorumlu Birim	Hedefi	Gerçekleşen	Oranı
Faaliyet 3.3.1	Olağanüstü hal ve doğal afet durumlarında hizmetlerin aksamadan yürütülebilmesini sağlamak üzere Acil Durum Eylem Planının hazırlanıp sürekli güncellemek.	Tüm Birimler	1 adet/yıl	1 adet/yıl	%100
Kaynak ihtiyacı 21.000.000 TL					
STRATEJİK AMAÇ 4- Kullanılmış Atık Suların Toplanarak Arıtıldıktan Sonra Alıcı Ortama Deşarj Edilmesi			Performans Seviyesi		
Stratejik Hedef 4.1 Atık suların çevreye zarar vermeyecek şekilde toplanarak arıtma tesisine iletimini sağlamak.		Sorumlu Birim	Hedefi	Gerçekleşen	Oranı
Faaliyet 4.1.1	Mevcut kanalizasyon şebeke hatlarının periyodik bakım ve onarımlarını yapmak.	Arıtma Tesisleri Dairesi Başkanlığı	Sürekli	Sürekli	%100
Faaliyet 4.1.2	İhtiyaç duyulan yerlere yeni kanalizasyon şebeke hatları yapmak.	Arıtma Tesisleri Dairesi Başkanlığı	Sürekli	22.971m	%100
Faaliyet 4.1.3	Atık su arıtma tesisi olmayan yerlere fosseptik yapmak.	Arıtma Tesisleri Dairesi Başkanlığı	Her yıl % 2	Yıl % 3	%100
Stratejik Hedef 4.2 Kanalizasyon sanat yapılarını uygun hale getirmek.		Sorumlu Birim	Hedefi	Gerçekleşen	Oranı
Faaliyet 4.2.1	Kanalizasyon rögar kapaklarını zemin seviyesine getirmek.	Su ve Kan. İşlet Dairesi Başkanlığı , İlçe Hizmetleri Dairesi Başkanlığı	1.500 adet/yıl	1.450 adet/yıl	%100
Faaliyet 4.2.2	Kanalizasyon rögar kapağı ve baca elemanları alımı yapmak.	Su ve Kan. İşletme Dairesi Başkanlığı , İlçe Hizmetleri Dairesi Başkanlığı	10.000 adet/yıl	5.000 adet/yıl	%50
Stratejik Hedef 4.3 Atık su arıtma tesisinin etkin ve verimli bir şekilde çalışmasını sağlamak.		Sorumlu Birim	Hedefi	Gerçekleşen	Oranı
Faaliyet 4.3.1	Yüzeysel sular ve yağmur sularının kanalizasyon şebekesine karışmasını engellemek.	Su ve Kanal İşletme Daire Başkanlığı , İlçe Hizmetleri Dairesi Başkanlığı	Sürekli	Sürekli	%100
Faaliyet 4.3.2	Kanalizasyon şebekesine bağlı olan yağmur suyu hatlarının ayrıştırılmasını sağlamak.	Plan Proje Yatırım ve İnşaat Dairesi Bşk., İlçe Hizmetleri Dairesi Başkanlığı	Sürekli	Sürekli	%100
Faaliyet 4.3.3	Arıtma işlemi sürecinde ortaya çıkan çamurun düzenli olarak depolanmasını sağlamak.	Arıtma Tesisleri Dairesi Başkanlığı	Sürekli	Sürekli	%100
Kaynak ihtiyacı 32.000.000 TL					

