



T.C.
ŞANLIURFA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
ŞUSKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ



2020

PERFORMANS PROGRAMI

*Suyumuzun
her damlasında
hayat var*



ŞUSKİ
GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

2020

PERFORMANS PROGRAMI

*Suyumuzun
her damlasında
hayat var*



*"Çalışmak demek, boşuna yorulmak, terlemek değildir.
Zamanın gereklerine göre bilim ve teknik ve her türlü uygar buluşlardan
azami derecede istifade etmek zorunludur."*

Mustafa Kemal ATATÜRK

Zeynel Abidin BEYAZGÜL
Şanlıurfa Büyükşehir Belediye Başkanı



“Sevgili Şanlıurfalılar”

Medeniyetlerin, inançların ve insanlığın ortak değerlerinin ortaya çıktığı ve geliştiği en önemli merkezlerden biri olan kadim şehrimiz Şanlıurfa için hizmet sahamız içerisinde bulunan tüm yerleşim alanlarının kaliteli ve sağlıklı bir yapıya kavuşturulması adına yapacağımız faaliyetleri planlayarak, çalışmalarımızı titizlikle yerine getirme gayretindeyiz.

Şehrimizde yaşayan hemşerilerimin yaşam kalitesine daha yüksek değer katacak, olası problemlerin önüne geçebilecek projelerle, yeni yatırımları ve bu yatırımların gerçekleştirilebilmesi için yapılacak faaliyetleri mali yönden ortaya koyan, ŞUSKİ Genel Müdürlüğümüzün 2020 Yılı Performans Programı, **“5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 9 uncu maddesi ve 05.07.2008 tarihli, 26927 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik”** çerçevesinde planlı ve vizyoner yönetim anlayışımızı yansıtacak biçimde hazırlayarak, kamuoyunun bilgisine sunmaktayız.

Kamu idarelerinin faaliyet, projelerini ve kaynak ihtiyaçlarını, hedef ve göstergelerini yıllık performans programlarında göstermeleri gerekmektedir. Bu amaçla, planladığımız hedefleri ve bu amaçlara ulaşmak için yapacağımız faaliyetleri açık bir şekilde ortaya koymak üzere ŞUSKİ Genel Müdürlüğü 2020 Mali Yılı Performans Programımızı hazırlamış bulunuyoruz.

Planlı gelişimin içinde yer alan Performans Programımızın hazırlanmasında; Finansal ve Mali disiplinin tüm kurallarına uyulmuş, yıl içerisinde yapılacak çalışmalara ayrıntılı olarak yer verilmiştir. 2020 Performans Programımızı siz kıymetli hemşerilerimin bilgisine sunarken; Programın tamamlanmasında emeği geçen tüm çalışma arkadaşlarıma teşekkür ediyorum, Şanlıurfa'mıza hayırlı olmasını diliyorum.



Yarınını korumak isteyenler

Suyunu korusunlar



Mehmet Emin ÖZÇINAR
Genel Müdür



“Saygıdeğer Şanlıurfalılar”

Gerçekleştireceğimiz proje ve faaliyetlerle, hayata geçirdiğimiz yatırımlarla gelecek nesillere daha yaşanılır bir kent bırakmak için gayret gösteriyoruz.

Kurumumuzun 2016-2020 stratejik planında belirlemiş olduğu amaç ve hedeflere bağlı olarak oluşturulan, 2020 Yılı Performans Programımız; etkinlik, verimlilik ve kaliteli hizmet anlayışı ile idaremiz kapasitesinin gelişmesine çok önemli katkı sağlayıcı gibi Şanlıurfalı hemşerilerimizin yaşam kalitesine de değer katacağı inancıyla hazırlanmıştır.

Şanlıurfa'nın her bir köşesinin temiz su ihtiyacını karşılayan ve kirli sularını çevreye zarar vermeden bertaraf eden sorumluluk bilinci ile görevini başarılı bir şekilde yerine getiren Şanlıurfa Büyükşehir Belediyesi, Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü (ŞUSKİ); yaptığı yatırımlarla önemli mesafeler kat etmiştir. Altyapısı sağlam olmayan şehirlerde, üstyapının kaynak savurganlığı olacağı bilinciyle; 13 ilçemizde büyük altyapı yatırımları gerçekleştirdik

Performans programları, kamuya kaynak dağılımında etkinlik, etkililik, verimlilik ve hesap verilebilir “saydam yönetim anlayışı” getiren önemli bir araçtır. 2020 Yılı Performans Programımız, birimlerimizin projelerini rakamlarla ve tablolarla ortaya koyduğu bir doküman niteliğindedir. Performans Programımızda yer alan tablolarda, sorumlu birimlerimizin gerçekleştirecekleri hedefler, faaliyetler, performans göstergeleri için gerekli olan mali kaynak ihtiyacına yer verilmiştir.

ŞUSKİ Genel Müdürlüğümüzün 2020 Yılı Performans Programının, ilimizin alt yapısı alanında daha ileri seviyeye taşıyacak yol haritası olacağı kanaatiyle; bu programın hazırlamasında emeği geçen tüm mesai arkadaşlarımı tebrik ediyor ve Şanlıurfa'mız için hayırlı olmasını diliyorum.



Şanlıurfa Büyükşehir Belediye Başkanımızın Mesajı
Şuski Genel Müdürümüzün Sunuşu

I. GENEL BİLGİLER	7
1.1 GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR	8
1.2 YÖNETİM YAPISI	12
1.3 FİZİKSEL KAYNAKLAR	16
1.3.1 Araçlar	16
1.3.2 Taşınmazlar	17
1.3.3 Bilgi İşlem ve Teknolojik Kaynaklar	18
1.4 İNSAN KAYNAKLARI	20
2. PERFORMANS BİLGİLERİ	25
2.1 TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLERİMİZ	26
2.2 AMAÇ VE HEDEFLER	28
2.2.1 Misyon, Vizyon, Temel Değerlerimiz	28
2.2.2 Stratejik Amaç ve Hedeflerimiz	31
2.3 PERFORMANS HEDEF VE GÖSTERGELER İLE FAALİYETLER	40
2.3.1 Performans Hedefi Tablosu	40
2.3.2 Faaliyet Maliyetleri Tablosu	122
2.4 İDARENİN TOPLAM KAYNAK İHTİYACI	139
2.4.1 Toplam Kaynak İhtiyacı Tablosu	139
2.5 DİĞER HUSUSLAR	141
2.5.1 İzleme ve Değerlendirme	141



ŞUSKİ
GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

I.GENEL BİLGİLER

1.1 GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR

1.2 YÖNETİM YAPISI

1.3 FİZİKSEL KAYNAKLAR

1.4 İNSAN KAYNAKLARI

1. GENEL BİLGİLER

1.1 GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR

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

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

2560 sayılı Kanununa bağlı olarak, ŞUSKİ Genel Müdürlüğünün görev ve yetkileri şöyle sıralanmıştır;

- a) İçme, kullanma ve endüstri suyu ihtiyaçlarının her türlü yer altı ve yer üstü kaynaklarından sağlanması ve ihtiyaç sahiplerine dağıtılması için; kaynaklardan abonelere ulaşıncaya kadar her türlü tesisin etüt ve projesini yapmak veya yaptırmak, bu projelere göre tesisleri kurmak veya kurdurmak, kurulu olanları devralıp işletmek ve bunların bakım ve onarımını yapmak, yaptırmak ve gerekli yenilemelere girişmek,
- b) Kullanılmış sular ile yağış sularının toplanması, yerleşim yerlerinden uzaklaştırılması ve zararsız bir biçimde boşaltma yerine ulaştırılması veya bu sulardan yeniden yararlanılması için abonelerden başlanarak bu suların toplanacakları veya bırakılacakları noktaya kadar her türlü tesisin etüt ve projesini yapmak veya yaptırmak; gerektiğinde bu projelere göre tesisleri kurmak ya da kurdurmak; kurulu olanları devralıp işletmek ve bunların bakım onarımını yapmak, yaptırmak ve gerekli yenilemelere girişmek,
- c) Bölge ve içindeki su kaynaklarını, deniz, göl, akarsu kıyılarının ve yeraltı sularının kullanılmış sularla ve endüstri artıkları ile kirletilmesini, bu kaynaklarda suların kaybına veya azalmasına yol açacak tesis kurulmasını ve bu tür faaliyetlerde bulunulmasını önlemek, bu konuda her türlü teknik, idari ve hukuki tedbir almak,
- d) Su ve kanalizasyon hizmetleri konusunda hizmet alanı içindeki belediyelere verilen görevleri yürütmek ve bu konulardaki yetkileri kullanmak,
- e) Her türlü taşınır ve taşınmaz malı satın almak, kiralamak, ekonomik değeri kalmamış araç ve gereçleri satmak, İSKİ'nin hizmetleriyle ilgili tesisleri doğrudan doğruya yahut diğer kamu veya özel kuruluşlarla ortak olarak kurmak ve işletmek, bu maksatla kurulmuş veya kurulmakta olan tesislere iştirak etmek,
- f) Kuruluş amacına dönük çalışmaların gerekli kılması halinde her türlü taşınmaz malı Kamulaştırmak veya üzerinde kullanma hakları tesis etmek.

ŞUSKİ Genel Müdürlüğü 2560 Sayılı Kanunun 2'inci Maddesinde Sayılan Görevlerini Yerine Getirirken Uyması Gereken Diğer Yasal Mevzuatlar:

- ✓ 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu
- ✓ 5393 Sayılı Belediye Kanunu
- ✓ 6360 Sayılı On Dört İlde Büyükşehir Belediyesi ve Yirmi Yedi İlçe Kurulması İle Bazı -Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun
- ✓ 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
- ✓ 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu
- ✓ 3194 Sayılı İmar Kanunu
- ✓ 2872 Çevre Kanunu
- ✓ 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
- ✓ 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu
- ✓ 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşme Kanunu
- ✓ 4736 sayılı Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Ürettikleri Mal ve Hizmet Tarifeleri ile Bazı Kanunlarda değişiklik yapılması hakkında Kanun
- ✓ 831 sayılı Sular Hakkında Kanun
- ✓ 167 sayılı Yeraltı Suları Hakkında Kanun
- ✓ 6200 sayılı Devlet Su İşleri Umum Müdürlüğü Teşkilat ve Vazifeleri hakkında Kanun
- ✓ 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu
- ✓ 1053 sayılı Belediye Teşkilatı Olan Yerleşim Yerlerine İçme, Kullanma ve Endüstri Suyu Temini Hakkında Kanun
- ✓ 4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu
- ✓ 5237 sayılı Türk Ceza Kanunu
- ✓ 5779 sayılı İl Özel İdarelerine ve Belediyelere Genel Bütçe Vergi Gelirlerinden Pay verilmesi Hakkında Kanun
- ✓ 6107 sayılı İller Bankası A.Ş Hakkında Kanun
- ✓ 6502 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun
- ✓ 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu
- ✓ 2942 sayılı Kamulaştırma Kanunu
- ✓ 5442 sayılı İl İdaresi Kanunu
- ✓ 5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanunu
- ✓ 2634 sayılı Turizmi Teşvik Kanunu
- ✓ 2981 sayılı İmar ve Gecekondu Mevzuatına aykırı yapılara Uygulanacak bazı işlemler ve 6785 sayılı İmar Kanununun bir maddesinin değiştirilmesi hakkında Kanun
- ✓ 3152 sayılı İç İşleri Bakanlığı Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun
- ✓ 3213 Sayılı Maden Kanunu
- ✓ 3516 sayılı Ölçüler ve Ayar Kanunu
- ✓ 4857 sayılı İş Kanunu
- ✓ 644 sayılı Çevre ve Şehircilik Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname

ŞUSKİ Genel Müdürlüğünün Yetki Ve Sorumluluklarını Düzenleyen Mevzuatlar;

YÖNETMELİKLER

- ✓ ŞUSKİ Esas Yönetmeliği
- ✓ Yönetim Kurulu Çalışma Yönetmeliği
- ✓ Hukuk Müşavirliği Teşkilat, Görev ve Çalışma Yönetmeliği
- ✓ Tarifeler Yönetmeliği
- ✓ Deşarj Yönetmeliği
- ✓ Memur Disiplin Yönetmeliği
- ✓ Hizmet İçi Eğitim Yönetmeliği
- ✓ Evrak İmha ve Arşiv Yönetmeliği

YÖNERGELERİMİZ

- ✓ İmza Yetkileri Yönergesi
- ✓ Taşıt Yönergesi
- ✓ Abone Hizmetleri Borç Taksitlendirme Uygulama Yönergesi
- ✓ Hizmet Tarifeleri Uygulama Yönergesi
- ✓ Etik Komisyonu Çalışma Usul ve Esasları Yönergesi
- ✓ Ön Mali Kontrol Yönergesi
- ✓ Kurumsal Risk Yönetim Yönergesi
- ✓ İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu Çalışma Esas ve Usulleri Hakkında Yönerge
- ✓ Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı, Görev ve Çalışma Yönergesi
- ✓ Arıtma Tesisleri Dairesi Başkanlığı, Görev Ve Çalışması Yönergesi

ŞUSKİ'ye Görev veren ve İlişkili Olan Diğer Yönetmelikler

ŞUSKİ'YE GÖREV VEREN VE İLİŞKİLİ OLAN DİĞER YÖNETMELİKLER

- ✓ Çevresel Etki Değerlendirmesi Yönetmeliği,
- ✓ Tehlikeli Atıkların Kontrolü Yönetmeliği,
- ✓ Çevre Gelirlerinin Takip ve Tahsili ile Tahsilat Karşılığı Öngörülen Ödeneğin Kullanımı Hakkında Yönetmelik,
- ✓ Su Kirliliği Kontrolü Yönetmeliği,
- ✓ Sulak Alanların Korunması Yönetmeliği,
- ✓ Orman Sayılarının Alanlarda Verilecek İzinler Hakkında Yönetmelik,
- ✓ Madencilik Faaliyetleri İzin Yönetmeliği,
- ✓ Ölçü ve Ölçü Aletleri Muayene Yönetmeliği,
- ✓ Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik,
- ✓ Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik,
- ✓ Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Tahsis ve Devri Hakkında Yönetmelik,
- ✓ Taşınır Mal Yönetmeliği,
- ✓ Kamu Zararlarının Tahsiline İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik,
- ✓ Devlete ve Kişilere Memurlarca Verilen Zararların Nevi ve Miktarlarının Tespiti, Takibi, Amirlerinin Sorumlulukları, Yapılacak Diğer İşlemler Hakkında Yönetmelik,
- ✓ İstanbul İmar Yönetmeliği,
- ✓ Hafriyat Toprağı, İnşaat ve Yıkıntı Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği
- ✓ Atık Yönetimi Genel Esaslarına İlişkin Yönetmelik
- ✓ Mahalli İdareleri Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği
- ✓ Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliği

1.2. YÖNETİM YAPISI

Yönetim Organları

ŞUSKİ Yönetimi 2560 Sayılı Kanuna göre 4 temel organdan oluşmaktadır. Bunlar; Genel Kurul, Yönetim Kurulu, Denetçiler ve Genel Müdürlüktür.

Genel Kurul: Şanlıurfa Büyükşehir Belediye Meclisi, ŞUSKİ Genel Kurulu olarak görev yapmaktadır. Şanlıurfa Büyükşehir Belediye Başkanı meclisin de başkanıdır. (5216, Md. 12). Şanlıurfa Büyükşehir Belediye Meclisi, ŞUSKİ Genel Kurulu olarak her yıl Mayıs ve Kasım aylarında özel gündemle toplanır ve 2560 Sayılı Kanunu'nun kendisine vermiş olduğu görevleri görüşüp karara bağlar. Genel Kurul'un çalışma usul ve esasları 5393 sayılı Belediye Kanunu hükümlerine göre yürütülür. (2560, Md. 5; 5216, Md. 12)

Genel Kurul'un Görevleri (2560, Md. 6):

- ✓ Beş yıllık yatırım planını karara bağlamak,
- ✓ Yıllık yatırım programını ve 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 Kurulu'nun bir önceki yıl çalışmalarına ilişkin faaliyet raporunu, bilançosunu ve denetçi raporunu inceleyip karara bağlamak,
- ✓ Su satışı ve kullanılmış suların boşaltılmasına ilişkin tarifeleri inceleyerek karara bağlamak,
- ✓ İki asıl ve iki yedek denetçiyi seçmek,
- ✓ Yurtiçi ve yurtdışı borçlanmalar hakkında Yönetim Kurulu'na yetki vermek,
- ✓ Yapılan çalışmaların, 2560 sayılı Kanun ve bu kanunla gözetilen amaçlara uygun olup olmadığını karara bağlamak,
- ✓ Yönetim Kurulunca ön incelemeleri yapılan yönetmelikleri inceleyerek karara bağlamak,
- ✓ Büyükşehir Belediye Başkanı'nın veya Yönetim Kurulu'nun Genel Kurul'da görüşülmesini önerdiği diğer işleri görüşerek karara bağlamak.

Yönetim Kurulu:

Şanlıurfa Büyükşehir Belediye Başkanı Yönetim Kurulu'nun başkanıdır. Belediye Başkanı'nın bulunmaması halinde, Genel Müdür Yönetim Kurulu'na başkanlık eder. Genel Müdür ile Genel Müdür Yardımcılarından hizmette en eski olanı, hizmette eşitlik halinde yaşlı bulunanı Yönetim Kurulu'nun tabii üyesidir. Yönetim Kurulu'nun diğer üç üyesi Şanlıurfa Büyükşehir Belediye Başkanı'nın teklifi ve İçişleri Bakanı'nın onayı ile atanır. Yönetim Kurulu'na atanan üyelerin hizmet süresi üç yıldır ancak süresi dolanları yeniden atanabilir (2560, Md. 7).

✓ Yönetim Kurulu, olağan olarak her hafta belirli günlerde salt çoğunluğun sağlanması ile toplanır. Yönetim Kurulu'nda kararlar oy çokluğu ile alınır ve çekimser oy kullanılamaz. Oylar eşit olduğu takdirde, başkanın bulunduğu tarafın oyu üstün sayılır. Kararlar gerekçeli olur ve kararda karşı oy kullananlar gerekçelerini belirtirler. Yönetim Kurulu'nun görevleri 2560 sayılı Kanun'da ayrıntılı olarak düzenlenmiştir.

✓ **Denetçiler:** ŞUSKİ'nin işlemleri, hizmet süreleri içinde sürekli olarak çalışacak olan iki denetçi tarafından denetlenir. Denetçilerin hizmet süreleri iki yıl olup, hizmet süreleri sonunda yeniden seçilmeleri mümkündür (2560, Md. 10).

✓ **Genel Müdürlük:** Genel Müdür, Genel Müdür Yardımcıları, Hukuk Müşavirliği, Teftiş Kurulu Başkanlığı, İç Denetim Birimi Başkanlığı, Daire Başkanlıkları, Müdürlükler ve bunlara bağlı Şefliklerden oluşur.

✓ **Genel Müdür ve Yardımcıları:** ŞUSKİ Genel Müdürü, Şanlıurfa Büyükşehir Belediye Başkanı'nın teklifi üzerine İçişleri Bakanı tarafından atanır. Yönetim Kurulu üyelerinde aranan şartlar, Genel Müdürlüğe atanacaklarda da aranır. Genel Müdürlük hizmetlerinin yürütülmesinde Genel Müdüre yardımcılık etmek ve sayıları 3'ü geçmemek üzere, yeteri kadar Genel Müdür Yardımcısı bulunur. Genel Müdür Yardımcıları, Genel Müdür'ün teklifi üzerine, Şanlıurfa Büyükşehir Belediye Başkanı'nın onayı ile atanırlar.

ŞUSKİ Hiyerarşik Yapılanması

ŞUSKİ'nin örgüt yapısı, hem dikey hem de yatay yönden farklılaşma özellikleri göstermektedir. Dikey farklılaşma; örgütün dikey yönde görev ve yetki farklılaşmasının bir sonucudur. Şanlıurfa Büyükşehir Belediyesinin bağlı kuruluşu olan ŞUSKİ, 7 kademeli bir örgüt yapısına sahiptir.

ŞUSKİ, çok kademeli bir örgüt yapısına sahiptir. Bu yapı içerisinde Yönetim Kurulu, Genel Müdür, Genel Müdür Yardımcısı, Daire Başkanı, Şube Müdürü, Şef ve Memur / İşçi olmak üzere 7 hiyerarşik kademe bulunmaktadır.

ŞUSKİ'de dikey hiyerarşik kademelerin sayıca fazla olması nedeniyle, dikey farklılaşma düzeyi yüksektir. Bu durumda, "kontrol alanı" ilkesi ön plana çıkmaktadır. Bilindiği gibi, "kontrol alanı" ilkesi, bir yöneticinin etkili ve verimli bir şekilde yönetip kontrol edeceği birim veya insanların sayısını ifade etmektedir. ŞUSKİ'de, bir üste bağlı ast sayısı genel olarak azdır. Bu durum, hiyerarşik olarak çok basamaklı ve dik bir örgüt yapısının oluşmasına yolaçmıştır.

Yatay farklılaşma, fonksiyonel farklılaşmanın bir sonucudur ve örgütün yatay yönde karmaşıklaşması anlamına gelmektedir. ŞUSKİ'de yatay farklılaşma, "fonksiyonel örgütlenme" ilkesine göre gerçekleşmektedir. Bu tür örgütlenmede, benzer veya aynı türden faaliyetler birlikte gruplandırılmakta, aynı birimin yetkisine bırakılmaktadır.

ŞUSKİ'de Daire Başkanları Genel Müdür Yardımcılarına bağlıdır. İç Denetim Birimi Başkanlığı, Hukuk Müşavirliği ve Teftiş Kurulu Başkanı doğrudan Genel Müdür'e bağlıdır. Müdürlerin bazıları doğrudan Genel Müdür'e, bazıları ilgili Genel Müdür Yardımcısına, bazıları dailgili Daire Başkanı'na bağlı olarak hizmetlerini yürütür.

ŞUSKİ'de; Genel Kurul, Yönetim Kurulu, Genel Müdür ve Genel Müdür Yardımcıları, kurumun



üst yönetimini oluşturmaktadır. Diğer bir ifade ile stratejik nitelikli kararlar bu seviyede alınmakta ve uygulanması gözetilmektedir.

Daire Başkanları ise genel olarak orta düzey yöneticiler biçiminde nitelenebilir. Bu nedenle, taktik nitelikli kararlar büyük ölçüde bu düzeyde alınmakta ve uygulanması gözetilmektedir. Müdürlükler ve Şeflikler ise ilk kademe yönetim birimleri olarak kabul edilebilir. Operasyonel düzeydeki kararlar bu tür birimlerde alınmakta ve uygulanmaktadır. Müdürlükler ve şeflikler, aynı zamanda daha yüksek seviyede alınan kararların uygulamaya geçirildiği yönetim birimleridir.

ŞUSKİ'yi oluşturan yönetim organları ve örgüt birimleri, yönetim düzeyleri açısından; stratejik düzeydeki birimler, taktik düzeydeki birimler ve operasyonel düzeydeki birimler olmak üzere üç ana gruba ayrılabilir.

•**Stratejik Düzey:** Yatırım plan ve programının oluşturulması, bütçenin, stratejik planın ve performans programının şekillendirilmesi, hizmet politikalarının belirlenmesi.

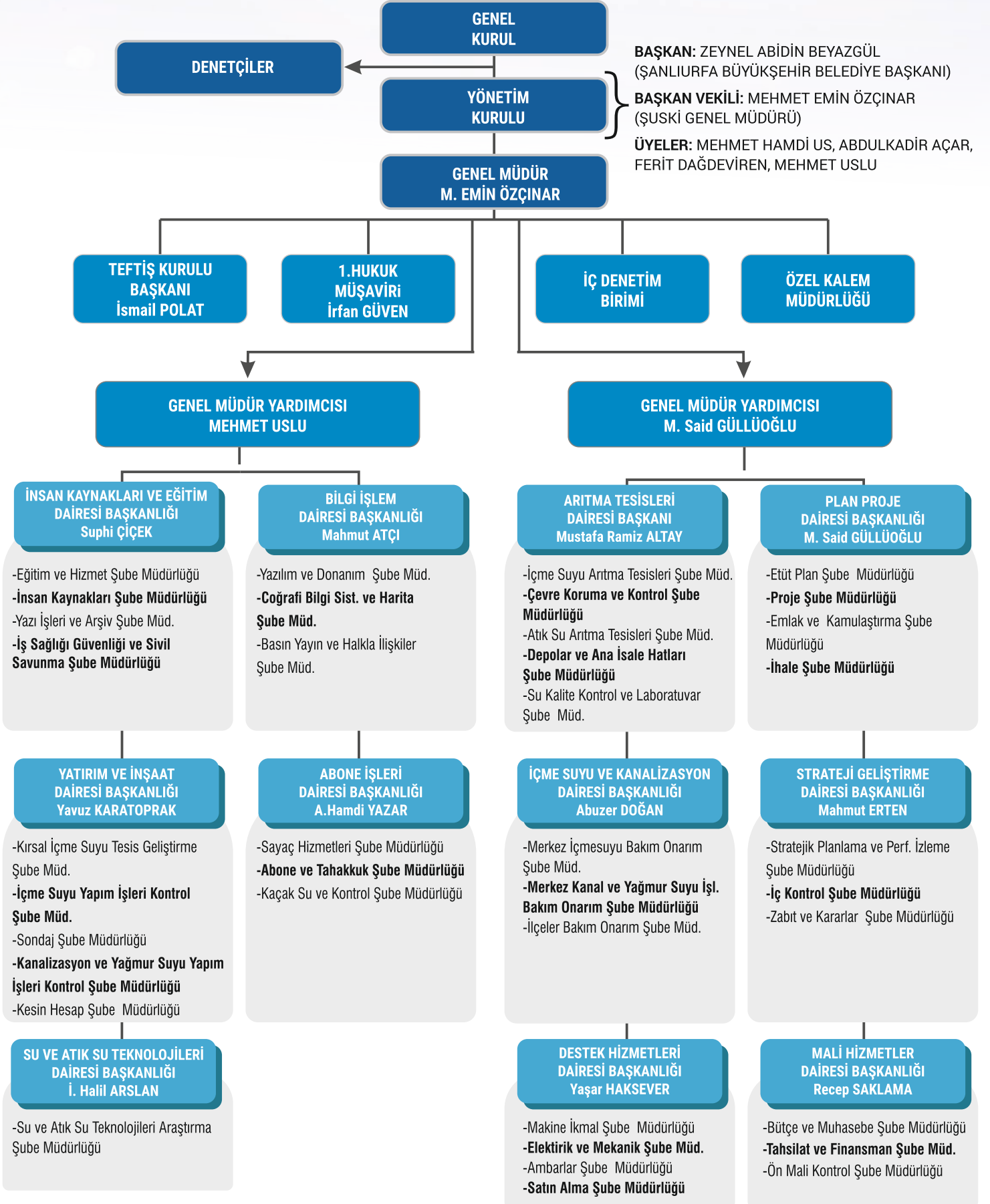
•**Taktik Düzey:** Stratejik düzey tarafından belirlenen çerçeve içerisinde, hizmetlerin yürütülmesine

•İlişkin teknik ve taktik faaliyetlerin belirlenmesi ve yürütülmesi.

•**Operasyonel Düzey:** Stratejik ve taktik düzey tarafından alınan kararların ve verilen talimatların yerine getirilmesi.

ŞUSKİ, kamu idaresi olması dolayısıyla özel sektör kuruluşlarından, yerel yönetime bağlı bir kuruluş olması ve karar organı olan Genel Kurul'unun halk tarafından seçilmesinden dolayı da diğer kamu kurum ve kuruluşlarından ayrılmaktadır. Bağlı bulunduğu Şanlıurfa Büyükşehir Belediyesi'nden idari ve mali açıdan özerk olması da ŞUSKİ'yi ayrı bir tüzel kişiliğe haiz, kendisine ait gelir kaynakları ve bağımsız bütçesi olan bir kurum yapmaktadır.

Yönetim Şeması



1.3. FİZİKSEL KAYNAKLAR

1.3.1 Araçlar

ARAÇ DURUMU	ADET
Kayıtlı Araç Toplamı	130
Kayıtlı İş Makinası Toplamı	31
Kayıtlı Dorse ve Römork Toplamı	10
Kiralık Araçlar	115

Kayıtlı Araçlar

Aracın Cinsi	Adet
Binek Otomobil	3
Ekskavatörler	4
Pick-Up'lar	8
Kamyonlar	6
Tankerler	7
Traktörler	10
Motorsikletler	12
Forklift	2
Yükleyiciler	27
Sondaj Makinaları	4
Vidanjörler	45
Kompresörler	2
Jeneratörler	2
Toplam	132

Kayıtlı İş Makinası

İş Makinası Cinsi	Adet
Kanal Kazıcı (Paletli)	2
Kanal Kazıcı (Lastikli)	2
Bekolu Yükleyici(Lastikli)	26
Mini Loder(Lastikli)	1
Toplam	31

1.3.2 Taşınmazlar

İLÇE	TAŞINMAZ TÜRÜ	ADET
BOZOVA	Su Deposu	1
BİRECİK	Su Deposu	7
BİRECİK	Su Kuyusu	56
BİRECİK	Motopomp Binası	1
BİRECİK	Çeşme	8
HALİLİYE	Yeşil Saha	1
HALİLİYE	Su Deposu	1
HALİLİYE	Su Kuyusu	2
EYYUBİYE	Arsa	278
EYYUBİYE	Su Deposu	7
EYYUBİYE	Tarla	1
EYYUBİYE	Kanal	1
HALFETİ	Su Deposu	5
HALFETİ	Su Kuyusu	15
HALFETİ	Tarla	3
HALFETİ	Çeşme	40
HARRAN	Kültür Merkezi,Su Deposu ve Arsası	1
HARRAN	Tarla	1
HİLVAN	Su Deposu	1
HİLVAN	Tarla	2
KARAKÖPRÜ	Arsa	2
SİVEREK	Su Deposu	3
SİVEREK	Arsa	5
SİVEREK	Tarla	1
SURUÇ	Çeşme	13
SURUÇ	Su Kuyusu	37
SURUÇ	Gençlik ve Kültür Merkezi	1
MERKEZ	Arsa	61
MERKEZ	Tarla	35
MERKEZ	Su Kuyusu	7
MERKEZ	Bağ	4



1.3.3 Bilgi İşlem ve Teknolojik Kaynaklar

DONANIM LİSTESİ	MEVCUT (ADET)
KESİNTİSİZ GÜÇ KAYNAKLARI	5
BİLGİSAYAR ÇANTALARI	9
MASAÜSTÜ BİLGİSAYARLAR	146
BİLGİSAYAR KASALARI	171
MONİTOR15 INC LCD	1
MONİTOR19 INC LCD	44
MONİTOR 22 INC LCD	106
MONİTOR 23 INC LCD	26
MONİTOR 18.5 INC LCD	67
MONİTOR 20 INC LCD	54
DİZÜSTÜ BİLGİSAYARLAR	17
TABLET BİLGİSAYARLAR	11
EL GPS ALETİ	4
YAZICILAR VE OKUYUCULAR	13
NOKTA VURUŞLU (MATRİS) YAZICILAR	9
LAZER YAZICILAR	144
ÇOK FONKSİYONLU YAZICILAR	101
BARKOD YAZICILAR VE OKUYUCULAR, OPTİK OKUYUCULAR	3
LAZER RENKLİ YAZICI VE FOTOKOPİ	3
TARAYICILAR	1
MASAÜSTÜ TARAYICILAR	3
ÇAĞRI KAYIT VE TAKİP SİSTEMLERİ	114
UYDU TELEFONLARI	1
NAVİGASYON CİHAZI	3
FAKS CİHAZLARI	1
PROJEKTÖRLER (PROJEKSİYON CİHAZLARI)	3
PROJEKSİYON EKРАНLARI	2
GNSS CİHAZI	7
KAMERALAR	19
DİJİTAL KAMERALAR	1
KAMERA TAKIMLARI	5
İNTERNET KAMERALARI	18
GECE GÖRÜŞ KAMERALARI	4
FOTOĞRAF MAKİNALARI	23

KESİNTİSİZ GÜÇ KAYNAĞI 10KW	2
SWITCHLER (ANAHTARLAR)	6
FIREWALL CİHAZLARI	1
SERVER	4
DATA STORAGE	1
SİSTEM GÜVENLİK CİHAZI (FORTİGATE)	1
SİSTEM GÜVENLİK CİHAZI (FORTİANALYZER)	1
SWITCH (BACKBONE)	1

AKTİF KULLANILAN YAZILIM PROGRAMLARI

EBYS(Elektronik Belge Yönetim Sistemi)

Envanter Programı

Personel Takip Sistemi (PTS)

Arıza Takip Sistemi(CRM)

Laboratuvar Sistemi

Köybis programı

Araç Takip Sistemi

Akıllı Sayaç Programı

Coğrafi Bilgi Sistemleri Yazılım Programı

İcra Pro Yazılım Programı

Yönetim Bilgi Sistemi (MIS) Uygulamaları

Analitik bütçe ve muhasebe sistemi

Su abone yönetimi ve tahakkuk işlemleri

Genel tahakkuk ve tahsilat programı

İşçi ücret bordrosu takibi

Memur maaş bordrosu takibi

Ortak sicil

Satın alma ve taşınır mal sistemi

Sistem yönetici işlemleri

Arıza takip sistemi

İşçi personel özlük takibi

Makine-ikmal takip sistemi

Memur personel özlük takibi

Dava ve icra takip sistemi

İstek şikâyet takip sistemi

Bilgi edinme takip sistemi

Numarataj uygulama yazılımı

2- Entegrasyon Uygulamaları

NVİ KPS V2 Entegrasyon uygulaması

Entegrasyon uygulamaları

3-Vatandaş Odaklı Uygulamalar:

E - Belediye Uygulaması

1.4. İNSAN KAYNAKLARI



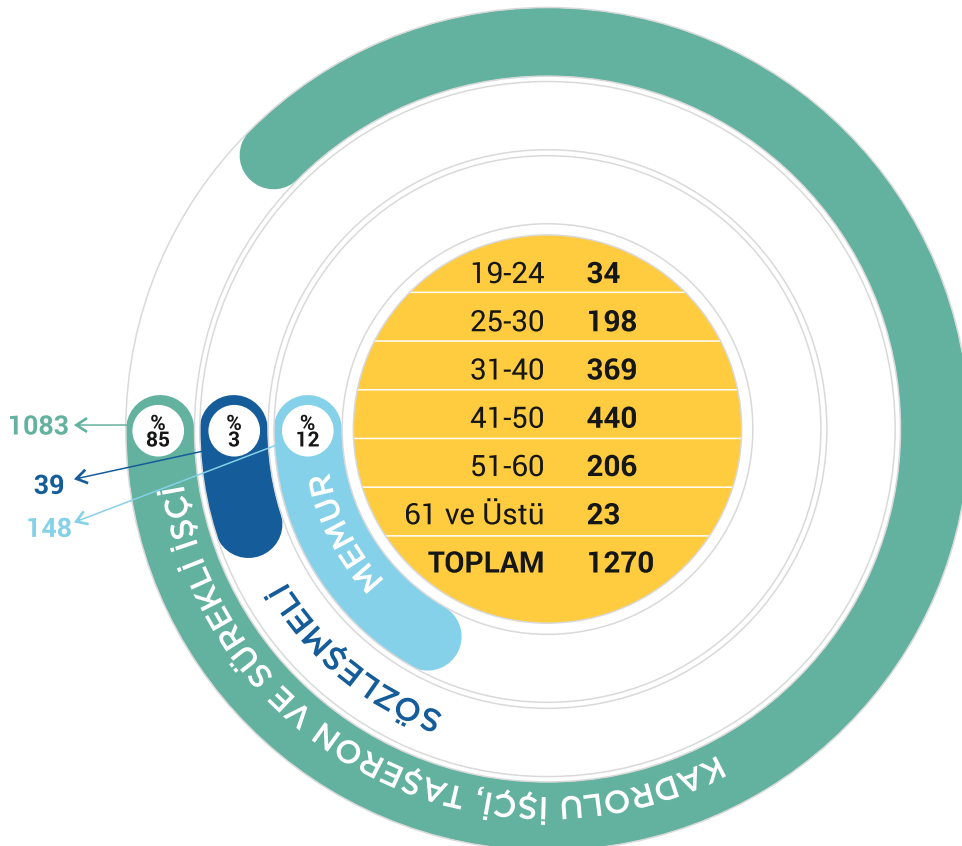
Personellerin Birimlere Göre Dağılımı

Daire Başkanlığı	Memur	Sözleşmeli Memur	İşçi	TOPLAM
Genel Müdürlük	8	1	12	21
Teftiş Kurulu Başkanlığı	1			1
1. Hukuk Müşavirliği	6	1	2	9
İnsan Kaynakları ve Eğitim Dai. Bşk.	10	6	29	45
Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı	15	17	6	39
Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı	8	2	21	31
Su ve Atıksu Teknolojileri Dai. Bşk.	2	-	3	5
Arıtma Tesisleri Dairesi Başkanlığı	18	108	86	212
Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı	20	4	20	44
Abone İşleri Dairesi Başkanlığı	17	61	77	155
Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı	4	-	1	5
Plan ve Proje Dairesi Başkanlığı	18	2	1	21
İçme suyu ve Kanalizasyon Dai. Bşk.	24	74	499	597
Yatırım ve İnşaat Dairesi Başkanlığı	28	5	35	67
Geçici Görev	8	5	5	18
GENEL TOPLAM	187	286	797	1270

PERSONEL YAŞ DURUMU

YAŞ ARALIĞI	MEMUR	SÖZLEŞMELİ	Kadrolu İşçi, Taşeron ve Sürekli İşçi	TOPLAM
19-24	-	-	34	34
25-30	7	13	178	198
31-40	33	19	317	369
41-50	49	7	384	440
51-60	52	-	154	206
61 ve Üstü	7	-	16	23
TOPLAM	148	39	1083	1270

PERSONELİN YAŞ DURUMU GRAFİĞİ



PERSONEL EĞİTİM DURUMU

EĞİTİM DURUMU	MEMUR	SÖZLEŞMELİ	Kadrolu İşçi, Taşeron ve Sürekli İşçi	TOPLAM
Okuryazar	-	-	24	24
İlkokul	3	-	382	385
İlköğretim	9	-	220	229
Lise	31	1	289	321
Ön lisans	28	4	60	92
Lisans	63	33	107	203
Yüksek Lisans	14	1	1	16
TOPLAM	154	39	303	496

PERSONELİN EĞİTİM DURUMU GRAFİĞİ



PERSONEL CİNSİYET DURUMU

CİNSİYET DURUMU	ERKEK	KADIN
SAYI	887	24
YÜZDE	%97,4	%2,6





**Suyumuzu
İsraf etmeyelim,
Çevremizi
Korulayalım**



ŞUSKİ
GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

2. PERFORMANS BİLGİLERİ

2.1 TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER

2.2 AMAÇ VE HEDEFLER

**2.3 PERFORMANS HEDEF VE
GÖSTERGELERİ İLE FAALİYETLER**

2.4 İDARENİN TOPLAM KAYNAK İHTİYACI

2.5 DİĞER HUSUSLAR

2.1. TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLERİMİZ

1. “Su Kaynaklarını Korumak”



Atatürk Barajı

Su, kıt bir kaynaktır. Ülkemiz su kaynakları bakımından zengin olmadığı için, var olan su kaynaklarının önemi daha da artmaktadır. Sanayileşme, çarpık yapılaşma, kimyasal ürün kullanımının yaygınlaşması ve benzeri faktörler, su kaynakları üzerindeki kirlilik baskısını daha da arttırmaktadır. Gerek dış paydaşlar gerekse iç paydaşlar, su kaynaklarının korunmasını stratejik önceliklerin başında görmektedirler. Çünkü su kaynakları üzerindeki kirlilik baskısının bu şekilde devam etmesi durumunda, önümüzdeki yıllarda içilebilir su bulmanın mümkün olmayacağı endişesi hâkimdir. Buradan hareketle su kaynaklarının korunması konusunda ŞUSKİ 'ye önemli görevler düştüğü, mümkün olan her türlü olanak seferber edilerek su kaynaklarının korunması gerektiği vurgulanmaktadır.

