



2014-2018 STRATEJİK P L A N

Stratejik Plan, “Kamu İdarelerinin orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini, performans ölçütlerini, bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarını içeren plan” olarak 5018 sayılı kanunda tanımlanmıştır.

Stratejik planlama, günümüz şartlarının en önemli taleplerinden olan etkin ve sorumlu yönetim biçimlerine ulaşabilme hususunda önemli bir yol haritasıdır. Stratejik yönetim anlayışı, ileriye dönük kararlar almayı, katılımı ve birlikte çalışmayı teşvik ederek çoğulcu bir düşünceyle daha iyi hizmetler vermenin yollarını aramayı amaçlar.

Kurumumuz Stratejik Planlama ekibi de bu düşünceyle yola çıkarak gerek ekibimiz gerekse kurumumuz birim temsilcileriyle değerlendirme ve bilgilendirme toplantıları düzenleyerek en uygun adımların atılmasında birlikte karar vermişlerdir. Stratejik planlama çalışmalarımız boyunca kurum çalışanlarımız, birim temsilcilerimiz, yöneticilerimiz başta olmak üzere iç ve dış paydaşlarımızdan da alınan görüş, öneri, bilgi ve değerlendirmelerde önemli sonuçlar elde edilmiş ve ASAT Genel Müdürlüğü Stratejik Planı hazırlanmıştır.

Stratejik Planlama Ekibi

Asat Genel Müdürlüğü Strateji Geliştirme Ekibi

Fatih ALTAŞ
Strateji Geliştirme Şube Müdürü

A. İnan METİN
Strateji Geliştirme Şube Müdürlüğü Personeli

Ayşe SEÇGİN
Strateji Geliştirme Şube Müdürlüğü Personeli

Deniz KUMBUL
Strateji Geliştirme Şube Müdürlüğü Personeli

Selma ÖZKAN
Strateji Geliştirme Şube Müdürlüğü Personeli



“İCRA EDEN, TATBİK EDEN,
KARAR VERENDEN DAİMA DAHA KUVVETLİDİR”

K. Atatürk



“Vatandaş memnuniyetini esas alan ASAT, her koşulda sürdürülebilir ve etkin su yönetiminde örnek bir kurum olmak amacıyla Antalya’ımız için çalışmalarını devam ettirmektedir.”

Değerli Hemşerilerim;

Kamu kurumlarının sahip oldukları kaynakların daha etkin bir şekilde kullanılması, bu kaynakların ihtiyaç ve gereksinim duyulan alanlarda planlı ve programlı bir şekilde dağıtılması ve kamuoyu ile paylaşılarak daha şeffaf bir yapının oluşturulmasını sağlamak amacı ile kamu kurumlarında stratejik plan çalışmaları “5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ” gereği yasal olarak zorunlu hale getirilmiştir.

Dünya genelinde su konusunda yaşanan sıkıntılar ve su kaynaklarının giderek azalması mevcut kaynakların korunması, alternatif su kaynaklarının oluşturulması, suyun verimli ve etkin şekilde kullanımı son derecede önemli hale getirmiştir. Temiz suya ulaşmak tüm insanların hakkıdır. Su, aynı zamanda ekonomik bir değerdir. Su, en değerli mirasımızdır.

Antalya, sahip olduğu muhteşem doğal, tarihi ve kültürel değerlerle, turizm, tarım, sanayi, bilim ve kültür dahil çok çeşitli alanlardaki büyük potansiyeli ve insan gücü kapasitesiyle, halkına bugünkünden çok daha yüksek bir yaşam kalitesi sunabilecek bir kenttir.

Vatandaş memnuniyetini esas alan ASAT, her koşulda sürdürülebilir ve etkin su yönetiminde örnek bir kurum olmak amacıyla Antalya’ımız için çalışmalarını devam ettirmektedir.

Görevlerimizi eksiksiz ve zamanında yerine getirebilmek, su kaynaklarının daha etkin kullanılmasını ve kirlenmemesini sağlamak, kullanılan suların çevreye zarar vermeden uzaklaştırmak ve tekrar doğaya kazandırmak için gereken çalışmaların planlı ve programlı bir şekilde yapılması kaçınılmazdır.



Mevcut kaynakların korunması, etkili ve verimli kullanılması, mali ve idari sorunların da dikkate alınarak kamu idarelerinin faaliyetlerini planlı ve programlı bir şekilde yerine getirmelerinin önemi artmaktadır.

Bu doğrultuda paydaşlarımızdan bağımsız ve onların desteği olmadan başarıya ulaşmamız mümkün değildir. Halkımızın memnuniyetini sağlamak ve Antalya'mızı dünya standartlarına uygun bir şehir haline getirebilmek adına hep birlikte planlı ve programlı hareket etmemiz gerekmektedir.

Çalışmalarımızın sonuçlarını kamuoyu ile paylaşarak hizmetlerimizi büyük ölçüde somut olarak ölçebileceğiz. Yaptığımız yatırımlar ve sunduğumuz hizmetlerle Antalya'yı sürekli gelişen "Dünya Kenti" durumuna getireceğiz.

Katılımcı bir anlayış çerçevesinde tüm çalışmalar yapılarak 2014-2018 dönemi Stratejik Planını hazırlamış olduk.

2014-2018 dönemi Stratejik Planının oluşum aşamasında emeği geçen; değerli Genel Kurul üyelerimiz başta olmak üzere, tüm paydaşlarımıza, çalışmalara aktif olarak katılan tüm ASAT çalışanlarına teşekkür eder, Stratejik Planımızın tüm Antalya halkına hayırlı olmasını dilerim.

Yapılan her iyi çalışma daha iyi yapılacak çalışmaların habercisidir.

Prof. Dr. Mustafa AKAYDIN
Antalya Büyükşehir Belediye Başkanı



“Sürekli gelişen dünyada ve nüfusu hızla artan kentimizde gelişime paralel büyüyerek hizmet üretmek; bizim asli görevimizdir. Bu yüzden biz, bugünü değil; hep geleceği planlıyoruz.”

Değerli Antalyalılar;

Dünyanın en güzel şehirleri arasında gösterilen ve “Dünya Kenti” olarak nitelendirilen şehrimizde gerçekleştirdiğimiz hizmetler ve ortaya koyduğumuz dev yatırımlara daha büyüklerini ekleyeceğimiz 2014-2018 dönemi Stratejik Planını hep birlikte hazırlamış bulunuyoruz.

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile , kamu kurumlarının elindeki mevcut kaynakları en iyi şekilde yönetmesi, kısıtlı kaynaklara göre yatırımlarına yön vermesi, şeffaf ve hesap verebilir bir yapıda olması amaçlandı. Bu süreçte tüm kamu kurumları stratejik planlarını hazırlamaya başladı ve kanunun getirdiği yükümlülükleri yerine getirmeye çalıştı. ASAT olarak, mevcut durumun detaylı olarak analiz edilerek iyi bir analiz çalışması yapılmasının stratejik planın başarısını etkileyen önemli bir faktör olduğunu bilerek 2014-2018 dönemi stratejik planını hazırladık.

Stratejik planının hazırlanması sürecinde mevcut durum analizinin yanı sıra kurumumuzu ve faaliyetlerimizi etkileyen paydaşların da görüşlerini aldık. Paydaşlarımıza yönelik hizmet memnuniyeti ve beklenti anketi, çalışanlara yönelik katılım anketi, kurum içi ve dışı anket çalışmalarıyla birlikte hazırlık sürecini titizlikle gerçekleştirdik. Tüm bu çalışmaları kurum yöneticilerinin tamamının katıldığı toplantılarda ayrıntılı olarak ele aldık, tartıştık ve değerlendirdik. Yapılan analizler ve değerlendirmeler neticesinde ASAT olarak misyonumuzu ve vizyonumuzu güncelledik. Misyonumuzu “Çevreye duyarlı insana odaklı hizmet anlayışıyla; içme suyu ve atık su hizmetlerini, bilgiye dayalı etkin, verimli ve kaliteli yürütmek.” şeklinde güncelledik. Vizyonumuzuda “Yüksek standartlarda hizmet veren su yönetiminde insanı ve çevreyi esas alan alanında önderlik ve örneklik yapabilecek bir kurum olmak” şeklinde güncellemiş olduk. ASAT olarak önümüzdeki 5 yıl içinde yapacağımız çalışmaları “Su Kaynaklarının Yönetimi,



Atık Suların Yönetimi, Su Kalitesi, Kurumsal Yapı ve Hizmet Kalitesi” olarak 4 stratejik alan üzerine inşa ettik. Bu stratejik alanlar kapsamında 9 amaç ve 39 hedef belirledik.

İçinde bulunduğumuz yüzyılda, bilgi ve teknoloji çağını yaşıyoruz. Bu yüzden kurumsal hedeflerimizi en üst düzeyde tutuyor ve hepsinden önemlisi bu hedefleri sırasıyla gerçekleştiriyoruz. Kentin 2030’lu yıllarının planlanması, 1,9 milyon nüfusa yeterli arıtma tesislerimiz, arıtma çamurundan elektrik enerji üretir duruma gelmemiz, gerçekleşen hedeflerimizin en güzel örnekleridir. Sürekli gelişen dünyada ve nüfusu hızla artan kentimizde gelişime paralel büyüyerek hizmet üretmek; bizim asli görevimizdir. Bu yüzden biz, bugünü değil; hep geleceği planlıyoruz.

Sadece kendisine ulaşana değil, kentin en ücra köşesine kadar; hizmeti toplumun her kesimine eşit olarak götürmeyi ilke edinen ASAT, soruna değil çözüme odaklı iş anlayışı ile hizmet üretmiştir, üretmeye de devam edecektir. Bu yüzden kentimizin en köklü kurumları arasında olmak gibi haklı bir yere sahibiz.

Kurumumuzu yarınlara daha güçlü bir şekilde taşıyacak olan misyon ve vizyonumuz doğrultusunda, 2014-2018 dönemi Stratejik Planı doğrultusunda yine büyük yatırımlara imza atmaya devam edeceğiz.

Kentimizin yarınlara yönelik yaptığımız her yatırımda emeği geçen tüm kurum çalışanlarımıza ve ASAT’a gösterdikleri sarsılmaz güvenden dolayı tüm Antalya halkına teşekkür ediyor 2014-2018 dönemi Stratejik Planının hayırlı olmasını diliyorum.