STRATEJİK AMAÇ 5- İnsan Kaynaklarının Yapılandırılması ve Geliştirilmesi			Performans Seviyesi		
Stratejik Hedef 5.1 Hizmetçi eğitim ve değerlendirme çalışmaları yapmak.		Sorumlu Birim	Hedefi	Gerçekleşen	Oranı
Faaliyet 5.1.1	İhtiyaç duyulan eğitim faaliyetlerinin planlamasını yapmak.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Bşk.	Her yıl	Sürekli	%100
Faaliyet 5.1.2	Hizmetçi eğitim faaliyetlerini yapmak.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Bşk.	5 sa/pers.	5 saat/kişi 229 saat	%100
Faaliyet 5.1.3	İş başında uygulamalı eğitim faaliyetleri yapmak.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Bşk.	3 sa /pers	3 saat / pers	%100
Stratejik Hedef 5.2 Personele yönelik motivasyon artırıcı faaliyetler yapmak.		Sorumlu Birim	Hedefi	Gerçekleşen	Oranı
Faaliyet 5.2.1	Personelin aileleriyle birlikte katılacakları yemekli programlar düzenlemek.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Bşk.	1 adet/yıl	1 iftar yemeği	%100
Faaliyet 5.2.2	Personelin mesleki bilgi ve görgüsünü artırmaya yönelik araştırma ve inceleme gezileri düzenlemek.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Bşk.	2 adet/yıl	2 adet/yıl	%100
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.	40 kişi/yıl	20 kişi/yıl	%100
Faaliyet 5.2.4	Başarılı personelleri ödüllendirmek.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Bşk.	10 kişi/yıl	.. kişi/yıl mesai pazar	%100
Faaliyet 5.2.5	Emekli olan personellere gece düzenlemek.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Bşk.	1 adet/yıl	1 adet/yıl tüm personel	%100
Stratejik Hedef 5.3 Personelin öneri, beklenti ve taleplerini belirlemek.		Sorumlu Birim	Hedefi	Gerçekleşen	Oranı
Faaliyet 5.3.1	Belirli periyotlarda personel tutumlarını belirlemek üzere anket yapmak.	İnsan Kay ve Eğitim, Bilgi İşlem Dairesi Başkanlıkları	3 adet/yıl	3 adet/yıl web sitesi sürekli	%100
Faaliyet 5.3.2	Personelin rahatça ulaşabileceği dilek, öneri ve şikâyet kutularını yaygınlaştırmak ve değerlendirmek.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Bşk.	Sürekli	Sürekli	%100
Stratejik Hedef 5.4 İş sağlığı ve güvenliği faaliyetlerini etkin bir biçimde uygulamak.		Sorumlu Birim	Hedefi	Gerçekleşen	Oranı
Faaliyet 5.4.1	İş sağlığı ve güvenliği kapsamında özel ve temel eğitimlerin verilmesi.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Bşk.	Tüm personel	Tüm personele verildi	%100
Faaliyet 5.4.2	Risk analizlerinin yapılması.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Bşk.	1 adet/yıl	1 adet/yıl	%100
Faaliyet 5.4.3	Acil durum eylem planı hazırlamak ve bu doğrultuda tatbikat yapmak.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Bşk.	1 adet/yıl	1 adet/yıl	%100
Faaliyet 5.4.4	İş sağlığı ve güvenliği kapsamında çalışanların sağlık gözetiminin yapılması.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Bşk.	Tüm personel	Tüm personele verildi	%100
Kaynak ihtiyacı 17.150.000 TL					