2. “Atıksuları Çevreye Zarar vermeden Uzaklaştırmak ve Geri Kazandırmak”



Bozova Atıksu Arıtma

Daha sağlıklı ve güvenli bir ortamda yaşayabilmek için, çevreyi korumak, geliştirmek ve iyileştirmek gerekir. Günümüzde çevreyi kirleten unsurların başında atıksular gelmektedir. Deniz, göl ve akarsu gibi su kaynaklarına deşarj edilen atıksular, bu kaynakların kirlenmesinde önemli rol oynamaktadır. Bu nedenle atıksuların arıtma tesislerinde en ileri düzeyde arıtılarak alıcı ortamlara verilmesi ve geri kazanılması gerekmektedir. Arıtılarak geri kazanılan atıksuların yer altı ve yer üstü su kaynaklarına katkı sağlanması, park ve bahçe sulamasında ve sanayide kullanılması mümkündür.

3. “Halka Kaliteli Su Sunmak”



İçme Suyu Arıtma Tesisi

Şanlıurfa, birçok dünya kentinden farklı olarak, içilebilir kalitede suya sahip bulunmaktadır. ŞUSKİ'nin temiz su arıtma tesislerinde çıkan su, Avrupa standartlarına uygundur. Arıtma tesislerinden çıkan kaliteyi musluklara yansıtmak ŞUSKİ'nin öncelikleri arasında yer almaktadır. Böylece, damak zevki veya başka sebeplerle şişelenmiş sulara yönelen talep azalacak ve Şanlıurfalıların yaşam kalitesine katkı sağlanmış olacaktır.

3. “Sürekli Gelişime Açık Lider Kurum Olmak”



ŞUSKİ Genel Müdürlüğü Merkez

Stratejik hareket etmek, gelişime açık ve örnek olmak liderliğin temel şartlarından biridir. O nedenle ŞUSKİ, yalnızca gelişmeleri takip etmemekte, aynı zamanda gelişmeleri yönlendiren ve değişim yaratan bir kurum olmayı amaçlamaktadır.

2.2. AMAÇ VE HEDEFLER

2.2.1. Misyon, Vizyon ve Temel Değerler



MİSYONUMUZ

Şanlıurfa halkına kesintisiz, kaliteli, ekonomik ve uluslararası standartlarda sağlıklı içme ve kullanma suyu temin ederek, oluşan atıksuyu çevreye ve insan sağlığına zarar vermeden uzaklaştırmak.



VİZYONUMUZ

Şanlıurfa'da ulaşır ve ulaşılır hizmetiyle; kurumsal kalite ile insanı ve çevreyi esas alarak, Türkiye'de su ve kanalizasyon idareleri arasında ilk on'da yer almak



TEMEL DEĞERLERİMİZ

- 1 İnsan odaklı çalışmak,
- 2 Bilimsellik,
- 3 Yenilikçi olmak,
- 4 Kalite odaklı çalışmak,
- 5 Başarı odaklı çalışmak,
- 6 Şeffaflık,
- 7 Katılımcılık,
- 8 Güvenilir olmak,
- 9 Kurum aidiyeti,
- 10 Verimlilik,
- 11 İsraf etmemek,
- 12 Su kaynaklarını korumak,
- 13 İnsanı esas almak,
- 14 Canlıları ve çevreyi korumak.



**Su hayattır,
Değerini
bilelim.**



2.2.2. Stratejik Amaç ve Hedefler

STRATEJİK ALANLAR

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

STRATEJİK ALANLAR VE STRATEJİK AMAÇLAR

SN	Temel Stratejik Alanlar	Stratejik Amaçlar	Sorumlu Birim
1	İçme ve Kullanma Suyu Temini	Stratejik Amaç 1: Merkez ve kırsal alanlarda içme ve kullanma suyunu temin edip sağlıklı ve kesintisiz dağıtmak.	Plan Proje Dairesi Başkanlığı / Yatırım ve İnşaat Dairesi Başkanlığı/Arıtma Tesisleri Dairesi Başkanlığı
2	Atıksu Bertarafı	Stratejik Amaç 2: Atıksu ve yetki verildiği takdirde de yağmur suyunu toplayarak kontrollü bir şekilde geri dönüşümünü sağlamak.	Yatırım ve İnşaat Dairesi Başkanlığı/Plan Proje Dairesi Başkanlığı/Arıtma Tesisleri Dairesi Başkanlığı/Su ve Atıksu Teknolojileri Dairesi Başkanlığı
3	İçme ve Kullanma Suyu Temini	Stratejik Amaç 3: Ulusal ve uluslararası standartlara uygun içme suyu ve atık su arıtımını etkili ve verimli bir şekilde sağlamak.	Arıtma Tesisleri Dairesi Başkanlığı
4	İçme ve Kullanma Suyu Temini	Stratejik Amaç 4: Mevcut içme suyu ve kanalizasyon şebeke hatlarını sayısallaştırarak dijital ortamda erişilebilir yapmak, periyodik bakım ve çıkabilecek arızaların giderilmesinde süreyi kısaltarak, üst yapı (asfalt, kaldırım, parke taşı vb.) Ve diğer altyapı hatlarına (telekom, dedaş, doğalgaz, vb.) Verilen tahribatları minimize etmek.	İçme Suyu ve Kanalizasyon Dairesi Başk.
5	İçme ve Kullanma Suyu Temini	Stratejik Amaç 5: Elektrik-mekanik tesislerin çalışabilirliğini sağlamak, verimliliğini arttırmak ve yenilenebilir enerji tesisleri kurmak.	Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı (Mekanik Elektrik Şube Müdürlüğü)
6	Müşteri Memnuniyeti	Stratejik Amaç 6: İlimiz sınırları içerisinde yer alan mesken ve işyerlerinin su aboneliğini sağlamak, kaçakları önleyerek tahakkuku gerçekleştirmek.	Abone İşleri Dairesi Başkanlığı

SN	Temel Stratejik Alanlar	Stratejik Amaçlar	Sorumlu Birim
7	Kurumsal Yapı	Stratejik Amaç 7: Kurumun mal, hizmet ve yapım ihtiyaçlarını gidermek, Makine ve ekipmanlarını sürekli çalışır durumda tutmak.	Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı/Tüm diğer birimler
8	Kurumsal Yapı	Stratejik Amaç 8: Kurumun bilgi yönetim sistemi yapısını sürekli geliştirmek ve yönetmek.	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı
9	Müşteri Memnuniyeti	Stratejik Amaç 9: Tüm iletişim kanallarını kullanarak halkın ve çalışanlarının talep ve beklentilerini zamanında tespit ederek, kurumun çalışan ve vatandaş nezdindeki genel imajına pozitif katkı sağlamak.	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı/ Özel Kalem Müdürlüğü
10	Kurumsal Yapı	Stratejik Amaç 10: Kurumda çalışanların kişisel ve mesleki gelişmesine katkı sağlayarak eğitimli insan kaynağı ihtiyacını gidermek, norm kadro ilkelerine göre ideal kadroyu oluşturmak, kurumun sivil savunma hizmetleri ile çalışanların iş sağlığı ve güvenliğini en üst düzeyde sağlamak.	İnsan Kaynakları Dairesi Başkanlığı
11	Kurumsal Yapı	Stratejik Amaç 11: Gelirleri kayıt altına alarak, performans esaslı bütçeleme çerçevesinde ön mali kontrolü sağlayarak ödemeleri zamanında yapmak.	Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı
12	Kurumsal Yapı	Stratejik Amaç 12: Kalite, Stratejik Yönetim ve İç Kontrol Standartlarının Gerekliliklerini Sağlayarak, Etkili Bir Çalışma Ortamını Oluşturmak.	Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı/İç Denetim Birimi)
13	Kurumsal Yapı	Stratejik Amaç 13: Tüm iş ve işlemleri Kurumun Menfaatlerini Gözeterek Hukuka Uygun Gerçekleştirmek	1.Hukuk Müşavirliği/Teftiş Kurulu Başkanlığı

STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLER

SN	STRATEJİK AMAÇ	HEDEFLER	SORUMLU
1	MERKEZ VE KIRSAL ALANLARDA İÇME VE KULLANMA SUYUNU TEMİN EDİP SAĞLIKLI VE KESİNTİSİZ DAĞITMAK.	1/17- İki yıl içerisinde hali hazırda devam eden 4 altyapı projesini bitirmek ve uygulayıcı birime teslim etmek, 2/17- Her yıl en az bir ilçenin İçme Suyu Arıtma Tesisi plan-projelerini hazırlamak veya hazırlatmak, 3/17- Üç(3) yıl içinde en az 8 ilçenin İçme Suyu Ana isale hattı ve şebeke depo yapımı plan-projelerini hazırlamak veya hazırlatmak, 4/17- Her yıl projesi bitirilen en az iki ilçenin proje bedeli kadar finansal kaynak bulmak, 5/17- Her yıl yatırım planına alınan tüm projelerin ihalesini yapmak. 6/17- Her yıl en az bir ilçenin İçme Suyu Arıtma tesisinin inşaatını başlatmak 7/17- Her yıl inşaatı tamamlanan içme suyu arıtma tesislerini devreye alarak işletilmesini sağlamak, 8/17- Her yıl en az iki grup içme suyu tesisi oluşturmak, 9/17- Her yıl en az 10 eski tesisi yenilemek, 10/17- Her yıl 30 bin metre sağlıklı şebeke hattını yenilemek, 11/17- Her yıl en az 40 içme suyu sondaj kuyusu açıp, mekanik ve elektrik tesislerini tamamlayarak işletmeye almak, 12/17- Her yıl en az 40 yeni tesis kurmak 13/17- Bir yıl içerisinde kurumun taşınmazların listesini oluşturmak ve her yıl güncelleştirmek, 14/17- Her yıl mevcut su deposu, su kuyusu vb. yerlerin listelerini güncelleştirmek, 15/17- Her yıl hazine veya köy ortak alanında bulunan su kuyularının en az %20'sinin muvaffakatnamesini almak, 16/17- Kurum adına devredilmiş ancak tapusu alınmamış gayrimenkullerin her yıl en az %20'sinin tapusunu tescil etmek, 17/17- Her yıl kamulaştırma/ kiralama / irtifa hakkı taleplerini gerçekleştirmek.	Plan Proje Dairesi Başkanlığı / Yatırım ve İnşaat Dairesi Başkanlığı/Arıtma Tesisleri Dairesi Başkanlığı
2	ATIKSU VE YETKİ VERİLDİĞİ TAKDİRDE DE YAĞMUR SUYUNU TOPLAYARAK KONTROLLÜ BİR ŞEKİLDE GERİ DÖNÜŞÜMÜNÜ SAĞLAMAK.	1/10- Her yıl en az bir ilçenin Kanalizasyon Ana ve ara kolektörleri, yetki verilmesi durumunda, yağmursuyu drenajının plan-projelerini hazırlamak veya hazırlatmak, 2/10- Her yıl en az bir ilçenin Atıksu Arıtma Tesisi plan-projelerini hazırlamak veya hazırlatmak, 3/10- Her yıl en az bir atıksu arıtma tesisinin inşaatını başlatmak 4/10- Her yıl merkez ve kırsal alanlarda en az 100 km atıksu şebekesi döşemek, 5/10- Her yıl yeni açılan cadde ve sokakların atıksu ve yağmursuyu şebekelerini döşemek,	Yatırım ve İnşaat Dairesi Başkanlığı/Plan Proje Dairesi Başkanlığı/Arıtma Tesisleri Dairesi Başkanlığı/Su ve Atıksu Teknolojileri Dairesi Başkanlığı

SN	STRATEJİK AMAÇ	HEDEFLER	SORUMLU
		6/10- Her yıl her ilçede en az bir prestijli caddenin yağmur drenajı ve atıksu şebekesi eksiklerini tamamlamak, 7/10- 5 yılda 5 atıksu arıtma tesisi devreye alarak işletmek / işletilmesini sağlamak 8/10- Her yıl içme ve kullanma suların hazırlanması ile Evsel ve endüstriyel atıksuların özelliklerinin belirlenmesi konularında en az 1 araştırma yapmak, 9/10- Her yıl Su ve Atıksu Teknolojileri konusunda en az 1 Konferans, Sempozyum vb etkinliklere katılmak, 10/10- Her yıl Su ve Atıksu Teknolojileri konusunda en az 1 proje hazırlamak,	
3	ULUSAL VE ULUSLARARASI STANDARTLARA UYGUN İÇME SUYU VE ATIK SU ARITIMINI ETKİLİ VE VERİMLİ BİR ŞEKİLDE SAĞLAMAK.	1/8- Her yıl arıtma tesisinde en az 60 milyon m3 kaliteli içme suyu sağlamak, 2/8- Her yıl arıtma sistemleri kurulan mahallelerde içme suyu dezenfeksiyonunda klor ölçümlerini 0,3-0,5 ppm değerleri arasında kalmasını sağlamak, 3/8- Talep edilen endüstriyel atıksuları deşarj kalite kontrol ruhsatını en geç 3 gün içerisinde vermek ve ruhsat verilen tesisleri yılda en az 2 kez kontrol etmek. 4/8- Her yıl birimde kalite standartlarının sürekliliğini sağlayarak; su kalite kontrol laboratuvarlarında yılda en az 2 parametreden akredite olmak, 5/8- Her yıl kimya laboratuvarında 3000 analiz, mikrobiyoloji laboratuvarında 550 analiz, atıksu laboratuvarında 100 analiz yapmak, 6/8- Her yıl görev alanı içerisinde bulunan su havzalarının en az 2 kez kontrol etmek ve yılda en az 500 ağaç dikmek, 7/8- Merkez İlçe depolarında her yıl en az iki kez periyodik bakım yapmak, ana isale hatlarında ve depolarda oluşabilecek arızalara en geç 2 saat içerisinde müdahale etmek, su depolarının ve pompa istasyonlarının otomasyon, bakım onarım ve temizlik çalışmalarını yapmak. 8/8- Her yıl Fiziksel, kimyasal ve biyolojik arıtma yöntemleri konularında araştırma yapmak,	Arıtma Tesisleri Dairesi Başkanlığı /Su ve Atıksu Teknolojileri Dairesi Başkanlığı

SN	STRATEJİK AMAÇ	HEDEFLER	SORUMLU
4	MEVCUT İÇME SUYU VE KANALİZASYON ŞEBEKE HATLARINI SAYISALLAŞTIRARAK DİJİTAL ORTAMDA ERİŞİLEBİLİR YAPMAK, PERİYODİK BAKIM VE ÇIKABİLECEK ARIZALARIN GİDERİLMESİNDE SÜREYİ KISALTARAK, ÜST YAPI ve DİĞER ALTYAPI HATLARINA VERİLEN TAHRİBATLARI MİNİMİZE ETMEK	1/7- Her yıl mevcut şebeke hatlarının en az %20'sini sayısallaştırarak dijital ortamda erişilebilir yapmak, 2/7- Her yıl en az 150 km mevcut kanalizasyon şebeke sisteminde periyodik bakım yapmak, 3/7- Bir yıl içerisinde mevcut içme suyu şebeke hatlarının içmesuyu temin bölgelerini belirlemek, 4/7- Her yıl içmesuyu şebekesinin %20'sine vana takılarak daha küçük besleme bölgelerine dönüştürmek, kayıp-kaçak onarını azaltmak, 5/7- Her yıl içme suyu şebeke hat vanalarının en az %20'sinin periyodik bakımını yapmak, 6/7- İçme suyu şebekesinde meydana gelen arızalara en geç 60 dakika içerisinde, kırsal mahallelerde gelen arızalarda 24 saat içerisinde müdahale etmek, 7/7- Her yıl en az 5 çalışanımızı farklı su kanal idarelerine göndererek teknik bilgilerini arttırmak ve deneyim kazandırmak.	İçme Suyu ve Kanalizasyon Dairesi Başk.
5	ELEKTRİK-MEKANİK TESİSLERİN ÇALIŞABİLİRLİĞİNİ SAĞLAMAK,	1/3- Her yıl en az 700 KWE'lik Güneş Enerji Santrali kurmak, 2/3- Gelen mekanik-elektrik arıza taleplerini 24 saat içerisinde gidermek, 3/3- Her yıl en az %10 oranında enerji tasarrufunu sağlayacak tedbirler almak	Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı
6	İLİMİZ SINIRLARI İÇERİSİNDE YER ALAN MESKEN VE İŞYERLERİNİN SU ABONESİ OLMASINI SAĞLAMAK, KAÇAKLARI ÖNLEYEREK TAHAKKUKU GERÇEKLEŞTİRMEK.	1/6- Mevcut abonesiz kırsal mahaldeki 80 bin mesken ve işyerinin üç yıl içinde her yıl en az %30'unu abone yapmak, 2/6- Mevcut abonesiz ilçe merkezlerindeki 30 bin mesken ve işyerinin üç yıl içinde her yıl en az %30'unu abone yapmak, 3/6- Her yıl tahakkuk – tahsilat oranını %90'ın üzerine çıkarmak, 4/6- Her yıl devir alınan eski alacakların en az %10'unu tahsil etmek, 5/6- Her yıl kaçak su önleme oranını %40'un altında tutmak, 6/6- İlçe merkezlerinde yeni kurulacak mesken ve işyerlerinin en az %90'nını abone yapmak,	Abone İşleri Dairesi Başkanlığı
7	KURUMUMUZUN MAL, HİZMET VE YAPIM İHTİYAÇLARINI GİDERMEK, MAKİNE VE EKİPMANLARINI SÜREKLİ ÇALIŞIR DURUMDA TUTMAK	1/5- Araç arıza taleplerini en geç 3 gün içerisinde gidermek 2/5- Her yıl makine parkımızın en az %10'unu yenilemek, 3/5- Doğrudan temin alımlarını 48 saat içerisinde gidermek, 4/5- İhaleli temin alımlarını yasal süreler (7-14-21-28 gün) içerisinde sonuçlandırmak, 5/5- Bina bakım ve onarımlarını en geç yedi gün içerisinde yaptırmak.	Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı/Tüm diğer birimler

SN	STRATEJİK AMAÇ	HEDEFLER	SORUMLU
8	KURUMUMUZUN BİLGİ YÖNETİM SİSTEMİ YAPISINI SÜREKLİ GELİŞTİRMEK VE YÖNETMEK.	1/6-Bir yıl içerisinde E-Belge sistemini hayata geçirmek ve her yıl sürekliliğini sağlamak, 2/6-Her yıl kullanımda olan yazılımların lisanslarını yenilemek, 3/6-Bir yıl içerisinde network yapısını yenilemek ve her yıl sürekliliğini sağlamak, 4/6-Üç yıl içinde kurumun bilişim hizmetlerine yönelik Felaket Kurtarma Merkezinin kurulmasını sağlamak. 5/6-Bir yıl içerisinde bilişim alt yapısını yedekli yapıya dönüştürmek ve her yıl sürekliliğini sağlamak, 6/6-Üç yıl içinde ISO27001 Bilgi Yönetim sistemini kurmak ve her yıl sürekliliğini sağlamak,	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı
9	TÜM İLETİŞİM KANALLARINI KULLANARAK HALKIN VE ÇALIŞANLARININ TALEP VE BEKLENTİLERİNİ ZAMANINDA TESPİT EDEREK, KURUMUN ÇALIŞAN VE VATANDAŞ NEZDİNDEKİ GENEL İMAJINA POZİTİF KATKI SAĞLAMAK.	1/9- Bir yıl içerisinde kurum web sayfasını yenilemek ve her yıl sürekliliğini sağlamak, 2/9- Mevcut olan 5 bin Sosyal Medya takipçi sayısını her yıl en az %20 artırmak 3/9- Her gün gelen şikayet ve taleplerle ilgili 24 saat içerisinde ilgili vatandaş bilgilendirmek, vatandaş memnuniyetini %90 ve üzerinde tutmak, 4/9- Bir yıl içinde ISO10002 Müşteri Memnuniyeti Yönetim sistemini kurmak ve her yıl sürekliliğini sağlamak, 5/9-Genel Müdür ile görüşmek isteyen tüm gerçek ve tüzel kişilerin randevu taleplerini %95 gerçekleştirmek, 6/9-Her yıl belirlenen tören, toplantı, gezi, kutlama ve ağırlama faaliyetlerini organize etmek, 7/9-Bir yıl içerisinde kurumun tanıtım filmini hazırlamak/hazırlatmak ve her yıl güncellenmesini sağlamak. 8/9- Her yıl çalışan ve ailelerinin yararlanacağı en az 2 sosyokültürel aktivite düzenlemek, 9/9-Her yıl abone sayısını artırıcı en az 2 farkındalık oluşturma etkinlikleri yapmak/yaptırmak.	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı/ Özel Kalem Müdürlüğü
10	KURUMDA ÇALIŞANLARIN KİŞİSEL VE MESLEKİ GELİŞMESİNE KATKI SAĞLAYARAK EĞİTİMLİ İNSAN KAYNAĞI İHTİYACINI GİDERMEK, NORM KADRO İLKELERİNE GÖRE İDEAL KADROYU OLUŞTURMAK,	1/8- Her yıl tüm çalışanlara en az 22 saat genel eğitim, mesleki teknik eğitim, iş sağlığı ve güvenliği eğitimi vermek, 2/8- Her yıl çalışanların periyodik sağlık muayenesini sağlamak, 3/8- İki yılda bir en az bir yangın tatbikatı yapmak/yaptırmak, 4/8-Her yıl tüm birimlerde risk analizi yapmak/yaptırmak,	İnsan Kaynakları Dairesi Başkanlığı

SN	STRATEJİK AMAÇ	HEDEFLER	SORUMLU
		5/8- Her yıl kurumun tüm birimlerinde ortam ölçümleri yapmak/yaptırmak, 6/8- Her yıl görevde yükselme ve unvan değişikliği sınavı yaparak, norm kadro ilkelerine göre ideal kadroyu oluşturmak 7/8- Her yıl en az 12 okulda çevre doğa ve kurumsal tanıtım faaliyetlerini gerçekleştirmek. 8/8- Çevre koruma, ekolojik denge ve su kaynaklarının korunması ile ilgili her yıl 4 etkinliğe katılım sağlamak.	
11	KURUMUN GELİRLERİ KAYIT ALTINA ALARAK, PERFORMANS ESASLI BÜTÇELEME ÇERÇEVESİNDE ÖN MALİ KONTROLU SAĞLAYARAK ÖDEMELERİ ZAMANINDA YAPMAK.	1/4- Gelen hak edişlerin ödemelerini teslim tarihinden itibaren en geç 2 ay içerisinde yapmak. 2/4- Her yıl kurum vezneleri dışındaki tahsilat miktarını (INTERNET, BANKA, PTT vb.) en az % 50 gerçekleştirmek, 3/4- Her ay yapılan tahsilatların tamamını ay sonunda kayıt altına almak, 4/4- Birimlerden gelen ön mali kontrol taleplerini en geç 4 iş günü içerisinde sonuçlandırmak. 5/5- Bir yıl içerisinde Mali Yönetim Sistemi kurmak ve her yıl sürekliliğini sağlamak,	Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı
12	KALİTE, STRATEJİK YÖNETİM VE İÇ KONTROL STANDARTLARININ GEREKLİLİKLERİNİ SAĞLAYARAK, ETKİLİ BİR ÇALIŞMA ORTAMINI OLUŞTURMAK	1/7- Her yıl çalışan, vatandaş, tedarikçi, iç ve dış paydaş memnuniyeti anketlerini yapmak/yaptırmak, 2/7- Bir yıl içinde kurumda iç kontrol sistemini kurmak ve her yıl sürekliliğini sağlamak, 3/7- Her yıl en az 2 kez Stratejik Plan ölçümü yapmak, 4/7- Her yıl en az 2 kez Performans programına göre performans ölçümü yapmak, 5/7- Her yıl alınan tüm yönetim kurulu kararlarının takibini yaparak, gerçekleşmesini izlemek. 6/7- Her yıl sayıştay dış denetimi öncesi tüm birimlerde iç denetim yapmak, 7/7- Her yıl iç denetim yapılan tüm birimlere geri bildirim raporu yazmak ve yapılan iyileştirmeleri yerinde takip etmek,	Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı/İç Denetim Birimi)

SN	STRATEJİK AMAÇ	HEDEFLER	SORUMLU
13	TÜM İŞ VE İŞLEMLERİ KURUMUN MENFAATLERİNİ GÖZETEREK HUKUKA UYGUN GERÇEKLEŞTİRMEK	1/7- Her yıl Genel Müdürlük ve bağlı birimlerden gelen hukuki problemlerinin en az % 90'ına çözüm bulmak, 2/7- Her yıl kurum adına açılan davaların en az %90'ını zamanında savunmak, 3/7- Her yıl kurum aleyhinde açılan davaların en az %90'ını zamanında savunmak, 4/7- Her yıl açılan icra takiplerinin en az %55'ini tahsilata dönüştürmek. 5/7- Bir yıl içerisinde teftiş sistemini kurup, her yıl sürekliliğini sağlamak, 6/7- Her yıl kuruluşu mali yönden denetlemek ve teftiş etmek, 7/7- Her yıl Genel Müdürlük bünyesinde inceleme, araştırma ve soruşturma işlerini zamanında yapmak,	1.Hukuk Müşavirliği/Teftiş Kurulu Başkanlığı



ŞUSKİ
GENEL MÜDÜRLÜĞÜ



**Susuz ne ağaç, ne toprak vardır
asla unutulmamalı**

2.3. PERFORMANS HEDEF VE GÖSTERGELER İLE FAALİYETLERİ

2.3.1. PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

Performans Hedefi Tablosu her bir hedef için ayrı ayrı doldurulmuştur. Amaç ve Hedef bölümlerinde stratejik amaç ve hedeflere yer verilmiştir. Performans göstergeleri kısmında ise hedefi ölçmeye yönelik göstergelere, her bir göstergenin ölçü birimine ve 2020 yılına ilişkin hedef değerlere yer verilmiştir.

Bunun yanında açıklamalar kısmında performans göstergesinin detaylarına ilişkin açıklamalar ve bunlara ilişkin kaynak ihtiyacına yer verilmiştir.

Tüm faaliyetlerin kaynak ihtiyaçlarının toplandığı “Genel Toplam” satırında ise hedefi gerçekleştirmeye yönelik toplam kaynak ihtiyacı hesaplanmıştır. Performans Hedefi Tablomuz ana tablo niteliğinde olup; 2016-2020 Stratejik Planımızda belirlenen hedeflerin gerçekleşme durumlarına bağlı olarak; **13 Amaç, 86 Hedef ve 266 Faaliyet** ve bunlara bağlı göstergeleri içermektedir.



İDARENİN ADI		ŞANLIURFA SU VE KANALİZASYON İDARESİ			
AMAÇ 1		MERKEZ VE KIRSAL ALANLARDA İÇME VE KULLANMA SUYUNU TEMİN EDİP SAĞLIKLI VE KESİNTİSİZ DAĞITMAK.			
S.H. 1.1.		Her yıl en az bir ilçenin İçme Suyu Arıtma Tesisi plan-projelerini hazırlamak veya hazırlatmak.			
FAALİYET			2020 Yılı Mali Kaynak İhtiyacı (TL) (ÖZKAYNAK)	2020 Yılı Mali Kaynak İhtiyacı (DIŞ KAYNAK)	
1.1.1 Proje ihtiyacının belirlenmesi			-	-	
1.1.2 Proje hazırlanması için İhaleye çıkılması			-	-	
1.1.3 Alanın Hali hazırının hazırlanması			-	-	
1.1.4 Fizibilite raporunun hazırlanması, İhtiyaç Analizinin yapılması			-	-	
1.1.5 Ön Proje raporunun hazırlanması			-	-	
1.1.6 Proje hazırlanması/hazırlatılması			-	-	
GENEL TOPLAM			-	-	
Sorumlu Birim		Plan Proje Dairesi Başkanlığı			
FAALİYETLER	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	ÖLÇÜ	2018 (Gerçekleşen)	2019 (Tahmini)	2020 (Hedef)
1.1.1 Proje ihtiyacının belirlenmesi	İhtiyaç Duyulan Proje Sayısı	Adet	2	-	1
1.1.2 Proje hazırlanması için İhaleye çıkılması	Sonuçlanan ihale sayısı	Adet	2	-	1
1.1.3 Alanın Hali hazırının hazırlanması	Hâlihazır alınan alan sayısı	Adet	2	-	1
1.1.4 Fizibilite raporunun hazırlanması, İhtiyaç Analizinin yapılması	Yapılan Analiz sayısı	Adet	2	-	1
1.1.5 Ön Proje raporunun hazırlanması	Hazırlanan ön proje rapor sayısı	Adet	2	-	1
1.2.6 Proje hazırlanması / hazırlatılması	Hazırlanan ön proje rapor sayısı	Adet	2	-	1
Açıklama :		-Bozova İçmesuyu Arıtma Tesisi Plan ve Projesi JICA'dan alınan Kredi ile Proje Çalışmaları devam etmektedir. Bunun dışında Merkez ve kırsal ilçelerimizin tamamında İçme suyu Arıtma Tesisi Projeleri tamamlanmıştır.			