Fethi YALÇIN
ASAT Genel Müdürü

ASAT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
2014-2018 YILLARI
STRATEJİK AMAÇ VE STRATEJİK HEDEFLERİ

S.AMAÇ:1
YENİ SU KAYNAKLARI TESPİT ETMEK VE İŞLETMEK
S.HEDEF
1-İl sınırları içerisindeki akarsulardan ve yeraltı suyu kaynaklarından su teminini etüt etmek
2-Su temin sahalarının tahsisini ve kamulaştırılmalarını yapmak

S.AMAÇ:2
SU KAYNAKLARIMIZI VERİMLİ BİR ŞEKİLDE İŞLETMEK
S.HEDEF
1-Planlanmış bölgelerde yeni içme suyu şebeke imalatları yapmak
2-Hizmet alanımızın genişlemesi ile büyüyen içme suyu şebekesinin gözlem ve kontrolünü gerçekleştirmek
3-İçme suyu şebeke sisteminin debi, basınç ve su kalitesi parametrelerini sürekli gözlem altında tutmak

S.AMAÇ:3
KANALİZASYON ŞEBEKE VE KOLLEKTÖR HATLARINI VE ATIKSU TESİSLERİNİ YAPMAK, VERİMLİ BİR ŞEKİLDE İŞLETİMİNİ SAĞLAMAK VE YAĞMUR SUYU HATLARINI GELİŞTİRMEK
S.HEDEF
1-Gelişmekte olan şehrimizin altyapı sorunlarını gidermek
2-Kanalizasyon şebekesini etkin bir şekilde işletmek

3-Planlı ve ihtiyaç duyulan yeni yağmur suyu drenaj hat imalatlarını "Yağmur suyu Master Planı" na uygun olacak şekilde 2560 sayılı Kanunun 25'nci maddesine göre yapmak ve mevcut yağmursuyu altyapı ile sulama kanalları sistemini işletmek
4-Atıksu tesislerini etkin ve verimli bir şekilde işletmek

S.AMAÇ:4
SU KALİTESİNİ KORUMAK VE GELİŞTİRMEK
S.HEDEF
1-Noktasal kirleticileri kontrol etmek
2-Yeraltı ve yüzeysel su kaynaklarında riskli bölgelerin tespiti için çalışmalar yapmak
3-Emniyetli su çekim tedbirlerini almak
4-Su kaynaklarının havzalarını karakterize etmek
5-Su kaynaklarında kirletici etmenlerin tespiti ve kirliliğin kontrolünü yapmak
6-Uluslararası standartlarda laboratuvar hizmetleri sunmak ve geliştirmek

S.AMAÇ:5
SU KAYIP/KAÇAK ORANLARINI MİNİMUM SEVİYEDE TUTMAK İÇİN GEREKLİ TÜM ÇALIŞMALARINI YAPMAK
S.HEDEF
1-Gerekli tüm teknolojik ekipmanlardan yararlanmak suretiyle fiziki su kaçaklarını tespit ederek kaçak oranını düşürmek ve illegal su kullanımlarını tespit ederek bu konuda caydırıcı önlemler almak.

S.AMAÇ:6
VATANDAŞ MEMNUNİYETİNE VE ÇEVREYE DUYARLI, TEKNOLOJİK ALTYAPISI GÜÇLÜ VE GÜVENİLİR, YENİLİKLERE AÇIK KURUMSAL BİR YAPI OLUŞTURMAK
S.HEDEF
1-Genel müdürlüğümüzün her türlü bilişim alt yapısını sağlayarak kesintisiz işleyişini risklere karşı korumak
2-Paydaşlarımızın memnuniyetine yönelik ölçümleme yöntemlerinin geliştirilmesi ve ölçümleri periyodik olarak gerçekleştirmek
3-Hizmet alanların talep ve şikayetlerine önem vererek yasal süre içerisinde sonuçlandırmak
4-Yapılan yeni alt yapı imalatları ve tamiratları sonucunda oluşabilecek sorunları gidermek
5-Antalya halkına su kullanımı ve su kültürü konusunda bilinçlendirici çalışmalar yapmak
6-Organizasyon yapısının daha etkin ve verimli hale getirilmesine yönelik çalışmalar gerçekleştirmek
7-Mevcut yönetmelik ve yönergelerde yapılan değişikliklerin güncelliğini sağlamak
8-Çevreye verilebilecek zararı en aza indirmek için gerekli çalışmaları yapmak

S.AMAÇ:7
İŞ VERİMLİLİĞİNİ ARTTIRMAK
S.HEDEF
1-Tüm personelin bilgi, beceri ve motivasyonlarını arttırmak
2-Veri kalitesinin iyileştirilmesi, birimler arası istatistiklere ulaşımın kolaylaştırılması için belirli periyotlarda istatistikî veriler temin etmek
3-İdareimizin yatırım ve işletme faaliyetlerine verimlilik ve etkinlik kazandırmak
4-Kurumumuzun gelecekteki ihtiyacını karşılayabilecek, birimlerin bilgilere kolaylıkla ulaşabilecekleri arşiv odası yapmak
5-Kurum arşivindeki dokümanların kayıt bilgilerinin güncelliğini korumak

S.AMAÇ:8
KALİTELİ HİZMET ANLAYIŞINDAN ÖDÜN VERMEDEN KURUM GİDERLERİNİ EN AZA İNDİRGEMEK VE KURUM MALİ YAPISININ DAHA DA GÜÇLÜ OLMASINI SAĞLAMAK
S.HEDEF
1-Makina parkında bulunun tüm araçların bakım, onarım ve trafik tescil vb. işlemlerinde giderlerin azaltılmasını sağlamak.
2-Scada sistemi yardımıyla tüm içme suyu şebekesini tek merkezden gözlemlemek ve en ekonomik biçimde işletmek
3-Üretilen su miktarı ile tahakkuk edilen su miktarı arasındaki farkı (su kayıp miktarını) hesaplayarak faturalama ve tahsilat kayıplarını azaltmak
4-Atıksu standardizasyonunun sağlanması için kanalizasyon ile ilgili bilgi, belge ve ruhsat düzenlemek
5-Kanalizasyon şebekesi yapımı tamamlanan ve işletmeye hazır hale getirilen bölgelerde Atıksu şube yolu tebligatlarını dağıtmak, kontrollerini yapmak

S.AMAÇ:9
KURUMUMUZA AİT TÜM TESİSLERİ MODERNİZE EDEREK KORUMAK, İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ İLE İLGİLİ GEREKLİ ÇALIŞMALARI YAPMAK
S.HEDEF
1-Kurumumuzun araç sevk ve kontrollerinin iş güvenliği riskinin de azaltılarak yapılabilmesi için yeni yer temin etmek
2-Tüm tesislerimizin güvenliğini en üst seviyede tutmak
3-Her türlü depo, şebeke, isale hattı vb. tesisleri fizibilite ve planlama çalışmaları ile modernize etmek
4-İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili yasal mevzuatlar çerçevesinde çalışma ortamı oluşturmak ve bu ortamı yönetmek
5-Genel Müdürlüğümüz personellerinin sağlık kontrollerini yapmak

İÇİNDEKİLER

1. STRATEJİK PLAN SÜRECİ VE YÖNTEMİ

1.1 Stratejik Plan Yasal Dayanakları.....	1
1.2 Strateji Geliştirme Yöntemi ve Hazırlama Süreci	1

2. KURUMSAL YAPI, YETKİ ve SORUMLULUKLAR

2.1 Tarihçe	7
2.2 İlgili Mevzuatlar	7
2.3 Yönetim ve Organizasyon Yapısı.....	9
2.3.1 Yönetim	9
2.3.2 Birimlerin Görevleri	10
2.3.3 Organizasyon Şeması	18

3. GÖREV ALANI VE GELECEĞE BAKIŞ

3.1 Misyon	21
3.2 Vizyon	21
3.3 İlke ve Değerler	21

4. STRATEJİK ANALİZLER

4.1 Suyun Önemi	23
4.2 İçme Suyu ve Atık Su Faaliyetleri.....	23
4.2.1 İçme Suyu Faaliyetleri.....	23
4.2.2 Atık Su ve Yağmur Suyu Faaliyetleri	26
4.2.3 Genel Hizmet Faaliyetleri.....	28

4.3 Kurumsal G.Z.F.T. Analizi	28
4.3.1 Güçlü Yönler	28
4.3.2 Zayıf Yönler	29
4.3.3 Fırsatlar	29
4.3.4 Tehditler	29
4.4 Paydaş Analizleri	30
4.4.1 Dış Paydaş Analizi	30
4.4.2 İç Paydaş Analizi.....	32

5. STRATEJİK PLANIN UYGULANMASI

5.1 Stratejik Alanlar, Amaçlar, Hedefler ve Faaliyetler	37
5.1.1 Stratejik Alanlar	38
5.2.2 Stratejik Amaç, Hedef ve Faaliyetler Tablosu	42

6. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

6.1 İzleme ve Değerlendirme	67
6.1.1 Verilerin Toplanması	68
6.1.2 Performans Analizi	68
6.1.3 Raporlama ve Değerlendirme	68
6.1.4 Stratejik Planın Gözden Geçirilmesi	68
6.1.5 Yayılım ve Geri Bildirim	68
6.1.6 Öneriler	69
6.1.7 Sorunlar	69
6.1.8 Görüşler	70

STRATEJİK PLAN SÜRECİ VE YÖNTEMİ

1. STRATEJİK PLAN 1. SÜRECİ VE YÖNTEMİ



- 1.1 Stratejik Plan Yasal Dayanakları
- 1.2 Strateji Geliştirme Yöntemi ve Hazırlama Yöntemi

1. STRATEJİK PLAN SÜRECİ VE YÖNTEMİ

1.1 Stratejik Plan Yasal Dayanakları

Ülkemizde, yakın geçmişte, kamuda yeniden yapılanma ve reform çalışmaları kapsamında,

Kaynakların;

- Doğru biçimde planlanması,
- Öncelikli ihtiyaç alanlarına tahsis edilmesi,
- Etkin bir şekilde kullanılması,
- Mali disiplinin sağlanması,
- Hesap verilebilirlik ve saydamlığın sağlanması,

Amacı ile çeşitli düzenlemeler yapılmıştır. **Bu düzenlemelerden biri de kamu kurumlarının 5 Yıllık Stratejik Plan hazırlamasıdır.**

YASAL BOYUT

Madde 9

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

“5393 Sayılı Belediye Kanunu, 13.07.2005 tarih ve 25874 sayılı Resmi Gazete”

Belediye Başkanı'nın Görevi

Madde 38-b

Belediyeyi stratejik plana uygun olarak yönetmek, **Belediye idaresinin kurumsal stratejilerini**

oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini hazırlamak ve uygulamak, izlemek ve değerlendirmek, bunlarla ilgili raporları meclise sunmak.