STRATEJİK AMAÇ 6- Kurumsal İletişimin Geliştirilmesi		Performans Seviyesi			
Stratejik Hedef 6.1 Periyodik olarak değerlendirme ve istişare toplantıları yapmak.		Sorumlu Birim	Hedefi	Gerçekleşen	Oranı
Faaliyet 6.1.1	Genel Müdür, Genel Müdür Yardımcıları ve Daire Başkanlarının katıldığı haftalık değerlendirme toplantıları yapmak.	Özel Kalem Müdürlüğü	45 adet/yıl	45 adet/yıl	%100
Faaliyet 6.1.2	Daire Başkanları ve Bağlı Şube Müdürlerinin katıldığı haftalık değerlendirme toplantıları yapmak.	Tüm Birimler	45 adet/yıl	60 adet/yıl	%130
Faaliyet 6.1.3	Şube Müdürleri ve ilgili personellerin katıldığı aylık değerlendirme toplantıları yapmak.	Tüm Birimler	12 adet/yıl	12 adet/yıl	%100
Faaliyet 6.1.4	Yıl sonu genel değerlendirme toplantısı yapmak.	Özel Kalem Müdürlüğü	1 adet/yıl	1 adet/yıl	%100
Stratejik Hedef 6.2 Çağrı merkezi ve beyaz masanın etkinliğinin artırılarak halkla ilişkilerin geliştirilmesini sağlamak.		Sorumlu Birim	Hedefi	Gerçekleşen	Oranı
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	2.000 adet/yıl	%100
Faaliyet 6.2.2	Vatandaşların kurumdan beklentilerini tespit etmek üzere kamuoyu araştırmalarını web üzerinden yapmak.	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı	Sürekli	Sürekli	%100
Faaliyet 6.2.3	Kurumsal Web sayfasını sürekli güncelleyerek etkin bir şekilde kullanmak	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı	Sürekli	Sürekli	%100
Faaliyet 6.2.4	Sosyal medya kanallarını etkin bir biçimde kullanmak.	Özel Kalem Müdürlüğü	Sürekli	Sürekli	%100
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	Sürekli	%100
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	Sürekli	%100
Stratejik Hedef 6.3 Belediyeler, kamu kurum-kuruluşları ve diğer dış paydaşlarla koordinasyon içinde çalışmalar yürütmek.		Sorumlu Birim	Hedefi	Gerçekleşen	Oranı
Faaliyet 6.3.1	Kurum çalışmaları ve yatırımları konusunda ilgili belediyelerle istişare ve koordinasyon toplantıları yapmak.	Tüm Daire Başkanlıkları	3 adet/yıl	12 adet/yıl 20 ilçe	%400
Faaliyet 6.3.2	Kurumsal faaliyetler konusunda kamu kurum-kuruluşları ve sivil toplum kuruluşlarıyla istişare ve koordinasyon toplantıları yapmak.	İlgili Birimler	3 adet/yıl	3 adet/yıl	%100
Faaliyet 6.3.3	Yapılan istişare ve koordinasyon toplantıları ışığında kurumsal faaliyet ve yatırımları planlamak.	Tüm Daire Başkanlıkları	3 adet/yıl	3 adet/yıl	%100
Stratejik Hedef 6.4 Kurum faaliyetlerini izleme ve değerlendirme sistemi oluşturmak.		Sorumlu Birim	Hedefi	Gerçekleşen	Oranı
Faaliyet 6.4.1	Uyum eylem planı hazırlamak.	Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı	1 adet	1 adet	%100
Faaliyet 6.4.2	Performans değerlendirme programı hazırlamak.	Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı	Her yıl	Her yıl	%100
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	2 adet/yıl	%100