S.H. 1.2.		Üç (3) yıl içinde en az 8 ilçenin İçme Suyu Ana isale hattı ve şebeke depo yapımı plan-projelerini hazırlamak veya hazırlatmak.				
FAALİYET			2020 Yılı Mali Kaynak İhtiyacı (TL) (ÖZKAYNAK)		2020 Yılı Mali Kaynak İhtiyacı (DİŞ KAYNAK)	
1.2.1 Proje ihtiyacının belirlenmesi			-		-	
1.2.2 Proje hazırlanması için İhaleye çıkılması			-		-	
1.2.3 Alanın Hali hazırının hazırlanması			-		-	
1.2.4 Fizibilite raporunun hazırlanması, İhtiyaç Analizinin yapılması			-		-	
1.2.5 Ön Proje raporunun hazırlanması			-		-	
1.2.6 Proje hazırlanması/hazırlatılması			2.530.000		-	
GENEL TOPLAM			2.530.000 -TL		-	
Sorumlu Birim		Plan Proje Dairesi Başkanlığı				
FAALİYETLER		PERFORMANS GÖSTERGELERİ	ÖLÇÜ	2018 (Gerçekleşen)	2019 (Tahmini)	2020 (Hedef)
1.2.1 Proje ihtiyacının belirlenmesi		İhtiyaç Duyulan Proje Sayısı	Adet	4	4	1
1.2.2 Proje hazırlanması için İhaleye çıkılması		Sonuçlanan ihale sayısı	Adet	4	4	1
1.2.3 Alanın Hali hazırının hazırlanması		Hâlihazırda alınan alan sayısı	Adet	4	4	1
1.2.4 Fizibilite raporunun hazırlanması, İhtiyaç Analizinin yapılması		Yapılan Analiz sayısı	Adet	4	4	1
1.2.5 Ön Proje raporunun hazırlanması		Hazırlanan ön proje rapor sayısı	Adet	4	4	1
1.2.6 Proje hazırlanması /hazırlatılması		Hazırlanan ön proje rapor sayısı	Adet	4	4	1
Açıklama :		Bozova ilçesi içme suyu şebeke projesi içme suyu arıtma tesisinin projesinin etapları kesinleşmediğinden dolayı isale hattı beklemektedir. Şebeke projesi ise iller bankasına onay için gönderilmiştir. Yapım işi JİCA kapsamında yapılması hedeflenmektedir.				

S.H. 1.3.		Her yıl projesi bitirilen en az iki ilçenin proje bedeli kadar finansal kaynak bulmak.			
FAALİYET			2020 Yılı Mali Kaynak İhtiyacı (TL) (ÖZKAYNAK)	2020 Yılı Mali Kaynak İhtiyacı (DIŞ KAYNAK)	
1.3.1 İlgili kurum veya Kuruluşa Başvuru yapılması			-	-	
1.3.2 Gerekli Onayların alınarak başvuru dosyasının tamamlanması			200.000	-	
1.3.3 Finansal kaynak bulunması			300.000	-	
GENEL TOPLAM			500.00 - TL.	-	

Sorumlu Birim	Plan Proje Dairesi Başkanlığı				
FAALİYETLER	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	ÖLÇÜ	2018 (Gerçekleşen)	2019 (Tahmini)	2020 (Hedef)
1.3.1 İlgili kurum veya Kuruluşa Başvuru yapılması	Başvurulan kurum sayısı	Adet	2	2	2
1.3.2 Gerekli Onayların alınarak başvuru dosyasının tamamlanması	Onaylanan dosya sayısı	Adet	2	2	2
1.3.3 Finansal kaynak bulunması	Sonuçlanan dosya sayısı	Adet	2	2	2
Açıklama :	-Bozova İçme suyu Arıtma Tesisi Projesi, Halfeti İçme suyu Şebeke Projesi için finansal kaynak bulunacaktır.				

S.H. 1.4.		Her yıl yatırım planına alınan tüm projelerin ihalesini yapmak.				
FAALİYET			2020 Yılı Mali Kaynak İhtiyacı (TL) (ÖZKAYNAK)		2020 Yılı Mali Kaynak İhtiyacı (DİŞ KAYNAK)	
1.4.1 İlgili Daire Başkanlıklarında İhale Dosyasının Hazırlanması			-		-	
1.4.2 Gelen Dosyaların İncelenmesi			-		-	
1.4.3 Uygun Görülen Dosyaların EKAP'a girilmesi			-		-	
1.4.4 Kamu İhale Kurumu tarafından onaylanan İhalelerin Yapılması			-		-	
1.4.5 İlgili Daire Başkanlıklarında İhale Dosyasının Hazırlanması			-		-	
GENEL TOPLAM			-		-	
Sorumlu Birim		Plan Proje Dairesi Başkanlığı				
FAALİYETLER		PERFORMANS GÖSTERGELERİ	ÖLÇÜ	2018 (Gerçekleşen)	2019 (Tahmini)	2020 (Hedef)
1.4.1 İlgili Daire Başkanlıklarında İhale Dosyasının Hazırlanması		Hazırlanan Dosya Sayısı	Adet	200	180	100
1.4.2 Gelen Dosyaların İncelenmesi		İncelenen Dosya Sayısı	Adet	200	180	100
1.4.3 Uygun Görülen Dosyaların EKAP'a girilmesi		Gerçekleşme Oranı	Adet	95	95	95
1.4.4 Kamu İhale Kurumu tarafından onaylanan İhalelerin Yapılması		Sonuçlandırılan İhale Sayısı	Adet	200	180	100
1.4.5 İlgili Daire Başkanlıklarında İhale Dosyasının Hazırlanması		Hazırlanan ön proje rapor sayısı	Adet	200	180	100
Açıklama :		Yatırım Programına alınan tüm projelerin ihalelerinin yapılması planlanmaktadır				

S.H. 1.5.	Her yıl en az 10 eski tesisi yenilemek.				
FAALİYET			2020 Yılı Mali Kaynak İhtiyacı (TL) (ÖZKAYNAK)	2020 Yılı Mali Kaynak İhtiyacı (DIŞ KAYNAK)	
1.5.1 Uygulama			3.550.000	-	
GENEL TOPLAM			3.550.00 TL.	-	
Sorumlu Birim	Yatırım ve İnşaat Dairesi Başkanlığı				
FAALİYETLER	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	ÖLÇÜ	2018 (Gerçekleşen)	2019 (Tahmini)	2020 (Hedef)
1.5.1 Uygulama	Yenilenen Tesis Sayısı	Adet	20	10	10
	İhtiyacı giderilen Mahalle Sayısı	Adet	65	20	40
1.5.2 Uygulama	Yapılan Tesis Sayısı	Adet	65	20	40
1.5.3 Uygulama	İdari ve Teknik Şartnameye uygunluk yönünden yapılan iş miktarı Oranı	Yüzde	% 200	%100	%100
Açıklama :	Su temin amacıyla geçmiş yıllarda ve halen açılmaya devam eden içme suyu kuyularının ENh ve EMP yapım çalışmaları devam etmektedir.				

S.H. 1.6.		Her yıl 30 bin metre sağlıklı şebeke hattını yenilemek.				
FAALİYET			2020 Yılı Mali Kaynak İhtiyacı (TL) (ÖZKAYNAK)		2020 Yılı Mali Kaynak İhtiyacı (DIŞ KAYNAK)	
1.6.1 Uygulama			48.920.000		188.000.000	
GENEL TOPLAM			48.920.000 TL		188.000.000 TL	
Sorumlu Birim		Yatırım ve İnşaat Dairesi Başkanlığı				
FAALİYETLER		PERFORMANS GÖSTERGELERİ	ÖLÇÜ	2018 (Gerçekleşen)	2019 (Tahmini)	2020 (Hedef)
1.6.1 Uygulama		Yapılan Şebeke Hat Miktarı	Metre	530095	300000	465000
1.6.2 Uygulama		İdari ve Teknik Şartnameye uygunluk yönünden yapılan iş miktarı Oranı	Yüzde	%100	%100	%100
Açıklama :		Genel Müdürlüğümüze devir olan mevcut içme suyu şebeke sisteminin ACB, Pik ve PVC ağırlıklı olması ve sık sık arızalanması nedeniyle içme suyu kayıp oranının artması sebebiyle alıcılara sağlıklı su sunulması engellenmekte olup şebeke yenilemesi yapılmaktadır. Ayrıca yeni yerleşim yerlerinin açılması ile vatandaşlara sağlıklı su ulaştırmak için yeni şebeke yapılmaktadır. Viranşehir ve Birecik İlçeleri içme suyu yapım işi JICA kapsamında bulunmaktadır. Bahse konu işlerin KDV 'si Öz Kaynak yoluyla ödenecektir.				

S.H. 1.7.	Her yıl en az 40 içme suyu sondaj kuyusu açıp, mekanik ve elektrik tesislerini tamamlayarak işletmeye almak.				
FAALİYET			2020 Yılı Mali Kaynak İhtiyacı (TL) (ÖZKAYNAK)	2020 Yılı Mali Kaynak İhtiyacı (DIŞ KAYNAK)	
1.7.1 Zemin etüdünün yapılması			-	-	
1.7.2 Kuyunun mevki uygunluğu			-	-	
1.7.3 Uygulama			1.340.000	-	
GENEL TOPLAM			1.340.00 TL.	-	
Sorumlu Birim	Yatırım ve İnşaat Dairesi Başkanlığı				
FAALİYETLER	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	ÖLÇÜ	2018 (Gerçekleşen)	2019 (Tahmini)	2020 (Hedef)
1.7.1 Zemin etüdünün yapılması	Yapılan zemin etüt sayısı	Adet	-	-	-
1.7.2 Kuyunun mevki uygunluğu	İşletmeye Alınan Kuyu Sayısı	Adet	123	40	30
1.7.3 Uygulama	İdari ve Teknik Şartnameye uygunluk yönünden yapılan iş miktarı oranı	Yüzde	%100	%100	%100
Açıklama :	Çalışma alanımızda yer alan yerleşimlerin birçoğunun temel su ihtiyacı sondaj marifetiyle giderildiğinden ve mevsimsel olarak su seviye değişiminden ve su kalitesinden kaynaklı ilave kuyu açılması ihtiyacı hâsıl olmaktadır.				

S.H. 1.8.		Bir yıl içerisinde kurumun taşınmazların listesini oluşturmak ve her yıl üncelleştirmek.			
FAALİYET		2020 Yılı Mali Kaynak İhtiyacı (TL) (ÖZKAYNAK)		2020 Yılı Mali Kaynak İhtiyacı (DIŞ KAYNAK)	
1.8.1. Devir tasfiye komisyonunun kararıyla gelen listelerin incelenmesi güncellenmesi		-		-	
1.8.2 Yeni edinilen taşınmazların listeye alınması		-		-	
GENEL TOPLAM		-		-	

Sorumlu Birim	Plan Proje Dairesi Başkanlığı				
FAALİYETLER	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	ÖLÇÜ	2018 (Gerçekleşen)	2019 (Tahmini)	2020 (Hedef)
1.8.1.Devir tasfiye komisyonunun kararıyla gelen listelerin incelenmesi güncellenmesi	Güncelleme sonrası taşınmaz adedi	Adet	160	372	380
1.8.2 Yeni edinilen taşınmazların listeye alınması	Yeni edinilen taşınmaz sayısı	Adet	15	20	8
Açıklama :	2020 Yılı içerisinde ŞUSKİ Genel Müdürlüğü adına kayıtlı bulunan taşınmazların listelerinin güncellenecek kayıt altına alınacaktır.				

S.H. 1.9.	Her yıl mevcut su deposu, su kuyusu vb. yerlerin listelerini güncelleştirmek.		
FAALİYET	2020 Yılı Mali Kaynak İhtiyacı (TL) (ÖZKAYNAK)	2020 Yılı Mali Kaynak İhtiyacı (DIŞ KAYNAK)	
1.9.1 Devir tasfiye komisyonunun kararıyla gelen listelerin incelenmesi	-	-	
1.9.2 İlgili Daire Başkanlıklarından listelerin istenmesi ve gelen listelerin güncellenmesi	-	-	
GENEL TOPLAM	-	-	

Sorumlu Birim	Plan Proje Dairesi Başkanlığı				
FAALİYETLER	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	ÖLÇÜ	2018 (Gerçekleşen)	2019 (Tahmini)	2020 (Hedef)
1.9.1 Devir tasfiye komisyonunun kararıyla gelen listelerin incelenmesi	Güncelleme sonrası taşınmaz adedi	Adet	160	170	180
1.9.2 İlgili Daire Başkanlıklarından listelerin istenmesi ve gelen listelerin güncellenmesi	Güncelleme sonrası kayıtlı su deposu sayısı	Yüzde	33	35	40
	Güncelleme sonrası kayıtlı su kuyusu sayısı		77	80	85
Açıklama :	Sayısallaştırma işlemleri 2020 yılı içerisinde de devam edecektir.				

S.H. 1.10.		Her yıl hazine veya köy ortak alanında bulunan su kuyularının en az %20'sinin muvafakat namesini almak.				
FAALİYET			2020 Yılı Mali Kaynak İhtiyacı (TL) (ÖZKAYNAK)		2020 Yılı Mali Kaynak İhtiyacı (DIŞ KAYNAK)	
1.10.1 Listelerin incelenmesi			-		-	
1.10.2 Mahalle İhtiyar Heyetinden muvafakatname almak			-		-	
1.10.3 Kuyuların Kayda geçirilmesi			-		-	
GENEL TOPLAM			-		-	
Sorumlu Birim		Plan Proje Dairesi Başkanlığı				
FAALİYETLER		PERFORMANS GÖSTERGELERİ	ÖLÇÜ	2018 (Gerçekleşen)	2019 (Tahmini)	2020 (Hedef)
1.10.1 Listelerin incelenmesi		İncelen liste sayısı	Adet	15	30	7
1.10.2 Mahalle İhtiyar Heyetinden muvafakat name almak		Alınan muvafakat name sayısı	Adet	10	30	6
1.10.3 Kuyuların Kayda geçirilmesi		Kayda geçirilen kuyu sayısı	Adet	7	30	8
Açıklama :		2020 yılı içerisinde kayıt dışı su kuyularının muvafakat namelerinin alınması için çalışmalar devam edilecektir.				

S.H. 1.11.		Her yıl kamulaştırma/ kiralama / irtifa hakkı taleplerini gerçekleştirmek.				
FAALİYET			2020 Yılı Mali Kaynak İhtiyacı (TL) (ÖZKAYNAK)		2020 Yılı Mali Kaynak İhtiyacı (DIŞ KAYNAK)	
1.11.1 Vatandaş taleplerinin alınması			-		-	
1.11.2 Tapu ve krokilerin incelenmesi			-		-	
1.11.3 Dosyanın hazırlanması			-		-	
1.11.4 Yönetim Kurulu Kararının alınması			-		-	
1.11.5 Tescil ve kayıt işleminin yapılması			-		-	
1.11.6 Kamulaştırma/ kiralama/ İrtifa hakkı yapılması			5.800.000		-	
GENEL TOPLAM			5.800.00 - TL		-	

Sorumlu Birim	Plan Proje Dairesi Başkanlığı				
FAALİYETLER	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	ÖLÇÜ	2018 (Gerçekleşen)	2019 (Tahmini)	2020 (Hedef)
1.11.1 Vatandaş taleplerinin alınması	Gelen talep sayısı	Adet	30	10	5
1.11.2 Tapu ve krokilerin incelenmesi	İncelenen tapu ve kroki sayısı	Adet	60	40	50
1.11.3 Dosyanın hazırlanması	Hazırlanan dosya sayısı	Adet	15	10	5
1.11.4 Yönetim Kurulu Kararının alınması	Alınan Yönetim Kurulu Kararı sayısı	Adet	3	4	10
1.11.5 Tescil ve kayıt işleminin yapılması	Tescil edilen gayrimenkul sayısı	Adet	30	10	12
1.11.6 Kamulaştırma/ kiralama/ İrtifa hakkı yapılması	Kiralama Sayısı	Adet	12	13	13
	İrtifa Hakkı Sayısı	Adet	20	5	8
Açıklama :	2020 yılı içerisinde kamulaştırma ile ilgili çalışmalara devam edilecektir.				

İDARENİN ADI	ŞANLIURFA SU VE KANALİZASYON İDARESİ		
AMAÇ 2	ATIKSU VE YETKİ VERİLDİĞİ TAKDİRDE DE YAĞMUR SUYUNU TOPLAYARAK KONTROLLÜ BİR ŞEKİLDE GERİ DÖNÜŞÜMÜNÜ SAĞLAMAK.		
S.H. 2.1.	Her yıl en az bir ilçenin Kanalizasyon Ana ve ara kolektörleri, yetki verilmesi durumunda, yağmursuyu drenajının plan-projelerini hazırlamak veya hazırlatmak.		
FAALİYET		2020 Yılı Mali Kaynak İhtiyacı (TL) (ÖZKAYNAK)	2020 Yılı Mali Kaynak İhtiyacı (DIŞ KAYNAK)
2.1.1 Proje ihtiyacının belirlenmesi		-	-
2.1.2 Proje hazırlanması için İhaleye çıkılması		-	-
2.1.3 Alanın Hali hazırının hazırlanması		-	-
2.1.4 Fizibilite raporunun hazırlanması, İhtiyaç Analizinin yapılması		-	-
2.1.5 Ön Proje raporunun hazırlanması		-	-
2.1.6 Proje hazırlanması/hazırlatılması		3.000.000	-
GENEL TOPLAM		3.200.000 -TL	-

Sorumlu Birim	Plan Proje Dairesi Başkanlığı				
FAALİYETLER	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	ÖLÇÜ	2018 (Gerçekleşen)	2019 (Tahmini)	2020 (Hedef)
2.1.1 Proje ihtiyacının belirlenmesi	İhtiyaç Duyulan Proje Sayısı	Adet	4	4	1
2.1.2 Proje hazırlanması için İhaleye çıkılması	İncelenen tapu ve kroki sayısı	Adet	4	4	1
2.1.3 Alanın Hali hazırının hazırlanması	Hazırlanan dosya sayısı	Adet	4	4	1
2.1.4 Fizibilite raporunun hazırlanması, İhtiyaç Analizinin yapılması	Alınan Yönetim Kurulu Kararı sayısı	Adet	4	4	1
2.1.5 Ön Proje raporunun hazırlanması	Tescil edilen gayrimenkul sayısı	Adet	4	4	1
2.1.6 Proje hazırlanması /hazırlatılması	Hazırlanan proje sayısı	Adet	4	4	1
Açıklama :	-Harran İlçesi Yağmursuyu Projesi Proje çalışmaları devam etmektedir. -Akçakale Kanalizasyon Projesi Proje çalışmaları devam etmektedir. -Bozova Kanalizasyon Projesi Proje çalışmaları devam etmektedir. -Birecik Kanalizasyon projesi çalışmaları devam etmektedir. -Halfeti kanalizasyon proje yapım işi ihalesi yapıldı. Proje çalışmaları devam etmektedir.				

S.H. 2.2.		Her yıl en az bir ilçenin Atıksu Arıtma Tesisi plan-projelerini hazırlamak veya hazırlatmak.				
FAALİYET			2020 Yılı Mali Kaynak İhtiyacı (TL) (ÖZKAYNAK)		2020 Yılı Mali Kaynak İhtiyacı (DIŞ KAYNAK)	
2.2.1 Proje ihtiyacının belirlenmesi			-		-	
2.2.2 Proje hazırlanması için İhaleye çıkılması			-		-	
2.2.3 Alanın Hali hazırının hazırlanması			-		-	
2.2.4 Fizibilite raporunun hazırlanması, İhtiyaç Analizinin yapılması			-		-	
2.2.5 Ön Proje raporunun hazırlanması			-		-	
2.2.6 Proje hazırlanması/hazırlatılması			685.000		-	
GENEL TOPLAM			685.00 - TL		-	

Sorumlu Birim	Plan Proje Dairesi Başkanlığı				
FAALİYETLER	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	ÖLÇÜ	2018 (Gerçekleşen)	2019 (Tahmini)	2020 (Hedef)
2.2.1 Proje ihtiyacının belirlenmesi	İhtiyaç Duyulan Proje Sayısı	Adet	2	2	3
2.2.2 Proje hazırlanması için İhaleye çıkılması	Sonuçlanan ihale sayısı	Adet	2	2	3
2.2.3 Alanın Hali hazırının hazırlanması	Hâlihazırda alınan alan sayısı	Adet	2	2	3
2.2.4 Fizibilite raporunun hazırlanması, İhtiyaç Analizinin yapılması	Yapılan Analiz sayısı	Adet	2	2	3
2.2.5 Ön Proje raporunun hazırlanması	Hazırlanan ön proje rapor sayısı	Adet	2	2	3
2.2.6 Proje hazırlanması /hazırlatılması	Hazırlanan proje sayısı	Adet	2	2	3
Açıklama :	-Akçakale Atıksu Arıtma Tesisi Projesi JİCA kapsamında yapılması planlanmaktadır. Proje ihalesi yapıldı. Proje çalışmaları devam etmektedir. -Birecik İlçesi Atıksu Arıtma Tesisi Projesi JİCA kapsamında yapılması planlanmaktadır. . Proje ihalesi yapıldı. Proje çalışmaları devam etmektedir. -Suruç ilçesi Atıksu Arıtma Tesisi JİCA Kapsamında Yapılması Planlanmaktadır. . Proje İhalesi Yapıldı. Projelendirme Çalışmaları Devam Etmektedir. -Harran Atıksu Arıtma Tesisi JİCA kapsamında yapılması planlanmaktadır. İhalesi yapıldı çalışmalar başlanıldı. -Halfeti Atıksu Arıtma Tesisi Projesi Arıtma tesisi yer sorunu çözüldükten sonra ihalesi yapılacaktır. -Viranşehir Atıksu Arıtma Tesisi proje yapım ihalesi yapıldı. Proje çalışmaları devam etmektedir.				

S.H. 2.3.		Her yıl merkez ve kırsal alanlarda en az 100 km atıksu şebekesi döşemek.				
FAALİYET			2020 Yılı Mali Kaynak İhtiyacı (TL) (ÖZKAYNAK)		2020 Yılı Mali Kaynak İhtiyacı (DIŞ KAYNAK)	
2.3.1 Uygulama			13.300.000		-	
GENEL TOPLAM			13.300.000 TL		-	
Sorumlu Birim		Yatırım ve İnşaat Dairesi Başkanlığı				
FAALİYETLER		PERFORMANS GÖSTERGELERİ	ÖLÇÜ	2018 (Gerçekleşen)	2019 (Tahmini)	2020 (Hedef)
2.3.1 Uygulama		Döşenen boru	Km	103,74	80	50
		İdari ve Teknik Şartnameye uygunluk yönünden yapılan iş miktarı Oranı	Yüzde	%100	%100	%100
Açıklama :		İl Genelinde yeni yerleşimlerden kaynaklı kanalizasyon şebeke ihtiyacı gerekli olduğu gibi diğer ilçe merkezlerinde hiç döşenmemiş veya sağlıklı döşenmiş hatların deplasesi devam edecektir.				

S.H. 2.4.		5 yılda 5 atıksu arıtma tesisi devreye alarak işletmek / işletilmesini sağlamak.				
FAALİYET			2020 Yılı Mali Kaynak İhtiyacı (TL) (ÖZKAYNAK)		2020 Yılı Mali Kaynak İhtiyacı (DİŞ KAYNAK)	
2.4.1 İnşaatı tamamlanan atık su arıtma tesislerini devreye alarak işletmek veya bu konuda hizmet satın alarak işletilmesini sağlamak			13.750.000		-	
2.4.2 İl sınırları içinde bulunan tüm Atıksu arıtma tesislerinin işletilmesinde ve su dezenfeksiyonunu sağlamak amacıyla kullanılmak üzere gerekli tüm kimyasal madde alımını yapmak			75.000		-	
2.4.3 Tüm mekaniksel, elektriksel ve otomasyon teçhizatının her birinin künyesinde bulunan sıklıkta bakımını yapmak/yaptırmak. Arıza giderimini sağlamak ve gerektiğinde malzeme alımı yapmak/yaptırmak			200.000		-	
GENEL TOPLAM			14.025.00 TL		-	

Sorumlu Birim	Arıtma Tesisleri Dairesi Başkanlığı				
FAALİYETLER	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	ÖLÇÜ	2018 (Gerçekleşen)	2019 (Tahmini)	2020 (Hedef)
2.4.1 İnşaatı tamamlanan atık su arıtma tesislerini devreye alarak işletmek veya bu konuda hizmet satın alarak işletilmesini sağlamak	İşletilen tesis sayısı	Adet	3	4	5
2.4.2 İl sınırları içinde bulunan tüm Atık su arıtma tesislerinin işletilmesinde ve su dezenfeksiyonunu sağlamak amacıyla kullanılmak üzere gerekli tüm kimyasal madde alımını yapmak	Alınan Klor	Ton	20	40	40
2.4.3 Tüm mekaniksel, elektriksel ve otomasyon teçhizatının her birinin künyesinde bulunan sıklıkta bakımını yapmak /yaptırmak. Arıza giderimini sağlamak ve gerektiğinde malzeme alımı yapmak /yaptırmak	Gerçekleşen yıllık periyodik bakım onarım sayısı	Adet	10	10	10
Açıklama :	2020 yılı için Merkez A.A.T Akçakale A.A.T Bozova A.A.T Siverek A.A.T Hilvan A.A.T işletilmesi planlanmaktadır. Atık su artıma tesisleri özelleştirileceği için diğer giderler özelleştirilme giderlerine dâhildir.				

S.H. 2.5.		Her yıl içme ve kullanma suların hazırlanması ile Evsel ve endüstriyel atıksuların özelliklerinin belirlenmesi konularında en az 1 araştırma yapmak.				
FAALİYET			2020 Yılı Mali Kaynak İhtiyacı (TL) (ÖZKAYNAK)		2020 Yılı Mali Kaynak İhtiyacı (DIŞ KAYNAK)	
2.5.1 Uygulama			10.000		-	
2.5.2 Bulguların Yorumlanması			-		-	
2.5.3 Araştırma raporunun hazırlanması ve tüm birimlerle paylaşılması			-		-	
GENEL TOPLAM			10.000 TL		-	
Sorumlu Birim		Su ve Atıksu Teknolojileri Dairesi Başkanlığı				
FAALİYETLER		PERFORMANS GÖSTERGELERİ	ÖLÇÜ	2018 (Gerçekleşen)	2019 (Tahmini)	2020 (Hedef)
2.5.1 Literatür taraması yapılması		Araştırılan literatür sayısı	Adet	1	-	1
2.5.2 Bulguların Yorumlanması		Bulunan bulgu sayısı	Adet	1	-	1
		Yorumlanan bulgu sayısı	Adet	1	-	1
		Kurum bulgularıyla yapılan karşılaştırma	Adet	1	-	1
2.5.3 Araştırma raporunun hazırlanması ve birimlerle paylaşılması		Rapor hazırlama süresi	Zaman/Yıl	1	-	1
		Yorumlanan bulgu sayısı	Adet	1	-	1
Açıklama :		Atık su tesislerinde çıkan çamurların, bertarafı ve tarım alanlarında suni gübre olarak kullanılması konularında araştırma yapılması planlanmaktadır.				

S.H. 2.6.	Her yıl Su ve Atıksu Teknolojileri konusunda en az 1 Konferans, Sempozyum vb. etkinliklere katılmak.				
FAALİYET				2020 Yılı Mali Kaynak İhtiyacı (TL) (ÖZKAYNAK)	2020 Yılı Mali Kaynak İhtiyacı (DIŞ KAYNAK)
2.6.1 Ulusal ve Uluslararası Yapılacak etkinliklerin tespiti				-	-
2.6.2 Etkinliğe katılım sağlanması				10.000	-
2.6.3 Etkinlik sonrası kazanımların tüm birimlerle paylaşılması				-	-
GENEL TOPLAM				10.00 TL	-

Sorumlu Birim	Su ve Atıksu Teknolojileri Dairesi Başkanlığı				
FAALİYETLER	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	ÖLÇÜ	2018 (Gerçekleşen)	2019 (Tahmini)	2020 (Hedef)
2.6.1 Ulusal ve Uluslararası Yapılacak etkinliklerin tespiti	Tespit edilen etkinlik Sayısı	Adet	1	-	1
	Tespit edilen etkinlik Sayısı	Adet	1	-	1
2.6.2 Etkinliğe katılım sağlanması	Ulusal katılım sağlanan etkinlik sayısı	Adet	1	-	2
2.6.3 Etkinlik sonrası kazanımların tüm birimlerle paylaşılması	Birimlerle yapılan etkinlik paylaşım toplantı sayısı	Adet	2	-	3
Açıklama :	Su teknolojilerinde yapılan ulusal bir sempozyum, fuar ve konferansa katılım yapılması planlanmaktadır.				

S.H. 2.7.		Her yıl Su ve Atıksu Teknolojileri konusunda en az 1 proje hazırlamak.				
FAALİYET			2020 Yılı Mali Kaynak İhtiyacı (TL) (ÖZKAYNAK)		2020 Yılı Mali Kaynak İhtiyacı (DIŞ KAYNAK)	
2.7.1 Şanlıurfa'da Su ve Atıksu Konularındaki sorunların tespiti			10.000		-	
2.7.2 Sorunların çözümü için Fon araştırması yapılması			-		-	
2.7.3 Sorunlar içi Proje hazırlanması ve ilgili Fon kaynağına sunulması			-		-	
2.7.4 Projenin Uygulamaya geçilmesi ve sorunun çözüme kavuşturulması			30.000		-	
GENEL TOPLAM			40.000 TL		-	
Sorumlu Birim		Su ve Atıksu Teknolojileri Dairesi Başkanlığı				
FAALİYETLER		PERFORMANS GÖSTERGELERİ	ÖLÇÜ	2018 (Gerçekleşen)	2019 (Tahmini)	2020 (Hedef)
2.7.1 Şanlıurfa'da Su ve Atıksu konularındaki sorunların tespiti		Tespit edilen sorun Sayısı	Adet	1	1	2
		Çözüm bulunabilecek sorun sayısı	Adet	1	1	1
2.7.2 Sorunların çözümü için Fon araştırması yapılması		Araştırılan Fon kaynağı sayısı	Adet	1	-	1
		Destek alınabilecek fon sayısı	Adet	1	-	1
2.7.3 Sorunlar içi Proje hazırlanması ve ilgili Fon kaynağına sunulması		Hazırlanan Proje Sayısı	Adet	1	-	1
		Onaylanan Proje sayısı	Adet	1	-	1
2.7.4 Projenin Uygulamaya geçilmesi ve sorunun çözüme kavuşturulması		Uygulanan Proje Sayısı	Adet	1	-	1
		Çözüme kavuşturulan sorun sayısı	Adet	1	-	1
Açıklama :		Atık su tesislerinden çıkan çamurların suni gübre olarak değerlendirilmesi ve tarıma kazandırılması planlanmaktadır.				

İDARENİN ADI	ŞANLIURFA SU VE KANALİZASYON İDARESİ		
AMAÇ 3	ULUSAL VE ULUSLARARASI STANDARTLARA UYGUN İÇME SUYU VE ATIK SU ARITIMINI ETKİLİ VE VERİMLİ BİR ŞEKİLDE SAĞLAMAK.		
S.H. 3.1.	Her yıl arıtma tesisinde en az 60 milyon m3 kaliteli içme suyu sağlamak		
FAALİYET	2020 Yılı Mali Kaynak İhtiyacı (TL) (ÖZKAYNAK)	2020 Yılı Mali Kaynak İhtiyacı (DIŞ KAYNAK)	
3.1.1 Şanlıurfa merkez içme suyu arıtma tesisinin işletilmesinin sağlanması	-	-	
3.1.2 Tüm mekaniksel, elektriksel ve otomasyon teçhizatının her birinin künyesinde bulunan sıklıkta bakımlarını yapmak/yaptırmak. Arıza giderimini sağlamak ve gerektiğinde malzeme alımını yapmak/yaptırmak	800.000	-	
3.1.3 Merkez içme suyu arıtma tesisinin işletilmesinde ve su dezenfeksiyonunu sağlamak amacıyla gerekli tüm kimyasal madde alımını yapmak.	2.630.000	-	
GENEL TOPLAM	3.430.000 -TL	-	

Sorumlu Birim	Arıtma Tesisleri Dairesi Başkanlığı				
FAALİYETLER	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	ÖLÇÜ	2018 (Gerçekleşen)	2019 (Tahmini)	2020 (Hedef)
3.1.1 Şanlıurfa merkez içme suyu arıtma tesisinin işletilmesinin sağlanması	İçme suyu Arıtma tesisi çalışma süresi	Adet	7/24	7/24	7/24
	Şehre verilen yıllık su miktarı	m ³ /Yıl	92.000.000	95.000.000	96.000.000
3.1.2 Tüm mekaniksel, elektriksel ve otomasyon teçhizatının her birinin künyesinde bulunan sıklıkta bakımlarını yapmak/yaptırmak. Arıza giderimini sağlamak ve gerektiğinde malzeme alımını yapmak/yaptırmak	Çıkan ve Giderilen Arıza sayısı	Adet	120	120	120
3.1.3 Merkez içme suyu arıtma tesisinin işletilmesinde ve su dezenfeksiyonunu sağlamak amacıyla gerekli tüm kimyasal madde alımını yapmak	Alınan Gaz klor	Ton	150	130	140
	Alınan PAC-S	Ton	300	500	500
	Alınan Polielektrolit	Kg	1200	1500	2000
Açıklama :	Şanlıurfa merkez içme suyu arıtma tesisi, tüketici ihtiyacını baz alarak yıllık en az 60 milyon m3 kaliteli içme suyu sağlamaktadır. Talebe ve ihtiyaca göre debi artma ve azalma gösterebilir.				

S.H. 3.2.		Her yıl arıtma sistemleri kurulan mahallelerde içme suyu dezenfeksiyonunda klor ölçümünü 0,3-0,5 ppm değerleri arasında kalmasını sağlamak.			
FAALİYET		2020 Yılı Mali Kaynak İhtiyacı (TL) (ÖZKAYNAK)		2020 Yılı Mali Kaynak İhtiyacı (DIŞ KAYNAK)	
3.2.1 Merkez ilçelerimizin kullandığı içme suyu kaynaklarının klorlanmasını sağlamak amacıyla; en geç 3 gün içerisinde klor sevkiyatını yapmak		6.700.000		-	
3.2.2 İçmesuyu arıtma tesislerinin olmadığı mahallelerde arıtma sistemlerinin kurulmasını sağlamak.		700.000		-	
GENEL TOPLAM		7.400.000 TL		-	

Sorumlu Birim	Arıtma Tesisleri Dairesi Başkanlığı				
FAALİYETLER	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	ÖLÇÜ	2018 (Gerçekleşen)	2019 (Tahmini)	2020 (Hedef)
3.2.1 Merkez ilçelerimizin kullandığı içme suyu kaynaklarının klorlanmasını sağlamak amacıyla; en geç 3 gün içerisinde klor sevkiyatını yapmak	Arıtma sistemleri için temin edilen klor miktarı (kg)	Ton	1300	1300	1300
	Sıvı klor sevkiyat süresi	Zaman / Gün	2	2	2
	Ölçülen Bakiye klor Değerleri	0.3-1.0 ppm	0.3-1.0	0.3-1.0	0.3-1.0
3.2.2 İçme suyu arıtma tesislerinin olmadığı mahallelerde arıtma sistemlerinin kurulmasını sağlamak	Mevcut arıtma sistemi	Adet	1300	1400	1400
	Arıtma sistemleri için temin edilen klor miktarı (kg)	Adet	100	100	100
Açıklama :	Ülkemizde de geçerliliği olan WHO Standartlarına göre içme suyu dezenfeksiyonunda bakiye klor değeri 0,2-0,5 ppm arasında olmalıdır. Her ölçümde farklılık göstergede önemli olan bakiye klor miktarının bu aralıkta kalmasıdır.				