“5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 10.07.2004 tarih ve 25531 sayılı Resmi Gazete”

Büyükşehir Belediyesinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Madde 7-a)

İlçe ve ilk kademe belediyelerinin görüşlerini alarak **Büyükşehir Belediyesinin stratejik planını, yıllık hedeflerini, yatırım programlarını ve bunlara uygun olarak bütçesini** hazırlamak.

1.2 Strateji Geliştirme Yöntemi ve Hazırlama Süreci

Kurumların üst yönetimi;

- Hizmet verdikleri bölgelerin geleceğini planlamak ve ihtiyaçlarını karşılamak,
- Paydaşlarının ihtiyaç ve beklentilerini karşılamak,
- Faaliyet ve proje yönetimini daha sistematik ve planlı hale getirmek,
- Bütçeyi plan ve program odaklı yönetmek,

için stratejik yönetim anlayışını, yasal zorunluluğun ötesinde, bir yönetim aracı olarak uygulamalıdır.

STRATEJİ NEDİR

Yönetim bilminde strateji kavramı genel olarak, **“Bir kurumun kısa, orta ve uzun vadeli amaçlarına ulaşabilmesi için izleyeceği yol(lar)”** olarak tanımlanmaktadır.

Kurumların yürüttüğü **faaliyet ve hizmetlerde verimlilik ve etkinliğin ölçülebilir göstergelerle objektif bir şekilde değerlendirilmesini** sağlayan ve amaçlarına ulaşmada kurumun gidişatını gösteren bir yönetim aracıdır. Performans yönetiminin en önemli ayağı **sürekli iyileştirme ve geliştirme**nin sağlanmasıdır.

5018 Sayılı Kanunda Stratejik Plan;

“Kamu idarelerinin orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini, performans ölçütlerini, bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarını içeren plan” olarak tanımlanmıştır.

- Stratejik Planlar, 5 yıllık dönemi kapsar.
- Tüm kamu idareleri stratejik plan hazırlamakla yükümlüdür.
- Nüfusu 50.000’in üzerindeki tüm belediyeler Stratejik Plan hazırlamakla yükümlüdür.
- Stratejik Planlar, en az 2 yıl uygulandıktan sonra kalan süre için güncellenebilir. Güncelleme, sadece hedeflerde yapılan nicel değişiklikleri içerir.

Kurum yöneticisinin değişmesi, doğal afetler durumunda, görev-yetki-sorumlulukların değişmesi durumunda Stratejik Plan **yenilenerek tamamı ile yeniden hazırlanır**

KAVRAMLAR :

STRATEJİK PLAN;

Sonuçların planlanmasıdır.

Değişimin planlanmasıdır

Gerçekçidir.

Kaliteli yönetimin aracıdır.

Hesap verme sorumluluğuna temel oluşturur.

Katılımcı bir yaklaşımdır.

Günü kurtarmaya yönelik değildir.

Bir şablon değildir.

Sabit bir belge değildir.

Sadece bütçeye yönelik değildir.

Temel, olarak aşağıdaki dört sorunun cevaplanmasına yardımcı olur;

NEREDEYİZ ?

NEREYE GİTMEK İSTİYORUZ ?

GİTMEK İSTEDİĞİMİZ YERE NASIL ULAŞABİLİRİZ ?

BAŞARIMIZI NASIL TAKİP EDER VE DEĞERLENDİRİRİZ ?

Misyon, bir kuruluşun varlık sebebidir. Kuruluşun ne yaptığını, nasıl yaptığını ve kimin için yaptığını açıkça ifade eder. Misyon bildirimi stratejik plan dokümanının diğer kısımlarına da temel oluşturur. Misyon bildirimi, kuruluşun sunduğu tüm hizmet ve faaliyetleri kapsayan bir şemsiye kavramdır.

Vizyon, kuruluşun ideal geleceğini sembolize eder. Kuruluşun uzun vadede neleri yapmak istediğini ve ulaşmayı arzu ettiği geleceğin iddialı ve gerçekçi bir ifadesidir. **Vizyon bildirimi, misyon bildirimi ile birlikte kuruluş planının çatısını oluşturur.**

Temel değerler, kuruluşun **kurumsal ilkeleri** ve **davranış kuralları** ile **yönetim biçimini** ifade eder. Bir kuruluşun temel değerlerini ortaya koymak stratejik planlama için önemlidir; çünkü kuruluşun vizyon, misyon ve kurumsal kimliğinin gerisinde temel değerler ve inançlar bulunur.

Faaliyet/projeler, Faaliyet ve projeler bir hedefe yönelik olarak gerçekleştirilen ve maliyeti olan eylemlerdir.

Politikalar, yöneticilere ve çalışanlara, **karar vermelerinde** ve **iş yaparken** rehberlik eden bir ilke veya ilkeler dizisidir.

Farklı amaçlarla politikalar belirlenebilir. Hizmet politikası, kalite politikası vb. gibi.

Stratejik Planlama Ekibi, çalışmaları planlamak, yönlendirmek, koordine etmek ve değerlendirmekle görevlidir.

Ekip, daha çok üst düzey yöneticilerden oluşur. Stratejik plan kurum içindeki bir birim veya grubun işi değildir. Özellikle üst yönetim ve tüm birimler bu sürecin içinde olmalıdır.

Koordinatör Birim, planlama sürecinde yapılan çalışmaları derlemek, ekipler arasında ve paydaş-

larla olan iletişimi sağlamak, toplantıları organize etmek, yazışmaları yürütmek, süreç içerisindeki bilgi ve belge yönetimini sağlamak la görevli birimdir.

Çalışma Grupları, kurum içi ve dış çevre analizlerinin yapılması, analizlerin raporlanması ve sunumu, Stratejik Plan Süreci içerisinde farklı konularda önerilerde bulunmak amacı ile birimlerde görevli personellerden oluşmaktadır.

Planın sahiplenilmesi için katılımcı bir yaklaşım belirlenmelidir. Ortak akıl ile herkesin görüşünün alınması ve plana destek vermesi planın sağlıklı bir şekilde yapılması ve uygulanabilmesi için oldukça önemlidir.

STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ

(bkz. Şekil 1)

5018 sayılı Kanunda, stratejik plan hazırlamakla yükümlü olacak kamu idarelerinin ve stratejik planlama sürecine ilişkin takvimin tespitine, stratejik planların kalkınma planı ve programlarla ilişkilendirilmesine yönelik usul ve esasların belirlenmesine **Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı** yetkili kılınmıştır.

MEVCUT DURUM ANALİZİ

Stratejik planlama sürecinin ilk adımı olan du-

rum analizi, kuruluşun **"NEREDEYİZ?"** sorusuna cevap verir.

Kuruluşun geleceğe yönelik amaç, hedef ve stratejiler geliştirebilmesi için öncelikle, mevcut durumda **hangi kaynaklara sahip olduğunu ya da hangi yönlerinin eksik olduğunu, kuruluşun kontrolü dışındaki olumlu ya da olumsuz gelişmeleri** değerlendirmesi gerekir. Bu analiz, **kuruluşun kendisini ve çevresini daha iyi tanımasına** yardımcı olarak **stratejik planın sonraki aşamalarından daha sağlıklı sonuçlar elde edilmesini** sağlayacaktır.

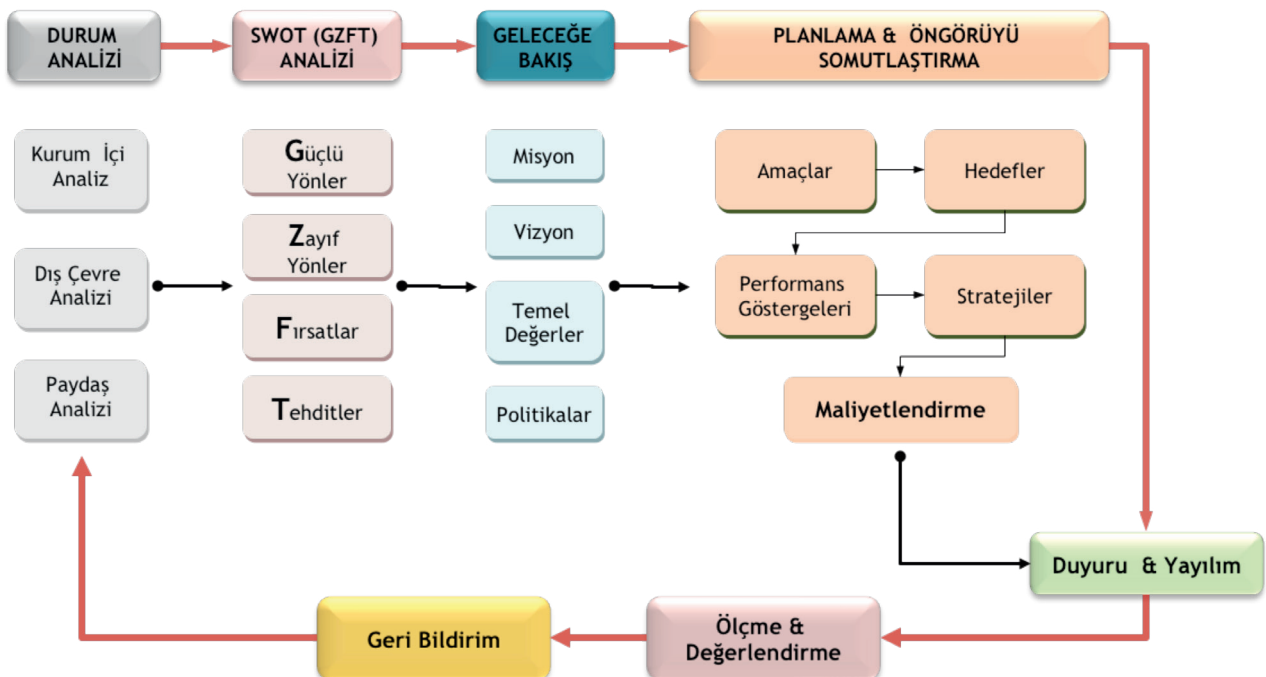
KURUM İÇİ ANALİZ

Kurum içi analiz, kuruluşun mevcut durumunu ve geleceğini etkileyebilecek, iç ortamdan kaynaklanan ve kuruluşun kontrol edebildiği koşulların ve eğilimlerin incelenerek **güçlü ve zayıf yönlerin** belirlenmesi ve değerlendirilmesidir.

DIŞ ÇEVRE ANALİZİ

Dış çevre analizi, kuruluşun kontrolü dışındaki koşulların ve eğilimlerin incelenerek, kuruluş için kritik olan **fırsat ve tehditlerin** belirlenmesidir.