STRATEJİK AMAÇ 7- Fiziki Kaynakların İyileştirilmesi			Performans Seviyesi		
Stratejik Hedef 7.1 Fiziki çalışma ortamı ve şartlarında iyileştirme çalışmaları yapmak.		Sorumlu Birim	Hedefi	Gerçekleşen	Oranı
Faaliyet 7.1.1	Hizmet birimlerinin boya, badana, bakım ve onarımının yapmak.	Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı	Sürekli	Sürekli	%100
Faaliyet 7.1.2	Hizmet birimlerinin yapılan işin mahiyetine göre gerekli makine teçhizat, alet ve ekipmanlar açısından güçlendirilmesini sağlamak.	Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı	Sürekli	Sürekli	%100
Faaliyet 7.1.3	Hizmet birimlerini işin niteliğine uygun şekilde bilişim teknolojileri açısından yeterli donanıma sahip hale getirmek.	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı	Sürekli	Sürekli	%100
Stratejik Hedef 7.2 Araç ve makine parkının geliştirilip yenilenmesine ilişkin çalışmalar yapmak.		Sorumlu Birim	Hedefi	Gerçekleşen	Oranı
Faaliyet 7.2.1	Ekonomik ömrünü tamamlayan araç ve iş makinalarının hizmetten çekilerek hurdaya ayırmak.	Elektrik Makine ve Malz. İkmal D. Bşk.	5 adet/yıl	5 adet/yıl	%100
Faaliyet 7.2.2	Yeni araç ve iş makinaları alımı yapmak.	Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı	5 adet/yıl	5 adet/yıl	%100
Faaliyet 7.2.3	Araç bakım onarım takip sisteminin (BOTS) ihtiyaçlara göre güncellemek.	Elektrik Makine ve Malz. İkmal D. Bşk.	Sürekli	Sürekli	%100
Faaliyet 7.2.4	İş makinası ve araçların periyodik bakım ve onarımlarının düzenli bir biçimde yapmak.	Elektrik Makine ve Malz. İkmal D. Bşk.	Sürekli	Sürekli	%100
Kaynak ihtiyacı 30.310.000 TL					
STRATEJİK AMAÇ 8- Mali Yapının Geliştirilmesi			Performans Seviyesi		
Stratejik Hedef 8.1 Tahakkuk miktarını artırmak.		Sorumlu Birim	Hedefi	Gerçekleşen	Oranı
Faaliyet 8.1.1	Kayıt dışı su tüketimini önlemek üzere saha kontrollerini artırmak.	İlçe Hizmetleri Dairesi Başkanlığı, Abone İşleri Dairesi Başkanlıkları	Sürekli	Sürekli	%100
Faaliyet 8.1.2	Periyodik bakım süreleri dolan su sayaçlarının değiştirmek.	İlçe Hizmetleri Dairesi Başkanlığı - Abone İşleri Dairesi Başkanlıkları	15.000 adet/yıl	9.142 adet/yıl	%61
Faaliyet 8.1.3	Arızalı su sayaçlarını en kısa sürede yenileriyle değiştirmek.	İlçe Hizmetleri Dairesi Başkanlığı - Abone İşleri Dairesi Başkanlıkları	5.000 adet/yıl	6.407 adet/yıl	%128
Faaliyet 8.1.4	Su sayaçlarının bağlantı standartlarına uygun olmasını sağlamak.	İlçe Hizmetleri Dairesi Başkanlığı - Abone İşleri Dairesi Başkanlıkları	40.000 adet/yıl	40.000 adet/yıl	%100
Faaliyet 8.1.5	Köyden mahalleye dönüşen yerleşim yerlerine abonelik yapmak.	İlçe Hizmetleri Dairesi Başkanlığı - Abone İşleri Dairesi Başkanlıkları	80.000 abone/yıl	76.046 abone/yıl	%95