S.H. 3.3.		Talep edilen endüstriyel atıksuları deşarj kalite kontrol ruhsatını en geç 3 gün içerisinde vermek ve ruhsat verilen tesislere yılda en az 2 kez kontrol etmek.				
FAALİYET			2020 Yılı Mali Kaynak İhtiyacı (TL) (ÖZKAYNAK)		2020 Yılı Mali Kaynak İhtiyacı (DIŞ KAYNAK)	
3.3.1 Görev alanımız içerisinde bulunan tüm endüstri kuruluşlarını yılda 2 kez denetleyerek gerekli görülen kuruluşlara arıtma veya ön arıtma tesislerini kurdurmak			6.000		-	
3.3.2 Arıtma/ön arıtma tesislerinin periyodik kontrollerini sağlamak			6.000		-	
3.3.3 Mevcut ve yeni kurulacak endüstriyel kuruluşlara her tesis için kurulmadan önce ve sonra olmak üzere 1 kez iletişim kurarak çevre ve insan sağlığına duyarlı bir bilinç oluşturmak			28.000		-	
GENEL TOPLAM			40.000-TL		-	

Sorumlu Birim		Arıtma Tesisleri Dairesi Başkanlığı			
FAALİYETLER	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	ÖLÇÜ	2018 (Gerçekleşen)	2019 (Tahmini)	2020 (Hedef)
3.3.1 Görev alanımız içerisinde bulunan tüm endüstri kuruluşlarını yılda 2 kez denetleyerek gerekli görülen kuruluşlara arıtma veya ön arıtma tesislerini kurdurmak	Yapılan Denetim Sayısı (Adet)	Adet	20	20	25
3.3.2 Arıtma/ön arıtma tesislerinin periyodik kontrollerini sağlamak	Gerçekleşen Periyodik Kontrol Sayısı	Adet	5	6	7
3.3.3 Mevcut ve yeni kurulacak endüstriyel kuruluşlara her tesis için kurulmadan önce ve sonra olmak üzere 1 kez iletişim kurarak çevre ve insan sağlığına duyarlı bir bilinç oluşturmak	Yapılan İletişim Sayısı	Adet	40	45	50
Açıklama :	Tesislerde gerek görüldüğü takdirde Deşarj yönetmeliği uygulanarak denetimler gerçekleştirilmiştir.				

S.H. 3.4.		Her yıl birimde kalite standartlarının sürekliliğini sağlayarak; su kalite kontrol laboratuvarlarında yılda en az 2 parametreden akredite olmak.				
FAALİYET			2020 Yılı Mali Kaynak İhtiyacı (TL) (ÖZKAYNAK)		2020 Yılı Mali Kaynak İhtiyacı (DIŞ KAYNAK)	
3.4.1 TURKAK 17025 kapsamında laboratuvarımızda TUBİTAK UME Yeterlilik Test Çalışması yaparak bu parametrelerden akredite olmak			35.000		-	
3.4.2 TURKAK 17025 akreditasyon ve İSO 9001 kapsamında 2015 revize geçiş ve metot validasyon eğitimlerini almak			35.000		-	
3.4.3 Her yıl ölçüm yapan tüm cihazların kalibrasyonunu yapmak/yaptırmak			90.000		-	
GENEL TOPLAM			160.000 -TL		-	
Sorumlu Birim		Arıtma Tesisleri Dairesi Başkanlığı				
FAALİYETLER		PERFORMANS GÖSTERGELERİ	ÖLÇÜ	2018 (Gerçekleşen)	2019 (Tahmini)	2020 (Hedef)
3.4.1 TURKAK 17025 kapsamında laboratuvarımızda TUBİTAK UME Yeterlilik Test Çalışması yaparak bu parametrelerden akredite olmak		TUBİTAK UME Yeterlilik Test Sertifika ve Rapor Sayısı	Adet	10	15	4
		Akredite Olunan Parametre Sayısı	Adet	5	11	4
		Yapılan Test Çalışma Sayısı	Adet	15	15	4
3.4.2 TURKAK 17025 akreditasyon ve İSO 9001 kapsamında 2015 revize geçiş metot validasyon eğitimlerini almak		Yapılan Eğitim Sayısı	Adet	3	3	1
3.4.3 Her yıl ölçüm yapan tüm cihazların kalibrasyonunu yapmak/yaptırmak		Kalibrasyonu Yapılan Cihazların Sayısı	Adet	11	11	9
Açıklama :		Şanlıurfa merkez içme suyu arıtma tesisine bağlı olan içme suyu laboratuvarlarımızda her yıl ortalama 2 parametreden akredite olmak için çalışmalar yapmaktayız.				

S.H. 3.5.		Her yıl kimya laboratuvarında 3000 analiz, mikrobiyoloji laboratuvarında 550 analiz, atıksu laboratuvarında 100 analiz yapmak.				
FAALİYET			2020 Yılı Mali Kaynak İhtiyacı (TL) (ÖZKAYNAK)		2020 Yılı Mali Kaynak İhtiyacı (DIŞ KAYNAK)	
3.5.1 Merkezde şu an aktif olan ve ilçelerde devreye alınacak içme suyu ve atıksu arıtma tesisleri laboratuvarlarının işletilmesini ve gerekli kimyasal sarf malzemenin alımını yapmak			150.000		-	
3.5.2 İçme suyu kaynaklarından ve şebekelerden ilgili yönetmelikler dâhilinde belirtilen sıklık ve sayıda numuneler alınarak kontrollerini yapmak veya yaptırmak			3.350.000		-	
3.5.3 içilebilir suyun kimyasal analiz sonuçlarını en geç 5 saat içerisinde vermek			-		-	
3.5.4 Daire Başkanlığı bünyesinde Laboratuvar Otomasyonu sistemini kurmak.			-		-	
GENEL TOPLAM			3.500.00 TL		-	

Sorumlu Birim		Arıtma Tesisleri Dairesi Başkanlığı			
FAALİYETLER	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	ÖLÇÜ	2018 (Gerçekleşen)	2019 (Tahmini)	2020 (Hedef)
3.5.1 Merkezde şu an aktif olan ve ilçelerde devreye alınacak içme suyu ve atıksu arıtma tesisleri laboratuvarlarının işletilmesini ve gerekli kimyasal sarf malzemenin alımını yapmak	Alınan kimyasal malzeme miktarı	Adet	5.000	6.500	7.500
3.5.2 İçme suyu kaynaklarından ve şebekelerden ilgili yönetmelikler dâhilinde belirtilen sıklık ve sayıda numuneler alınarak kontrollerini yapmak veya yaptırmak	Kaynaktan alınan numune sayısı	Adet	5.000	5.000	5.000
	Şebekeden alınan numune sayısı	Adet	250	250	250
	Analiz edilen numune sayısı	Adet	250	250	250
3.5.3 içilebilir suyun kimyasal analiz sonuçlarını en geç 5 saat içerisinde vermek	Yapılan Analiz süresi	Zaman / Yıl	3	3	3
3.5.4 Daire Başkanlığı bünyesinde Laboratuvar Otomasyonu sistemini kurmak	Gerçekleşme Oranı (%)	Yüzde	100	100	100
Açıklama :	Hedeflediğimiz yıllık analiz sayıları geçmiş yıllar baz alınarak değerlendirilmiş olup ortalama değerler verilmiştir. Ancak gelen şikâyet ve talebe göre artma veya azalma gösterebilir.				

S.H. 3.6.		Her yıl görev alanı içerisinde bulunan su havzalarının en az 2 kez kontrol etmek ve yılda en az 500 ağaç dikmek.			
FAALİYET		2020 Yılı Mali Kaynak İhtiyacı (TL) (ÖZKAYNAK)		2020 Yılı Mali Kaynak İhtiyacı (DIŞ KAYNAK)	
3.6.1 Yeşil alanların bakımını yapmak ve su kaynaklarının çevresinin ağaçlandırılmasını sağlamak		-		-	
GENEL TOPLAM		-		-	

Sorumlu Birim	Arıtma Tesisleri Dairesi Başkanlığı				
FAALİYETLER	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	ÖLÇÜ	2018 (Gerçekleşen)	2019 (Tahmini)	2020 (Hedef)
3.6.1 Yeşil alanların bakımını yapmak ve su kaynaklarının çevresinin ağaçlandırılmasını sağlamak	Dikilen Ağaç Sayısı	Adet	500	500	550
Açıklama :	Daire başkanlığınca her yıl 500 ağaç dikimi gerçekleştirmektedir. İçme suyu havzamız olan Atatürk baraj gölünden yılda 2 kez numune alarak kontrollerimizi sağlamaktayız.				

S.H. 3.7.	Merkez İlçe depolarında her yıl en az iki kez periyodik bakım yapmak, ana isale hatlarında ve depolarda oluşabilecek arızalara en geç 2 saat içerisinde müdahale etmek, su depolarının ve pompa istasyonlarının otomasyon, bakım onarım ve temizlik çalışmalarını yapmak.				
FAALİYET	2020 Yılı Mali Kaynak İhtiyacı (TL) (ÖZKAYNAK)		2020 Yılı Mali Kaynak İhtiyacı (DIŞ KAYNAK)		
3.7.1 Tüm terfi istasyonlarının ve ana isale hatlarının, tüm mekaniksel, elektriksel ve otomasyon teçhizatının her birinin künyesinde bulunan sıklıkta bakımlarını yapmak/yaptırmak. Arıza giderimini sağlamak ve gerektiğinde malzeme alımı yapmak/yaptırmak	1.500.000		-		
3.7.2 İl, ilçe ve kırsaldaki mahallelerin (eski köyler) içme suyu depolarının temizliğini yapmak/yaptırmak	1.200.000		-		
GENEL TOPLAM	2.700.00 -TL		-		

Sorumlu Birim	Arıtma Tesisleri Dairesi Başkanlığı				
FAALİYETLER	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	ÖLÇÜ	2018 (Gerçekleşen)	2019 (Tahmini)	2020 (Hedef)
3.7.1 Tüm terfi istasyonlarının ve ana isale hatlarının, tüm mekaniksel, elektriksel ve otomasyon teçhizatının her birinin künyesinde bulunan sıklıkta bakımlarını yapmak/yaptırmak. Arıza giderimini sağlamak ve gerektiğinde malzeme alımı yapmak/yaptırmak	Arızaların Giderilme Oranı	Yüzde	100	100	100
3.7.2 İl, ilçe ve kırsaldaki mahallelerin (eski köyler) içme suyu depolarının temizliğini yapmak/yaptırmak	Temizlenen depo sayısı	Adet	30	50	200
Açıklama :	Depoların periyodik bakımı yapılmakta olup herhangi bir arıza durumunda müdahalelerde bulunmaktayız. Ana isale hatlarında arıza giderimi genellikle iki saatte giderilmekte arıza durumuna, büyüklüğüne, makine-ekipman tedariklik durumuna bağlı olarak esneklik gösterebilir.				

S.H. 3.8.		Her yıl Fiziksel, kimyasal ve biyolojik arıtma yöntemleri konularında en az 1 araştırma yapmak.				
FAALİYET			2020 Yılı Mali Kaynak İhtiyacı (TL) (ÖZKAYNAK)		2020 Yılı Mali Kaynak İhtiyacı (DIŞ KAYNAK)	
3.8.1 Literatür taraması yapılması			40.000		-	
3.8.2 Bulguların Yorumlanması			-		-	
3.8.3 Araştırma raporunun hazırlanması ve tüm birimlerle paylaşılması			-		-	
GENEL TOPLAM			40.000 TL		-	
Sorumlu Birim		Su ve Atıksu Teknolojileri Dairesi Başkanlığı				
FAALİYETLER		PERFORMANS GÖSTERGELERİ	ÖLÇÜ	2018 (Gerçekleşen)	2019 (Tahmini)	2020 (Hedef)
3.8.1 Literatür taraması yapılması		Araştırılan literatür sayısı	Adet	1	-	1
		Abone olunan literatür sayısı	Adet	1	-	1
3.8.2 Bulguların Yorumlanması		Bulunan bulgu sayısı	Adet	1	-	1
		Yorumlanan bulgu sayısı	Adet	1	-	1
		Kurum bulgularıyla yapılan karşılaştırma	Adet	1	-	1
3.8.3 Araştırma raporunun hazırlanması ve tüm birimlerle paylaşılması		Rapor hazırlama süresi	Zaman / Yıl	1	-	1
		Raporun Gönderildiği birim sayısı	Adet	2	-	5
Açıklama :		Kanalizasyon ağına bağlı olmayan mahallerde(köylerde) kanalizasyon ve fosseptik çukurlarının çevreye zarar vermeden bertaraf edilmesi ile ilgili araştırma yapılması planlanmaktadır.				

İDARENİN ADI		ŞANLIURFA SU VE KANALİZASYON İDARESİ			
AMAÇ 4		MEVCUT İÇME SUYU VE KANALİZASYON ŞEBEKE HATLARINI SAYISALLAŞTIRARAK DİJİTAL ORTAMDA ERİŞİLEBİLİR YAPMAK, PERİYODİK BAKIM VE ÇIKABİLECEK ARIZALARIN GİDERİLMESİNDE SÜREYİ KISALTARAK, ÜST YAPI (ASFALT, KALDIRIM, PARKE TAŞI VB.) VE DİĞER ALTYAPI HATLARINA (TELEKOM, DEDAŞ, DOĞALGAZ, VB.) VERİLEN TAHRİBATLARI MİNİMİZE ETMEK.			
S.H. 4.1.		Her yıl mevcut şebeke hatlarının en az %20'sini sayısallaştırarak dijital ortamda erişilebilir yapmak.			
FAALİYET			2020 Yılı Mali Kaynak İhtiyacı (TL) (ÖZKAYNAK)	2020 Yılı Mali Kaynak İhtiyacı (DIŞ KAYNAK)	
4.1.1 Sayısal işletme planlarının imar planı üzerine oturtulması			82.000.00	-	
4.1.2 Sayısal işletme planlarının noktasal olarak teyidi			10.000.00	-	
4.1.3 Sayısal işletme planlarının güncellenmesi			35.000.00	-	
GENEL TOPLAM			127.000.00 -TL	-	

Sorumlu Birim	İçmesuyu ve Kanalizasyon Dairesi Başkanlığı				
FAALİYETLER	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	ÖLÇÜ	2018 (Gerçekleşen)	2019 (Tahmini)	2020 (Hedef)
4.1.1 Sayısal işletme planlarının imar planı üzerine oturtulması	Toplam şebeke uzunluğu	Km	460	460	630
	Sayısallaştırılan şebeke uzunluğu	Km	34.348,15	35.867	530
	Sayısallaştırılan şebeke uzunluğu	Km	1.253	1.253	630
4.1.2 Sayısal işletme planlarının noktasal olarak teyidi	Proje teyidi yapılan şebeke uzunluğu	Km	390	410	630
4.1.3 Sayısal işletme planlarının güncellenmesi	Güncellenen şebeke uzunluğu	Km	430	430	550
Açıklama :	2 Topoğraf, 2 adet harita teknikeri, 2 Nivo ve 2 adet GPS aleti ile yeni hat döşemeleri ve arzı bakım onarım noktalarında hat okumaları yapılarak çalışılmıştır.				

S.H. 4.2.		Her yıl en az 150 km mevcut kanalizasyon şebeke sisteminde periyodik bakım yapmak.			
FAALİYET		2020 Yılı Mali Kaynak İhtiyacı (TL) (ÖZKAYNAK)		2020 Yılı Mali Kaynak İhtiyacı (DİŞ KAYNAK)	
4.2.1 En çok kanalizasyon şikâyeti gelen bölgelerin tespiti		10.000		-	
4.2.2 En sorunlu bölgeden başlanarak vidanjör ve personel marifetiyle hatların temizlenmesi		2.850.000		-	
4.2.3 Noktasal arızaların giderilmesi		1.723.000		-	
GENEL TOPLAM		4.583.000-TL		-	

Sorumlu Birim	İçmesuyu ve Kanalizasyon Dairesi Başkanlığı				
FAALİYETLER	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	ÖLÇÜ	2018 (Gerçekleşen)	2019 (Tahmini)	2020 (Hedef)
4.2.1 En çok kanalizasyon şikâyeti gelen bölgelerin tespiti	Tespit edilen bölge sayısı	Adet	16	5	19
	Şikâyetlerin azalma oranı	Yüzde	45	50	38
4.2.2 En sorunlu bölgeden başlanarak vidanjör ve personel marifetiyle hatların temizlenmesi	Temizlenen kanalizasyon hat uzunluğu	mt	397.738	147.851	415.540
	Temizlenme süresi	Zaman/Gün	180	180	180
4.2.3 Noktasal arızaların giderilmesi	Gerçekleşme Oranı	Yüzde	100	100	100
Açıklama :	Vidanjör ve personellerimizle işletme planları üzerinde çokça şikâyet gelen noktalardan başlanarak kanalizasyon hat temizlikleri yapılmaya devam edilmektedir.				

S.H. 4.3.	Bir yıl içerisinde mevcut içme suyu şebeke hatlarının içmesuyu temin bölgelerini belirlemek.				
FAALİYET			2020 Yılı Mali Kaynak İhtiyacı (TL) (ÖZKAYNAK)	2020 Yılı Mali Kaynak İhtiyacı (DIŞ KAYNAK)	
4.3.1 İşletme planları incelenerek tesisin ilave vana atılarak kontrol altına alınması			1.500.000	-	
4.3.2 Şebeke sistemindeki kayıp vanaların tespiti			500.000	-	
GENEL TOPLAM			2.000.00 -TL	-	

Sorumlu Birim	İçmesuyu ve Kanalizasyon Dairesi Başkanlığı				
FAALİYETLER	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	ÖLÇÜ	2018 (Gerçekleşen)	2019 (Tahmini)	2020 (Hedef)
4.3.1 İşletme planları incelenerek tesisin ilave vana atılarak kontrol altına alınması	Belirlenen besleme alanı sayısı	Adet	76	103	110
4.3.2 Şebeke sistemindeki kayıp vanaların tespiti	Tespit edilen vana sayısı	Adet	300	35	100
Açıklama :	Mevcut işletme planlarında daha küçük besleme alanları belirlenerek hidrolik modelleme sistemiyle bölgeler belirlenmektedir. Belirlenen bölgeler vanalar ile kontrol altına alınmaktadır.				

S.H. 4.4.		Her yıl içmesuyu şebekesinin %20'sine vana takılarak daha küçük besleme bölgelerine dönüştürmek, kayıp- kaçak onarını azaltmak.				
FAALİYET			2020 Yılı Mali Kaynak İhtiyacı (TL) (ÖZKAYNAK)		2020 Yılı Mali Kaynak İhtiyacı (DIŞ KAYNAK)	
4.4.1 İşletme planları incelenmesi			-		-	
4.4.2 Şebekenin daha küçük bölgelere ayrılması			1.000.000		-	
4.4.3 Vanaların takılması			1.250.000		-	
GENEL TOPLAM			2.250.000 -TL		-	
Sorumlu Birim		İçmesuyu ve Kanalizasyon Dairesi Başkanlığı				
FAALİYETLER		PERFORMANS GÖSTERGELERİ	ÖLÇÜ	2018 (Gerçekleşen)	2019 (Tahmini)	2020 (Hedef)
4.4.1 İşletme planları incelenmesi		İncelen işletme planı sayısı	Adet	22	5	32
		Şebeke hat uzunluğu	Km	520	220	480
4.2.2 En sorunlu bölgeden başlanarak vidanjör ve personel marifetiyle hatların temizlenmesi		Kontrol Altına Alınan Mahal Sayısı	Adet	21	11	20
4.4.3 Vanaların takılması		Takılan vana sayısı	Adet	99	21	120
Açıklama :		Vanalarla kontrol altına alınan noktalarda içme suyu arızası durumunda bölge küçültülmüş olduğundan su kaybı minimize edilmektedir.				

S.H. 4.5.	Her yıl içme suyu şebeke hat vanalarının en az %20'sinin periyodik bakımını yapmak.				
FAALİYET			2020 Yılı Mali Kaynak İhtiyacı (TL) (ÖZKAYNAK)	2020 Yılı Mali Kaynak İhtiyacı (DIŞ KAYNAK)	
4.5.1 Çalışmayan veya suyu tam kesemeyen vanaların tespiti			1.000.000	-	
4.5.2 Tespit edilen vanaların bakım onarımının yapılması veya değiştirilmesi			1.000.000	-	
GENEL TOPLAM			2.000.00 -TL	-	

Sorumlu Birim	İçmesuyu ve Kanalizasyon Dairesi Başkanlığı				
FAALİYETLER	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	ÖLÇÜ	2018 (Gerçekleşen)	2019 (Tahmini)	2020 (Hedef)
4.5.1 Çalışmayan veya suyu tam kesemeyen vanaların tespiti	Çalışmayan vana sayısı	Adet	62	13	15
	Toplam vana sayısı	Adet	54	19	75
4.5.2 Tespit edilen vanaların bakım onarımının yapılması veya değiştirilmesi	Bakım onarım yapılan vana sayısı	Adet	99	31	75
	Toplam vana sayısı	Adet	731	23	150
Açıklama :	Sıklıkla arıza çıkaran noktalarda mevcut şebeke ATÜ, su daha yüksek şebeke hatlar ile değiştirilerek arıza çıkarması önlenmektedir.				

S.H. 4.6.		İçme suyu şebekesinde meydana gelen arızalara en geç 60 dakika içerisinde, kırsal mahallelerde gelen arızalarda 24 saat içerisinde müdahale etmek.				
FAALİYET			2020 Yılı Mali Kaynak İhtiyacı (TL) (ÖZKAYNAK)		2020 Yılı Mali Kaynak İhtiyacı (DIŞ KAYNAK)	
4.6.1 Arıza bildiriminin alınarak kaydının tutulması			-		-	
4.6.2 Arızada kullanılacak makine, ekipman ve personelin belirlenmesi			-		-	
4.6.3 Ekiplerin yönlendirilmesi			-		-	
4.6.4 Arızanın giderilmesi			4.850.000 TL		-	
GENEL TOPLAM			4.850.00 -TL		-	
Sorumlu Birim		İçmesuyu ve Kanalizasyon Dairesi Başkanlığı				
FAALİYETLER		PERFORMANS GÖSTERGELERİ	ÖLÇÜ	2018 (Gerçekleşen)	2019 (Tahmini)	2020 (Hedef)
4.6.1 Arıza bildiriminin alınarak kaydının tutulması		Gelen Arıza talep sayısı	Adet	73.948	54.955	85.000
		Kayıt altına alınan talep sayısı	Adet	73.948	54.955	85.000
4.6.2 Arızada kullanılacak makine, ekipman ve personelin belirlenmesi		Arızada kullanılan makine sayısı	Adet	35	222	223
		Arızada kullanılan personel sayısı	Adet	169	222	530
4.6.3 Ekiplerin yönlendirilmesi		Ekibin arızaya yönlendirilme süresi	Zaman/dk	5	5	5
		Ekibin arıza yerine ulaşım süresi	Zaman/dk	20	20	20
4.6.4 Arızanın giderilmesi		Arızaya müdahale süresi	Zaman/dk	15	15	15
		Giderilen arıza sayısı	Zaman/dk	51.945	54.955	50.000
Açıklama :		Mevcut Kırsal mahallelerde gelen arızalarda arıza önem sırasına (anahtar veya tali hat) göre müdahale edilmektedir.				

S.H. 4.7.	Her yıl en az 5 çalışanımızı farklı su kanal idarelerine göndererek teknik bilgilerini arttırmak ve deneyim kazandırmak.				
FAALİYET	2020 Yılı Mali Kaynak İhtiyacı (TL) (ÖZKAYNAK)		2020 Yılı Mali Kaynak İhtiyacı (DIŞ KAYNAK)		
4.7.1 Eğitime gönderilecek personelin tespit edilmesi	-		-		
4.7.2 Eğitim yerinin tespit edilmesi	-		-		
4.7.3 Personellerin eğitime gönderilmesi ve eğitimin yapılması	-		-		
4.7.4 Eğitim alan personelin aldığı eğitimi diğer personelle paylaşması	190.000		-		
GENEL TOPLAM	190.00 -TL		-		

Sorumlu Birim	İçmesuyu ve Kanalizasyon Dairesi Başkanlığı				
FAALİYETLER	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	ÖLÇÜ	2018 (Gerçekleşen)	2019 (Tahmini)	2020 (Hedef)
4.7.1 Eğitime gönderilecek personelin tespit edilmesi	Tespit edilen personel sayısı	Adet	10	4	10
	Eğitimin konusu	Adet	2	1	1
4.7.2 Eğitim yerinin tespit edilmesi	Eğitim yapılacağı yer sayısı	Adet	4	2	2
4.7.3 Personellerin eğitime gönderilmesi ve eğitimin yapılması	Eğitime gönderilen personel sayısı	Adet	20	11	20
4.7.4 Eğitim alan personelin aldığı eğitimi diğer personelle paylaşması	Eğitimin paylaşılan personel sayısı	Adet	108	65	100
Açıklama :	Personellerin gelişen bakım onarım tekniklerini ve yeni üretilen malzemeler hakkında bilgi edinmesi maksadı ile belirli periyotlarla eğitim programı hazırlanarak il ilçe il dışı eğitimler yapılmaktadır.				

İDARENİN ADI		ŞANLIURFA SU VE KANALİZASYON İDARESİ			
AMAÇ 5		ELEKTRİK-MEKANİK TESİSLERİN ÇALIŞABİLİRLİĞİNİ SAĞLAMAK, VERİMLİLİĞİNİ ARTTIRMAK VE YENİLENEBİLİR ENERJİ TESİSLERİ KURMAK.			
S.H. 5.1.		Her yıl en az 700 KWE'lik Güneş Enerji Santrali kurmak.			
FAALİYET			2020 Yılı Mali Kaynak İhtiyacı (TL) (ÖZKAYNAK)	2020 Yılı Mali Kaynak İhtiyacı (DIŞ KAYNAK)	
5.1.1 Proje geliştirilmesi			100.000	-	
5.1.2 Tedarikçi firmaya başvuru (Çağrı mektubu alınması talebi)			-	-	
5.1.3 TEDAŞ Genel Müdürlüğü tarafından projenin onaylanması			40.000	-	
5.1.4 Tedarikçi firma ile bağlantı anlaşması ve kurulum			1.295.000	-	
GENEL TOPLAM			1.435.000 -TL	-	

Sorumlu Birim	Destek Hizmetleri Daire Başkanlığı				
FAALİYETLER	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	ÖLÇÜ	2018 (Gerçekleşen)	2019 (Tahmini)	2020 (Hedef)
5.1.1 Proje geliştirilmesi	Geliştirilen Proje Sayısı	Adet	-	1	2
	Geliştirilen Projenin Kurulu Kilovat Gücü	KW	-	909	1000
5.1.2 Tedarikçi firmaya başvuru (Çağrı mektubu alınması talebi)	Alınan Çağrı Mektubu Sayısı	Adet	-	-	2
5.1.3 TEDAŞ Genel Müdürlüğü tarafından projenin onaylanması	Başvurulan Proje Sayısı	Adet	-	-	1
	Onaylanan Proje Sayısı	Adet	-	-	1
	Onaylanan Projenin Kurulum Gücü	KW	-	990	1000
5.1.4 Tedarikçi firma ile bağlantı anlaşması ve kurulum	Yapılan Bağlantı Anlaşması Sayısı	Adet	-	-	1
	Kurulum Gücü	KW	-	990	1000
	Kurulan Tesis Sayısı	Adet	-	-	1
Açıklama :	Şanlıurfa Merkez 990 KW, Akçakale 990 KW ve Ceylanpınar 500 KW gücünde 3 adet GES kurulması planlanmaktadır.				

S.H. 5.2.	Gelen mekanik-elektrik arıza taleplerini 24 saat içerisinde gidermek.				
FAALİYET			2020 Yılı Mali Kaynak İhtiyacı (TL) (ÖZKAYNAK)	2020 Yılı Mali Kaynak İhtiyacı (DIŞ KAYNAK)	
5.2.1 Arıza ihbarı			-	-	
5.2.2 Arızanın yerinde tespiti			-	-	
5.2.3 Arızanın giderilmesi için malzeme temini			6.000.000	-	
5.2.4 Tahakkuk ettirilen elektrik faturalarının ödenmesi			170.000.000	-	
GENEL TOPLAM			176.000.000 TL	-	

Sorumlu Birim	Destek Hizmetleri Daire Başkanlığı				
FAALİYETLER	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	ÖLÇÜ	2018 (Gerçekleşen)	2019 (Tahmini)	2020 (Hedef)
5.2.1 Arıza ihbarı	İhbar Edilen Arıza Sayısı	Adet	8000	8000	8000
5.2.2 Arızanın yerinde tespiti	Tespit Edilen Arıza Sayısı	Adet	938	5000	300
5.2.3 Arızanın giderilmesi için malzeme temini	Temin Edilen Malzemenin Maliyeti	TL	2.300.000	3.700.000	4.500.000
5.2.4 Tahakkuk ettirilen elektrik faturalarının ödenmesi	Tahakkuk Ettirilen Fatura Sayısı	Adet	22.000	22.000	22.000
	Ödemesi Yapılan Fatura Sayısı	Adet	21.500	21.600	22.200
Açıklama :	Çağrı Merkezinden bildirilen elektrik/mechanik arızalar en kısa sürede giderilerek su temini aksatılmadan sağlanacaktır.				

S.H. 5.3.		Her yıl en az %10 oranında enerji tasarrufunu sağlayacak tedbirler almak.				
FAALİYET			2020 Yılı Mali Kaynak İhtiyacı (TL) (ÖZKAYNAK)		2020 Yılı Mali Kaynak İhtiyacı (DIŞ KAYNAK)	
5.3.1 Faturaların analizi ve değerlendirilmesi			-		-	
5.3.2 Dalgıç debi akım değerlerinin ölçülmesi			-		-	
5.3.3 Kumanda panolarının kompanzasyon aksamının bakım-onarım-tadilatı			5.000.000		-	
5.3.4 Dalgıç pompalarının motorlarının değişmesi			5.000.000		-	
5.3.5 İnvertör pano alımı ve kurulumu			1.000.000		-	
GENEL TOPLAM			11.000.00 -TL		-	

Sorumlu Birim		Destek Hizmetler Dairesi Başkanlığı			
FAALİYETLER	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	ÖLÇÜ	2018 (Gerçekleşen)	2019 (Tahmini)	2020 (Hedef)
5.3.1 Faturaların analizi ve değerlendirilmesi	Analiz Edilen Fatura Sayısı	Adet	22.000	22.000	22.000
	Değerlendirilen Fatura Sayısı	Adet	22.000	22.000	22.000
5.3.2 Dalgıç debi akım değerlerinin ölçülmesi	Ölçüm Yapılan Dalgıç Sayısı	Adet	65	50	30
5.3.3 Kumanda panolarının kompanzasyon aksamının bakım-onarım-tadilatı	Bakım Onarım Yapılan Pano Sayısı	Adet	8938	8500	8000
	Onarılamayan Pano Sayısı	Adet	100	110	120
5.3.4 Dalgıç pompalarının motorlarının değişmesi	Değiştirilen Dalgıç Pompa-Motor Sayısı	Adet	100	112	130
5.3.5 İnvertör pano alımı ve kurulumu	Alınan Ve Kurulumu Yapılan İnvertör Pano Sayısı	Adet	3	8	5
Açıklama :	Enerji verimliliği kapsamında pompa debi/enerji giderlerini ölçüp, veri130mli pompalar seçilerek enerji tasarrufu sağlanacak. Ayrıca frekans konvertörlü (invertör) yol vericilerle enerji giderlerinde, temiz enerji ile tasarruf artırılabacaktır.				

İDARENİN ADI	ŞANLIURFA SU VE KANALİZASYON İDARESİ				
AMAÇ 6	İLİMİZ SINIRLARI İÇERİSİNDE YER ALAN MESKEN VE İŞYERLERİNİN SU ABONESİ OLMASINI SAĞLAMAK, KAÇAKLARI ÖNLEYEREK TAHAKKUKU GERÇEKLEŞTİRMEK.				
S.H. 6.1.	Mevcut abonesiz kırsal mahaldeki 80 bin mesken ve işyerinin üç yıl içinde her yıl en az %30'unu abone yapmak.				
FAALİYET				2020 Yılı Mali Kaynak İhtiyacı (TL) (ÖZKAYNAK)	2020 Yılı Mali Kaynak İhtiyacı (DIŞ KAYNAK)
6.1.1 Kırsal mahallelerde abonelerin yapılması,				-	-
6.1.2 Kırsal mahallelerdeki aboneler için sayaç alımı				250.000	-
GENEL TOPLAM				250.000 -TL	-
Sorumlu Birim	Abone İşleri Dairesi Başkanlığı				
FAALİYETLER	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	ÖLÇÜ	2018 (Gerçekleşen)	2019 (Tahmini)	2020 (Hedef)
6.1.1 Kırsal mahallelerde abonelerin yapılması	Kırsal bazında yapılan abone sayısı	Adet	6063	414	1000
6.1.2 Kırsal mahallelerdeki aboneler için sayaç alımı	Alınan sayaç sayısı	Adet	4000	7000	4000
Açıklama :	2019 ve 2020 yılı için 6.1.3 nolu faaliyetimiz kurumun mali durumuyla ilgili olanak üst yönetimce alınan karar doğrultusunda sayaç alımı yapılmayacaktır. 6.1.2 faaliyetimiz kapsamında 2019 yılı son 6 aylık periyodunda alınması planlanan sayaç alımları gövde kullanarak iç mekanizma değişimi yoluyla temini sağlanacaktır. 6.1.2 nolu faaliyetimizin 2020yılı hedefi sayaç alımı olarak gerçekleştirilecektir.				

S.H. 6.2.		Mevcut Abonesiz İlçe Merkezlerindeki 30.000 Mesken ve iş yerinin 3 yıl içinde her yıl en az % 30' unu abone yapmak.				
FAALİYET			2020 Yılı Mali Kaynak İhtiyacı (TL) (ÖZKAYNAK)		2020 Yılı Mali Kaynak İhtiyacı (DIŞ KAYNAK)	
6.2.1 İlçe Merkezlerinde abonelerin yapılması			-		-	
6.2.2 Merkez İlçe Aboneleri İçin Sayaç Alımı			350.000		-	
GENEL TOPLAM			350.000 -TL		-	

Sorumlu Birim		Abone İşleri Dairesi Başkanlığı			
FAALİYETLER	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	ÖLÇÜ	2018 (Gerçekleşen)	2019 (Tahmini)	2020 (Hedef)
6.2.1 İlçe Merkezlerinde abonelerin yapılması	İlçe bazında yapılan abone sayısı	Adet	28.992	20.000	15.000
6.2.2 Merkez İlçe Aboneleri İçin Sayaç Alımı	Alınan Sayaç Sayısı	Adet	6000	7000	7000
Açıklama :	6.2.2 faaliyetimiz kapsamında 2019 yılı son 6 aylık periyodunda alınması planlanan sayaç alımları gövde kullanarak iç mekanizma değişimi yoluyla temini sağlanacaktır. 6.2.2 nolu faaliyetimizin 2020 yılı hedefi sayaç alımı olarak gerçekleşecektir.				