Şekil - 1



PAYDAŞ ANALİZLERİ

Paydaş, kuruluşun ürün ve hizmetleri ile ilgisi olan, kuruluştan doğrudan veya dolaylı, olumlu yada olumsuz yönde etkilenen veya kuruluşu etkileyen kişi, grup veya kurumlardır.

Paydaşlar, **iç ve dış paydaşlar** ile **müşteriler** olarak sınıflandırılabilir.

Paydaş analizi, kuruluşun hedef kitlesi ve kuruluş faaliyetlerinden olumlu/olumsuz yönde etkilenenlerin, ilgili tarafların analizidir.

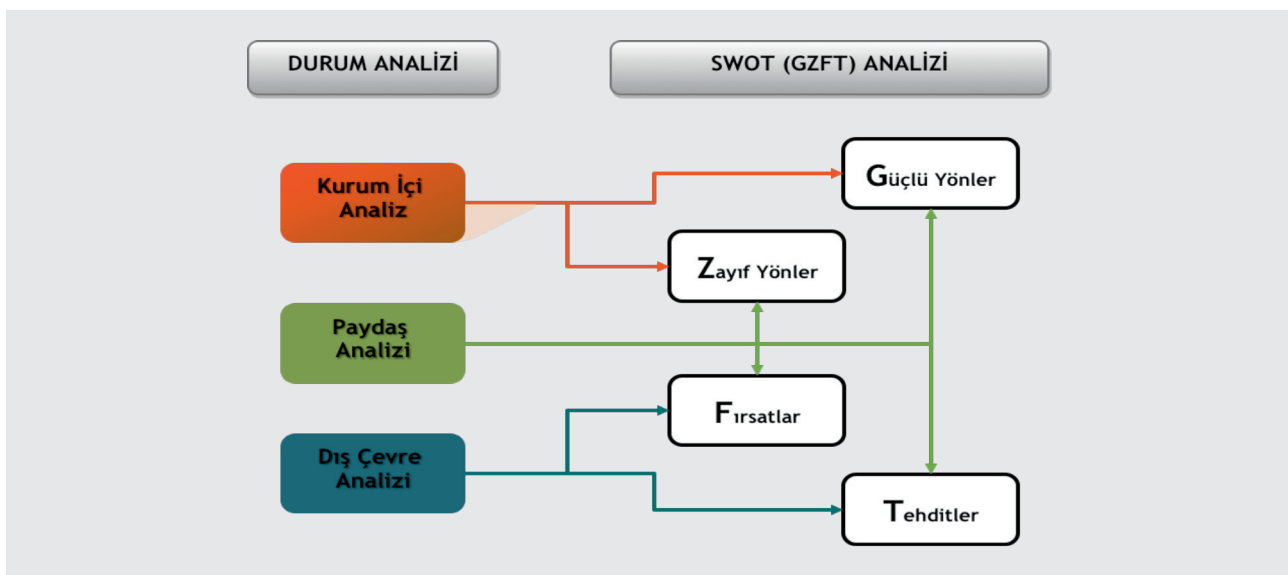
SWOT (GZFT) ANALİZİ

SWOT (GZFT) Analizi, kuruluşun kendisinin ve kuruluşu etkileyen koşulların sistematik olarak incelendiği bir yöntemdir. Bu kapsamda, kuruluşun güçlü ve zayıf yönleri ile kuruluş dışında oluşabilecek fırsatlar ve tehditler belirlenir. **Bu analiz stratejik planlama sürecinin diğer aşamalarına temel teşkil eder.** (bkz. Tablo 1)

Misyon, vizyon, temel değerler ve politikalar kuruluşun üst yönetimi tarafından **yapılan analizler neticesinde, paydaşların da görüşleri de dikkate alınarak** geliştirilir.

Tablo - 1

S	G	Güçlü Yönler	Güçlü yönler kuruluşun amaçlarına ulaşması için yararlanılabileceği olumlu hususlar dır.	Kurum İçi Analiz
W	Z	Zayıf Yönler	Zayıf yönler ise kuruluşun başarılı olmasına engel teşkil edebilecek eksiklikler , diğer bir ifadeyle, aşılması gereken olumsuz hususlar dır.	Kurum İçi Analiz
O	F	Fırsatlar	Fırsatlar, kuruluşun kontrolü dışında gerçekleşen ve kuruluşa avantaj sağlaması muhtemel olan etkenler ya da durumlar dır.	Dış Çevre Analizi
T	T	Tehditler	Tehditler ise, kuruluşun kontrolü dışında gerçekleşen, olumsuz etkilerinin engellenmesi veya sınırlandırılması gereken unsurlar dır.	Dış Çevre Analizi





KURUMSAL YAPI, YETKİ VE SORUMLU- LUKLAR

2. KURUMSAL YAPI, YETKİ ve SORUMLULUKLAR

- 2.1 Tarihçe
- 2.2 İlgili Mevzuatlar
- 2.3 Yönetim ve Organizasyon Yapısı
 - 2.3.1 Yönetim
 - 2.3.2 Birimlerin Görevleri
 - 2.3.3 Organizasyon Şeması

2. KURUMSAL YAPI, YETKİ ve SORUMLULUKLAR

2.1 Tarihçe

2560 sayılı Kanun çerçevesinde, Bakanlar Kurulunun 94 / 6516 sayılı kararı ile su ve atıksu hizmetleri ayrı bir kurumsal yapı olarak Antalya Büyükşehir Belediyesine bağlı, kamu tüzel kişiliğinde ASAT Genel Müdürlüğü (Antalya Su ve Atıksu İdaresi Genel Müdürlüğü) kurulmuş ve karar 18/02/1995 tarihli ve 22206 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe girmiştir. 2560 sayılı Kanuna istinaden kurulan ASAT Genel Müdürlüğü, Antalya Büyükşehir Belediyesine bağlı, müstakil bütçeli ve kamu tüzel kişiliğine haiz bir kuruluştur.

2.2 İlgili Mevzuatlar

Yetki

ASAT Genel Müdürlüğü, Antalya Büyükşehir Belediyesine bağlı olarak, 2560 sayılı Kanunda belirtilen su ve kanalizasyon işlerini sorumluluk sınırlarında yapmakla görevli olup, Ayrıca, yerel yönetimleri doğrudan veya dolaylı olarak etkileyen birçok yasal düzenleme ASAT' ı da ilgilendirmektedir. Genel Kurul, Denetçiler, Yönetim Kurulu ve Genel Müdürlük'ten oluşan organları ile yönetilir.

ASAT' ın bütçesi analitik bütçe esaslarına göre hazırlanarak ASAT Genel Kurulunda görüşülerek, takip eden iki yılın gelir ve gider tahminleri ile birlikte yürürlüğe girer.

GÖREV VE SORUMLULUKLAR

2560 Sayılı Kanunun 2 nci maddesine göre ASAT Genel Müdürlüğü'nün görev ve yetkileri şunlardır:

- İçme, kullanma ve endüstri suyu ihtiyaçlarının her türlü yeraltı ve yerüstü kaynaklarından sağlanması ve ihtiyaç sahiplerine dağıtılması için; kaynaklardan abonelere ulaşıncaya kadar her türlü tesisin etüt ve projesini yapmak veya yaptırmak, bu projelere göre tesisleri kurmak

ve kurdurmak, kurulu olanları devralıp işletmek ve bunların bakım ve onarımını yapmak, yaptırmak ve gerekli yenilemelere girişmek,

- Kullanılmış sular ile yağış sularının toplanması, yerleşim yerlerinden uzaklaştırılması ve zararsız bir biçimde boşaltma yerine ulaştırılması veya bu sulardan yeniden yararlanılması için abonelerden başlanarak bu suların toplanacakları veya bırakılacakları noktaya kadar her türlü tesisin etüt ve projesini yapmak ve yaptırmak; gerektiğinde bu projelere göre tesisleri kurmak ya da kurdurmak; kurulu olanları devralıp işletmek ve bunların bakım ve onarımını yapmak, yaptırmak ve gerekli yenilemelere girişmek,
- Bölge içindeki su kaynaklarının deniz, göl, akarsu kıyıların ve yer altı sularının kullanılmış sularla ve endüstri atıkları ile kirletilmesini, bu kaynaklarda suların kaybına veya azalmasına yol açacak tesis kurulmasını ve bu tür faaliyetlerde bulunulmasını önlemek, bu konuda her türlü teknik, idari ve hukuki tedbiri almak,
- Su ve kanalizasyon hizmetleri konusunda, hizmet alanı içindeki belediyelere verilen görevleri yürütmek ve bu konulardaki yetkileri kullanmak,
- Her türlü taşınır ve taşınmaz malı satın almak, kiralamak, ekonomik değeri kalmamış araç ve gereçleri satmak, ASAT'ın hizmetleri ile ilgili tesisleri doğrudan doğruya yahut diğer kamu veya özel kuruluşlarla ortak olarak kurmak ve işletmek, bu maksatla kurulmuş veya kurulmakta olan tesislere iştirak etmek,
- Kuruluş amacına dönük çalışmaların gerekli kılması halinde, her türlü taşınmaz malı kamulaştırmak veya üzerinde kullanma hakları tesis etmek.

KALKINMA PLANI

10.KALKINMA PLANI

Amaç ve Hedefler

Mahalli idarelerin daha etkin, hızlı ve nitelikli hizmet sunabilen, katılımcı, şeffaf, çevreye duyarlı, dezavantajlı kesimlerin ihtiyaçlarını gözetken ve mali sürdürülebilirliği sağlamış bir yapıya kavuşturulması temel amaçtır.

Mahalli idarelerin temel hedefi, vatandaşlara sunulan hizmetlerden duyulan memnuniyeti en üst düzeye çıkarmaktır.

Politikalar

Yerleşim yerlerinin içme ve kullanma suyu ihtiyaçlarının tamamı karşılanacak, su kayıp-kaçakları önlenecek, mevcut şebekeler iyileştirilerek sağlıklı ve çevre dostu malzeme kılınımı yaygınlaştırılacaktır.

İçme ve kullanma suyunun tüm yerleşimlerde gerekli kalite ve standartlara uygun şekilde şebekeye verilmesi sağlanacaktır.

İçme suyu ve kanalizasyon yatırım ve hizmetlerinin sağlanması mali sürdürülebilirlik gözetilecektir.

Şehirlerde kanalizasyon ve atık su arıtma altyapısı geliştirilecek, bu altyapıların havzalara göre belirlenen deşarj standartlarını karşılayacak şekilde çalıştırılmaları sağlanacak, arıtılan atık suların yeniden kullanımı özendirilecektir.