Stratejik Hedef 8.2 Tahsilat miktarını artırmak.		Sorumlu Birim	Hedefi	Gerçekleşen	Oranı
Faaliyet 8.2.1	Otomatik ödeme talimatıyla fatura ödemelerini teşvik edici tanıtımlar yapmak.	Abone İşleri , Bilgi İşlem Dairesi Başkanlıkları	Sürekli	Sürekli	%100
Faaliyet 8.2.2	PTT şubeleri, bankalar ve web aracılığı ile yapılan tahsilat miktarını artırmak.	Strateji Geliştirme, Bilgi İşlem Dairesi Başkanlıkları	+ % 3 yıl	+ % 3 yıl	%100
Faaliyet 8.2.3	Pilot bölgeler belirleyerek ön ödemeli kartlı sayaç kullanımına geçmek.	Abone İşleri Dairesi Başkanlığı	2.000 adet/yıl	Ultrasonik uzaktan okumalı 100 adet/yıl	%5
Faaliyet 8.2.4	Ön ödemeli kartlı sayaç kullanımını teşvik edici tanıtımlar yapmak.	Abone İşleri Dairesi Başkanlığı	Sürekli	Sürekli	%100
Faaliyet 8.2.5	Fatura borç bilgilerinin kısa mesaj ve e-posta yoluyla abonelere bildirmek.	Abone İşleri , Bilgi İşlem Dairesi Başkanlıkları	Sürekli	Sürekli	%100
Faaliyet 8.2.6	Su borçlarını zamanında ödemeyen abonelere verilen hizmetin durdurmak.	Abone İşleri Dairesi Başkanlığı	Sürekli	Sürekli 15.475 adet	%100
Faaliyet 8.2.7	Borçlu aboneler hakkında yasal takip işlemlerini hızlandırmak.	Hukuk Müşavirliği- Abone İşleri Dairesi Başkanlığı	Sürekli	Sürekli 3.824 adet	%100
Faaliyet 8.2.8	Mobil tahsilat ekibiyle tahsilat noktası olmayan yerleşim yerlerinde tahsilat yapmak.	İlçe Hizmetleri Dairesi Başkanlığı -Strateji Geliştirme Dairesi Bşk.	Sürekli	Sürekli	%100
Stratejik Hedef 8.3 Su kayıp ve kaçak oranlarını düşürmek.		Sorumlu Birim	Hedefi	Gerçekleşen	Oranı
Faaliyet 8.3.1	Eskimiş ve su kaçıran şebeke hatlarını yenilemek.	İlçe Hizmetleri Dairesi Başkanlığı -Plan Proje Yat.İnş. Dairesi Başkanlığı	20 km/yıl	40.6 km/yıl	%200
Faaliyet 8.3.2	Depo ve terfi merkezlerinden verilen su miktarlarını düzenli olarak ölçmek.	Arıtma Tesisleri Daire Başkanlığı -İlçe Hizmetleri Dairesi Başkanlığı	Sürekli	Sürekli	%100
Faaliyet 8.3.3	Depolar ve terfi merkezlerindeki su kaçaklarını önleyecek tedbirler almak.	Arıtma tesisleri Daire Başkanlığı -İlçe Hizmetleri Dairesi Başkanlığı	Sürekli	Sürekli	%100
Faaliyet 8.3.4	Şebeke arızalarına müdahale sürelerini kısaltmak.	Su ve Kanal İşletme Daire Başkanlığı , İlçe Hizmetleri Dairesi Başkanlığı	6 saat	6 saat	%100
Stratejik Hedef 8.4 Bütçe disiplininin sağlanması.		Sorumlu Birim	Hedefi	Gerçekleşen	Oranı
Faaliyet 8.4.1	Bütçe hazırlanırken gelir hesaplamasının doğru yapılmasına özen göstermek ve gider bütçesini buna göre planlamak.	Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı	Her yıl	Sürekli	%100
Faaliyet 8.4.2	Bütçe dışı harcama yapılmamasını sağlamak.	Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı	Her yıl	Sürekli	%100
Faaliyet 8.4.3	Borç stokunu azaltacak planlama yapmak.	Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı	Her yıl	Sürekli	%100