S.H. 6.3.		Her yıl Tahakkuk – Tahsilat oranını % 90' nın üzerine çıkarmak.				
FAALİYET			2020 Yılı Mali Kaynak İhtiyacı (TL) (ÖZKAYNAK)		2020 Yılı Mali Kaynak İhtiyacı (DIŞ KAYNAK)	
6.3.1 Abonelerin Faturalandırılması			9.000.000		-	
GENEL TOPLAM			9.000.000 -TL		-	

Sorumlu Birim	Abone İşleri Dairesi Başkanlığı				
FAALİYETLER	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	ÖLÇÜ	2018 (Gerçekleşen)	2019 (Tahmini)	2020 (Hedef)
6.3.1 Abonelerin Faturalandırılması	Toplama Abone Sayısı	Adet	5.124.084	5.174.892	5.184.892
	Faturalandırılan Abone Sayısı	Adet	4.626.662	5.040.000	5.060.000
	Faturalandırılmayan Abone Sayısı	Adet	497.422	134.892	124.892
Açıklama :	2019 yılı hedef göstergeleri aylık olarak belirlenmiş olup; 2019 yılı performans hedef göstergesi yıllık olarak belirlenmiştir. 2020 yılında Faturalandırılmayan aboneleri minimum seviyeye düşürülmesi sağlanacaktır.				

S.H. 6.4.	Her yıl devir alınan eski alacakların en az %10'unu tahsil etmek.		
FAALİYET	2020 Yılı Mali Kaynak İhtiyacı (TL) (ÖZKAYNAK)	2020 Yılı Mali Kaynak İhtiyacı (DIŞ KAYNAK)	
6.4.1 Borçluları tespit etmek	-	-	
6.4.2 Borçlulara tebligat göndermek (Tebligat Baskı, Posta pulu)	50.000	-	
6.4.3 Tebligata rağmen borcunu ödemeyenlere ekip göndermek	-	-	
GENEL TOPLAM	50.000 -TL	-	

Sorumlu Birim	Abone İşleri Dairesi Başkanlığı				
FAALİYETLER	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	ÖLÇÜ	2018 (Gerçekleşen)	2019 (Tahmini)	2020 (Hedef)
6.4.1 Borçluları tespit etmek	Tespit edilen borçlu Sayısı	Adet	62.542	274.000	150.000
6.4.2 Borçlulara tebligat göndermek (Tebligat Baskı, Posta pulu)	Tebligat Gönderilen borçlu sayısı	Adet	62.542	274.000	150.000
6.4.3 Tebligata rağmen borcunu ödemeyenlere ekip göndermek	Ekip gönderilen Borçlu Sayısı	Adet	62.542	241.000	100.000
Açıklama :	6.4.1,6.4.2,6.4.3 faaliyetlerimizin göstergeleri bilgimiz dâhilinde değiştirildi. 2019 yılında abone sayıları azami derecede gerçekleştirilmiş olup; 2020 yılına daha az abone kalması sağlanacaktır.				

S.H. 6.5.		Her yıl kaçak su önleme oranını %40'ın altında tutmak.	
FAALİYET		2020 Yılı Mali Kaynak İhtiyacı (TL) (ÖZKAYNAK)	2020 Yılı Mali Kaynak İhtiyacı (TL) (DIŞ KAYNAK)
6.5.1 Abonesiz olan mesken, işyeri, inşaat olan yerleri tespit ederek Tebligat verip abone yaptırmak.		500.000	-
6.5.2 Kaçak su kullanımını önlemek		70.000	-
6.5.3 Tahsisten düşen aboneleri tespit edip tebligat vererek tahsisini yapmak		100.000	-
6.5.4 İnşaat abonelerinin kapama işlemlerini yapmak		-	-
6.5.5 Geçici kapatmalarda su kullanımını önlemek için aparatla suyu kullanıma kapatmak.		100.000	-
6.5.6 Beyaz masaya gelen vatandaş şikâyetlerini aynı gün içerisinde sonuçlandırıp vatandaşa geri dönüş yapılması için beyaz masaya bilgi vermek.		-	-
6.5.7 Sayaçsız su kullanımını önlemek için kelepçe alımı		100.000	-
6.5.8 Kaçak ve abonesiz su kullanımı önlemek için tutanak (tebligat)		30.000	-
6.5.9 Geçici kapatmalarda, tahsisten düşen abonelerin su kullanımını önlemek için su kesme aparatı alımı		100.000	-
6.5.10 Sıhhi su tesisat malzeme alımı (boru anahtarı, ısıtma kaynak makinesi, kör tapa, pense, tornavida, boğmaca, testere vb.)		50.000	-
GENEL TOPLAM		780.000-TL	-

Sorumlu Birim	Abone İşleri Dairesi Başkanlığı				
FAALİYETLER	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	ÖLÇÜ	2018 (Gerçekleşen)	2019 (Tahmini)	2020 (Hedef)
6.5.1 Abonesiz olan mesken, işyeri, inşaat olan yerleri tespit ederek Tebligat verip abone yaptırmak.	Tebliğat Sayısı	Adet	51.993	30.000	20.000
	Yapılan abone sayısı	Adet	35.443	2.500	20000
6.5.2 Kaçak su kullanımını önlemek	Aboneli kaçak sayısı	Adet	2898	5000	2100
6.5.3 Tahsisten düşen aboneleri tespit edip tebligat vererek tahsisini yapmak	Tebliğat Sayısı	Adet	9348	5000	7000

6.5.4 İnşaat abonelerinin kapama işlemlerini yapmak	Verilen Dilekçe Sayısı	Adet	177	800	950
	Kapatılan inşaat Abonesi Sayısı	Adet	177	800	950
6.5.5 Geçici kapatmalarda su kullanımını önlemek için aparatla suyu kullanıma kapatmak.	Verilen Dilekçe Sayısı	Adet	11.077	5400	5000
	Geçici kapama yapılan Abone Sayısı	Adet	426	5400	5000
6.5.6 Beyaz masaya gelen vatandaş şikâyetlerini aynı gün içerisinde sonuçlandırıp vatandaşa geri dönüş yapılması için beyaz masaya bilgi vermek.	Beyaz Masadan Gelen Şikâyet Sayısı	Adet	426	650	700
	Sonuçlandırılan Şikâyet Sayısı	Adet	426	650	700
6.5.7 Sayaçsız su kullanımını önlemek için kelepçe alımı suyu kullanıma kapatmak.	Kullanılan kelepçe sayısı	Adet	2898	60000	45000
6.5.8 Kaçak ve abonesiz su kullanımı önlemek için tutanak (tebligat)	Vatandaşa verilen tutanak sayısı	Adet	9348	55000	40000
6.5.9 Geçici kapatmalarda, tahsisten düşen abonelerin su kullanımını önlemek için su kesme aparatı alımı	Geçici kapatma ve tahsisten düşen aparat sayısı	Adet	177	54000	50000
6.5.10 Sıhhi su tesisat malzeme alımı (boru anahtarı, ısıtma kaynak makinesi, kör tapa, pense, tornavida, boğmaca, testere vb.)	Sıhhi tesisat sayısı	Adet	11.075	9	9
	Her ekipte bulunması gereken malzeme sayısı	Adet	9	9	9
Açıklama :	%40 kaçak su önleme oranını Aboneler Daire Başkanlığı belirlememiştir. %40 kayıp oranı, yer altındaki şebeke kayıpları ve fiziki kayıplarda bu orana eklenmiştir. Bizim oranımız her yıl kaçak su önleme oranı üç merkez ilçede %10 un altında tutmak. İlçe merkezlerde abonelik çalışmalarımız devam etmektedir. İlçe merkezlerinde %95 oranında abone yapmış durumdayız. 2020 yılından itibaren ilçe merkezlerinde kaçak oranının da %10 un altına düşürmek.				

S.H. 6.6.		İlçe Merkezlerinde yeni kurulacak mesken ve iş yerlerinin en az % 90 'nını abone yapmak.			
FAALİYET		2020 Yılı Mali Kaynak İhtiyacı (TL) (ÖZKAYNAK)		2020 Yılı Mali Kaynak İhtiyacı (DİŞ KAYNAK)	
6.6.1 Abonelerin yapılması		-		-	
6.6.2 Sayaç alımının yapılması		450.000		-	
GENEL TOPLAM		450.000-TL		-	

Sorumlu Birim	Abone İşleri Dairesi Başkanlığı				
FAALİYETLER	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	ÖLÇÜ	2018 (Gerçekleşen)	2019 (Tahmini)	2020 (Hedef)
6.6.1 Abonelerin yapılması,	Yapılan Abone Sayısı	Adet	35.055	20.000	15.000
6.6.2 Sayaç alımının yapılması	Alınan sayaç sayısı	Adet	10.000	7.500	9.000
Açıklama :	6.6.2 faaliyet kapsamında 2019 yılı son 6 aylık periyodunda alınması planlanan sayaç alımları gövde kullanarak iç mekanizma değişimi yoluyla temini sağlanacaktır. 2020 yılı hedefi sayaç alımı olarak gerçekleşecektir.				

İDARENİN ADI	ŞANLIURFA SU VE KANALİZASYON İDARESİ				
AMAÇ 7	KURUMUMUZUN MAL, HİZMET VE YAPIM İHTİYAÇLARINI GİDERMEK, MAKİNE VE EKİPMANLARINI SÜREKLİ ÇALIŞIR DURUMDA TUTMAK.				
S.H. 7.1.	Araç arıza taleplerini en geç 3 gün içerisinde gidermek.				
FAALİYET			2020 Yılı Mali Kaynak İhtiyacı (TL) (ÖZKAYNAK)	2020 Yılı Mali Kaynak İhtiyacı (DIŞ KAYNAK)	
7.1.1 İlgili talebin alınması			-		
7.1.2 Arızanın tespiti ve yönlendirilmesi			-		
7.1.3 Tedarikçi firmadan hizmet alınarak giderilmesi			2.500.000		
7.1.4 Araçlara Yakıt Temin Edilmesi			13.500.000		
GENEL TOPLAM			16.000.000 -TL		

Sorumlu Birim	Destek Hizmetleri Daire Başkanlığı				
FAALİYETLER	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	ÖLÇÜ	2018 (Gerçekleşen)	2019 (Tahmini)	2020 (Hedef)
7.1.1 İlgili talebin alınması	Gelen Talep Sayısı	Adet	850	800	800
	Giderilen Talep Sayısı	Adet	850	800	800
7.1.2 Arızanın tespiti ve yönlendirilmesi	Tespit Edilen Arıza Sayısı	Adet	850	800	800
	Firmaya Gönderilen Arıza Sayısı	Adet	820	800	800
7.1.3 Tedarikçi firmadan hizmet alınarak giderilmesi	Arızanın Giderilme Süresi	Zaman/Gün	1-3	1-3	1-3
	Giderilen Arıza Sayısı	Adet	820	800	800
	Arıza Maliyeti	Tutar	2.000.000	1.500.000	3.450.000
7.1.4 Araçlara Yakıt Temin Edilmesi	Alınan Yakıt Litresi	Litre	1.500.000	1.300.000	1.600.000
Açıklama :	Araçların arızalanması durumunda arızalar en geç gün içerisinde giderilerek araç görevli olduğu birime teslim edilecektir.				

S.H. 7.2.		Her yıl makine parkımızın en az %10'unu yenilemek ve hizmet alımı yoluyla kiralamak.			
FAALİYET		2020 Yılı Mali Kaynak İhtiyacı (TL) (ÖZKAYNAK)		2020 Yılı Mali Kaynak İhtiyacı (TL) (DIŞ KAYNAK)	
7.2.1 Ekonomik ömrünü tamamlamış iş göremez durumdaki araç ve iş makinelerini tespit etmek ve hurdaya ayırmak		-		-	
7.2.2 Birimlerden talep edilen yeni araç ve ekipman alımı taleplerini değerlendirmek		-		-	
7.2.3 Alımı uygun görülen araç ve ekipmanların alımını ve kiralamalarını gerçekleştirmek		4.000.000		-	
GENEL TOPLAM		4.000.000 -TL		-	

Sorumlu Birim	Destek Hizmetleri Daire Başkanlığı				
FAALİYETLER	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	ÖLÇÜ	2018 (Gerçekleşen)	2019 (Tahmini)	2020 (Hedef)
7.2.1 Ekonomik ömrünü tamamlamış iş göremez durumdaki araç ve iş makinelerini tespit etmek ve hurdaya ayırmak	Tespit Edilen Araç Sayısı	Adet	4	3	3
	Tespit Edilen Araç Sayısı	Adet	4	3	3
7.2.2 Birimlerden talep edilen yeni araç ve ekipman alımı taleplerini değerlendirmek	Değerlendirilen Talep Sayısı	Adet	15	2	2
	Uygun Görülen Talep Sayısı	Adet	10	2	2
7.2.3 Alımı uygun görülen araç ve ekipmanların alımını ve kiralamalarını gerçekleştirmek	Alımı Yapılan Araç Ve Ekipman Sayısı	Adet	20	2	2
	Kiralanılan Araç Sayısı	Adet	115	118	105
Açıklama :	Bakım ve onarım maliyetlerini düşürmek için bütçemizin izin verdiği ölçüde yeni araçlar satın alınacaktır. Hizmet alımı yoluyla kiralanacak araçlar sıfır, bakım ve onarım maliyeti düşük araçlar olacaktır.				

S.H. 7.3.	Doğrudan temin alımlarını 48 saat içerisinde gidermek.		
FAALİYET	2020 Yılı Mali Kaynak İhtiyacı (TL) (ÖZKAYNAK)	2020 Yılı Mali Kaynak İhtiyacı (DIŞ KAYNAK)	
7.3.1 İlgili talebin alınması	-	-	
7.3.2 Talebin değerlendirilmesi	-	-	
7.3.3 Uygun görülen talebin satın alınması	1.500.000	-	
GENEL TOPLAM	1.500.000 -TL	-	

Sorumlu Birim	Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı				
FAALİYETLER	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	ÖLÇÜ	2018 (Gerçekleşen)	2019 (Tahmini)	2020 (Hedef)
7.3.1 İlgili talebin alınması	Gelen Talep Sayısı	Adet	484	400	350
	Giderilen Talep Sayısı	Adet	434	350	300
	Giderilen Talep Sayısı	Adet	50	50	50
7.3.2 Talebin değerlendirilmesi	Uygun Görülen Talep Sayısı	Adet	478	350	300
	Uygun Görülmeyen Talep sayısı	Adet	82	50	50
7.3.3 Uygun görülen talebin satın alınması	Alım ile Sonuçlanan Talep Sayısı	Adet	478	350	300
	Alım ile sonuçlanmayan Talep Sayısı	Adet	82	50	50
Açıklama :	Tüm birimlerimizden gelen satın alma talepleri değerlendirilerek uygun görülmesi halinde, bütçe durumu da dikkate alınarak temin edilecektir.				

S.H. 7.4.	İhaleli temin alımlarını yasal süreler (7-14-21-28 gün) içerisinde sonuçlandırmak.	
FAALİYET	2020 Yılı Mali Kaynak İhtiyacı (TL) (ÖZKAYNAK)	2020 Yılı Mali Kaynak İhtiyacı (DİŞ KAYNAK)
7.4.1 Başkanlığımız tarafından İhale Dosyasının Hazırlanması	-	-
7.4.2 İhale Dosyasının İhale Birimine Gönderilmesi	-	-
7.4.3 Uygun Görülen İhale Dosyasının İhale Birimi tarafından EKAP'a girilmesi	-	-
7.4.4 Kamu İhale Kurumu tarafından onaylanan İhalenin Yapılması için ilan bedeli	-	-
7.4.5 Başkanlığımız tarafından ihalenin, yüklenici ile sözleşme yapılarak sonuçlandırılması	16.000.000	-
GENEL TOPLAM	16.000.000 TL	-

Sorumlu Birim	Destek Hizmetleri Daire Başkanlığı				
FAALİYETLER	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	ÖLÇÜ	2018 (Gerçekleşen)	2019 (Tahmini)	2020 (Hedef)
7.4.1 Başkanlığımız tarafından İhale Dosyasının Hazırlanması	Hazırlanan Dosya Sayısı	Adet	39	42	45
7.4.2 İhale Dosyasının İhale Birimine Gönderilmesi	Gönderilen Dosya Sayısı	Adet	39	42	45
	Uygun Görülen Dosya Sayısı	Adet	39	42	45
7.4.3 Uygun Görülen İhale Dosyasının İhale Birimi tarafından EKAP'a girilmesi	Kamu İhale Kurumunun Gönderilen İhaleyi Kabul Etmesi	Adet	39	42	42
7.4.4 Kamu İhale Kurumu tarafından onaylanan İhalenin Yapılması için ilam bedeli	Sonuçlandırılan İhale Sayısı	Adet	30	42	42
7.4.5 Başkanlığımız tarafından ihalenin, yüklenici ile sözleşme yapılarak sonuçlandırılması	Sözleşmeye bağlanan ihale sayısı	Adet	30	42	42
Açıklama :	Kurumumuzun ihtiyaçları doğrultusunda ihale yoluyla mal, malzeme ve hizmet alımı yapılarak ihtiyaçlar giderilecektir.				

S.H. 7.5.	Bina bakım ve onarımlarını en geç yedi gün içerisinde yaptırmak.		
FAALİYET	2020 Yılı Mali Kaynak İhtiyacı (TL) (ÖZKAYNAK)	2020 Yılı Mali Kaynak İhtiyacı (DIŞ KAYNAK)	
7.5.1 İlgili talebin alınması	-	-	
7.5.2 Talebin değerlendirilmesi	-	-	
7.5.3 Uygun görülen talebin yaptırılması	500.000	-	
GENEL TOPLAM	500.000 TL	-	

Sorumlu Birim	Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı				
FAALİYETLER	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	ÖLÇÜ	2018 (Gerçekleşen)	2019 (Tahmini)	2020 (Hedef)
7.5.1 İlgili talebin alınması	Alınan Talep Sayısı	Adet	5	5	5
7.5.2 Talebin değerlendirilmesi	Uygun Görülen Talep Sayısı	Adet	5	5	5
7.5.3 Uygun görülen talebin yaptırılması	Yaptırılan Talep Sayısı	Adet	5	5	5
Açıklama :	Genel Müdürlüğümüz ve bağlı birimlerin bina, büro, atölye vb. yerlerinin bakım onarımlarının hedeflenen sürede yapılması planlanmaktadır.				

İDARENİN ADI	ŞANLIURFA SU VE KANALİZASYON İDARESİ		
AMAÇ 8.	KURUMUMUZUN BİLGİ YÖNETİM SİSTEMİ YAPISINI SÜREKLİ GELİŞTİRMEK VE YÖNETMEK.		
S.H. 6.1.	Bir yıl içerisinde E-Belge sistemini hayata geçirmek ve her yıl sürekliliğini sağlamak.		
FAALİYET	2020 Yılı Mali Kaynak İhtiyacı (TL) (ÖZKAYNAK)		2020 Yılı Mali Kaynak İhtiyacı (DİŞ KAYNAK)
8.1.1 EBYS Sisteminin Sürekliliğinin sağlanması	-		-
GENEL TOPLAM	-		-

Sorumlu Birim	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı				
FAALİYETLER	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	ÖLÇÜ	2018 (Gerçekleşen)	2019 (Tahmini)	2020 (Hedef)
8.1.1 EBYS Sisteminin Sürekliliğinin sağlanması	Gerçekleşme Oranı	Yüzde	%100	%100	%100
Açıklama :	Sistem düzenli olarak çalışmakta ve kullanılmaktadır. Program güncellemeleri sağlanmaktadır.				

S.H. 8.2.	Her yıl kullanımda olan yazılımların lisanslarını yenilemek.				
FAALİYET				2020 Yılı Mali Kaynak İhtiyacı (TL) (ÖZKAYNAK)	2020 Yılı Mali Kaynak İhtiyacı (DIŞ KAYNAK)
8.2.1 ABYS sözleşmesini yenilemek				100.000	-
8.2.3 KOYBIS sözleşmesini yenilemek					-
GENEL TOPLAM				100.000 -TL	-
Sorumlu Birim	Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı				
FAALİYETLER	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	ÖLÇÜ	2018 (Gerçekleşen)	2019 (Tahmini)	2020 (Hedef)
8.2.1 ABYS sözleşmesini yenilemek	Bakım onarım yapılan ABYS sayısı	Adet	-	1	1
8.2.3 KOYVIS sözleşmesini yenilemek	Bakım onarım KOYVIS sayısı	Adet	-	1	1
Açıklama :	2020 yılı için talepler doğrultusunda ve yenilenmesi gereken bakım ve onarım sözleşmeleri için çalışmalar devam edecektir.				

S.H. 8.3.	Bir yıl içerisinde network yapısını yenilemek ve her yıl sürekliliğini sağlamak.		
FAALİYET	2020 Yılı Mali Kaynak İhtiyacı (TL) (ÖZKAYNAK)	2020 Yılı Mali Kaynak İhtiyacı (DIŞ KAYNAK)	
8.3.1 Network sisteminin sürekliliğini sağlanması	850.000	-	
8.3.2 CBS modülünün satın alınması	150.000	-	
8.3.3 CRM Takip izleme programı sözleşmesi yenilemek	30.000	-	
8.3.4 Laboratuvar Yönetim Sistemi sözleşmesi yenilemek	10.000	-	
8.3.5 Kurumsal Kalite ve Kontrol Yönetim Sistemleri(Strateji Geliştirme) Program satın alınması	-	-	
8.3.6 Yeni alınmak istenen programlar(Yatırım İzleme Sistemi ve Stok Takip Sistemi)	-	-	
8.3.7 Lisans alımı ve güncelleme	210.000	-	
GENEL TOPLAM	1.250.000 -TL	-	

Sorumlu Birim	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı				
FAALİYETLER	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	ÖLÇÜ	2018 (Gerçekleşen)	2019 (Tahmini)	2020 (Hedef)
8.3.1 Network sisteminin sürekliliğini sağlanması	Gerçekleşme Oranı	Yüzde	%100	%100	%100
8.3.2 CBS modülünün satın alınması	Gerçekleşme Oranı	Yüzde	%100	%100	%100
8.3.3 CRM Takip izleme programı sözleşmesi yenilemek	Gerçekleşme Oranı	Yüzde	%100	%100	%100
8.3.4 Laboratuvar Yönetim Sistemi sözleşmesi yenilemek	Gerçekleşme Oranı	Yüzde	%100	%100	%100
8.3.5 Kurumsal Kalite ve Kontrol Yönetim Sistemleri (Strateji Geliştirme) Program satın alınması	Gerçekleşme Oranı	Yüzde	-	-	%100
8.3.6 Yeni alınmak istenen programlar (Yatırım İzleme Sistemi ve Stok Takip Sistemi)	Gerçekleşme Oranı	Yüzde	-	-	%100
Açıklama :	2016 yılında faaliyete geçirilmiş olan arıza takip sistemi Yatırım izleme modülü ve Ambar stok takip programı için görüşme ve geliştirmeler devam etmektedir 2020 yılı için talepler doğrultusunda geliştirmeler ve yeni programlar alınması gereken bakım onarım sözleşmelerinin yenilenme işlemleri devam edecektir.				

S.H. 8.4.		Üç yıl içinde kurumun bilişim hizmetlerine yönelik Felaket Kurtarma Merkezinin kurulmasını sağlamak.			
FAALİYET		2020 Yılı Mali Kaynak İhtiyacı (TL) (ÖZKAYNAK)		2020 Yılı Mali Kaynak İhtiyacı (DİŞ KAYNAK)	
8.4.1 Yazılımın alınması		-		-	
8.4.2 Donanımın satın alınması		-		-	
8.4.3 Sistemin faal hale getirilmesi		-		-	
GENEL TOPLAM		-		-	

Sorumlu Birim	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı				
FAALİYETLER	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	ÖLÇÜ	2018 (Gerçekleşen)	2019 (Tahmini)	2020 (Hedef)
8.4.1 Yazılımın alınması	Gerçekleşme Oranı	Yüzde	%100	%100	%100
8.4.2 Donanımın satın alınması	Gerçekleşme Oranı	Yüzde	%100	%100	%100
8.4.3 Sistemin faal hale getirilmesi	Gerçekleşme Oranı	Yüzde	%100	%100	%100
Açıklama :	FKM ile ilgili bir rapor hazırlanmıştır. Çalışmalar devam etmektedir. Yedeklemeyle ilgili Büyükşehir Belediyesiyle çalışmalar devam etmektedir. Şuski genel müdürlüğüne ait tüm sistemlerin yedeği alınmaktadır. Büyükşehir Belediyesinin uygun gördüğü bir yerde FKM çalışmaları devam etmektedir. Sampaş web tabanlı programa geçiş süreci tamamlanmıştır. Geliştirmeler devam etmektedir.				

S.H. 8.5.		Bir yıl içerisinde bilişim alt yapısını yedekli yapıya dönüştürmek ve her yıl sürekliliğini sağlamak,				
FAALİYET			2020 Yılı Mali Kaynak İhtiyacı (TL) (ÖZKAYNAK)		2020 Yılı Mali Kaynak İhtiyacı (DIŞ KAYNAK)	
8.5.1 Yedekleme yazılımının alınması			-		-	
GENEL TOPLAM			-		-	

Sorumlu Birim		Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı			
FAALİYETLER	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	ÖLÇÜ	2018 (Gerçekleşen)	2019 (Tahmini)	2020 (Hedef)
8.5.1 Yedekleme yazılımının sürekliliğinin sağlanması	Gerçekleşme Oranı	Yüzde	%100	%100	%100
Açıklama :		ŞUSKİ Genel Müdürlüğüne ait tüm sistemlerin yedeği alınmaktadır.			

S.H. 8.6.		Üç yıl içinde ISO27001 Bilgi Yönetim sistemini kurmak ve her yıl sürekliliğini sağlamak.				
FAALİYET			2020 Yılı Mali Kaynak İhtiyacı (TL) (ÖZKAYNAK)		2020 Yılı Mali Kaynak İhtiyacı (DIŞ KAYNAK)	
8.6.1 Belge için gerekli ihtiyaçların belirlenmesi			90.000 TL		-	
8.6.2 İhtiyaçların belirlenmesinden sonra eksikliklerin giderilmesi					-	
8.6.3 Belge için müracaatın yapılması					-	
GENEL TOPLAM			90.000 -TL		-	

Sorumlu Birim		Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı			
FAALİYETLER	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	ÖLÇÜ	2018 (Gerçekleşen)	2019 (Tahmini)	2020 (Hedef)
8.6.1 Belge için gerekli ihtiyaçların belirlenmesi	Belirlenen ihtiyaç sayısı	Adet	12	12	12
8.6.2 İhtiyaçların belirlenmesinden sonra eksikliklerin giderilmesi	Giderilen ihtiyaç sayısı	Adet	8	12	12
8.6.3 Belge için müracaatın yapılmasınınmesi	Müracaat süresi	Zaman/ Yıl	3	5	5
Açıklama :	ISO 27001 Bilgi Yönetim Sistemine uygun çalışma yapılmamıştır Sadece ilk adımı olan UPS(kesintisiz güç kaynağı)tesisi yapıldı ısı sensörü, çelik kapı, parmak izi okuyuculu kilit sistemi güçlendirildi. Ek olarak kamera sistemi kuruldu. Network sisteminde yenileme ve iyileştirmeler yapıldı.2020 yılında personel eğitimleri için çalışmalar hedeflenmektedir.				

İDARENİN ADI	ŞANLIURFA SU VE KANALİZASYON İDARESİ		
AMAÇ 9.	TÜM İLETİŞİM KANALLARINI KULLANARAK HALKIN VE ÇALIŞANLARININ TALEP VE BEKLENTİLERİNİ ZAMANINDA TESPİT EDEREK, KURUMUN ÇALIŞAN VE VATANDAŞ NEZDİNDEKİ GENEL İMAJINA POZİTİF KATKI SAĞLAMAK.		
S.H. 6.1.	Bir yıl içerisinde kurum web sayfasını yenilemek ve her yıl sürekliliğini sağlamak.		
FAALİYET	2020 Yılı Mali Kaynak İhtiyacı (TL) (ÖZKAYNAK)		2020 Yılı Mali Kaynak İhtiyacı (DIŞ KAYNAK)
9.1.1 Yazılımın sürekliliğinin sağlanması	-		-
GENEL TOPLAM	-		-

Sorumlu Birim	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı				
FAALİYETLER	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	ÖLÇÜ	2018 (Gerçekleşen)	2019 (Tahmini)	2020 (Hedef)
9.1.1 Yazılımın sürekliliğinin sağlanması	Gerçekleşme Oranı	Yüzde	%100	%100	%100
Açıklama :	2017 Yılında web sitemiz faaliyete girmiş olup 2017 yılından itibaren güncelliğinin ve sürekliliğinin sağlanması için gerekli çalışmalar devam etmektedir.				

S.H. 9.2.	Mevcut olan 5 bin Sosyal Medya takipçi sayısını her yıl en az %20 artırmak.				
FAALİYET				2020 Yılı Mali Kaynak İhtiyacı (TL) (ÖZKAYNAK)	2020 Yılı Mali Kaynak İhtiyacı (DIŞ KAYNAK)
9.2.1 Halka yönelik hizmetlerin tümünü sosyal medyada paylaşılarak takipçi sayısının arttırılması				-	-
9.2.2 Vatandaşın sosyal medyada sürekliliğinin sağlanması				-	-
GENEL TOPLAM				-	-

Sorumlu Birim	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı				
FAALİYETLER	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	ÖLÇÜ	2018 (Gerçekleşen)	2019 (Tahmini)	2020 (Hedef)
9.2.1 Halka yönelik hizmetlerin tümünü sosyal medyada paylaşılarak takipçi sayısının arttırılması	Gerçekleşme Oranı	Yüzde	%100	%100	%100
9.2.2 Vatandaşın sosyal medyada sürekliliğinin sağlanması	Vatandaş Sayısı	Adet	6000	8300	12800
Açıklama :	Her yıl olduğu gibi 2020 yılında da hedefi sağlamak için çalışmalar devam edecektir.				

S.H. 9.3.	Her gün gelen şikâyet ve taleplerle ilgili 24 saat içerisinde ilgili vatandaşı bilgilendirmek, vatandaş memnuniyetini %90 ve üzerinde tutmak.		
FAALİYET	2020 Yılı Mali Kaynak İhtiyacı (TL) (ÖZKAYNAK)	2020 Yılı Mali Kaynak İhtiyacı (DIŞ KAYNAK)	
9.3.1 Alo 153 iletişim merkezine gelen istek talep ve şikâyetlerin anında ilgili birimlere bildirilmesi	-	-	
9.3.2 BİMER şikâyetlerini ilgili birime bildirerek 3 gün içinde geri bildirimde bulunulması	-	-	
9.3.3 CİMER şikâyetlerini ilgili birime bildirerek 3 gün içinde geri bildirimde bulunulması	-	-	
9.3.4 Belediye Başkanımızın özel istek ve durumlarını ilgili birimlere bildirerek anında dönüş yapılması	-	-	
GENEL TOPLAM	-	-	

Sorumlu Birim	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı				
FAALİYETLER	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	ÖLÇÜ	2018 (Gerçekleşen)	2019 (Tahmini)	2020 (Hedef)
9.3.1 Alo 153 iletişim merkezine gelen istek talep ve şikâyetlerin anında ilgili birimlere bildirilmesi	Gerçekleşme Oranı	Yüzde	%100	%100	%100
9.3.2 BİMER şikâyetlerini ilgili birime bildirerek 3 gün içinde geri bildirimde bulunulması	Gerçekleşme Oranı	Yüzde	%100	%100	%100
9.3.3 CİMER şikâyetlerini ilgili birime bildirerek 3 gün içinde geri bildirimde bulunulması	Gerçekleşme Oranı	Yüzde	%100	%100	%100
9.3.4 Belediye Başkanımızın özel istek ve durumlarını ilgili birimlere bildirerek anında dönüş yapılması	Gerçekleşme Oranı	Yüzde	%100	%70	%100
Açıklama :	2017 yılı için birimimize ulaşan tüm talepleri anında ilgili birime ve hatta ilgili yöneticiye ulaştırarak kesin çözümü ve %100 halk memnuniyetini sağlayarak amacımızı gerçekleştirmiş durumdayız. Bundan sonraki yıllar için de bu memnuniyeti devam ettirmek için çalışmalarımız devam etmektedir.				

S.H. 9.4.		Bir yıl içinde ISO10002 Müşteri Memnuniyeti Yönetim sistemini kurmak ve her yıl sürekliliğini sağlamak.			
FAALİYET		2020 Yılı Mali Kaynak İhtiyacı (TL) (ÖZKAYNAK)		2020 Yılı Mali Kaynak İhtiyacı (DİŞ KAYNAK)	
9.4.1 Sistem için gerekli ihtiyaçların belirlenmesi		-		-	
9.4.2 İhtiyaçların belirlenmesinden sonra eksikliklerin giderilmesi		-		-	
9.4.3 Sistem için müracaatın yapılması		-		-	
GENEL TOPLAM		-		-	

Sorumlu Birim	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı				
FAALİYETLER	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	ÖLÇÜ	2018 (Gerçekleşen)	2019 (Tahmini)	2020 (Hedef)
9.4.1 Sistem için gerekli ihtiyaçların belirlenmesi	Belirlenen ihtiyaç sayısı	Adet	5	5	5
9.4.2 İhtiyaçların belirlenmesinden sonra eksikliklerin giderilmesi	Giderilen ihtiyaç sayısı	Adet	1	1	1
9.4.3 Sistem için müracaatın yapılması	Müracaat süresi	Zaman/ Yıl	0	3	3
Açıklama :	2020 Yılında bu çalışmalar devam edecektir.				

S.H. 9.5.	Genel Müdür ile görüşmek isteyen tüm gerçek ve tüzel kişilerin randevu taleplerini %95 gerçekleştirmek.				
FAALİYET			2020 Yılı Mali Kaynak İhtiyacı (TL) (ÖZKAYNAK)	2020 Yılı Mali Kaynak İhtiyacı (DIŞ KAYNAK)	
9.5.1 Randevu alan kişiye en yakın zamanda cevap verilmesi			-	-	
9.5.2 Randevu talebinin minimum süreyle sonlandırılması			-	-	
9.5.3 Randevu alan vatandaşın görüşmesinin sağlanması			-	-	
GENEL TOPLAM			-	-	

Sorumlu Birim	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı				
FAALİYETLER	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	ÖLÇÜ	2018 (Gerçekleşen)	2019 (Tahmini)	2020 (Hedef)
9.5.1 Randevu alan kişiye en yakın zamanda cevap verilmesi	Gerçekleşme Sayısı	Yüzde	%100	%100	%100
9.5.2 Randevu talebinin minimum süreyle sonlandırılması	Gerçekleşme Oranı	Yüzde	%100	%90	%90
9.5.3 Randevu alan vatandaşın görüşmesinin sağlanması	Gerçekleşme Oranı	Yüzde	%100	%100	%100
Açıklama :	Her yıl olduğu gibi 2020 yılında da birimlerimize intikal eden bu tür taleplerin olumlu sonuçlanması noktasında azami gayret sarf edilecektir.				