Ülkemizde mevcut 112 milyar m³ kullanılabilir su kaynağından yararlanma oranı yaklaşık yüzde 39 olup, bu kaynağın 32 milyar m³ 'ü (yüzde 73) sulamada, 7 milyar m³ 'ü (yüzde 16) içme ve kullanmada, 5 milyar m³ 'ü (yüzde 11) saniyede kullanılmaktadır. Ülkemiz, 2013 yılı itibarıyla kişi başına düşen yaklaşık 1.500 m³ kullanılabilir su miktarı ile su kısıtı bulunan ülkeler arasında yer almaktadır. 2030 yılında kişi başına düşen 1.100 m³ kullanılabilir su miktarıyla, Türkiye su sıkıntısı çeken bir ülke durumuna gelebilecektir.

AB MÜKTESEBATINA UYUM PROGRAMI

AB standartlarına uyum çalışmaları ile eşzamanlı yürüyen katılım sürecinin temel unsurları arasında yer alan ve yasal düzenlemelerin yapılması öngörülen öncelikli alanlardan biri de "Çevre" alanıdır. Çevre alanı için 2009-2013 yılları arasında çıkarılmasında yarar görülen yasal

düzenlemelerin en önemlilerinden birini Avrupa Birliğinin 2000/60/AT sayılı Su Çerçeve Direktifi (SÇD)' ne uyum sağlamak için çıkarılması gereken Çerçeve Su Kanunu oluşturmaktadır.

Su Çerçeve Direktifi (SÇD) Aralık 2000'de yürürlüğe girmiş olup, tüm Avrupa'da entegre su yönetimi için bir çerçeve oluşturmaktadır SÇD'nin ana hedefi, nehir havzası bazında yönetim kavramını yaygınlaştırmaktır. Suyun, korunması ve savunulması gereken bir kamu kaynağı olduğu düşüncesi temel alınarak, SÇD'nin hedefleri, yüzey suları, yeraltı suları ve koruma alanları için ayrı ayrı tanımlanmıştır:

- (1) Sucul ekosistemler ve bunlara bağlı diğer ekosistemlerin daha fazla tahribatını önlemek;**
- (2) Sucul çevrenin iyileştirilmesi: emisyonların azaltılması gibi;**
- (3) Su kaynaklarının uzun vadeli korunması için sürdürülebilir kullanımı teşvik etmek;**
- (4) Yeraltı suyu kirliliğini azaltmak.**

Yüzey suları için çevresel hedefler iki parçadan oluşmaktadır:

- (1) "iyi ekolojik duruma" ulaşmak; bu hedef tüm yüzey suyu kütleleri için geçerlidir;**
- (2) "iyi kimyasal durum": bu hedef havzadaki tüm yüzey suları ve kıyıda 12 millik alanda deniz için geçerlidir. Hedef, öncelikli maddeler, var olan Avrupa yönetmeliklerinde çevresel kalite standartları ile belirlenen maddeleri içermektedir.**

Yeraltı suları için iki hedef belirlemiştir:

- (1) Yeraltı su kütlelerinin korunması, iyileştirilmesi, restorasyonu ve yeraltı suyu çekimi ile beslenme dengesinin kurulması;**
- (2) Yeraltı su kirliliğinin azaltılması.**

Koruma alanları ile SÇD, var olan komisyon yasaları ile korunan alanları kastetmektedir. Bunlar, insan kullanımı için günde 10 m³'den fazla su çekildiği için korunması gereken yerler; kabuklu sucul hayvanların yaşadıkları sular; yüzme amaçlı bölgeler; besine hassas alanlar ve korumanın özellikle su durumunu koruma ve geliştirmeye dayandığı Kuş ve Habitat Direktifine bağlı alanlar. Koruma alanları için iki hedef vardır:

- (1) Parçası bulunduğu su kütlesi/kütlelerinin hedefleri;**
- (2) Koruma altında bulundukları kanunların gerektirdiği ek hedefler.**

2.3 Yönetim ve Organizasyon Yapısı

2.3.1 Yönetim (Bkz. Şekil 2)

ASAT Genel Müdürlüğü; **Genel Müdür, 3 Genel Müdür Yardımcısının** koordinasyonunda **13 Daire Başkanlığı**ndan teşekkül eden ve **%23'ü İlköğretim, %30'u Lise, %47'si Üniversite** eğitime sahip 662 Kurum personeli ile karşılıklı saygı ve güvenin hakim olduğu, katılımın ve başarının önemsendiği bir kurum olma özelliği taşımaktadır.

GENEL KURUL:

Genel Kurul her yıl Mayıs ve Kasım ayları içerisinde özel gündemle toplanır. Genel Kurulun toplanma ve çalışma esasları 2560 Sayılı Kanunun 5'inci maddesinde belirtilmiş olup, bu kanunda düzenlenmemiş hususlarda 5393 Sayılı Belediye ve 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyeleri Kanununun hükümleri uygulanır.

YÖNETİM KURULU:

Yönetim Kurulu bir başkanla beş üyeden oluşur, Büyükşehir Belediye Başkanı Yönetim Kurulunun başkanıdır. Belediye Başkanının bulunmaması halinde, Genel Müdür Yönetim Kuruluna başkanlık eder.

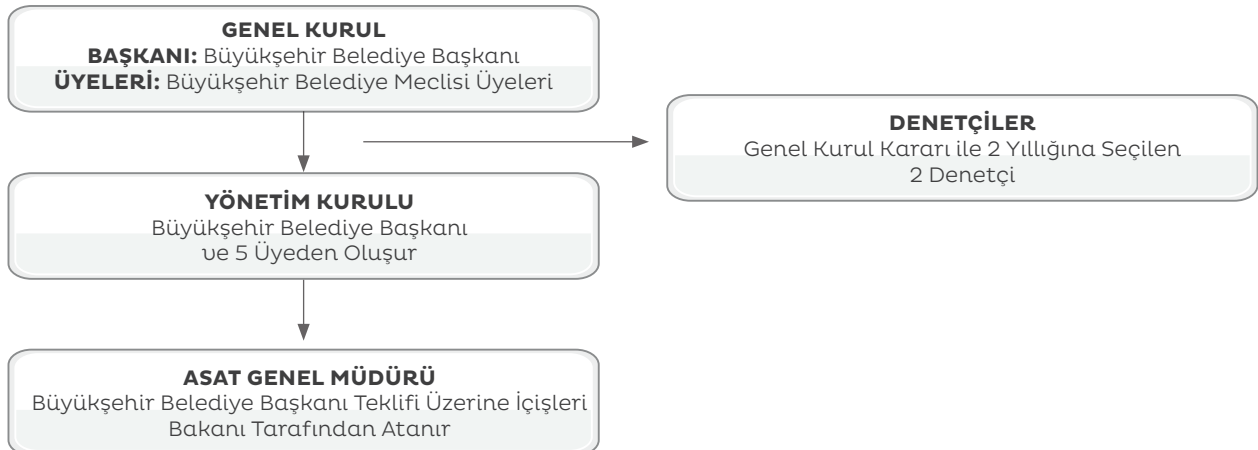
Genel Müdür ile genel müdür yardımcılarının hizmette en eski olanı, hizmette eşitlik halinde yaşlı bulunanı Yönetim Kurulunun tabii üyesidirler. Yönetim Kurulunun diğer üç üyesi Antalya Büyükşehir Belediye Başkanının teklifi ve İçişleri Bakanının onayı ile atanır.

Yönetim Kuruluna atanan üyelerin hizmet süresi 3 yıldır. Süresi dolanlar yeniden atanabilirler. Bir üyeliğin herhangi bir sebeple boşalması halinde, yerine atananlar daha önceki üyenin süresini tamamlarlar. Yönetim Kuruluna atanacak olanların ASAT'ın konusuna giren teknik işlerde, yöneticilikte veya işletmecilikte uzmanlaşmış bulunmaları ve uzmanlıklarına uygun yüksek öğrenim görmüş olmaları gerekir.

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

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

Şekil - 2



DENETÇİLER

ASAT'ın işlemleri, hizmet süreleri içinde sürekli olarak çalışacak olan iki denetçi tarafından denetlenir.

Denetçi seçilebilmek için mühendislik, hukuk, ekonomi ve işletme konularından en az birinde yüksek öğrenim görmüş ve uzmanlaşmış bulunmak ve aynı konuda en az 10 yıl görev yapmış olmak gerekir.

Denetçilerin hizmet süreleri iki yıl olup, hizmet süreleri sonunda yeniden seçilmeleri mümkündür.

Denetçiler ASAT'ın çalışmalarına ilişkin olarak tespit ettikleri eksiklikler, aksaklıklar ve yasa dışı işlemler hakkındaki raporlarını Genel Kurula verirler. Raporun bir örneği de bilgi için Antalya Büyükşehir Belediye Başkanı'na sunulur. Ayrıca Genel Kurulun Mayıs ayı toplantısında Yönetim Kurulunun bir yıllık faaliyeti hakkında rapor verirler.

Denetçilerin istedikleri bilgi ve belgelerin Yönetim Kurulu ve Genel Müdürlükçe verilmesi zorunludur.

Denetçilerin ücretleri, Devlet memurlarına verilen birinci derecenin son kademesi aylık tutarını (Ek Gösterge hariç) aşmamak üzere Genel Kurulca kararlaştırılır.

GENEL MÜDÜR VE YARDIMCILARI**Genel Müdür;**

- a) ASAT'ı 2560 sayılı Kuruluş Kanunu ile bu yönetmelik hükümleri ve gayesi istikametinde çalışmasını ve yönetilmesini sağlamak,
- b) İdare ve yargı organlarında üçüncü şahıslara karşı ASAT'ı temsil etmek,
- c) Yönetmelikleri, yıllık bütçeyi, beş yıllık plan ve yıllık yatırım programlarını, bilânço ve personel kadro taslaklarını hazırlayıp Yönetim Kuruluna sunmak.
- ç) Bütçe, iş ve yatırım programlarına uygun olarak harcama yapmak,
- d) Kuruluş Kanununun 23 üncü maddesine göre çıkarılacak yönetmeliğe uygun olarak su satışına ve kullanılmış suların uzaklaştırılması giderlerine dair tarifeyi hazırlayıp Yönetim Kuruluna sunmak,
- e) Gerektiğinde Yönetim Kurulu Kararı ile kuruluştaki yeni düzenlemeler yapmak,

- f) Alım, satım ihale işlerinin hazırlıkları ile Yönetim Kurulunun vereceği yetki dâhilinde alım, satım ihale ve kira işlerini yapmak, bunlardan yetkisi, haricinde kalanları Yönetim Kuruluna sunmak,
- g) Genel Kurul ve Yönetim Kurulu kararını uygulamak,
- ğ) Yönetim Kurulu tarafından tayin edilenler haricinde kalan memurları tayin etmek ve işçi almak,
- h) Genel Müdürlüğün vizyon ve misyon ilkelerine uygun olarak stratejik planın yapılmasını sağlamak,
- ı) Karara bağlanmasını lüzumlu gördüğü konu ve teklifleri Yönetim Kuruluna veya Genel Kurula sunmak.
- i) Bütçeyle konulan temsil, tören ve ağırlama giderlerine ilişkin ödeneğin harcanmasına onay vermek.
- j) Gelir ve alacakların takip ve tahsilini sağlamak.