Stratejik Hedef 8.5 Alternatif enerji kaynaklarından yararlanarak giderleri azaltmak.		Sorumlu Birim	Hedefi	Gerçekleşen	Oranı
Faaliyet 8.5.1	Kurumun doğalgaz ve elektrik sayaçlarının doğru ölçülmesini temin ederek fatura giderlerini azaltmak.	Elektrik Makine ve Malz. İkmal-Destek Hizmetleri Daire Bşk.	Sürekli	Sürekli	%100
Faaliyet 8.5.2	Uygun tesislere güneş enerjisi sistemi kurarak enerji giderlerini azaltmak.	Plan Proje Yatırım ve İnşaat Dairesi Bşk.	2 adet/yıl	2 adet/yıl	%100
Faaliyet 8.5.3	Çamur depolama alanlarında oluşan gazları depolayarak kurum ihtiyaçlarında kullanmak.	Arıtma Tesisleri Dairesi Başkanlığı	Sürekli	Sürekli	%100
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 Bşk.	Sürekli	1	%100
Kaynak ihtiyacı 22.180.000 TL					
STRATEJİK AMAÇ 9- Hizmet Standardının Geliştirilerek Sürekliliğinin Sağlanması			Performans Seviyesi		
Stratejik Hedef 9.1 Gelişen ve değişen bilişim teknolojilerinden faydalanmak.		Sorumlu Birim	Hedefi	Gerçekleşen	Oranı
Faaliyet 9.1.1	Dağıtık yapıdaki teknolojik sistemlerin tek bir merkezde toplanması ve izlenmesi.	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı	Sürekli	Sürekli	%100
Faaliyet 9.1.2	Teknik servisin çalışır halde tutulması ve ilçelerin teknik altyapı iyileştirmelerini yapmak.	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı	Sürekli	Sürekli	%100
Faaliyet 9.1.3	Güvenlik bilgilerinin ihlalleri ve risklerinin belirlenerek önlem almak.	Bilgi İşlem, Abone İşleri Dairesi Başkanlıkları	Sürekli	Sürekli	%100
Faaliyet 9.1.4	Dağıtık yapıdaki teknolojik sistemlerin tek bir merkezde toplanması (38 Şubenin VPN, Mobil Cihazların APN ile bağlamak)	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı	Sürekli	Sürekli	%100
Faaliyet 9.1.5	2.disaster sisteminin kurulumunun yapmak.	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı	Sürekli	Sürekli	%100
Stratejik Hedef 9.2 Kurum Yazılım Sistemlerinin Geliştirilmesi ve Entegrasyon Sağlanması		Sorumlu Birim	Hedefi	Gerçekleşen	Oranı
Faaliyet 9.2.1	Abone Bilgi Yönetim Sistemi(ABYS) Otomasyonu nun değişen yönetmeliklere uygun olarak geliştirmek.	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı	Sürekli	Sürekli	%100
Faaliyet 9.2.2	Satınalma Sisteminin değişen yönetmeliklere uygun olarak geliştirmek.	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı	Sürekli	Sürekli	%100
Faaliyet 9.2.3	Yöneticilere yönelik izleme yazılımların geliştirmek.	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı	Sürekli	Sürekli	%100
Faaliyet 9.2.4	Kurumdaki diğer yazılımlar ile entegrasyonun yapmak.	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı	Sürekli	Sürekli	%100
Faaliyet 9.2.5	Personel İş Takip Sistemi ve performans değerlendirme yazılımının yapılması, Yıllık istatistik sonuçların takip etmek.	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı	Sürekli	Sürekli	%100

Faaliyet 9.2.6	Doküman Yönetim Sistemi Yazılımının Hayata Geçirmek.	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı	Sürekli	Sürekli	%100
Faaliyet 9.2.7	E-Devlet Entegrasyonu (Fatura Sorgulama, Borç Sorgulama, arıza takip) ve Güncel tutmak.	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı	Sürekli	Sürekli	%100
Faaliyet 9.2.8	ABYS Sisteminin NVİ ile Entegrasyonu ve Güncel tutmak.	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı	Sürekli	Sürekli	%100
Stratejik Hedef 9.3 Abone Bilgi Yönetim (ABYS) Otomasyonuna Modüllerin Eklenmesi ve Yeniliklerin Sağlanması		Sorumlu Birim	Hedefi	Gerçekleşen	Oranı
Faaliyet 9.3.1	Sistem tarafından Fatura bilgisinin SMS olarak vatandaşa iletmek.	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı	Sürekli	Sürekli	%100
Faaliyet 9.3.2	İcra Takip Modülünün geliştirmek	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı	Sürekli	Sürekli	%100
Faaliyet 9.3.3	Borçlu abonelere SMS ile Bilgilendirme Modülünün sağlamak.	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı	Sürekli	Sürekli	%100
Faaliyet 9.3.4	Endeks Okuma yazılım Modülünün Online İzleme ve Kontrol Modülünün sağlamak.	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı	Sürekli	Sürekli	%100
Faaliyet 9.3.5	Elektronik Sayaç sistemine geçilmesi ve Okuma işleminin uzaktan sağlamak.	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı	Sürekli	Sürekli	%100
Faaliyet 9.3.6	Raporlama Sistemlerinin Geliştirmek.	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı	Sürekli	Sürekli	%100
Faaliyet 9.3.7	Abone ön kayıt ve işlemlerinin Web sitesi üzerinden yapılması ve değerlendirmek.	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı	Sürekli	Sürekli	%100
Faaliyet 9.3.8	ABYS Sisteminde el terminalleri ile yapılan endeks okuma tahakkuk işleminin online olarak yapmak.	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı	Sürekli	Sürekli	%100
Stratejik Hedef 9.4 Elektronik Belge Yönetim (EBYS) Sisteminin Hayata Geçirilmesi.		Sorumlu Birim	Hedefi	Gerçekleşen	Oranı
Faaliyet 9.4.1	Dijital arşiv sisteminin kurulması ve etkin bir şekilde kullanmak.	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı	Sürekli	Sürekli	%100
Faaliyet 9.4.2	Zaman Damgası, Elektronik ve Mobil İmzaların temini ve kullanıma sunmak.	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı	Sürekli	Sürekli	%100
Faaliyet 9.4.3	Kayıtlı Elektronik Posta (KEP) temini ve diğer kurumlarla entegrasyonun sağlamak.	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı	Sürekli	Sürekli	%100
Faaliyet 9.4.4	İş süreçlerinin elektronik ortamda takibinin sağlanmasına ve Bilgi işlem personelinin performansına Yönelik Yönetim Sistemini kurmak.	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı	Sürekli	Sürekli	%100
Faaliyet 9.4.5	Güvenlik İhlalleri ve Risk Belirleme çalışmalarının ve risk ihlallerinin değerlendirilmesi ve kütüğünün tutmak.	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı	Sürekli	Sürekli	%100