S.H. 9.6.		Her yıl belirlenen tören, toplantı, gezi, kutlama ve ağırlama faaliyetlerini organize etmek.			
FAALİYET		2020 Yılı Mali Kaynak İhtiyacı (TL) (ÖZKAYNAK)		2020 Yılı Mali Kaynak İhtiyacı (DİŞ KAYNAK)	
9.6.1 Yapılacak faaliyetleri yıl bazında listesinin çıkarılması		-		-	
9.6.2 Günü gelen faaliyetin organizasyonunun eksiklerinin giderilmesi		-		-	
9.6.3 Faaliyetin gününde eksiksiz organizasyonun sonlandırılması		-		-	
GENEL TOPLAM		-		-	

Sorumlu Birim	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı				
FAALİYETLER	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	ÖLÇÜ	2018 (Gerçekleşen)	2019 (Tahmini)	2020 (Hedef)
9.6.1 Yapılacak faaliyetleri yıl bazında listesinin çıkarılması	Gerçekleşme sayısı	Adet	1	1	1
9.6.2 Günü gelen faaliyetin organizasyonunun eksiklerinin giderilmesi	Gerçekleşme Oranı	Yüzde	%100	%80	%80
9.6.3 Faaliyetin gününde eksiksiz organizasyonun sonlandırılması	Memnuniyet Oranı	Yüzde	%100	%80	%80
Açıklama :	2020 yılında çalışmaların sorunsuz giderilmesi açısından çalışmalar devam edecektir.				

S.H. 9.7.	Bir yıl içerisinde kurumun tanıtım filmini hazırlamak/hazırlatmak ve her yıl güncellenmesini sağlamak.				
FAALİYET			2020 Yılı Mali Kaynak İhtiyacı (TL) (ÖZKAYNAK)	2020 Yılı Mali Kaynak İhtiyacı (DIŞ KAYNAK)	
9.7.1 Kurumun her biriminden bilgi toplanması				-	
9.7.2 Bilgilerin düzenli bir şekilde koordinasyonunun sağlanması			100.000	-	
9.7.3 Kurumun yıllık filminin çekilmesi ve web ortamına aktarılması				-	
GENEL TOPLAM			100.000 TL	-	

Sorumlu Birim	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı				
FAALİYETLER	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	ÖLÇÜ	2018 (Gerçekleşen)	2019 (Tahmini)	2020 (Hedef)
9.7.1 Kurumun her biriminden bilgi toplanması	Toplanan bilgi sayısı	Adet	10	10	10
9.7.2 Bilgilerin düzenli bir şekilde koordinasyonunun sağlanması	Gerçekleşme Oranı	Yüzde	%100	%100	%100
9.7.3 Kurumun yıllık filminin çekilmesi ve web ortamına aktarılması	Gerçekleşme Oranı	Yüzde	%100	%100	%100
Açıklama :	Her yıl hazırlanan kurum tanıtım filminin 2020 yılında da yapılması hedeflenmektedir. Her yıl olduğu gibi 2019 yılında da Gazete abonelikleri, Tv, Reklam, Dergi, Broşür, Tanıtım, vb. dokümanların elektronik ortamda ilanların yapılması ve alınmasını hedeflemektedir.				

S.H. 9.8.		Her yıl çalışan ve ailelerinin yararlanacağı en az 2 sosyokültürel aktivite düzenlemek.			
FAALİYET		2020 Yılı Mali Kaynak İhtiyacı (TL) (ÖZKAYNAK)		2020 Yılı Mali Kaynak İhtiyacı (DİŞ KAYNAK)	
9.8.1 Sosyokültürel aktivite için davet listesinin hazırlanması		-		-	
9.8.2 İlgili kişiler tarafından katılan sayının belirlenmesi		-		-	
9.8.3 İlgili kişi tarafından düzenlenen faaliyetin yerinin belirlenmesi		-		-	
GENEL TOPLAM		-		-	

Sorumlu Birim	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı				
FAALİYETLER	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	ÖLÇÜ	2018 (Gerçekleşen)	2019 (Tahmini)	2020 (Hedef)
9.8.1 Sosyokültürel aktivite için davet listesinin hazırlanması	Liste sayısı	Adet	0	100	100
9.8.2 İlgili kişiler tarafından katılan sayının belirlenmesi	Katılım sayısı	Adet	0	75	75
9.8.3 İlgili kişi tarafından düzenlenen faaliyetin yerinin belirlenmesi	İlgi sayısı	Adet	-	2	2
Açıklama :	2020 yılında çalışmalar devam edecektir.				

S.H. 9.9.		Her yıl abone sayısını artırıcı en az 2 farkındalık oluşturma etkinlikleri yapmak/yaptırmak.				
FAALİYET			2020 Yılı Mali Kaynak İhtiyacı (TL) (ÖZKAYNAK)		2020 Yılı Mali Kaynak İhtiyacı (DIŞ KAYNAK)	
9.9.1 Abone sayısının arttırılması için ilgi çekici faaliyet listesinin oluşturulması			-		-	
9.9.2 Bu konuda araştırma yapılması, etkinliğin gerçekleştirilmesi			-		-	
9.9.3 Abonelerin yapılan etkinliğe katılımının sağlanması			-		-	
GENEL TOPLAM			-		-	

Sorumlu Birim	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı				
FAALİYETLER	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	ÖLÇÜ	2018 (Gerçekleşen)	2019 (Tahmini)	2020 (Hedef)
9.9.1 Abone sayısının arttırılması için ilgi çekici faaliyet listesinin oluşturulması	Liste sayısı	Adet	10	10	10
9.9.2 Bu konuda araştırma yapılması	Araştırma sayısı	Yüzde	%100	%100	%100
9.9.3 Abonelerin yapılan etkinliğe katılımının sağlanması	Gerçekleşme Oranı	Yüzde	%40	%40	%40
Açıklama :	Yapılacak olan yapılandırma ve diğer faiz affı fiyatları, aynı zamanda abone sayısını arttırmaya yönelik faaliyetlere dönüştürerek abone sayımızda ciddi artış gerçekleştirilmiştir.2020 yılında da bu hedefleri gerçekleştirmek için çalışmalar devam edecektir				

İDARENİN ADI	ŞANLIURFA SU VE KANALİZASYON İDARESİ		
AMAÇ 10.	KURUMDA ÇALIŞANLARIN KİŞİSEL VE MESLEKİ GELİŞMESİNE KATKI SAĞLAYARAK EĞİTİMLİ İNSAN KAYNAĞI İHTİYACINI GİDERMEK, NORM KADRO İLKELERİNE GÖRE İDEAL KADROYU OLUŞTURMAK, KURUMUN SİVİL SAVUNMA HİZMETLERİ İLE ÇALIŞANLARIN İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİNİ EN ÜST DÜZEYDE SAĞLAMAK.		
S.H. 10.1.	Her yıl tüm çalışanlara en az 22 saat genel eğitim, mesleki teknik eğitim, iş sağlığı ve güvenliği eğitimi vermek.		
FAALİYET	2020 Yılı Mali Kaynak İhtiyacı (TL) (ÖZKAYNAK)	2020 Yılı Mali Kaynak İhtiyacı (DIŞ KAYNAK)	
10.1.1 Birimlerden Eğitim Taleplerinin alınması	-	-	
10.1.2 Yıllık Eğitim Planının Oluşturulması	-	-	
10.1.3 Eğitimlerin gerçekleştirilmesi	215.000	-	
GENEL TOPLAM	215.000 -TL	-	

Sorumlu Birim	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı				
FAALİYETLER	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	ÖLÇÜ	2018 (Gerçekleşen)	2019 (Tahmini)	2020 (Hedef)
10.1.1 Birimlerden Eğitim Taleplerinin alınması	Birimlere yazılan eğitim talep yazısı sayısı	Adet	12	12	14
	Birimlere yazılan eğitim talep yazısı sayısı	Adet	12	12	14
10.1.2 Yıllık Eğitim Planının Oluşturulması	Planlanan İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitim Sayısı	Adet	7	8	8
	Planlanan Hizmet İçi eğitim sayısı	Adet	12	12	14
	Planlanan Oryantasyon Eğitim Sayısı	Adet	1	2	2
	Birimlerden gelen eğitim taleplerinin karşılanma oranı	Yüzde	99	80	85
10.1.3 Eğitimlerin gerçekleştirilmesi	Eğitim verilen kişi sayısı	Kişi	230	230	260
	Kişi/saat	Saat	120	120	120
Açıklama :	Kurumun ihtiyacı olan eğitimlerin karşılanması noktasında çalışmalar yapılmakta bu kapsamda Daire Başkanlıklarından gelen Eğitim talepleri de göz önünde bulundurulmaktadır.				

S.H. 10.2.	Her yıl çalışanların periyodik sağlık muayenesini sağlamak.				
FAALİYET			2020 Yılı Mali Kaynak İhtiyacı (TL) (ÖZKAYNAK)	2020 Yılı Mali Kaynak İhtiyacı (DIŞ KAYNAK)	
10.2.1 Çalışanların Doktor tarafından muayene edilerek, tahlil ve tetkik istenmesi			200.000	-	
GENEL TOPLAM			200.000 -TL	-	
Sorumlu Birim	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı				
FAALİYETLER	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	ÖLÇÜ	2018 (Gerçekleşen)	2019 (Tahmini)	2020 (Hedef)
10.2.1 Çalışanların Doktor tarafından muayene edilerek, tahlil ve tetkik istenmesi	Muayene edilen personel sayısı	Adet	291	98 (Tehlikeli Sınıf)	250
Açıklama :	Personelin çalıştığı birime veya işe uygun olup olmadığını tespiti amacıyla genel muayene yapılmaktadır.				

S.H. 10.3.		İki yılda bir en az bir yangın tatbikatı yapmak/yaptırmak.				
FAALİYET			2020 Yılı Mali Kaynak İhtiyacı (TL) (ÖZKAYNAK)		2020 Yılı Mali Kaynak İhtiyacı (DIŞ KAYNAK)	
10.3.1 Yangın söndürme yönergesi hazırlanması ve yangın söndürme ekibi belirlenmesi			60.000		-	
10.3.2 İtfaiye ile gerekli yazışmalar yapılarak tatbikat gününün belirlenmesi ve ekibin bilgilendirilmesi			-		-	
GENEL TOPLAM			60.000-TL		-	

Sorumlu Birim		İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı			
FAALİYETLER	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	ÖLÇÜ	2018 (Gerçekleşen)	2019 (Tahmini)	2020 (Hedef)
10.3.1 Yangın söndürme yönergesi hazırlanması ve yangın söndürme ekibi belirlenmesi	Yönergenin hazırlanma süresi	Zaman/ Yıl	1	-	1
10.3.2 İtfaiye ile gerekli yazışmalar yapılarak tatbikat gününün belirlenmesi ve ekibin bilgilendirilmesindürme ekibi belirlenmesi	Yazışma süresi Bilgilendirme süresi	Zaman/ Yıl	1	-	1
Açıklama :		Acil durum ve yangınlara karşı kurumun hazır olup olmadığı tespit amaçlı yapılır.			

S.H. 10.4.		Her yıl tüm birimlerde risk analizi yapmak/yaptırmak.				
FAALİYET			2020 Yılı Mali Kaynak İhtiyacı (TL) (ÖZKAYNAK)		2020 Yılı Mali Kaynak İhtiyacı (DIŞ KAYNAK)	
10.4.1 Risk analizi yapılacak yerlerin tespit edilerek, sorunların belirlenmesi			-		-	
10.4.2 Risk analizinde risk derecesi tespit edilmesi			-		-	
GENEL TOPLAM			-		-	

Sorumlu Birim		İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı			
FAALİYETLER	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	ÖLÇÜ	2018 (Gerçekleşen)	2019 (Tahmini)	2020 (Hedef)
10.4.1 Risk analizi yapılacak yerlerin tespit edilerek, sorunların belirlenmesi	Risk analizi yapılacak olan yerlerin sayısı	Adet	6	5	5
10.4.2 Risk analizinde risk derecesi tespit edilmesi	Yapılan Risk Analiz Adedi	Adet	6	5	5
Açıklama :	Yapılan risk analizlerinin revize edilme tarihi geldiyse tekrardan gözden geçirilip uygulanması gerekmektedir.				

S.H. 10.5.	Her yıl kurumun tüm birimlerinde ortam ölçümleri yapmak/yaptırmak.				
FAALİYET			2020 Yılı Mali Kaynak İhtiyacı (TL) (ÖZKAYNAK)	2020 Yılı Mali Kaynak İhtiyacı (DIŞ KAYNAK)	
10.5.1 Ortam ölçüm için ön analizin yapılması			-	-	
10.5.2 Ortam ölçümü yaptırılması			50.000	-	
GENEL TOPLAM			50.000 -TL	-	
Sorumlu Birim	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı				
FAALİYETLER	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	ÖLÇÜ	2018 (Gerçekleşen)	2019 (Tahmini)	2020 (Hedef)
10.5.1 Ortam ölçüm için ön analizin yapılması	Yapılan ön analiz sayısı	Adet	-	16	18
	Yapılacak ölçüm çeşitleri	Adet	-	16	18
Yapılacak ölçüm çeşitleri	Yapılan ortam ölçüm sayısı	Adet	-	70	70
Açıklama :	Personelin çalışma ortamının yaptığı görev ile uygunluğunun tespiti amaçlı yapılır. İSG Uzmanının gerekli görmesi halinde yapılacaktır.				

S.H. 10.6.		Her yıl görevde yükselme ve unvan değişikliği sınavı yaparak, norm kadro ilkelerine göre ideal kadroyu oluşturmak.			
FAALİYET		2020 Yılı Mali Kaynak İhtiyacı (TL) (ÖZKAYNAK)		2020 Yılı Mali Kaynak İhtiyacı (DIŞ KAYNAK)	
10.6.1 Görevde Yükselme ve Unvan değişikliği sınavının açılıp açılmamasının belirlenmesi için komisyon oluşturulması		-		-	
10.6.2 Sınava girecek personellerin Mahalli İdareler İl Müdürlüğüne bildirilmesi		-		-	
10.6.3 Atamaların yapılması		-		-	
GENEL TOPLAM		-		-	

Sorumlu Birim	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı				
FAALİYETLER	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	ÖLÇÜ	2018 (Gerçekleşen)	2019 (Tahmini)	2020 (Hedef)
10.6.1 Görevde Yükselme ve Unvan değişikliği sınavının açılıp açılmamasının belirlenmesi için komisyon oluşturulması	Oluşturulan komisyon sayısı	Adet	1	1	1
10.6.2 Sınava girecek personellerin Mahalli İdareler İl Müdürlüğüne bildirilmesi	Sınava girecek personel sayısının bildirilme süresi	Zaman/Ay	1	1	1
10.6.3 Atamaların yapılması	Atamaların yapılma süresi	Zaman/Yıl	1	1	1
Açıklama :	Görevde Yükselme ve Unvan değişikliği için Valilikten gelen yazı doğrultusunda sınavın açılması için komisyon oluşturulur. Sınav açılır ve tüm bildirimler yapıldıktan sonra sınavı kazananların atamasının yapılması için yeni bir komisyon daha kurulur ve atamaları yapılır.				

S.H. 10.7.	Her yıl en az 12 okulda çevre doğa ve kurumsal tanıtım faaliyetlerini gerçekleştirmek.				
FAALİYET			2020 Yılı Mali Kaynak İhtiyacı (TL) (ÖZKAYNAK)	2020 Yılı Mali Kaynak İhtiyacı (DIŞ KAYNAK)	
10.7.1 Seminer eğitim programının yapılması			-	-	
10.7.2 Seminer verilecek okulların belirlenmesi			-	-	
10.7.3 Seminerin gerçekleştirilmesi			-	-	
GENEL TOPLAM			-	-	

Sorumlu Birim	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı				
FAALİYETLER	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	ÖLÇÜ	2018 (Gerçekleşen)	2019 (Tahmini)	2020 (Hedef)
10.7.1 Seminer eğitim programının yapılması	Katılım sağlanacak etkinlik sayısı	Adet	12	12	12
10.7.2 Seminer verilecek okulların belirlenmesi	Etkinliğe katılacak personel sayısı	Adet	12	25	30
10.7.3 Seminerin gerçekleştirilmesi	Etkinliğin gerçekleştirilme süresi	Zaman/ Yıl	1	1	1
Açıklama :	Kurumun tanıtılması ve su tasarrufunun sağlanması amacıyla genç ve yeni yetişen nesillere suyun önemini ve ŞUSKİ Genel Müdürlüğü'nün işleyişi hakkında seminerler verilmesi planlanmaktadır.				

İDARENİN ADI	ŞANLIURFA SU VE KANALİZASYON İDARESİ		
AMAÇ 11.	GELİRLERİ KAYIT ALTINA ALARAK, PERFORMANS ESASLI BÜTÇELEME ÇERÇEVESİNDE ÖN MALİ KONTROLÜ SAĞLAYARAK ÖDEMELERİ ZAMANINDA YAPMAK.		
S.H. 11.1.	Gelen hak edişlerin ödemelerini teslim tarihinden itibaren en geç 2 ay içerisinde yapmak.		
FAALİYET	2020 Yılı Mali Kaynak İhtiyacı (TL) (ÖZKAYNAK)	2020 Yılı Mali Kaynak İhtiyacı (DIŞ KAYNAK)	
11.1.1 Gelen Hakedişlerin ön mali kontrolünü yapmak	-	-	
11.1.2 Ödeme Emri Düzenlemek ve onayını almak	-	-	
11.1.3 Vergi ve SGK borcu sorgulamak	-	-	
11.1.4 Ödemeyi yapmak	-	-	
GENEL TOPLAM	-	-	

Sorumlu Birim	Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı				
FAALİYETLER	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	ÖLÇÜ	2018 (Gerçekleşen)	2019 (Tahmini)	2020 (Hedef)
11.1.1 Gelen Hakedişlerin ön mali kontrolünü yapmak	Gelen Ödeme Evrakı Sayısı	Adet	1997	2000	2000
	Yapılan Ön mali Kontrol Sayısı	Adet	1997	2000	2000
	Ön Mali Kontrol Süresi	Zaman/Gün	3	3	3
11.1.2 Ödeme Emri Düzenlemek ve onayını almaklerin ön mali kontrolünü yapmak	Kesilen Ödeme belgesi sayısı	Adet	7055	6500	6500
	Belge Düzenleme Süresi	Zaman/Gün	1	1	1
	Belge imzalama süresi	Zaman/Gün	1	1	1
11.1.3 Vergi ve SGK borcu sorgulamak	Sorgulanan Evrak sayısı	Adet	4600	4800	4800
	Evrak Sorgulama Süresi	Zaman/Gün	1	1	1
Açıklama :	Ocak-Haziran 2019 döneminde gelen hak edişlerin nakit durumuna göre en geç 2 ay içerisinde ödemesi yapılmış olup, yılın geri kalan dönemi bu şekilde devam edecektir. 2020 yılında da nakit durumuna göre daha kısa sürede ödemelerin gerçekleştirilmesi planlamaktadır.				

S.H. 11.2.	Her ay yapılan tahsilatların tamamını ay sonunda kayıt altına almak.				
FAALİYET			2020 Yılı Mali Kaynak İhtiyacı (TL) (ÖZKAYNAK)	2020 Yılı Mali Kaynak İhtiyacı (DİŞ KAYNAK)	
11.2.1 Tahsilatların yapılması			-	-	
11.2.2 Tahsilatların Muhasebeleştirilmesi			-	-	
11.2.3 Yanlış Yatırılan Paraların İadesi			-	-	
GENEL TOPLAM			-	-	

Sorumlu Birim	Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı				
FAALİYETLER	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	ÖLÇÜ	2018 (Gerçekleşen)	2019 (Tahmini)	2020 (Hedef)
11.2.1 Tahsilatların yapılması	Dekontların Düzenli Ve Eksiksiz Olması	TL	236.068.763,09 TL	250.000.000	270.000.000
11.2.2 Tahsilatların Muhasebeleştirilmesi	Dekontların Düzenli Ve Eksiksiz Olması	Yüzde	%100	%100	%100
	Muhasebeleştirilen Tahsilat Miktarı	TL	236.068.763,09 TL	250.000.000	270.000.000
11.2.3 Yanlış Yatırılan Paraların İadesi	Gelen İade Talep dilekçe sayısı	Adet	50	50	50
	Sonuçlanan talep dilekçe sayısı	Adet	500	50	50
Açıklama :	Ocak-Haziran 2019 döneminde yapılan tahsilatların %100 kayıt altına alınmış olup, yılın geri kalan döneminde %100 kayıt altına almaya devam edilecektir.2020 yılında da aynı şekilde gerçekleşmesi planlanmaktadır.				

S.H. 11.3.		Birimlerden gelen ön mali kontrol taleplerini en geç 4 iş günü içerisinde sonuçlandırmak.				
FAALİYET			2020 Yılı Mali Kaynak İhtiyacı (TL) (ÖZKAYNAK)		2020 Yılı Mali Kaynak İhtiyacı (DIŞ KAYNAK)	
11.3.1 Gelen Hak edişlerin ön mali kontrolünü yapmak			-		-	
11.3.2 Kontrolü yapılan evrakların işlemlerinin tamamlanması			-		-	
GENEL TOPLAM			-		-	

Sorumlu Birim		Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı			
FAALİYETLER	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	ÖLÇÜ	2018 (Gerçekleşen)	2019 (Tahmini)	2020 (Hedef)
11.3.1 Gelen Hak edişlerin ön mali kontrolünü yapmak	Gelen Ödeme Evrakı Sayısı	Adet	1997	2000	2000
	Yapılan Ön mali Kontrol Sayısı	Adet	1997	2000	2000
	Ön Mali Kontrol Süresi	Zaman/ Gün	3	1	1
11.3.2 Kontrolü yapılan evrakların işlemlerinin tamamlanması	Muhasebe birimine havale edilen evrak sayısı	Adet	1997	2000	2000
Açıklama :	Ocak- Haziran 2019 döneminde birimlerden gelen Ön Mali Kontrol talepleri yasal sürede yapılmıştır. Yılın geri kalan döneminde de bu şekilde devam edecektir.2020 yılında da yasal süresi içinde kontroller gerçekleştirilecektir.				

S.H. 11.4.	Bir yıl içerisinde Mali Yönetim Sistemi kurmak ve her yıl sürekliliğini sağlamak.		
FAALİYET	2020 Yılı Mali Kaynak İhtiyacı (TL) (ÖZKAYNAK)		2020 Yılı Mali Kaynak İhtiyacı (DIŞ KAYNAK)
11.4.1 Ön Mali Kontrollerin Gerçekleştirilmesi	-		-
GENEL TOPLAM	-		-

Sorumlu Birim	Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı				
FAALİYETLER	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	ÖLÇÜ	2018 (Gerçekleşen)	2019 (Tahmini)	2020 (Hedef)
Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı	Süresi içinde Ön Mali Kontrolü gerçekleştirilen Karar/İşlem Oranı	Yüzde	%100	%100	%100
Açıklama :	Muhasebe programı kurulmuş olup bakım ve süreçleri takip edilmektedir. 2020 yılında da mali yönetim sistemimiz aynı şekilde çalışmaya devam edecektir. Süreklilik sağlanacaktır.				

İDARENİN ADI		ŞANLIURFA SU VE KANALİZASYON İDARESİ			
AMAÇ 12.		KALİTE, STRATEJİK YÖNETİM VE İÇ KONTROL STANDARTLARININ GEREKLİLİKLERİNİ SAĞLAYARAK, ETKİLİ BİR ÇALIŞMA ORTAMINI OLUŞTURMAK.			
S.H. 10.1.		Her yıl çalışan, vatandaş, tedarikçi, iç ve dış paydaş memnuniyeti anketlerini yapmak/yaptırmak.			
FAALİYET			2020 Yılı Mali Kaynak İhtiyacı (TL) (ÖZKAYNAK)	2020 Yılı Mali Kaynak İhtiyacı (DIŞ KAYNAK)	
12.1.1 Anketlerin hazırlanması			15.000	-	
12.1.2 Anketlerin uygulanması			35.000	-	
12.1.3 Anket sonuçlarının değerlendirilmesi			-	-	
12.1.4 Değerlendirme sonuçlarının üst yönetime raporlanması			-	-	
GENEL TOPLAM			50.000 -TL	-	
Sorumlu Birim		Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı			
FAALİYETLER	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	ÖLÇÜ	2018 (Gerçekleşen)	2019 (Tahmini)	2020 (Hedef)
12.1.1 Anketlerin hazırlanması	Hazırlanan Anket Sayısı	Adet	4000	5000	5000
12.1.2 Anketlerin uygulanması	Uygulanan Anket Sayısı	Adet	4000	5000	5000
12.1.3 Anket sonuçlarının değerlendirilmesi	Gerçekleşme Oranı	Yüzde	%100	%100	%100
12.1.4 Değerlendirme sonuçlarının üst yönetime raporlanması	Üst yönetime sunulan Rapor sayısı	Adet	1	1	1
Açıklama :	2020 yılı için çalışan, vatandaş, tedarikçi, ,iç ve dış paydaş memnuniyet anket sayısını artırarak daha fazla insana kesimlere ulaşması ve bunların beklentilerinin ortaya konulması hedeflenmektedir.				

S.H. 12.2.	Bir yıl içinde kurumda iç kontrol sistemini kurmak ve her yıl sürekliliğini sağlamak.		
FAALİYET	2020 Yılı Mali Kaynak İhtiyacı (TL) (ÖZKAYNAK)	2020 Yılı Mali Kaynak İhtiyacı (DIŞ KAYNAK)	
12.2.1 İç kontrol Sisteminin güncellenmesini sağlamak ve farkındalık oluşturmak	25.000	-	
12.2.2 İç kontrol sistemini değerlendirmek ve raporlamak	-	-	
12.2.3 İç kontrol temelli öz değerlendirme ve risk yönetim anketlerini hazırlamak ve uygulamak	25.000	-	
12.2.4 Genel Müdürlük Risk Eylem Planında yer alan risklerin değerlendirilmesi güncellenmesi ve ihtiyaç doğrultusunda revize edilmesini sağlamak,	20.000	-	
12.2.5 Diğer su ve kanalizasyon idareleri ziyaret edilerek iç kontrol sistemi çalışmalarının incelenmesi	-	-	
GENEL TOPLAM	70.000- TL	-	

Sorumlu Birim	Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı				
FAALİYETLER	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	ÖLÇÜ	2018 (Gerçekleşen)	2019 (Tahmini)	2020 (Hedef)
12.2.1 İdareimizde iç kontrol Sisteminin güncellenmesini sağlamak ve farkındalık oluşturmak	Kamu İK Standartları Prosedür Güncelleme yapılan birim sayısı	Adet	12	12	13
	Yapılan İK Farkındalık çalışma sayısı	Adet	3	3	4
12.2.2 Genel Müdürlüğümüzde; iç kontrol sistemini değerlendirmek ve raporlamak	İdareimizin İK Standartlarına Uyum Eylem Planında Gerçekleştirilmesi Öngörülen Eylem Sayısı	Adet	48	37	24
	İdareimizin İK Standartlarına Uyum Eylem Planında Gerçekleştirilmesi Öngörülen Eylem Sayısı	Adet	25	17	6
	Birimlerden Gelen İç Kontrol Sistemi İzleme ve Değerlendirme Rapor sayısı	Adet	48	48	52

	Yapılan Toplantı sayısı	Adet	3	3	3
	Üst Yönetime Sunulan İç Kontrol Sistemi İzleme Ve Değerlendirme Rapor Sayısı	Adet	6	6	6
	Maliye Bakanlığına Gönderilen Rapor Sayısı	Adet	1	1	1
12.2.3 İç kontrol temelli öz değerlendirme ve risk yönetim anketlerini hazırlamak ve uygulamak	Uygulanan İK Öz Değerlendirme Anket sayısı	Adet	200	200	220
	Uygulanan Risk Yönetim Anket Sayısı	Adet	12	12	13
12.2.4 Genel Müdürlük Risk Eylem Planında yer alan risklerin değerlendirilmesi güncellenmesi ve ihtiyaç doğrultusunda revize edilmesi	Değerlendirmeye tabi tutulan risk sayısı	Adet	47	48	52
	Güncellenen risk sayısı	Adet	47	48	52
12.2.5 Diğer su ve kanalizasyon idareleri ziyaret edilerek iç kontrol sistemi çalışmalarının incelenmesi	Ziyaret edilen Su ve Kanalizasyon İdaresi sayısı	Adet	-	1	1
Açıklama :	ŞUSKİ Genel Müdürlüğümüzün İç Kontrol Uyum Eylem Planı ve Risk Eylem Planında belirtilen eylemlerin izleme, değerlendirme, raporlama ve revize çalışmalarına 2020 yılında da devam edilmesi planlanmaktadır.				

S.H. 12.3.		Stratejik plan yaparak her yıl en az 2 kez Stratejik Plan ölçümü yapmak.				
FAALİYET			2020 Yılı Mali Kaynak İhtiyacı (TL) (ÖZKAYNAK)		2020 Yılı Mali Kaynak İhtiyacı (DIŞ KAYNAK)	
12.3.1 Stratejik plan değerlendirme ve ölçümün yapılması			-		-	
12.3.2 Yıllık Faaliyet Raporunun hazırlanması, kitap olarak bastırılması, ilgili bakanlık ve tüm paydaşlara dağıtımı			50.000		-	
GENEL TOPLAM			50.000 TL		-	

Sorumlu Birim		Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı			
FAALİYETLER	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	ÖLÇÜ	2018 (Gerçekleşen)	2019 (Tahmini)	2020 (Hedef)
12.3.1 Stratejik plan değerlendirme ve ölçümün yapılması	Yapılan değerlendirme sayısı	Adet	1	1	1
	Yapılan değerlendirme sayısı	Adet	1	1	1
12.3.2 Yıllık Faaliyet Raporunun hazırlanması, kitap olarak bastırılması, ilgili bakanlık ve tüm paydaşlara dağıtımı	Bastırılan kitap sayısı	Adet	250	200	200
	Dağıtım yapılan paydaş sayısı	Adet	250	200	200
Açıklama :	2016-2020 Stratejik planımızda belirtilen amaç ve hedeflerin performans programında belirlenen faaliyet göstergelerle gerçekleştirmelerini takip ederek; ölçümlerinin gerçekleştirmelerini sağlamak ve stratejik planı bu doğrultudan gerçekleştirmek. 2019 faaliyet raporunu hazırlayarak yine 2019yılı performans ölçüm sonuçlarının raporda yer almasını sağlamak.				

S.H 12.4.	Her yıl Performans Programı yaparak en az 2 kez Performans programına göre performans ölçümü yapmak.				
FAALİYET			2020 Yılı Mali Kaynak İhtiyacı (TL) (ÖZKAYNAK)	2020 Yılı Mali Kaynak İhtiyacı (DIŞ KAYNAK)	
12.4.1 Performans programının hazırlanarak kitap olarak bastırılması ve tüm paydaşlarımıza dağıtımı			50.000	-	
12.4.2 Performans değerlendirme ve ölçümünün yapılması			-	-	
2.4.3 Performans değerlendirme ve ölçümlerin üst yönetime sunulması			-	-	
GENEL TOPLAM			50.000-TL	-	

Sorumlu Birim	Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı				
FAALİYETLER	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	ÖLÇÜ	2018 (Gerçekleşen)	2019 (Tahmini)	2020 (Hedef)
12.4.1 Performans programının hazırlanarak kitap olarak bastırılması ve tüm paydaşlarımıza dağıtımı	Bastırılan kitap sayısı	Adet	200	200	200
	Kitap dağıtımı yapılan paydaş sayısı	Adet	200	200	200
12.4.2 Performans değerlendirme ve ölçümünün yapılması	Yapılan değerlendirme sayısı	Adet	1	1	1
	Yapılan ölçüm sayısı	Adet	1	1	1
12.4.3 Performans değerlendirme ve ölçümlerin üst yönetime sunulması	Üst Yönetime Sunulan Rapor sayısı	Adet	2	2	2
Açıklama :	2016-2020 Stratejik Planımız doğrultusundan 2020 yılı performans programını hazırlamak ve tüm paydaşlara dağıtımını sağlamak; ayrıca 2020 yılı Performans Programının ilk altı aylık ve yıllık ölçümlerini gerçekleştirmek				

S.H. 12.5.		Her yıl alınan tüm yönetim kurulu kararlarının takibini yaparak, gerçekleşmesini izlemek.				
FAALİYET			2020 Yılı Mali Kaynak İhtiyacı (TL) (ÖZKAYNAK)		2020 Yılı Mali Kaynak İhtiyacı (DIŞ KAYNAK)	
12.5.1 Yönetim Kurulu Toplantı takibini yapmak, gerçekleştirmeleri izleyerek gerekli yazışmaları yapmak			-		-	
12.5.2 Yönetim Kurulu Üye imza sirkülerinin çoğaltılması			10.000		-	
12.5.3 2560 Sayılı Kanun ile Yönetmelik ve Yönergelerimizin Güncel Hallerinin kitap olarak bastırılması, Büyükşehir Belediyemiz ve Genel Müdürlük bağlı tüm birimlere dağıtımın sağlanması			40.000		-	
GENEL TOPLAM			50.000-TL		-	
Sorumlu Birim		Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı				
FAALİYETLER		PERFORMANS GÖSTERGELERİ	ÖLÇÜ	2018 (Gerçekleşen)	2019 (Tahmini)	2020 (Hedef)
12.5.1 Yönetim Kurulu Toplantı takibini yapmak, gerçekleştirmeleri izleyerek gerekli yazışmaları yapmak		Gerçekleşme Oranı	Yüzde	%100	%100	%100
12.5.2 Yönetim Kurulu Üye imza sirkülerinin çoğaltılması		Gerçekleşme Oranı	Yüzde	%100	%100	%100
12.5.3 2560 Sayılı Kanun ile Yönetmelik ve Yönergelerimizin Güncel Hallerinin kitap olarak bastırılması, Büyükşehir Belediyemiz ve Genel Müdürlük bağlı tüm birimlere dağıtımın sağlanması		Basılan Kitap sayısı	Adet	-	100	100
		Dağıtım gerçekleştirilen kitap sayısı	Adet	-	100	100
Açıklama :		Yönetim Kurulu Sekreteryaya faaliyetlerini mevzuat çerçevesinde eksiksiz yerine getirerek mevzuattan kaynaklanan değişiklikleri lüzum halinde güncelleme çalışmalarını sağlayarak ilgili birimlere dağıtımını gerçekleştirmek.				

İDARENİN ADI	ŞANLIURFA SU VE KANALİZASYON İDARESİ				
AMAÇ 13.	TÜM İŞ VE İŞLEMLERİ KURUMUN MENFAATLERİNİ GÖZETEREK HUKUKA UYGUN GERÇEKLEŞTİRMEK.				
S.H. 13.1.	Her yıl Genel Müdürlük ve bağlı birimlerden gelen hukuki problemlerinin en az % 90'ına çözüm bulmak.				
FAALİYET	2020 Yılı Mali Kaynak İhtiyacı (TL) (ÖZKAYNAK)	2020 Yılı Mali Kaynak İhtiyacı (DIŞ KAYNAK)			
13.1.1 Birimlerden taleplerin gelmesi	-	-			
13.1.2 Taleplerin ilgili avukatlara yönlendirilmesi	-	-			
13.1.3 Avukatlardan Gelen cevapların kontrol edilerek ilgili birime gönderilmesi	-	-			
GENEL TOPLAM	-	-			
Sorumlu Birim	1. Hukuk Müşavirliği				
FAALİYETLER	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	ÖLÇÜ	2018 (Gerçekleşen)	2019 (Tahmini)	2020 (Hedef)
13.1.1 Birimlerden taleplerin gelmesi	Gerçekleşme Oranı	Yüzde	%100	%100	%100
13.1.2 Taleplerin ilgili avukatlara yönlendirilmesi	Gerçekleşme Oranı	Yüzde	%100	%100	%100
13.1.3 Avukatlardan Gelen cevapların kontrol edilerek ilgili birime gönderilmesi	Gerçekleşme Oranı	Yüzde	%100	%100	%100
Açıklama :	2020 yılı performans hedefimiz % 100 olarak hedeflenmektedir.				