Genel Müdür Yardımcıları;

- (1) Genel Müdür Yardımcıları hizmet alanı ile ilgili konularda yüksek öğrenim görmüş ve en az 10 yıl uzmanlık dalında görev yapmış olmalıdır,
- (2) Genel Müdür Yardımcıları, Genel Müdürün kendilerine vereceği işleri yapmak suretiyle Genel Müdüre yardım ederler. Bu gibi hallerde Genel Müdür Yardımcıları yetkili ve görevli bulundukları hizmet konularından doğrudan mesuldürler,
- (3) Genel Müdürlüğün vizyonuna uygun olarak, idarenin stratejik planının yapılmasını sağlamak,
- (4) Genel Müdür Yardımcılarına görev ve yetki devrinin idareye yazılı olarak bildirilmesi ve duyurulması şarttır. Bu yetki ve görevler her zaman Genel Müdür tarafından değiştirilebilir.

2.3.2 Birimlerin Görevleri**Teftiş Kurulu**

- (1) Teftiş Kurulu Başkanlığının çalışma esasları, görev, yetki ve sorumlulukları ayrı bir yönetmelikle belirlenir.

(2) Teftiş işlemlerinin Genel Müdürlük adına yürütülmesi nedeniyle istenecek bilgi, belge ve görüşler danışma ve uygulama birimleri tarafından en kısa zamanda Teftiş Kurulu Başkanlığına ulaştırılır.

(3) Teftiş Kurulu Başkanlığının görevleri şunlardır;

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

Hukuk Müşavirliği

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

(2) Hukuk Müşavirliği işleri, sürekli olduğundan, Hukuk Müşavirliğince istenecek bilgi, belge ve görüşler danışma ve uygulama birimleri tarafından en kısa zamanda Müşavirliğe ulaştırılır.

(3) Hukuk müşavirliğinin görevleri şunlardır;

- a) Genel Müdürlük tarafından teüdi edilecek hukuki konular hakkında mütalâa vermek,
- b) İdare tarafından veya idare aleyhine açılan davalarla icra takiplerini idarenin vekili olarak adli, idari ve mali kaza mercileri, hakem veya hakem heyeti nezdinde takip ve sonuçlandırmak, dosyalarını düzenlemek, kayıtlarını tutmak,
- c) Hukuk Müşavirliği'nin katılması gereken komisyona katılmak ilgili daire başkanlıklarınca hazırlanan yönetmelik, sözleşme ve şartname tasarılarını incelemek,
- ç) Teftiş ve soruşturma konusu olmuş olaylarla ilgili olarak hukuk müşavirliğine intikal eden raporlar hakkında gerekli kanun yollarına başvurmak,
- d) Genel Müdürlüğe gelen her türlü adli tebliğatları almak, cevaplarını hazırlamak veya ilgili birimine yazılı veya sözlü mütalâa vermek,
- e) Toplu İş Sözleşmeleri müzakerelerine katıl-

mak ve sözleşmelerin uygulanmasında ilgili birimlere görüş bildirmek,

- f) Genel Müdürlükçe verilecek görevi ile ilgili diğer işleri yapmak

Sivil Savunma Uzmanlığı

(1) Sivil Savunma Uzmanlığının çalışma esasları, görev, yetki ve sorumlulukları bir iç yönerge ile tespit edilerek yönetim kurulunun onayından sonra uygulanır.

(2) Sivil Savunma Uzmanlığının görevleri şunlardır;

- a) Genel Müdürlüğün sivil savunma plân ve programlarını hazırlamak,
- b) Bağlı tüm kritik ünitelerin güvenliği ile ilgili tedbirleri önermek ve yaptırılmasını sağlamak,
- c) Sivil savunma konusuna ilişkin vazifeleri aksatmamak üzere gerekli tedbirleri almak ve tekliflerde bulunmak.
- ç) Milli seferberlik halinde idarece verilecek görevleri tanzim ve zamanında, yürütülmesini koordine etmek, sabotaj ve yıkıcı faaliyetlere karşı korunma tedbirlerini almak üzere Makama öneri getirmek, alınan tedbirleri kontrol etmek.
- d) Yangın ve doğal afetlere karşı korunmayı gerektiren tedbirleri almak ve plânlar hazırlamak, görevlerinin yerine getirilmesi sırasında ilgilileri uyarmak.
- e) Genel Müdürlüğün sivil savunma ve milli güvenlikle ilgili yazışmalarını sağlamak, kanunlardan doğan tüm görevlerini aksatmadan yürütmekle sorumludur.

Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanlığı

- a) İdarenin görev alanı içerisinde üretilen içme ve kullanma suyu ile atıksuların kalite kontrollerini yaparak, sağlık şartlarına ve deşarj kriterlerine uygunluğunu kontrol etmek,
- b) Su havzalarının kirlenmeye karşı korunmasını sağlamak amacıyla İdare'ce uygulanacak yönerge taslaklarını hazırlamak, yürürlükteki mevzuat hükümlerine göre gerekli hukuki, idari ve teknik tedbirlerin alınmasını sağlamak,
- c) İdare'nin yetki alanı içerisinde bulunan evsel, endüstriyel, tarımsal veya her türlü hayvancılık faaliyeti sonucu oluşan atıksulardan kay-

naklanan çevre kirliliği (koku vb.) durumlarında gerekli önlemleri almak ve ilgili birimlerle koordinasyonu sağlamak,

- ç) Asat Genel Müdürlüğü Hizmet Birimlerinin faaliyetleri sonucunda oluşan atıkların veya nihai ürünlerin yönetimi ve bertarafı konusunda teknik, idari ve yasal gelişmeleri takip etmek, ilgili birimlerle koordinasyonu sağlayarak Laboratuvar hizmetleri ve atık yönetimi konularında destek sağlamak,
- d) Daire Başkanlığına ait Bütçe ve Stratejik Planların hedeflerini belirlemek, hedeflere ulaşmak için gerekli organizasyonu sağlamak ve sonuca ulaşmak için gereken çalışmaları gerçekleştirmek,
- e) Daire Başkanlığına bağlı birimlerin çalışmalarının koordinasyonu, Genel Müdürlükteki birimler arası ve diğer kurum ve kuruluşlarla olan tüm yazışmalar ile Daire Başkanlığında yapılan tüm işlemleri ilgili yasa ve yönetmelikler çerçevesinde yönlendirmek, denetlemek ve en kısa zamanda sonuçlandırılmasını sağlamak,
- f) Genel Müdür'ün vereceği diğer görevleri yapmak.

Kanalizasyon Dairesi Başkanlığı

- a) Kanalizasyon şebekesine deşarj edilen evsel ve endüstriyel atıksuların sıhhi şartlara uygun olarak uzaklaştırılmasını sağlamak ve atıksuların çevreye zarar vermemesi için gerekli tedbirleri almak.
- b) Antalya Büyükşehir Belediyesi il mücavir alan sınırları içerisinde bulunan mevcut ve yeni inşa edilecek kanalizasyon şebekelerinin işletilmesini sağlayarak şebekelerde her türlü bakım ve onarımı yapmak,
- c) Genel Müdürlüğümüz bünyesindeki ilgili birimler tarafından imalatı tamamlanarak kabulü gerçekleştirilmiş kanalizasyon hatlarının işletmeye alınmasını sağlamak,
- ç) ASAT'ın yetki ve sorumluluk sahası içerisinde işyeri açma ruhsatı ve deşarj kalite kontrol ruhsatı için görüş almak için idareye başvuruda bulunan gerçek ve tüzel kişilerin müracaatlarını yürürlükteki yasa ve yönetmeliklerde tanımlı esaslara göre sonuçlandırarak görüş bildirmek,
- d) Gerçek ve tüzel kişilerin inşaat ruhsatı ve is-

kan (yapıda oturabilirlik) belgeleri alabilme-leri için kanalizasyon bağlantı durum belgesi tanzim etmek,

- e) Genel Müdür'ün vereceği diğer görevleri yapmak.

Atıksu Arıtma Dairesi Başkanlığı

- a) İdarenin görev alanında gerçekleştirilen veya İdare tarafından devir alınan her türlü atıksu arıtma tesisi, atıksu terfi merkezleri ile bu tesislerin deniz deşarj hatlarının işletilmesini, periyodik ve dinamik koruyucu bakım ve onarımlarını yapmak veya yaptırmak, tüm atıksu tesislerinin her türlü inşaat, mekanik, mimari, peyzaj vb. bakım, onarım ve düzenleyici faaliyetlerini planlamak, yürütmek, bu maksatla ileriye yönelik orta ve uzun vadeli programlar hazırlamak, öncelik ve önemlerinin tespit edilmesi işlemlerini yapmak, Bu amaçla Genel Müdürlüğümüze bağlı tüm birimler arasında gerekli koordinasyonu yürütmek.
- b) Atıksu arıtma tesislerinden çıkan arıtılmış su ve çamurun Termal Kurutma ve Kojenerasyon tesisinden elde edilen stabil ürünün ve elektrik enerjisinin en uygun şekilde kullanılmasını ve değerlendirilmesini sağlamak, ilgili yasalar çerçevesinde Genel Müdürlüğümüz bünyesindeki ilgili birimlerle koordinasyonu sağlayarak ortaklaşa çalışmalar yürütmek.
- c) ASAT laboratuvarları vasıtasıyla tesislerin atıksu karakterizasyonunun tespit edilmesini, biyolojik ve ileri biyolojik atıksu arıtma tesislerinin verimli çalıştırılmasını ve kontrolünü sağlayarak ilgili birimlerle koordineli olarak arıtma tesislerini geliştirici çalışmaların planlaması ve uygulamaya konulmasını sağlamak, gerektiğinde kanalizasyon sistemlerine ait verilerin toplanması, değerlendirilmesi ve projelendirilmesini sağlamak.
- ç) Tesislerin projelendirilme, inşaat ve montaj safhalarında ilgili birimlerle gerekli koordinasyonu sağlamak, işletmeye ait görüş ve tavsiyelerin ilgili dairelere intikal ettirilmesi, plan ve programların gerektiğinde revize edilmesi ve hayata geçirilmesi için işbirliği yapılmasını sağlamak.
- d) Tesislerin verimli çalışması için gerekli kaynak ve teknik şartların analizinin yapılmasını, bu hususlarda rapor hazırlanmasını ve alınacak kararların uygulamaya konulmasını sağlamak.