Stratejik Hedef 9.5 Şeffaflık ve hesap verebilirlik anlayışı içinde kamuoyunu bilgilendirmek.		Sorumlu Birim	Hedefi	Gerçekleşen	Oranı
Faaliyet 9.5.1	Kurum tarafından yapılan ihalelerin Web üzerinden yayınlamak.	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı	Sürekli	Sürekli	%100
Faaliyet 9.5.2	Faaliyet Raporu, Bütçe, Stratejik Plan, Uyum Eylem Planı ve Performans Programının Web üzerinden yayınlamak..	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı	Sürekli	Sürekli	%100
Faaliyet 9.5.3	Kurum tarafından hazırlanan yönetmelik, yönerge ve tarife cetvellerinin Web üzerinden yayınlamak.	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı	Sürekli	Sürekli	%100
Kaynak ihtiyacı 1.560.000 TL					



PERFORMANS İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Performans değerlendirmesi, kurumun belirlemiş olduğu stratejik amaç ve hedeflere ulaşmak için izlediği yolu, performans hedeflerine ulaşmak için kullanılan yöntemler ile yürütülen faaliyet, projeler ve bunların sonucunda elde edilen sonuçların değerlendirilmesidir.

Performans değerlendirmesinin amacı karar alma süreçlerini güçlendirmek, kurumsal öğrenmeyi, 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 Genel Müdürlüğünün 2020 yılı Performans programının hazırlanmasında, önce stratejik planda yer alan amaç ve hedefler incelenmiş, bu amaç ve hedeflerden 2019 yılında gerçekleştirilmesi gerekenler öncelikli olarak tespit edilmiştir. Performans hedefleri belirlenirken, sonuçlarının ölçülebilir olmasına dikkat edilmiştir.

Stratejik amaç ve hedefler içinde 2020 yılında öngörülmemiş olanlar, performans programı kapsamına alınmamıştır.

Performans hedeflerine ne ölçüde ulaşıldığını gösteren esas unsur performans göstergeleridir. Performans göstergeleri, ağırlıklı olarak 2020 yılı için tahmini ve gerçekleşen değerlerden oluşan girdi ve çıktı göstergeleri niteliğindedir.

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 biriminde 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 aktaracak ve her dönemin sonunda elde edilen verilerle hedeflenen veriler karşılaştırılıp, ortaya çıkan sapmalar değerlendirilerek gerekli önlemler alınacaktır.

Elde edilen veriler değerlendirilirken, sadece büyük çaplı harcama gerektiren proje ve faaliyetler ele alınmayıp, küçük çaplı faaliyet ve projeler de göz önünde tutulacaktır.