S.H. 13.2.		Her yıl Kurum adına açılan davaların en az % 90'ını zamanında savunmak.				
FAALİYET			2020 Yılı Mali Kaynak İhtiyacı (TL) (ÖZKAYNAK)		2020 Yılı Mali Kaynak İhtiyacı (DIŞ KAYNAK)	
13.2.1 Kurum Adına açılacak dava/icra taleplerine ilişkin ilgili birime dayanak bilgi belgelerin istenmesi			-		-	
13.2.2 Gelen Bilgi ve Belgeler doğrultusunda gerekli İcra ve Dava takiplerinin açılması için avukata gönderilmesi			-		-	
13.2.3 Avukatlara Havale edilen dava/ İcra talebine ilişkin dava dilekçeleri / İcra takip evraklarının kontrol edilerek ilgili mahkemesine / İcra dairesine gönderilmesi			1.700.000		-	
GENEL TOPLAM			1.700.000 -TL		-	

Sorumlu Birim		1. Hukuk Müşavirliği			
FAALİYETLER	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	ÖLÇÜ	2018 (Gerçekleşen)	2019 (Tahmini)	2020 (Hedef)
13.2.1 Kurum Adına açılacak dava/icra taleplerine ilişkin ilgili birime dayanak bilgi belgelerin istenmesi	Gerçekleşme Oranı	Yüzde	%100	%100	%100
13.2.2 Gelen Bilgi ve Belgeler doğrultusunda gerekli İcra ve Dava takiplerinin açılması için avukata gönderilmesi	Gerçekleşme Oranı	Yüzde	%100	%100	%100
13.2.3 Avukatlara Havale edilen dava/ İcra talebine ilişkin dava dilekçeleri / İcra takip evraklarının kontrol edilerek ilgili mahkemesine / İcra dairesine gönderilmesi	Gerçekleşme Oranı	Yüzde	%100	%100	%100
Açıklama :		2020 yılı performans hedefi % 100 olarak hedeflenmektedir.			

S.H. 13.3.		Her yıl kurum aleyhinde açılan davaların en az %90'ını zamanında savunmak.				
FAALİYET			2020 Yılı Mali Kaynak İhtiyacı (TL) (ÖZKAYNAK)		2020 Yılı Mali Kaynak İhtiyacı (DIŞ KAYNAK)	
13.3.1 Kurum Aleyhine Açılan Dava/İcra taleplerine ilişkin dava/İcra taleplerine ilişkin dava dilekçeleri /İcra takip evraklarının tebligatların alınması			-		-	
13.3.2 Açılan Dava İcra Takiplerine ilişkin olarak gerekli savunma itirazların süresinde yapılması için ilgili Avukata havale yapılması			-		-	
13.3.3 Gelen Dava dilekçesi/ İcra takibine yönelik kayıt işlemlerinin yapılması, vekâlet sunma ve baro pulu kullanma, dava dosyası alımı			500.000		-	
GENEL TOPLAM			500.000 -TL		-	

Sorumlu Birim		1. Hukuk Müşavirliği			
FAALİYETLER	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	ÖLÇÜ	2018 (Gerçekleşen)	2019 (Tahmini)	2020 (Hedef)
13.3.1 Kurum Aleyhine Açılan Dava/İcra taleplerine ilişkin dava/İcra taleplerine ilişkin dava dilekçeleri /İcra takip evraklarının tebligatların alınması	Gerçekleşme Oranı	Yüzde	%100	%100	%100
13.3.2 Açılan Dava İcra Takiplerine ilişkin olarak gerekli savunma itirazların süresinde yapılması için ilgili Avukata havale yapılması	Gerçekleşme Oranı	Yüzde	%100	%100	%100
13.3.3 Gelen Dava dilekçesi/ İcra takibine yönelik kayıt işlemlerinin yapılması, vekâlet sunma ve baro pulu kullanma, dava dosyası alımı	Gerçekleşme Oranı	Yüzde	%100	%100	%100
Açıklama :	2020 yılı performans hedefi % 100 olarak hedeflenmektedir				

S.H. 13.4.		Her yıl açılan icra takiplerinin en az %55'ini tahsilata dönüştürmek.				
FAALİYET			2020 Yılı Mali Kaynak İhtiyacı (TL) (ÖZKAYNAK)		2020 Yılı Mali Kaynak İhtiyacı (DIŞ KAYNAK)	
13.4.1 Kurum Adına Açılacak İcra takip taleplerinin avukatlara Havalesinin yapılması			-		-	
13.4.2 Açılan İcra takiplerine ilişkin yapılan tebligatların kontrolü yapılması			-		-	
13.4.4 Kesinleştirilmeden sonra haciz işlemlerin başlatılması			800.000		-	
GENEL TOPLAM			800.000-TL		-	

Sorumlu Birim		1. Hukuk Müşavirliği			
FAALİYETLER	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	ÖLÇÜ	2018 (Gerçekleşen)	2019 (Tahmini)	2020 (Hedef)
13.4.1 Kurum Adına Açılacak İcra takip taleplerinin avukatlara Havalesinin yapılması	Gerçekleşme Oranı	Yüzde	%100	%100	%100
13.4.2 Açılan İcra takiplerine ilişkin yapılan tebligatların kontrolü yapılması	Gerçekleşme Oranı	Yüzde	%100	%100	%100
13.4.3 Takibin kesinleştirilmesi	Gerçekleşme Oranı	Yüzde	%100	%100	%100
13.4.4 Kesinleştirilmeden sonra haciz işlemlerin başlatılması	Gerçekleşme Oranı	Yüzde	%100	%100	%100
Açıklama :	2020 yılı performans hedefi %100 olarak hedeflenmektedir.				

S.H 13.5.	Bir yıl içerisinde teftiş sistemini kurup, her yıl sürekliliğini sağlamak,				
FAALİYET			2020 Yılı Mali Kaynak İhtiyacı (TL) (ÖZKAYNAK)	2020 Yılı Mali Kaynak İhtiyacı (DIŞ KAYNAK)	
13.5.1. Birimlerden taleplerin gelmesi			-	-	
13.5.2. Teftiş Kurulu Yönetmeliğinin Hazırlanması			-	-	
GENEL TOPLAM			-	-	

Sorumlu Birim	Teftiş Kurulu Başkanlığı				
FAALİYETLER	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	ÖLÇÜ	2018 (Gerçekleşen)	2019 (Tahmini)	2020 (Hedef)
13.5.1. Teftiş Sisteminin kurularak çalışmaların başlatılması	Gerçekleşme Oranı	Yüzde	-	%75	%100
13.5.2. Teftiş Kurulu Yönetmeliğinin Hazırlanması	Gerçekleşme Oranı	Yüzde	-	%80	%100
Açıklama :	-2019 Yılı son 3 aylık döneminde Teftiş Kurulu Başkanlığı kurularak fiilen aktif haline getirilmiş olup, 2020 yılında ise; Teftiş Birimi Personellerinin Çalışma Ortamı sağlanarak söz konusu faaliyetler geliştirilecektir. -Teftiş Kurulu Yönetmeliği hazırlanmış ve değerlendirilmek üzere; Genel Müdürlük Makamına sunulmuş olup; 2020 Yılında da gerekli diğer yasal prosedürler tamamlanarak yürürlüğe girmesi sağlanacaktır.				

S.H. 13.6.		Her yıl kuruluşu mali yönden denetlemek ve teftiş etmek,				
FAALİYET			2020 Yılı Mali Kaynak İhtiyacı (TL) (ÖZKAYNAK)		2020 Yılı Mali Kaynak İhtiyacı (DİŞ KAYNAK)	
13.6.1. Denetim planının hazırlanması			-		-	
13.6.2. Denetimin gerçekleştirilmesi			-		-	
13.6.3. İyileştirme planlarının hazırlanarak ilgili birimlere gönderilmesi			-		-	
GENEL TOPLAM			-		-	

Sorumlu Birim		Teftiş Kurulu Başkanlığı			
FAALİYETLER	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	ÖLÇÜ	2018 (Gerçekleşen)	2019 (Tahmini)	2020 (Hedef)
Denetim planının hazırlanması	-Planlanan denetim süresi	Aylık	-	3	12
Denetimin gerçekleştirilmesi	-Denetlenen Birim sayısı	Adet	-	1	11
İyileştirme planlarının hazırlanarak Genel Müdürlük Makamına sunulması	-Teftiş-Denetim planının uygulandığı birim sayısı	Adet	-	1	11
Açıklama :	Genel Müdürlük Makamının talebi halinde; Birimlerin idari yönünden de denetimi yapılacaktır.				

S.H. 13.7.		Her yıl Genel Müdürlük bünyesinde inceleme, araştırma ve soruşturma işlerini zamanında yapmak,				
FAALİYET			2020 Yılı Mali Kaynak İhtiyacı (TL) (ÖZKAYNAK)		2020 Yılı Mali Kaynak İhtiyacı (DIŞ KAYNAK)	
13.7.1.Genel Müdürlükten taleplerin gelmesi,			-		-	
13.7.2.Taleplerle ilgili inceleme-araştırma ve soruşturma yapılması			-		-	
13.7.3.Genel Müdürlüğe rapor hazırlanarak sunulması			-		-	
GENEL TOPLAM			-		-	
Sorumlu Birim		Teftiş Kurulu Başkanlığı				
FAALİYETLER		PERFORMANS GÖSTERGELERİ	ÖLÇÜ	2018 (Gerçekleşen)	2019 (Tahmini)	2020 (Hedef)
13.7.1.Genel Müdürlükten taleplerin gelmesi,		Taleplerin Gerçekleşme Oranı	Yüzde	-	% 100	% 100
13.7.2.Taleplerle ilgili inceleme-araştırma ve soruşturma yapılması		İnceleme-Araştırma ve Soruşturmaların Gerçekleşme Oranı	Yüzde	-	% 100	% 100
13.7.3. Genel Müdürlüğe rapor hazırlanarak sunulması		Taleplerin Gerçekleşme Oranı	Yüzde	-	% 100	% 100
Açıklama :		Genel Müdürlük Makamının talebi halinde; Birimlerin idari yönünden de denetimi yapılacaktır.				

2.3.2. Faaliyet Maliyetleri Tablosu

Faaliyet Maliyetleri Tablosunda; hedef ve bu hedefe ilişkin faaliyetler ile faaliyetlere ait kaynak ihtiyaçları belirtilmiştir. Tablo her bir faaliyet kalemi için ayrı ayrı doldurulmuştur. İdare Faaliyet Maliyet Tablomuz, 2016-2020 Stratejik Planımızda belirlenen Amaç ve hedeflerin gerçekleşme durumlarına bağlı olarak; 13 Amaç, 86 Hedef ve 266 Faaliyet ve bu Faaliyetlerin maliyetlerini içermektedir.

İDARE FAALİYET MALİYET TABLOSU						
Stratejik Amaç	Stratejik Hedef	Faaliyet	Açıklama	KAYNAK İHTİYACI (TL)		Faaliyetlerden Sorumlu Harcama Birimleri
				Öz Kaynak	Dış Kaynak	
1			MERKEZ VE KIRSAL ALANLARDA İÇME VE KULLANMA SUYUNU TEMİN EDİP SAĞLIKLI VE KESİNTİSİZ DAĞITMAK.	62.640.000	188.000.000	Plan Proje Dairesi Başkanlığı
	1		Her yıl en az bir ilçenin İçme Suyu Arıtma Tesisi plan-projelerini hazırlamak Veya hazırlatmak	-	-	
		1	Proje ihtiyacının belirlenmesi	-	-	
		2	Proje hazırlanması için İhaleye çıkılması	-	-	
		3	Alanın Hali hazırlanması	-	-	
		4	Fizibilite raporunun hazırlanması, İhtiyaç Analizinin yapılması	-	-	
		5	Ön Proje raporunun hazırlanması	-	-	
		6	Proje hazırlanması/hazırlatılması	-	-	
	2		Üç (3) yıl içinde en az 8 ilçenin İçme Suyu Ana isale hattı ve şebeke depo yapımı plan-projelerini hazırlamak veya hazırlatmak,	2.530.000	-	Plan Proje Dairesi Başkanlığı
		1	Proje ihtiyacının belirlenmesi	-	-	
		2	Proje hazırlanması için İhaleye çıkılması	-	-	
		3	Alanın Hali hazırlanması	-	-	
		4	Fizibilite raporunun hazırlanması, İhtiyaç Analizinin yapılması	-	-	
		5	Ön Proje raporunun hazırlanması	-	-	
		6	Proje hazırlanması/hazırlatılması	2.530.000	-	
	3		Her yıl projesi bitirilen en az iki ilçenin proje bedeli kadar finansal kaynak bulmak,	500.000	-	Plan Proje Dairesi Başkanlığı
		1	İlgili kurum veya Kuruluşa Başvuru yapılması	-	-	
		2	Gerekli Onayların alınarak başvuru dosyasının tamamlanması	200.000	-	
		3	Finansal kaynak bulunması	300.000	-	
	4		Her yıl yatırım planına alınan tüm projelerin ihalesini yapmak,	-	-	Plan Proje Dairesi Başkanlığı
		1	İlgili Daire Başkanlıklarında İhale Dosyasının Hazırlanması	-	-	

	2	Gelen dosyaların incelenmesi	-	-	Plan Proje Dairesi Başkanlığı
	3	Uygun görülen dosyaların EKAP'a girilmesi	-	-	
	4	Kamu İhale Kurumu tarafından onaylanan ihalelerin yapılması	-	-	
	5	İlgili Daire Başkanlıklarında ihale dosyasının hazırlanması	-	-	
5		Her yıl en az 10 eski tesisi yenilemek,	3.550.000	-	Yatırım ve İnşaat Dairesi Başkanlığı
	1	Uygulama	3.550.000	-	
6		Her yıl 30 bin metre sağlıksız şebeke hattını yenilemek,	48.920.000	188.000.000	Yatırım ve İnşaat Dairesi Başkanlığı
	1	Uygulama	48.920.000	188.000.000	
7		Her yıl en az 40 içme suyu sondaj kuyusu açıp, mekanik ve elektrik tesislerini tamamlayarak işletmeye almak,	1.340.000	-	Yatırım ve İnşaat Dairesi Başkanlığı
	1	Zemin etüdün yapılması	-	-	
	2	Kuyunun mevki uygunluğu	-	-	
	3	Uygulama	1.340.000	-	
8		Bir yıl içerisinde kurumun taşınmazların listesini oluşturmak ve her yıl güncelleştirmek,	-	-	Plan Proje Dairesi Başkanlığı
	1	Devir tasfiye komisyonunun kararıyla gelen listelerin incelenmesi	-	-	
	2	Yeni edilen taşınmazların listeye alınması	-	-	
9		Her yıl mevcut su deposu, su kuyusu vb. yerlerin listelerini güncelleştirmek,	-	-	Plan Proje Dairesi Başkanlığı
	1	Devir tasfiye komisyonunun kararıyla gelen listelerin incelenmesi	-	-	
	2	İlgili Daire Başkanlıklarından listelerin istenmesi ve gelen listelerin güncellenmesi	-	-	
10		Her yıl hazine veya köy ortak alanında bulunan su kuyularının en az %20'sinin muvafakatnamesini almak,	-	-	Plan Proje Dairesi Başkanlığı
	1	Listelerin incelenmesi	-	-	
	2	Mahalle muhtar heyetinden muvafakatname almak	-	-	
	3	Kuyuların kayda geçirilmesi	-	-	
11		Her yıl kamulaştırma kiralama irtifa hakkı taleplerini gerçekleştirmek,	5.800.000	-	Plan Proje Dairesi Başkanlığı
	1	Vatandaş taleplerinin alınması	-	-	
	2	Tapu ve krokilerin incelenmesi	-	-	
	3	Dosyanın hazırlanması	-	-	
	4	Yönetim Kurulu Kararının alınması	-	-	
	5	Tescil ve kayıt işleminin yapılması	-	-	
	6	Kamulaştırma/ kiralama/İrtifa hakkı yapılması	5.800.000	-	

2		ATIKSU VE YETKİ VERİLDİĞİ TAKDİRDE DE YAĞMUR SUYUNU TOPLAYARAK KONTROLLÜ BİR ŞEKİLDE GERİ DÖNÜŞÜMÜNÜ SAĞLAMAK.	31.070.000	-	
	1	Her yıl en az bir ilçenin Kanalizasyon Ana ve ara kolektörleri, yetki verilmesi durumunda, yağmursuyu drenajının plan-projelerini hazırlamak veya hazırlatmak,	3.000.000	-	Plan Proje Dairesi Başkanlığı
	1	Proje ihtiyacının belirlenmesi	-	-	
	2	Proje hazırlanması için ihaleye çıkılması	-	-	
	3	Alanın Hali hazırlanması	-	-	
	4	Fizibilite raporunun hazırlanması, İhtiyaç Analizinin yapılması	-	-	
	5	Ön Proje raporunun hazırlanması	-	-	
	6	Proje hazırlanması/hazırlatılması	3.000.000	-	
	2	Her yıl en az bir ilçenin Atıksu Arıtma Tesisi plan-projelerini hazırlamak veya hazırlatmak,	685.000	-	Plan Proje Dairesi Başkanlığı
	1	Proje ihtiyacının belirlenmesi	-	-	
	2	Proje hazırlanması için ihaleye çıkılması	-	-	
	3	Alanın Hali hazırlanması	-	-	
	4	Fizibilite raporunun hazırlanması, İhtiyaç Analizinin yapılması	-	-	
	5	Ön Proje raporunun hazırlanması	-	-	
	6	Proje hazırlanması/hazırlatılması	685.000	-	
	3	Her yıl merkez ve kırsal alanlarda en az 100 km atıksu şebekesi döşemek,	13.300.000	-	Yatırım ve İnşaat Dairesi Başkanlığı
	1	Uygulama	13.300.000	-	
	4	5 yılda 5 atıksu arıtma tesisi devreye alarak işletmek / işletilmesini sağlamak,	14.025.000	-	Arıtma Tesisleri Dairesi Başkanlığı
	1	İnşaatı tamamlanan atık su arıtma tesislerini devreye alarak işletmek veya bu konuda hizmet satın alarak işletilmesini sağlamak.	13.750.000	-	
	2	İl sınırları içerisinde bulunan tüm Atık su arıtma tesislerinin işletilmesinde ve su dezenfeksiyonunu sağlamak amacıyla kullanılmak üzere gerekli tüm kimyasal madde alımını yapmak.	75.000	-	
	3	Tüm mekaniksel, elektriksel ve otomasyon teçhizatının her birinin künyesinde bulunan sıklıkta bakımlarını yapmak/yaptırmak. Arıza giderimini sağlanmak ve gerektiğinde malzeme alımını yapmak/ yaptırmak.	200.000	-	
	5	Her yıl içme ve kullanma suların hazırlanması ile Evsel ve endüstriyel atık suların özelliklerinin belirlenmesi konularında en az 1 araştırma yapmak,	10.000	-	Su ve Atıksu Teknolojileri Dairesi Başkanlığı
	1	Literatür taraması yapılması	10.000	-	
	2	Bulguların yorumlanması	-	-	
	3	Araştırma raporunun hazırlanması ve tüm birimlerle paylaşılması	-	-	

3	6	Her yıl Su ve Atık su Teknolojileri konusunda en az 1 Konferans, Sempozyum vb. etkinliklere katılmak,	10.000	-	Su ve Atıksu Teknolojileri Dairesi Başkanlığı
	1	Ulusal ve Uluslararası Yapılacak etkinliklerin tespiti	-	-	
	2	Etkinliğe katılım sağlanması	10.000	-	
	3	Etkinlik sonrası kazanımların tüm birimlerle paylaşılması	-	-	
	7	Her yıl Su ve Atık su Teknolojileri konusunda en az 1 proje hazırlamak,	40.000	-	Su ve Atıksu Teknolojileri Dairesi Başkanlığı
	1	Şanlıurfa'da Su ve Atıksu Konularındaki sorunların tespiti	10.0000	-	
	2	Sorunların çözümü için Fon araştırması yapılması	-	-	
	3	Sorunlar içi Proje hazırlanması ve ilgili Fon kaynağına sunulması	-	-	
	4	Projenin Uygulamaya geçilmesi ve sorunun çözüme kavuşturulması	30.000	-	
		ULUSAL VE ULUSLARARASI STANDARTLARA UYGUN İÇME SUYU VE ATIK SU ARITIMINI ETKİLİ VE VERİMLİ BİR ŞEKİLDE SAĞLAMAK.	17.270.000	-	Arıtma Tesisleri Dairesi Başkanlığı
	1	Her yıl arıtma tesisinde en az 60 milyon m ³ kaliteli içme suyu sağlamak,	3.430.000	-	
	1	Şanlıurfa merkez içme suyu arıtma tesisinin işletilmesinin sağlanması	-	-	
	2	Tüm mekaniksel, elektriksel ve otomasyon teçhizatının her birinin künyesinde bulunan sıklıkta bakımlarını yapmak/yaptırmak. Arıza giderimini sağlamak ve gerektiğinde malzeme alımını yapmak/ yaptırmak.	800.000	-	
	3	Merkez içme suyu arıtma tesisinin işletilmesinde ve su dezenfeksiyonunu sağlamak amacıyla gerekli tüm kimyasal madde alımını yapmak.	2.630.000	-	
	2	Her yıl arıtma sistemleri kurulan mahallelerde içme suyu dezenfeksiyonunda klor ölçümlerini 0,3-0,5 ppm değerleri arasında kalmasını sağlamak,	7.400.000	-	
	1	Merkez ilçelerimizin kullandığı içme suyu kaynaklarının klorlanmasını sağlamak amacıyla; en geç 3 gün içerisinde klor sevkiyatını yapmak.	6.700.000	-	
	2	İçmesuyu arıtma tesislerinin olmadığı mahallelerde arıtma sistemlerinin kurulmasını sağlamak.	700.000	-	
	3	Talep edilen endüstriyel atıksuları deşarj kalite kontrol ruhsatını en geç 3 gün içerisinde vermek ve ruhsat verilen tesisleri yılda en az 2 kez kontrol etmek,	40.000	-	
	1	Görev alanımız içerisinde bulunan tüm endüstri kuruluşlarını yılda 2 kez denetleyerek gerekli görülen kuruluşlara arıtma veya ön arıtma tesislerini kurdurmak.	6.000	-	
	2	Arıtma/ Ön arıtma tesislerinin periyodik kontrollerini sağlamak.	6.000	-	
	3	Mevcut ve yeni kurulacak endüstriyel kuruluşlara her tesis için kurulmadan önce ve sonra olmak üzere 1 kez iletişim kurarak çevre ve insan sağlığına duyarlı bir bilinç oluşturmak.	28.000	-	

4		Her yıl birimde kalite standartlarının sürekliliğini sağlayarak; su kalite kontrol laboratuvarlarında yılda en az 2 parametreden akredite olmak,	160.000	-	
	1	TURKAK 17025 kapsamında laboratuvarımızda TÜBİTAK UME Yeterlilik Test Çalışması yaparak bu parametrelerden akredite olmak	35.000	-	Arıtma Tesisleri Dairesi Başkanlığı
	2	TURKAK 17025 akreditasyon ve ISO 9001 kapsamında 2015 revize geçiş ve metod valigasyon eğitimlerini almak	35.000	-	
	3	Her yıl ölçüm yapan tüm cihazların kalibrasyonunu yapmak/yaptırmak	90.000	-	
5		Her yıl kimya laboratuvarında 3000 analiz, mikrobiyoloji laboratuvarında 550 analiz, atıksu laboratuvarında 100 analiz yapmak,	3.500.000	-	
	1	Merkezde şu an aktif olan ve ilçelerde devreye alınacak içme suyu ve atık su arıtma tesisleri laboratuvarlarının işletilmesini ve gerekli kimyasal sarf malzemenin alımını yapmak.	150.000	-	Arıtma Tesisleri Dairesi Başkanlığı
	2	İçme suyu kaynaklarından ve şebekelerden ilgili yönetmelikler dâhilinde belirtilen sıklık ve sayıda numuneler alınarak kontrollerini yapmak veya yaptırmak.	3.350.000	-	
	3	İçilebilir suyun kimyasal analiz sonuçlarını en geç 5 saat içerisinde vermek.	-	-	
	4	Daire Başkanlığı bünyesinde Laboratuvar Otomasyonu sistemini kurmak.	-	-	
6		Her yıl görev alanı içerisinde bulunan su havzalarının en az 2 kez kontrol etmek ve yılda en az 500 ağaç dikmek,	-	-	
	1	Yeşil alanların bakımını yapmak ve su kaynaklarının çevresinin ağaçlandırılmasını sağlamak.	-	-	Arıtma Tesisleri Dairesi Başkanlığı
7		Merkez İlçe depolarında her yıl en az iki kez periyodik bakım yapmak, ana isale hatlarında ve depolarda oluşabilecek arızalara en geç 2 saat içerisinde müdahale etmek, su depolarının ve pompa istasyonlarının otomasyon, bakım onarım ve temizlik çalışmalarını yapmak,	2.700.000	-	
	1	Tüm mekaniksel, elektriksel ve otomasyon teçhizatının her birinin künyesinde bulunan sıklıkta bakımlarını yapmak/yaptırmak. Arıza giderimini sağlanmak ve gerektiğinde malzeme alımını yapmak/yaptırmak.	1.500.000	-	Arıtma Tesisleri Dairesi Başkanlığı
	2	İl, ilçe ve kırsaldaki mahallerin (Eski Köyler) içme suyu depolarının temizliğini yapmak yaptırmak.	1.200.000	-	
8		Her yıl Fiziksel, kimyasal ve biyolojik arıtma yöntemleri konularında en az 1 araştırma yapmak,	40.000	-	
	1	Literatür taraması yapılması	40.000	-	Su ve Atıksu Teknolojileri Dairesi Başkanlığı
	2	Bulguların Yorumlanması	-	-	
	3	Araştırma raporunun hazırlanması ve tüm birimlerle paylaşılması	-	-	

4		MEVCUT İÇME SUYU VE KANALİZASYON ŞEBEKE HATLARINI SAYISALLAŞTIRARAK DİJİTAL ORTAMDA ERİŞİLEBİLİR YAPMAK, PERİYODİK BAKIM VE ÇIKABİLECEK ARIZALARIN GİDERİLMESİNDE SÜREYİ KISALTARAK, ÜST YAPI (ASFALT, KALDIRIM, PARKE TAŞI VB.) VE DİĞER ALTYAPI HATLARINA (TELEKOM, DEDAŞ, DOĞALGAZ VB.) VERİLEN TAHRİBATLARI MİNİMİZE ETMEK,	16.000.000	-	İçme suyu ve Kanalizasyon Dairesi Başkanlığı
	1	Her yıl mevcut şebeke hatlarının en az %20'sini sayısallaştırarak dijital ortamda erişilebilir yapmak,	127.000	-	
	1	Sayısal işletme planlarının imar planı üzerine oturtulması	82.000	-	
	2	Sayısal işletme planlarının noktasal olarak teyidi	10.000	-	
	3	Sayısal işletme planlarının güncellenmesi	35.000	-	
	2	Her yıl en az 150 km mevcut kanalizasyon şebeke sisteminde periyodik bakım yapmak,	4.583.000	-	İçme suyu ve Kanalizasyon Dairesi Başkanlığı
	1	En çok kanalizasyon şikâyeti gelen bölgelerin tespiti	10.000	-	
	2	En sorunlu bölgeden başlanarak vidanjör ve personel marifetiyle hatların temizlenmesi	2.850.000	-	
	3	Noktasal arızaların giderilmesi	1.723.000	-	
	3	Bir yıl içerisinde mevcut içme suyu şebeke hatlarının içme suyu temin bölgelerini belirlemek,	2.000.000	-	İçme suyu ve Kanalizasyon Dairesi Başkanlığı
	1	İşletme planları incelenerek tesisin ilave vana atılarak kontrol altına alınması	1.500.000	-	
	2	Şebeke sistemindeki kayıp vanaların tespiti	500.000	-	
	4	Her yıl içme suyu şebekesinin %20'sine vana takılarak daha küçük besleme bölgelerine dönüştürmek, kayıp-kaçak oranını azaltmak,	2.250.000	-	İçme suyu ve Kanalizasyon Dairesi Başkanlığı
	1	İşletme planları incelenmesi	-	-	
	2	Şebekenin daha küçük bölgelere ayrılması	1.000.000	-	
	3	Vanaların takılması	1.250.000	-	
	5	Her yıl içme suyu şebeke hat vanalarının en az %20'sinin periyodik bakımını yapmak,	2.000.000	-	İçme suyu ve Kanalizasyon Dairesi Başkanlığı
	1	Çalışmayan veya suyu tam kesemeyen vanaların tespiti	1.000.000	-	
	2	Tespit edilen vanaların bakım onarımının yapılması veya değiştirilmesi	1.000.000	-	
	6	İçme suyu şebekesinde meydana gelen arızalara en geç 60 dakika içerisinde, kırsal mahallelerde gelen arızalarda 24 saat içerisinde müdahale etmek,	4.850.000	-	İçme suyu ve Kanalizasyon Dairesi Başkanlığı
	1	Arıza bildiriminin alınarak kaydının tutulması	-	-	
	2	Arızada kullanılacak makine, ekipman ve personelin belirlenmesi	-	-	
	3	Ekiplerin yönlendirilmesi	-	-	
	4	Arızanın giderilmesi	4.850.000	-	

	7	Her yıl en az 5 çalışanımızı farklı su kanal idarelerine göndererek teknik bilgilerini arttırmak ve deneyim kazandırmak,	190.000	-	İçme suyu ve Kanalizasyon Dairesi Başkanlığı
	1	Eğitime gönderilecek personelin tespit edilmesi	-	-	
	2	Eğitim yerinin tespit edilmesi	-	-	
	3	Personellerin eğitime gönderilmesi ve eğitimin yapılması	-	-	
	4	Eğitim alan personelin aldığı eğitimi diğer personelle paylaşması	190.000	-	
5		ELEKTRİK-MEKANİK TESİSLERİN ÇALIŞABİLİRLİĞİNİ SAĞLAMAK, VERİMLİLİĞİNİ ARTTIRMAK VE YENİLENEBİLİR ENERJİ TESİSLERİ KURMAK.	188.435.000	-	
	1	1/3- Her yıl en az 700 KWE'lik Güneş Enerji Santrali kurmak,	1.435.000	-	Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı
	1	Proje geliştirilmesi	100.000	-	
	2	Tedarikçi firmaya başvuru (Çağrı mektubu alınması talebi)	-	-	
	3	TEDAŞ Genel Müdürlüğü tarafından projenin onaylanması	40.000	-	
	4	Tedarikçi firma ile bağlantı anlaşması ve kurulum	1.295.000	-	
	2	Gelen mekanik-elektrik arıza taleplerini 24 saat içerisinde gidermek,	176.000.000	-	Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı
	1	Arıza ihbarı	-	-	
	2	Arızanın yerinde tespiti	-	-	
	3	Arızanın giderilmesi için malzeme temini	6.000.000	-	
	4	Tahakkuk ettirilen elektrik faturalarının ödenmesi	170.000.000	-	
	3	Her yıl en az %10 oranında enerji tasarrufunu sağlayacak tedbirler almak,	11.000.000	-	Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı
	1	Faturaların analizi ve değerlendirilmesi	-	-	
	2	Dalgıç debi akım değerlerinin ölçülmesi	-	-	
	3	Kumanda panolarının kompanzasyon aksamının bakım-onarım-tadilatı	5.000.000	-	
	4	Dalgıç pompalarının motorlarının değişmesi	5.000.000	-	
	5	İnvertör pano alımı ve kurulumu	1.000.000	-	
6		İLİMİZ SINIRLARI İÇERİSİNDE YER ALAN MESKEN VE İŞYERLERİNİN SU ABONESİ OLMASINI SAĞLAMAK, KAÇAKLARI ÖNLEYEREK TAHAKKUKU GERÇEKLEŞTİRMEK.	10.880.000	-	
	1	Mevcut abonesiz kırsal mahaldeki 80 bin mesken ve işyerinin üç yıl içinde her yıl en az %30'unu abone yapmak,	250.000	-	Abone İşleri Dairesi Başkanlığı
	1	Kırsal mahallelerde abonelerin yapılması,	-	-	
	2	Kırsal mahallelerdeki aboneler için sayaç alımı	250.000	-	

2		Mevcut abonesiz ilçe merkezlerindeki 30 bin mesken ve işyerinin üç yıl içinde her yıl en az %30'unu abone yapmak,	350.000	-	Abone İşleri Dairesi Başkanlığı
	1	İlçe Merkezlerinde abonelerin yapılması,	-	-	
	2	Merkez İlçe Aboneleri İçin Sayaç Alımı	350.000	-	
3		Her yıl tahakkuk – tahsilat oranını %90'ın üzerine çıkarmak,	9.000.000	-	Abone İşleri Dairesi Başkanlığı
	1	Abonelerin faturalandırılması	9.000.000	-	
4		Her yıl devir alınan eski alacakların en az %10'unu tahsil etmek,	50.000	-	Abone İşleri Dairesi Başkanlığı
	1	Borçluları tespit etmek	-	-	
	2	Borçlulara tebligat göndermek (Tebligat Baskı, Posta pulu)	50.000	-	
	3	Tebligata rağmen borcunu ödemeyenlere ekip göndermek	-	-	
5		Her yıl kaçak su önleme oranını %40'un altında tutmak,	780.000	-	Abone İşleri Dairesi Başkanlığı
	1	Abonesiz olan mesken, işyeri, inşaat olan yerleri tespit ederek Tebligat verip abone yaptırmak.	230.000	-	
	2	Kaçak su kullanımını önlemek	70.000	-	
	3	Tahsisten düşen aboneleri tespit edip tebligat vererek tahsisini yapmak	100.000	-	
	4	İnşaat abonelerinin kapama işlemlerini yapmak	-	-	
	5	Geçici kapatmalarda su kullanımını önlemek için aparatla suyu kullanıma kapatmak.	100.000	-	
	6	Beyaz masaya gelen vatandaş şikâyetlerini aynı gün içerisinde sonuçlandırıp vatandaşa geri dönüş yapılması için beyaz masaya bilgi vermek.	-	-	
	7	Sayaçsız su kullanımını önlemek için kelepçe alımı	100.000	-	
	8	Kaçak ve abonesiz su kullanımı önlemek için tutanak (tebligat)	30.000	-	
	9	Geçici kapatmalarda, tahsisten düşen abonelerin su kullanımını önlemek için su kesme aparatı alımı	100.000	-	
	10	Sihhi su tesisat malzeme alımı (boru anahtarı, ısıtma kaynak makinesi, kör tapa, pense, tornavida, boğmaca, testere) vb.	50.000	-	
6		İlçe merkezlerinde yeni kurulacak mesken ve işyerlerinin en az %90'nını abone yapmak,	450.000	-	Abone İşleri Dairesi Başkanlığı
	1	Abonelerin yapılması	-	-	
	2	Sayaç alımının yapılması	450.000	-	