- e) Kendisine bağlı tüm personelin, yapılan işlerin tabiatının gerektirdiği bilgi, beceri ve meslek şuuru ile teçhiz edilmesi için gerekli meslek eğitimi planlamaları yaparak, bunların yürütülmesini sağlamak.
- f) Arıtma teknolojilerinin güncel durumlarına göre gerekli hallerde Daire Başkanlığı bünyesinde yürütülen hizmetlerde kullanılacak yeni teknolojiler konusunda yurt içi ve yurt dışı kapsamlı inceleme, araştırma değerlendirmeler yaparak Üst Makamlara konuyla ilgili öneriler ve raporları sunmak.
- g) ASAT Genel Müdürlüğünü temsilen, Üst Makamların emir ve görevlendirmeleri doğrultusunda, diğer kurum ve kuruluşlarla gerekli temaslar, yazışmalar ve toplantılar vb. gibi faaliyetleri yürütmek.
- ğ) Daire Başkanlığına gelen ve giden bütün evrakın usulüne uygun bir tarzda kaydedilip zamanında cevaplandırılmasını ve bu konuda gerekli tüm gizlilik kurallarına riayet edilmesini sağlamak.
- h) Daire Başkanlığı bünyesinde sunulan hizmetlerin durumuna bağlı olarak, Başkanlığa bağlı tüm personelin akşam, hafta sonu, bayram ve resmi tatil vb. gibi dönemlerde hizmetlerin devamını sağlayacak tarzda görevlendirilmesini sağlamak.
- ı) Çevre ve Şehircilik Bakanlığının Atıksu ve Arıtma Mevzuatı ile ilgili düzenlemelerini takip ederek bunlarla ilgili gereklilikleri uygulamaya koymak,
- i) Genel Müdür tarafından yönetmelikler dahilinde verilen diğer görevleri yerine getirmek.

İnsan Kaynakları ve Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı

- a) ASAT'ın çalışan eleman ihtiyacını karşılamak, mevcut çalışanın özlük haklarını korumak, bu işlerin takibi ve benzeri diğer işlemleri yapmak.
- b) ASAT personelinin mesleki, teknik ve kişisel yönden gelişimleri için gerekli yıllık hizmet içi eğitim programını hazırlayıp uygulanmasını sağlamak ve değerlendirmek,
- c) İdarenin gelen ve giden evraklarının dağıtımını, takibini yapmak, birimlerin gerekli yazılarının yazılmasını sağlamak, Genel Kurul ve Yönetim Kurulunun sekreteryaya görevini yürütmek,

- ç) Genel Müdürlük çalışanlarının sağlık hizmetlerini mevzuat çerçevesinde yürütmek,
- d) Genel Müdürlük çalışanlarına mevzuat çerçevesinde iş güvenliği hizmetlerini sunmak,
- e) İdarenin Basın yayın ve Protokol işleri ile müraعاتların cevaplandırılması hizmetlerini yürütmek,
- f) Genel Müdürün vereceği diğer görevleri yapmak

Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı

- a) İdarenin muhasebe işlemlerini yürütmek.
- b) Mali faaliyetleri plânlamak, yıllık bütçe ve finansman programlarını hazırlamak.
- c) Harcamaların bütçe ve fasıllarına uygun olarak yapılmasını sağlamak, fasıllar arası gerekli aktarmaları yapmak.
- ç) Aylık geçici mizan, yıl sonu kesin mizan, bilanço, kar-zarar cetvelini hazırlamak.
- d) İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek.
- e) Ön mali kontrol faaliyetini yürütmek.
- f) İç kontrol sisteminin kurulması, standartların uygulanması ve gelişmesi konularında çalışmalar yapmak.
- g) Genel Müdür tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

Elektrik Makina ve Malzeme İkmal Dairesi Başkanlığı

- a) İdarenin hizmet yatırımlarına ait iş programlarının gerçekleştirilmesi için, gerekli malzemeyi sağlamak üzere, diğer birimlerle işbirliği yapmak,
- b) Yürürlükteki mevzuata göre, yurt içi ve yurt dışı satın alma işlemlerini yürütmek,
- c) İdarenin taşınır ve taşınmaz mallarının kiraya verilmesini, İdare ihtiyaç duyduğunda, taşınır ve taşınmaz mal kiralınmasını temin etmek,
- ç) Satın alınan malzemelerin ambarlama işlemlerinin yapılmasını sağlamak,
- d) İhtiyaç fazlası yeni malzemeleri ve kullanma imkânı kalmayan hurda malzemelerin satılmasını sağlamak
- e) İdarenin nakliye sigortası, araç sigortaları ve

diğer sigorta işlerini yürütmek.

- f) Araç ve iş makinelerinin sevk ve koordinasyonunu sağlamak, tüm motorlu araç ve iş makinelerinin bakım ve onarımının yapılmasını temin etmek,
- g) İdarenin yıllık kiralık araç ihtiyaç tespitini ve teminini yapmak.
- ğ) Başkanlığın Stratejik Plan ve Performans Hedefleri ile Kalite Yönetim Sistemi ve Bütçe çalışmalarını planlamak.
- h) Personelin kuruluşun iş yükü, nicelik ve niteliği yönünden yeterli olup olmadığını ve hizmet içi eğitim ihtiyacının bulunup bulunmadığını tespit etmek, hizmet kalitesinin yükseltilmesi, mevzuatın doğru ve eksiksiz olarak uygulanması amacıyla personeli düzenli olarak eğitmek ve bilgilendirmek için çalışmalar yapmak.
- ı) Kaliteli hizmet anlayışını geliştirici, iş verimini ve personelin etkinliğini artırıcı düzenlemeler yapmak.
- i) Genel Müdür tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı

- a) İdarenin hedefleri doğrultusunda Stratejik Plan hazırlamak,
- b) Stratejik Plan hedeflerinin gerçekleştirmelerini izleyerek performans değerlendirmesi yapmak,
- c) İdarenin görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek dış faktörleri incelemek, kurum içi kapasite araştırması yapmak, hizmetlerin etkililiğini ve tatmin düzeyini analiz etmek ve genel araştırmalar yapmak,
- d) Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak,
- e) İdarenin yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak,
- f) Genel Müdür tarafından verilecek diğer görevleri yapmak,

Tesisler Dairesi Başkanlığı

- a) Kurumumuza ait merkez bina ve eklentilerinin temizlik, boya bakım, onarım, tesisat, elektrik

hizmetlerini, bahçe (Peyzaj) ve havuz bakımlarını yapmak. Jeneratör, soğutma sistemlerinin, aspiratörlerin, geri kazanım ünitelerinin, asansörlerin sağlık ve güvenliği tehdit etmeyecek şekilde kullanımlarını sağlamak, bakımı yapmak, aylık veya yıllık periyodik kontrollerini yaptırmak. Hizmet binasında bulunan yemekhane ve kafeteryanın sevk ve idaresini yapmak. Konferans salonunda bulunan ses ve görüntü sistemlerinin idaresini yapmak. Telefon hizmetlerinin gizlilik, emniyet ve süratle yürütülmesini, santralin bakım ve onarımı ile telefon tamirlerinin zamanında giderilmesini sağlamak. Haberleşme giderleri için ayrılan ödeneklerin aşılması hususunda parasal tutar veya süre kısıtlamaları da dâhil gerekli tedbirleri almak.

- b) Asat Genel Müdürlüğüne bağlı Özel Güvenlik Teşkilatı kurulan tesislerimizin saldırı, sabotaj ve hırsızlıklara karşı gerekli koruma önlemlerini, 5188 sayılı Özel Güvenlik Görevlisi, görev yetki ve sorumlulukları çerçevesinde yerine getirmek. Güvenlik personellerinin ayrıca hizmet satın alması ile yürüttüğümüz koruma ve güvenlik işinde çalışan personellerin özlük haklarını, sevk idaresini ve değişik zaman dilimlerinde denetimlerini, devriyelerini ve kontrollerini yapmak ve yönetmek. Hizmet Binasımızda bulunan video gözetim sistemi, bina yangın, alarm sistemi, geçiş kontrol sistemi, ışık acil durum, asansör sistemi, server yönetim sistemi X Ray sisteminin ve metal arama detektörlerinin yıllık bakım ve periyodik kontrollerini yaptırmak. Pompa istasyonları, içme suyu depolarımızda ve para tahsilât veznelerinde bulunan alarm cihazlarının ve bunların eklentileri olan butonlar, paneller ve pır detektörlerinin arıza yapmasına imkân vermeden bakımlarının zamanında yapılarak, sürekli bir şekilde verimli olarak çalışmalarını sağlamak için yıllık bakım ve periyodik kontrollerini yaptırmak.
- c) Birim arşivlerinin düzenlenmesi çalışmalarını koordine etmek ve bu konuda danışmanlık hizmeti vermek. Kurum arşivini kurmak ve birim arşivlerinden kurum arşivine intikalinin gerçekleşmesini takip ve kontrol etmek. Kurum arşivine intikal edecek evrakları muhafaza etmek. Koruma yükümlülüğünü yerine getirmek. Önemli evrakları ayrıca tarayarak elektronik ortamda saklanmasını sağlamak.

Saklama süresini doldurmuş olunan evrakları yürürlükteki yasalar ve yönetmelikler çerçevesinde ayıklama ve imha işlemlerini gerçekleştirmek.

- ç) Genel Müdürün vereceği diğer görevleri yapmak.