Performans Programı Takip Sistemi

Yukarıda belirtildiği gibi, 2020 Yılı Performans Programı takibi, dijital ortamda yapılacaktır. Performans Programı Harcama Birimleri bazında takip edilecek kontrol ve değerlendirilmesi yapılacaktır.

Program Görevlisi 2020 Yılı Performans Programını üçer aylık dönemler halinde takip edecektir.

Performans göstergelerinin dönemsel gelişmelerine ilişkin verilerin kontrolü ve değerlendirilmesi Strateji Geliştirme Şube Müdürlüğü tarafından yürütülecektir.

Performans Değerlendirme Sistemi

Performans değerlendirilmesinde performans göstergelerinin gerçekleşme değerleri, hedef olarak belirlenen değerlere oranlanarak Başarı Seviyesi (%) bulunmuştur.

Performans Seviyesinin Hesaplanması

- Başarı seviye aralığına göre üç performans seviyesi belirlenmiştir:
- %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 derecelendirilmiştir.
- Performans seviyesi düşük olan göstergeler “KIRMIZI”,
- Orta olan göstergeler “SARI”
- Performans seviyesi yüksek olan göstergeler “YEŞİL” renk ile gösterilmiştir.
- Ayrıca idare veya birim hedefi /göstergeyi geçerli sebeplerden dolayı yapılamaması durumunda ise başarı performans seviyesi “İPTAL” olarak belirlenmiş ve “GRİ” renk ile gösterilmiştir.

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 Sapmanın Hesaplanması

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 kaçınılması mümkün olmayan sapma değerleri göz ardı edilmeyecektir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dâhilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını ve iç kontrol sisteminin işlemlerin yasallık ve düzenliliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, üst yönetici olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Remzi ERTEK
Genel Müdür



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dâhilinde;

Bu idarede, faaliyetlerinin mali yönetim ve kontrol mevzuatı ile diğer mevzuata uygun olarak yürütüldüğünü, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını temin etmek üzere iç kontrol süreçlerinin işletildiğini, izlendiğini ve gerekli tedbirlerin alınması için düşünce ve önerilerimin zamanında üst yöneticiye raporlandığını beyan ederim.

İdaremizin 2019 yılı Faaliyet Raporunun “Mali Bilgiler” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.

Halil AĞAÇ
Strateji Geliştirme Daire Başkanı



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama birimi yöneticisi olarak yetkim dâhilinde;

İdarenin her biriminde faaliyetlerin mali yönetim ve kontrol mevzuatı ile diğer mevzuata uygun olarak yürütüldüğünü, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını temin etmek üzere, iç kontrol süreçlerinin işletildiğini, izlendiğini ve gerekli tedbirlerin alınması için düşünce ve önerilerimin zamanında üst yöneticiye raporlandığını beyan ederim.

İdarenin 2019 faaliyet raporunun birimimle ilgili bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.

BİRİM YETKİLİSİ ADI SOYADI	UNVANI	İMZA
Ender UZUNOĞLU	Teftiş Kurulu Başkanı	
Av.Ayşegül YANAR	1. Hukuk Müşaviri	
Yakup DERMAN	Abone İşleri Daire Başkanı	
Mesut YAVİLİOĞLU	Bilgi İşlem Daire Başkanı	
İsmail AYDEMİR	İnsan K. ve Eğitim Daire Başkanı	
M.Tayyib ÇUBUKÇU	Arıtma Tesisleri Daire Başkan V.	
Mehmet ŞENGÜL	Elek. Mak. ve Malz. İkmal Daire Başkanı	
Ergül AKSOY	Su ve Kanal İşletme Daire Başkanı	
Kemal ÇINAR	İlçe Hizmetleri Daire Başkanı	
Muhammet AYDIN	Plan Proje Yat. ve İnşaat Daire Başkan V.	
İsa SAY	Destek Hizmetleri Daire Başkanı	



ERZURUM BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
SU VE KANALİZASYON İDARESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ



ALO 185^{7/24 Saat}

Kanal ve Su Arızalarınız İçin