7		KURUMUMUZUN MAL, HİZMET VE YAPIM İHTİYAÇLARINI GİDERMEK, MAKİNE VE EKİPMANLARINI SÜREKLİ ÇALIŞIR DURUMDA TUTMAK.	38.000.000	-	
	1	Araç arıza taleplerini en geç 3 gün içerisinde gidermek,	16.000.000	-	
	1	İlgili talebin alınması	-	-	Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı
	2	Arızanın tespiti ve yönlendirilmesi	-	-	
	3	Tedarikçi firmadan hizmet alınarak giderilmesi	2.500.000	-	
	4	Araçlara Yakıt Temin Edilmesi	13.500.000	-	
	2	Her yıl makine parkımızın en az %10'unu yenilemek ve hizmet alımı yoluyla kiralamak,	4.000.000	-	
	1	Ekonomik ömrünü tamamlamış iş göremez durumdaki araç ve iş makinelerini tespit etmek ve hurdaya ayırmak	-	-	Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı
	2	Birimlerden talep edilen yeni araç ve ekipman alımı taleplerini değerlendirmek	-	-	
	3	Alımı uygun görülen araç ve ekipmanların alımını ve kiralamalarını gerçekleştirmek	4.000.000	-	
	3	Doğrudan temin alımlarını 48 saat içerisinde gidermek,	1.500.000	-	
	1	İlgili talebin alınması	-	-	Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı
	2	Talebin değerlendirilmesi	-	-	
	3	Uygun görülen talebin satın alınması	1.500.000	-	
	4	İhaleli temin alımlarını yasal süreler (7-14-21-28 gün) içerisinde sonuçlandırmak,	16.000.000	-	
	1	Başkanlığımız tarafından İhale Dosyasının Hazırlanması	-	-	Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı
	2	İhale Dosyasının İhale Birimine Gönderilmesi	-	-	
	3	Uygun Görülen İhale Dosyasının İhale Birimi tarafından EKAP'a girilmesi	-	-	
	4	Kamu İhale Kurumu tarafından onaylanan İhalenin Yapılması	-	-	
	5	Başkanlığımız tarafından ihalenin, yüklenici ile sözleşme yapılarak sonuçlandırılması	16.000.000	-	
	5	Bina bakım ve onarımlarını en geç yedi gün içerisinde yaptırmak.	500.000	-	
	1	İlgili talebin alınması	-	-	Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı
	2	Talebin değerlendirilmesi	-	-	
	3	Uygun görülen talebin yaptırılması	500.000	-	
8		KURUMUMUZUN BİLGİ YÖNETİM SİSTEMİ YAPISINI SÜREKLİ GELİŞTİRMEK VE YÖNETMEK.	1.440.000	-	
	1	Bir yıl içerisinde E-Belge sistemini hayata geçirmek ve her yıl sürekliliğini sağlamak,	-	-	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı
	1	EBYS Sisteminin Sürekliliğinin sağlanması	-	-	

2		Her yıl kullanımda olan yazılımların lisanslarını yenilemek,	100.000	-	
	1	ABYS sözleşmesini yenilemek	100.000	-	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı
	2	KOYBİS sözleşmesini yenilemek			
3		Bir yıl içerisinde network yapısını yenilemek ve her yıl sürekliliğini sağlamak,	1.250.000	-	
	1	Network sisteminin sürekliliğini sağlanması	850.000	-	
	2	CBS modülünün satın alınması	150.000	-	
	3	CRM takip izleme programı yenilemek	30.000	-	
	4	Laboratuvar yönetim sistemi sözleşmesi yenilemek	10.000	-	
	5	Kurumsal kalite ve kontrol sistemleri(strateji geliştirme) program satın alınması	-	-	
	6	Yeni alınmak istenen programlar (yatırım) izleme ve stok takip sistemi	-	-	
	7	Lisans Alım ve Güncelleme	210.000	-	
4		Üç yıl içinde kurumun bilişim hizmetlerine yönelik Felaket Kurtarma Merkezinin kurulmasını sağlamak,	-	-	
	1	Yazılımın alınması	-	-	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı
	2	Donanımın satın alınması	-	-	
	3	Sistemin faal hale getirilmesi	-	-	
5		Bir yıl içerisinde bilişim alt yapısını yedekli yapıya dönüştürmek ve her yıl sürekliliğini sağlamak,	-	-	
	1	Yedekleme yazılımının alınması	-	-	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı
6		Üç yıl içinde ISO27001 Bilgi Yönetim sistemini kurmak ve her yıl sürekliliğini sağlamak,	90.000	-	
	1	Belge için gerekli ihtiyaçların belirlenmesi	90.000	-	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı
	2	İhtiyaçların belirlenmesinden sonra eksikliklerin giderilmesi	-	-	
	3	Belge için müracaatın yapılması	-	-	
9		TÜM İLETİŞİM KANALLARINI KULLANARAK HALKIN VE ÇALIŞANLARININ TALEP VE BEKLENTİLERİNİ ZAMANINDA TESPİT EDEREK, KURUMUN ÇALIŞAN VE VATANDAŞ NEZDİNDEKİ GENEL İMAJINA POZİTİF KATKI SAĞLAMAK.	100.000	-	
	1	Bir yıl içerisinde kurum web sayfasını yenilemek ve her yıl sürekliliğini sağlamak,	-	-	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı
	1	Yazılım sürekliliğinin sağlanması	-	-	

2		Mevcut olan 5 bin Sosyal Medya takipçi sayısını her yıl en az %20 artırmak,	-	-	
	1	Halka yönelik hizmetlerin tümünü sosyal medyada paylaşılarak takipçi sayısının artırılması	-	-	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı
	2	Vatandaşın sosyal medyada sürekliliğinin sağlanması	-	-	
3		Her gün gelen şikâyet ve taleplerle ilgili 24 saat içerisinde ilgili vatandaş bilgilendirmek, vatandaş memnuniyetini %90 ve üzerinde tutmak,	-	-	
	1	Alo 153 iletişim merkezine gelen istek talep ve şikâyetlerin anında ilgili birimlere bildirilmesi	-	-	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı
	2	BİMER şikâyetlerini ilgili birime bildirerek 3 gün içinde geri bildirimde bulunulması	-	-	
	3	CİMER şikâyetlerini ilgili birime bildirerek 3 gün içinde geri bildirimde bulunulması	-	-	
	4	Belediye Başkanımızın özel istek ve durumlarını ilgili birimlere bildirerek anında dönüş yapılması	-	-	
4		Bir yıl içinde ISO10002 Müşteri Memnuniyeti Yönetim sistemini kurmak ve her yıl sürekliliğini sağlamak,	-	-	
	1	Sistem için gerekli ihtiyaçların belirlenmesi	-	-	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı
	2	İhtiyaçların belirlenmesinden sonra eksikliklerin giderilmesi	-	-	
	3	Sistem için müracaatın yapılması	-	-	
5		Genel Müdür ile görüşmek isteyen tüm gerçek ve tüzel kişilerin randevu taleplerini %95 gerçekleştirmek,	-	-	
	1	Randevu alan kişiye en yakın zamanda cevap verilmesi	-	-	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı
	2	Randevu talebinin minimum süreyle sonlandırılması	-	-	
	3	Randevu alan vatandaşın görüşmesinin sağlanması			
6		Her yıl belirlenen tören, toplantı, gezi, kutlama ve ağırlama faaliyetlerini organize etmek,	-	-	
	1	Yapılacak faaliyetleri yıl bazında listesinin çıkarılması	-	-	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı
	2	Günü gelen faaliyetin organizasyonunun eksiklerinin giderilmesi	-	-	
	3	Faaliyetin gününde eksiksiz organizasyonun sonlandırılması	-	-	
7		Bir yıl içerisinde kurumun tanıtım filmini hazırlamak/hazırlatmak ve her yıl güncellenmesini sağlamak,	100.000	-	
	1	Kurumun her biriminden bilgi toplanması	-	-	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı
	2	Bilgilerin düzenli bir şekilde koordinasyonunun sağlanması	100.000	-	
	3	Kurumun yıllık filminin çekilmesi ve web ortamına aktarılması	-	-	

10	8	Her yıl çalışan ve ailelerinin yararlanacağı en az 2 sosyokültürel aktivite düzenlemek,	-	-	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı
	1	Sosyokültürel aktivite için davet listesinin hazırlanması	-	-	
	2	İlgili kişiler tarafından katılan sayının belirlenmesi	-	-	
	3	İlgili kişi tarafından düzenlenen faaliyetin yerinin belirlenmesi	-	-	
	9	Her yıl abone sayısını artırıcı en az 2 farkındalık oluşturma etkinlikleri yapmak/yaptırmak,	-	-	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı
	1	Abone sayısının artırılması için ilgi çekici faaliyet listesinin oluşturulması	-	-	
	2	Bu konuda araştırma yapılması etkinliğin gerçekleştirilmesi	-	-	
	3	Abonelerin yapılan etkinliğe katılımının sağlanması	-	-	
		KURUMDA ÇALIŞANLARIN KİŞİSEL VE MESLEKİ GELİŞMESİNE KATKI SAĞLAYARAK EĞİTİMLİ İNSAN KAYNAĞI İHTİYACINI GİDERMEK, NORM KADRO İLKELERİNE GÖRE İDEAL KADROYU OLUŞTURMAK, KURUMUN SİVİL SAVUNMA HİZMETLERİ İLE ÇALIŞANLARIN İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİNİ EN ÜST DÜZEYDE SAĞLAMAK.	525.000	-	İnsan Kaynakları Dairesi Başkanlığı
	1	Her yıl tüm çalışanlara en az 22 saat genel eğitim, mesleki teknik eğitim, iş sağlığı ve güvenliği eğitimi vermek,	215.000	-	
	1	Birimlerden Eğitim Taleplerinin alınması	-	-	
	2	Yıllık Eğitim Planının Oluşturulması	-	-	
10	2	Her yıl çalışanların periyodik sağlık muayenesini sağlamak,	200.000	-	İnsan Kaynakları Dairesi Başkanlığı
	1	Çalışanların Doktor tarafından muayene edilerek, tahlil ve tetkik istenmesi	200.000	-	
	3	İki yılda bir en az bir yangın tatbikatı yapmak/yaptırmak,	60.000	-	
	1	Yangın söndürme yönergesi hazırlanması ve yangın söndürme ekibi belirlenmesi	60.000	-	
	2	İtfaiye ile gerekli yazışmalar yapılarak tatbikat gününün belirlenmesi ve ekibin bilgilendirilmesi	-	-	İnsan Kaynakları Dairesi Başkanlığı
	4	Her yıl tüm birimlerde risk analizi yapmak/yaptırmak,	-	-	
	1	Risk analizi yapılacak yerlerin tespit edilerek, sorunların belirlenmesi	-	-	
	2	Risk analizinde risk derecesi tespit edilmesi	-	-	

5		Her yıl kurumun tüm birimlerinde ortam ölçümleri yapmak/yaptırmak,	50.000	-	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı
	1	Ortam ölçüm için ön analizin yapılması	-	-	
	2	Ortam ölçümü yaptırılması	50.000	-	
6		Her yıl görevde yükselme ve unvan değişikliği sınavı yaparak, norm kadro ilkelerine göre ideal kadroyu oluşturmak,	-	-	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı
	1	Görevde Yükselme ve Unvan değişikliği sınavının açılıp açılmamasının belirlenmesi için komisyon oluşturulması	-	-	
	2	Sınava girecek personellerin Mahalli İdareler İl Müdürlüğüne bildirilmesi	-	-	
	3	Atamaların yapılması	-	-	
7		Her yıl en az 12 okulda çevre doğa ve kurumsal tanıtım faaliyetlerini gerçekleştirmek,	-	-	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı
	1	Seminer eğitim programının yapılması	-	-	
	2	Seminer verilecek okulların belirlenmesi	-	-	
	3	Seminerin gerçekleştirilmesi	-	-	
11		GELİRLERİ KAYIT ALTINA ALARAK, PERFORMANS ESASLI BÜTÇELEME ÇERÇEVESİNDE ÖN MALİ KONTROLÜ SAĞLAYARAK ÖDEMELERİ ZAMANINDA YAPMAK.	-	-	Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı
	1	Gelen hak edişlerin ödemelerini teslim tarihinden itibaren en geç 2 ay içerisinde yapmak,	-	-	
	1	Gelen Hak edişlerin ön mali kontrolünü yapmak,	-	-	
	2	Ödeme Emri Düzenlemek ve onayını almak,	-	-	
	3	Vergi ve SGK borcu sorgulamak	-	-	
	4	Ödemeyi yapmak	-	-	
	2	Her ay yapılan tahsilatların tamamını ay sonunda kayıt altına almak,	-	-	
	1	Tahsilatların yapılması	-	-	
	2	Tahsilatların Muhasebeleştirilmesi	-	-	
	3	Yanlış Yatırılan Paraların İadesi	-	-	
	3	Birimlerden gelen ön mali kontrol taleplerini en geç 4 iş günü içerisinde sonuçlandırmak,	-	-	
	1	Gelen Hak edişlerin ön mali kontrolünü yapmak,	-	-	
	2	Kontrolü yapılan evrakların işlemlerinin tamamlanması,	-	-	
4		Her yıl abone sayısını artırıcı en az 2 farkındalık oluşturma etkinlikleri yapmak/yaptırmak,	-	-	Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı
	1	Ön Mali Kontrollerin gerçekleştirilmesi	-	-	

12		KALİTE, STRATEJİK YÖNETİM VE İÇ KONTROL STANDARTLARININ GEREKLİLİKLERİNİ SAĞLAYARAK, ETKİLİ BİR ÇALIŞMA ORTAMINI OLUŞTURMAK.	270.000	-	
	1	Her yıl çalışan, vatandaş, tedarikçi, iç ve dış paydaş memnuniyeti anketlerini yapmak/yaptırmak,	50.000	-	
	1	Anketlerin hazırlanması	15.000	-	Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı
	2	Anketlerin uygulanması	35.000	-	
	3	Anket sonuçlarının değerlendirilmesi	-	-	
	4	Değerlendirme sonuçlarının üst yönetime raporlanması	-	-	
	2	Bir yıl içinde kurumda iç kontrol sistemini kurmak ve her yıl sürekliliğini sağlamak,	70.000	-	
	1	İç kontrol Sisteminin sağlamak ve farkındalık oluşturmak	25.000	-	
	2	İç kontrol sistemini değerlendirmek ve raporlamak	-	-	
	3	İç kontrol Temeli Öz Değerlendirme ve Risk Yönetim Anketleri Hazırlamak-Hazırlatmak	25.000	-	Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı
	4	Genel Müdürlük Risk Eylem Planında yer alan risklerin değerlendirilmesi güncellenmesi ve ihtiyaç doğrultusunda revize edilmesi	20.000	-	
	5	Diğer su ve kanalizasyon idareleri ziyaret edilerek iç kontrol sistemi çalışmalarının incelenmesi	-	-	
	3	Stratejik plan yaparak her yıl en az 2 kez Stratejik Plan ölçümü yapmak,	50.000	-	
	1	Stratejik plan değerlendirme ve ölçümün yapılması	-	-	Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı
	2	Yıllık Faaliyet Raporunun hazırlanması, kitap olarak bastırılması, ilgili bakanlık ve tüm paydaşlara dağıtımı	50.000	-	
	4	Her yıl Performans Programı yaparak en az 2 kez Performans programına göre performans ölçümü yapmak,	50.000	-	
	1	Performans programının hazırlanarak kitap olarak bastırılması ve tüm paydaşlarımıza dağıtımı	50.000	-	Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı
	2	Performans değerlendirme ve ölçümünün yapılması	-	-	
	2	Performans değerlendirme ve ölçümlerin üst yönetime sunulması	-	-	
	5	Her yıl alınan tüm yönetim kurulu kararlarının takibini yaparak, gerçekleşmesini izlemek,	50.000	-	
	1	Yönetim Kurulu Toplantı takibini yapmak, gerçekleştirmeleri izleyerek gerekli yazışmaları yapmak	-	-	
	2	Yönetim Kurulu Üye imza sirkülerinin çoğaltılması	10.000	-	Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı
	3	2560 Sayılı Kanun ile Yönetmelik ve Yönergelerimizin Güncel Hallerinin kitap olarak bastırılması, Büyükşehir Belediyemiz ve Genel Müdürlük bağlı tüm birimlere dağıtımın sağlanması	40.000	-	

13		TÜM İŞ VE İŞLEMLERİ KURUMUN MENFAATLERİNİ GÖZETEREK HUKUKA UYGUN GERÇEKLEŞTİRMEK.	3.000.000	-	
	1	Her yıl Genel Müdürlük ve bağlı birimlerden gelen hukuki problemlerinin en az % 90'ına çözüm bulmak,	-	-	I. Hukuk Müşavirliği
	1	Birimlerden taleplerin gelmesi	-	-	
	2	Taleplerin ilgili avukatlara yönlendirilmesi	-	-	
	3	Avukatlardan Gelen cevapların kontrol edilerek ilgili birime gönderilmesi.	-	-	
	2	Her yıl kurum adına açılan davaların en az %90'ını zamanında savunmak,	1.700.000	-	I. Hukuk Müşavirliği
	1	Kurum adına açılacak dava/icra taleplerine ilişkin ilgili birime dayanak bilgi belgelerin istenmesi	-	-	
	2	Gelen Bilgi ve Belgeler doğrultusunda gerekli İcra ve Dava takiplerinin açılması için avukata gönderilmesi	-	-	
	3	Avukatlara Havale edilen dava/ İcra talebine ilişkin dava dilekçeleri / İcra takip evraklarının kontrol edilerek ilgili mahkemesine / İcra dairesine gönderilmesi	1.700.000	-	
	3	Her yıl kurum aleyhinde açılan davaların en az %90'ını zamanında savunmak,	500.000	-	I. Hukuk Müşavirliği
	1	Kurum Aleyhine Açılan Dava/icra taleplerine ilişkin dava/icra taleplerine ilişkin dava dilekçeleri /İcra takip evraklarının tebligatların alınması,	-	-	
	2	Açılan Dava İcra Takiplerine ilişkin olarak gerekli savunma itirazların süresinde yapılması için ilgili Avukata havale yapılması	-	-	
	3	Gelen Dava dilekçesi/ İcra takibine yönelik kayıt işlemlerinin yapılması, vekâlet sunma ve baro pulu kullanma, dava dosyası alımı	500.000	-	
	4	Her yıl açılan icra takiplerinin en az %55'ini tahsilata dönüştürmek,	800.000	-	I. Hukuk Müşavirliği
	1	Kurum Adına Açılacak İcra takip taleplerinin avukatlara Havalesinin yapılması	-	-	
	2	Açılan İcra takiplerine ilişkin yapılan tebligatların kontrolü yapılması	-	-	
	3	Takibin kesinleştirilmesi	-	-	
	4	Kesinleştirilmeden sonra haciz işlemlerin başlatılması.	800.000	-	
	5	Bir yıl içerisinde teftiş sistemini kurup, her yıl sürekliliğini sağlamak,	-	-	Teftiş Kurulu Başkanlığı
	1	Birimlerden taleplerin gelmesi	-	-	
	2	Teftiş Kurulu Yönetmeliğinin Hazırlanması	-	-	

6		Her yıl kuruluđu mali yönden denetlemek ve teftiş etmek,	-	-	
	1	Denetim planının hazırlanması	-	-	Teftiş Kurulu Başkanlığı
	2	Denetimin gerçekleştirilmesi	-	-	
	3	İyileştirme planlarının hazırlanarak ilgili birimlere gönderilmesi	-	-	
7		Her yıl Genel Müdürlük bünyesinde inceleme, araştırma ve soruşturma işlerini zamanında yapmak,	-	-	
	1	Genel Müdürlükten taleplerin gelmesi,	-	-	Teftiş Kurulu Başkanlığı
	2	Taleplerle ilgili inceleme-araştırma ve soruşturma yapılması	-	-	
	3	Genel Müdürlüğe rapor hazırlanarak sunulması	-	-	
GENEL TOPLAM			369.630.000	188.000.000	

Suyumuzu İsraf etmeyelim, Çevremizi Korulayalım



2.4 İDARENİN TOPLAM KAYNAK İHTİYACI**2.4.1. Toplam Kaynak İhtiyacı Tablosu**

Toplam Kaynak İhtiyacı Tablosu; İdarenin toplam kaynak ihtiyacını ekonomik kodlamaya göre toplu şekilde göstermektedir. Tabloda Stratejik amaçlar için kullanılacak toplam kaynak ihtiyacının ekonomik kodlara göre ayrıldığı, idarenin diğer hizmetler için kullanacağı toplam mali kaynak ihtiyacının da ekonomik kodlara göre ayrıldığı hususları yer almaktadır.

2020 YILI TOPLAM KAYNAK İHTİYACI TABLOSU**Şanlıurfa Su ve Kanalizasyon İdaresi**

	Ekonomik Kod	Stratejik Amaçlar için Toplam Mali Kaynak İhtiyacı (TL)	Diğer Faaliyet ve Projeler için Toplam Mali Kaynak İhtiyacı (TL)	Diğer İdarelere Transfer Edilecek Kaynaklar (TL)	Genel Toplam (TL)
Bütçe Kaynak İhtiyacı	01. Personel Giderleri	-	64.790.000	-	64.790.000
	02. SGK Devlet Prim Giderleri	-	12.200.000	-	12.200.000
	03. Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	302.520.000	62.385.000	-	364.905.000
	04. Faiz Giderleri	-	20.250.000	-	20.250.000
	05. Cari Transfer	-	1.400.000	-	1.400.000
	06. Sermaye Giderleri	67.110.000		-	67.110.000
	07. Sermaye Transferi	-		-	
	08. Borç Verme	-		-	
	09. Yedek Ödenek	-	36.000.000	-	36.000.000
	Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	369.630.000	197.025.000	-	566.965.000
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	-	-	-	-
	Diğer Yurt İçi	-	-	-	-
	Yurt Dışı	-	-	-	-
	Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı	188.000.000	-	-	188.000.000
	Toplam Kaynak İhtiyacı	557.630.000	197.025.000	-	754.655.000

**HARCAMA BİRİMLERİNİN
2020 YILI TAHMİNİ FAALİYET BÜTÇESİ**

Birimler	2020 YILI BÜTÇESİ (TL) (ÖZ KAYNAK)	2020 YILI BÜTÇESİ (TL) (DIŞ KAYNAK)
İnsan Kaynakları ve Eğitim D. Bşk.	525.000	-
Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı	1.540.000	-
Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı	226.435.000	-
Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı	270.000	-
Arıtma Tesisleri Dairesi Başkanlığı	31.255.000	-
Abone İşleri Dairesi Başkanlığı	10.880.000	-
İçme Suyu ve Kanal Dairesi Başkanlığı	16.000.000	-
Plan Proje Dairesi Başkanlığı	12.515.000	-
1. Hukuk Müşavirliği	3.000.000	-
Yatırım ve İnşaat Dairesi Başkanlığı	67.110.000	188.000.000
Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı	-	-
Su ve Atıksu Teknolojileri Dairesi Başkanlığı	100.000	-
TOPLAM	369.630.000	188.000.000

2.5 DİĞER HUSUSLAR

2.5.1 İzleme ve Değerlendirme

Performans Bilgi Sisteminin İzlenmesi ve Değerlendirilmesi

Genel Bilgiler:

Stratejik yönetimin bir aracı olarak stratejik planlama, iç ve dış çevre şartlarını dikkate alarak uzun vadeli ve geleceğe dönük bir bakış açısı çerçevesinde belli bir zaman dilimi sonunda ulaşılmak istenen yeri tanımlar. Stratejik planlama, sonuçların ve değişimin planlandığı, katılımcı anlayışa dayanan, gerçekçi, hesap verme ilkesini temel alan kaliteli yönetimin bir aracıdır. Stratejik planlar performans programlarıyla uygulanabilir hale gelmektedir.

Performans Programı, bir mali yılda kamu idaresinin stratejik planı doğrultusunda yürütmesi gereken faaliyetleri, bu faaliyetlerin kaynak ihtiyacını, performans hedef ve göstergelerini içeren, idare bütçesinin ve idare faaliyet raporunun hazırlanmasına dayanak oluşturan programdır.

Performans Programının hazırlanması ve uygulanması kadar sonuçlarının değerlendirilmesi de büyük önem arz etmektedir. Kurumların başarısı, geleceğini yönetebilmesi, isabetli kararlar alabilmesi gibi arzu edilen birçok gelişme, değerlendirme sürecine bağlanmaktadır. Performans değerlendirmesi, kurumun belirlemiş olduğu stratejik amaç ve hedeflere ulaşmak için izlediği yolun, performans hedeflerine ulaşmak üzere kullanılan yöntemler ile yürütülen faaliyet ve projelerin ve bunların sonucunda elde edilen çıktı ve sonuçların değerlendirilmesidir. Performans değerlendirmesinin amacı karar alma süreçlerini güçlendirmek, kurumsal öğrenmeyi ve etkin kaynak dağılımını sağlamak ve hesap verebilirlik için zemin oluşturmaktır. Aynı zamanda bilgi birikimini artırarak geleceğe ilişkin belirsizlikleri azaltmak da hedeflenmektedir.

Performans Esaslı Bütçeleme Sistemi, Kamu idarelerinin ana fonksiyonlarını, bu fonksiyonların yerine getirilmesi sonucunda gerçekleştirilecek amaç ve hedeflerini belirleyen, kaynakların bu amaç ve hedefler doğrultusunda tahsisini ve kullanılmasını sağlayan performans ölçümü yaparak ulaşılmak istenen hedeflere ulaşıp ulaşılmadığını değerlendiren ve sonuçları raporlayan bir bütçeleme sistemidir. Performans Esaslı Bütçeleme Sisteminin temel unsurları Stratejik Plan, Performans Programı ve Faaliyet Raporudur.

Performans Bilgi Sistemi:

ŞUSKİ Genel Müdürlüğümüzün 2020 yılı Performans Programı ŞUSKİ Genel Müdürlüğü 2016-2020 Stratejik Planını esas alınarak, hazırlanmıştır. Performans Programı'nın hazırlanmasında, önce Stratejik Plan'da yer alan Amaç ve Hedefler gözden geçirilmiş, bu amaç ve hedeflerden 2020 yılında gerçekleştirilmesi gerekenler öncelikli olarak tespit edilmiştir. Performans hedefleri belirlenirken, sonuçlarının ölçülebilir olmasına dikkat edilmiştir. ŞUSKİ 2016 - 2020 Stratejik Plan'ı kapsamında; 13 adet Stratejik Amaç ve 90 adet Stratejik Hedef 270 adet faaliyet belirlenmiştir. Stratejik amaç ve hedefler içinde 2020 yılında öngörülmemiş olanlar, performans programı kapsamına alınmamıştır. Performans programı hazırlanırken, stratejik planın alanlar itibarıyla öncelikleri göz önünde tutulmuş, hizmet ihtiyacı ve bütçe olanakları gözetenmiştir. Performans hedeflerine ne ölçüde ulaşıldığını gösteren esas unsur performans göstergeleridir. 2020 yılı Performans Programı; 13 adet Stratejik Amaç, 83 adet Stratejik Hedef, 258 adet Faaliyet, Performans Göstergesi ile izlenip değerlendirilecektir. 2020 yılı Performans Programı uygulama sonuçlarını takip etmek amacıyla, altı 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 bir “Strateji Geliştirme Temsilcisi” belirlenmiş ve görevlendirilen personele konuya ilişkin eğitim verilmiştir. Strateji Geliştirme Temsilcileri, altı aylık dönemlerin sonunda, elde edilen verileri birimlilerine ait performans tablolarına gireceklerdir. Her dönemin sonunda elde edilen verilerle hedeflenen veriler karşılaştırılıp, ortaya çıkan sapmalar değerlendirilecek ve gerekli önlemler alınmaya çalışılacaktır. Performans değerlendirilmesine, performans göstergelerinden başlanacaktır. Performans göstergelerinin gerçekleşme değerleri, hedef olarak belirlenen değerlere oranlanarak Başarı Seviyesi (%) bulunacaktır. Ayrıca bazı göstergelerin 2020 yılı gerçekleşme değerleri, 2020 yılı planlanan değerleriyle ilişkilendirilip gösterge için Başarı Seviyesi tespit edilecektir. Performans göstergelerinin gerçekleşme değeri, hedeflenen değer altında veya hedeflenen değeri aşmış ise o gösterge için Hedef Sapma Değeri yüzde (%) olarak hesaplanacaktır.

Performans Programı Takip Sistemi:

Yukarıda belirtildiği gibi, 2020 Yılı Performans Programı takibi, Strateji Geliştirme Temsilcilerinin altı aylık dönemlerin sonunda, elde edilen verileri birimlilerine ait performans tablolarına gireceklerdir. Performans Programı Müdürlükler bazında takip edilecek ve Harcama Birimleri bazında kontrol ve değerlendirilmesi yapılacaktır. Bu süreçte Birim Strateji Geliştirme Temsilcileri görev alacaklardır. 2020 Yılı Performans Programı 6'şar aylık dönemler halinde (1. Dönem: Ocak - Haziran, 2. Dönem: Temmuz - Aralık) takip edilecektir. Performans göstergelerinin dönemsel gerçekleştirmelerine ilişkin verilerin kontrolü ve değerlendirilmesi Strateji Geliştirme Şube Müdürlüğü tarafından yürütülecektir. Yılsonunda bir değerlendirme raporu hazırlanacak ve gerçekleştirilemeyen veya ulaşılamayan gösterge ve hedefler için ilgili birimlerden açıklama istenecektir.

Performans Değerleme Sistemi:

Performans Programı Değerlendirme çalışması; Performans Programının ait olduğu yıl için belirlenmiş gösterge/hedef değerleri ile yine aynı yılsonuna kadar gerçekleştirilen değerlerin kıyaslanmasından oluşmaktadır. Yıllık olarak belirlenen Performans Göstergeleri/Hedefleri, Stratejik Amaç ve Stratejik Hedeflerin gerçekleştirilmesi amacını taşımaktadır. Performans değerlendirmesine performans göstergelerinden başlanacaktır. Performans göstergelerinin gerçekleşme değerleri, hedef olarak belirlenen değerlere oranlanarak Başarı seviyesi % olarak bulunacaktır. Ayrıca bazı göstergelerin 2020 yılı gerçekleşme değerleri, 2020 yılı planlanan değerleriyle de ilişkilendirilip gösterge için başarı seviyesi tespit edilecektir. Performans göstergelerinin gerçekleşme değeri, hedeflenen değer altında veya hedeflenen değeri aşmış ise o gösterge için hedef sapma değeri (%) olarak hesaplanacaktır.

Başarı Seviyesinin Hesaplanması:

Göstergenin niteliğine göre iki ayrı hesaplama yöntemi kullanılmıştır:

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

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

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

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

Göstergenin niteliğine göre 2019 yılı gerçekleşen değeri, 2019 yılı planlanan değeri ile kıyaslanıp başarı seviyesi hesaplanacaktır.

Hedef Sapmanın Hesaplanması:

Hedef sapma; performans göstergesinin planlanan değeri ile gerçekleşen değeri arasındaki farkın, planlanan değere olan uzaklığının mutlak değer içerisinde yüzde (%) olarak ifadesidir.

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

Performans Seviyesinin Hesaplanması:

Başarı seviye aralığına göre üç performans seviyesi belirlenmiştir. Başarı seviyesi %0-49 aralığında olan göstergelerin performans seviyeleri **"DÜŞÜK"**, %50-79 aralığında olan göstergelerin performans seviyeleri **"ORTA"**, başarı seviyesi %80 ve üstü olan göstergelerin performansı ise **"YÜKSEK"** olarak derecelendirilmiştir. Performans seviyesi düşük olan göstergeler **"KIRMIZI"**, orta olan göstergeler **"SARI"** ve performans seviyesi yüksek olan göstergeler **"YEŞİL"** renk ile gösterilmiştir. Ayrıca idare veya birim faaliyeti/göstergelyi geçerli sebeplerden dolayı gerçekleştirmekten vazgeçti ise başarı performans seviyesi **"İPTAL"** olarak belirlenmiş ve **"GRİ"** renk ile gösterilmiştir.

Başarı Seviyesi	Performans Seviyesi
80-100 arası	YÜKSEK 
50-79 arası	ORTA 
0-49 arası	DÜŞÜK 
Hedef veya göstergenin gerçekleştirilmesinden vazgeçilmesi durumunda	İPTAL (X)



Suyu koru
Hayatı kurtar

ŞUSKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

STRATEJİ GELİŞTİRME KURULU

Mehmet Emin ÖZÇINAR	Genel Müdür
Mehmet KIZILELMA	Genel Müdür Yardımcısı
M. Said GÜLLÜOĞLU	Genel Müdür Yardımcısı
Mehmet USLU	Genel Müdür Yardımcısı
İsmail POLAT	Teftiş Kurulu Başkanı
İrfan GÜVEN	Birinci Hukuk Müşaviri
Mahmut ERTEN	Strateji Geliştirme Dairesi Başkanı
Recep SAKLAMA	Mali Hizmetler Dairesi Başkanı
Ahmet Hamdi YAZAR	Abone İşleri Dairesi Başkanı
Yaşar HAKSEVER	Destek hizmetleri Dairesi Başkanı
Mahmut ATÇI	Bilgi İşlem Dairesi Başkanı
İ. Halil ARSLAN	Su ve Atıksu Teknolojileri Dairesi Başkanı
Mustafa Ramiz ALTAY	Arıtma Tesisleri Dairesi Başkanı
Yavuz KARATOPRAK	Yatırım ve İnşaat Dairesi Başkanı
Suphi ÇİÇEK	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanı
Abuzer DOĞAN	İçmesuyu ve Kanalizasyon Dairesi Başkanı
M. Said GÜLLÜOĞLU	Plan Proje Dairesi Başkanı

PROJE GÖREVLİLERİ

Mahmut ERTEN	Proje Yöneticisi (Genel Koordinatör)
M. Ekrem ŞEKER	Proje Sorumlusu (Şube Müdürü)
Sinan DAYIKARACA	Proje Görevlisi (Şube Müdürü)
Mustafa ASLAN	Proje Görevlisi (Şube Müdürü V.)



STRATEJİ GELİŞTİRME DARESİ BAŞKANLIĞI
İLETİŞİM: 0414 318 59 95

*Suyumuzun
her damlasında
hayat var*



#büyükşehirheryerde



**ŞANLIURFA
SU VE KANALİZASYON
İDARESİ**

Alo:185
Telefon: 0(414) 318 58 00
Faks: 0(414) 318 58 08
Ertuğrul Gazi Mah. N.Fazıl Kısakürek Cad. No:35/C
Haliliye / Şanlıurfa

   /suskigm

www.suski.gov.tr