Abone İşleri Dairesi Başkanlığı

- a) Gayrimenkulüne su ve kanalizasyon bağlatmak isteyen gerçek ve tüzel kişilerin talepleri ile ilgili dilekçelerin neticelendirilmesini ve yeni abone kaydı, yer değiştirme ve abonelikten çıkma işlemleri ile abone sözleşmelerinin Genel Müdür adına yapılmasını sağlamak.
- b) Tüketilen su ve atıksu miktarlarını tespit ederek tahakkukunu yapmak ve faturaların abonelere tebliğ edilmesi ile tahsilâtını sağlayacak çalışmaları yapmak,
- c) Su sayaçlarının montaj ve demontajı ile bakım ve kontrolünün yapılmasını sağlamak,
- ç) Su ve atıksu borçlarını süresi içinde ödemeyen abonelerle, kaçak veya usulsüz su kullanan aboneler hakkında, idari, hukuki ve cezai işlem yapılmasını sağlamak,
- d) Henüz icra takibi başlatılmamış borçlar için abonelerden gelen taksitlendirme taleplerinin alınmasını ve bu hususta alınmış olan kararlar doğrultusunda sonuçlandırılmasını sağlamak,
- e) Genel Müdür tarafından verilecek diğer görevleri yapmak,

Su Şebeke ve Arıtma Tesisleri Dairesi Başkanlığı

- a) Antalya Büyükşehir Belediyesi mücavir alan sınırları içinde kalan bölgenin içmesuyu temini ve yağmursularının bertaraf işlerinin organizasyonunu yönetmek.
- b) Antalya Büyükşehir Belediyesi mücavir alan sınırları içinde kalan bölgenin ihtiyacı olan içmesuyunun her türlü yeraltı su kaynaklarından temin edilmesi ve kullanıcılara ulaştırılması için kaynaklardan abonelere ulaştırmaya kadar gereken her türlü tesisin etüt ve projelerini oluşturma işi ile bakım, onarım, yenileme ve işletme faaliyetlerinin organizasyonunu yönetmek.
- c) Yapılan projelere göre yeni içmesuyu tesislerinin yapılması işinin organizasyonunu yönetmek.

- ç) Mevcut içmesuyu tesislerinin onarım ve ıslah çalışmaları ile bu tesisleri geliştirmek için alınması gereken her türlü tedbir işlerinin organizasyonunu yönetmek.
- d) Suyun dağıtımını ve kumandasını yapmak amacıyla SCADA sistemlerinin kurulması, genişletilmesi ve işletilmesi işinin organizasyonunu yapmak, bilgisayarlara bağlı olarak bu hizmetlerin devamlı takip edilmesi, bilgi toplanması ve toplanan bilgilerin değerlendirilmesi ve denetlenmesi işleri organizasyonunu yönetmek.
- e) 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41 inci maddesine göre bütçeyle ödenek tahsis edilen kalemlerde, Harcama Yetkilisi sıfatı ve idari sorumluluğu çerçevesinde her yıl faaliyet raporunu ve performans programını hazırlatmak ve yönetmek.
- f) Daire Başkanlığı ile ilgili yıllık ve takip eden iki yılın tahmini gelir ve gider bütçesinin hazırlanması işini organize etmek ve bütçe programının uygulanmasını sağlamak.
- g) Daire Başkanlığının görevleri ile ilgili aylık ve yıllık faaliyet raporlarının hazırlanması işini organize etmek.
- ğ) Daire Başkanlığına bağlı personelin, izin ve mesailerinin takibi ile etkin ve verimli bir şekilde çalışmalarını koordine ve kontrol etmek, başarı ve verimlilik derecelerini ölçmek, değerlendirmek, görev yetki ve sorumluluk dağılımında adalet ve eşitlik ilkesine bağlı kalmak ve disiplin kurallarına uyulmasını sağlamak.
- h) Genel Müdürlük Makamı ve bağlı bulunduğu Genel Müdür Yardımcısı tarafından verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

Yatırım ve İnşaat Dairesi Başkanlığı

- a) Etüt ve Plan Dairesi Başkanlığı tarafından hazırlanan projelerden yapılması kararlaştırılan veya Yönetim Kurulu tarafından yapılması uygun görülen işlerin, ihale mevzuatına göre yapılmasını sağlamak,
- b) İstihkak raporlarının tanzimi, işlerin sonunda kesin hesap işlemlerinin sonuçlandırılması ile geçici ve kesin kabul işlemlerinin yapılmasını sağlamak,
- c) İdareye ait bütün tesis ve binaların bakım, tamirat, tevsi ve tadili için gerekli yaklaşık maliyet ve şartnameleri hazırlayarak, işin

yapımını sağlamak,

- c) Sorumluluğundaki işlerin sözleşme, iş programı, ilgili şartname, yönetmelik ve kanunlara göre yapımını gerçekleştirmek üzere kontrol-lük ve şantiye hizmetlerinin yürütülmesini ve işletmeye alınmasını sağlamak.
- d) İdare ile diğer alt yapı kuruluşları arasındaki koordinasyonu sağlamak,
- f) Genel Müdür tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

Etüt ve Plan Dairesi Başkanlığı

- a) Her türlü yatırım ve tesisin etüt, plan ve proje çalışmalarını yapmak veya yaptırmak,
- b) Orta ve uzun vadede içme ve kullanma suyu temin edilebilecek havzaları belirlemek, belirlenen havzalardan su teminine ilişkin planlama çalışmalarını yapmak veya yaptırmak, harita altlıklarını, koruma alanı sınırlarını tespit etmek, her türlü hauza konum tespiti yapmak,
- c) Belediyelerden, diğer kurumlar ve kuruluşlar ile şahıslardan gelen taleplere (ilgili birimlerden gelecek bilgiler doğrultusunda) ASAT görüşü vermek,
- e) İdare hizmetleri için ihtiyaç duyulan taşınmaz malların kamulaştırılması, tahsis ve izin işlemleri için ilgili mevzuat hükümlerine uygun olarak gerekli dosyalarını hazırlamak, işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırılmasını sağlamak, ödenmesi gereken izin bedellerinin ödenmesini sağlamak, idarenin taşınmaz mal kaydını tutmak,
- d) Tesis ve kaynaklardan etkin yararlanılması için gerekli araştırmaları yapmak, İdarenin görev konularına ilişkin yeni teknolojileri takip etmek, hizmet amacına en yararlı proje esaslarını saptayarak önerilerini rapor halinde İdareye sunmak,
- e) İdarece talep edilen Etüt, Plan ve Ar-ge faaliyetlerinin; yürürlükteki kanun, yönetmelik, yönerge ve diğer mevzuat esasları ile güncel yönetim yaklaşımlarına göre yapılmasını sağlamak,
- f) Kanun, tüzük, yönetmelik ve genelgeler çerçevesinde, İdare tarafından verilen diğer görevleri yürütmek,

Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı

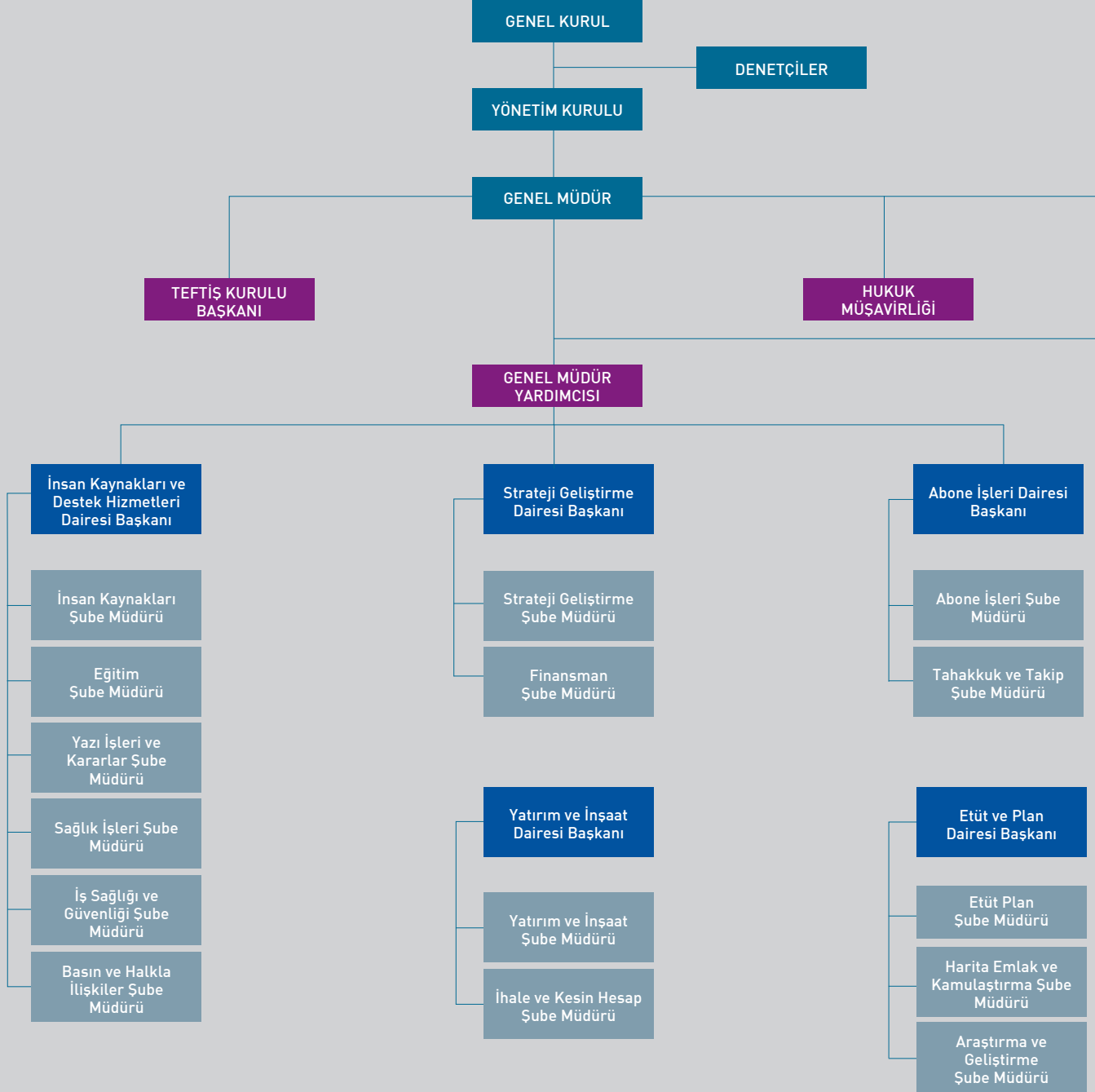
- a) İdarenin temel hedef ve politikaları doğrul-

tusunda, birimlerin ihtiyaç duyduğu paket ve özel yazılımların tespitini yapmak, birimlerin yazılım taleplerini inceleyerek, idarenin imkânlarıyla yazılmasını sağlamak, idare imkânları ile yazılamayacak olan yazılımların bulunmasını, temin edilmesini, işletmesini ve işletiminin kontrolünü sağlamak.

- b) Bilgi veri güvenliği ve yazılım geliştirme standartlarını belirlemek.
- c) İdarenin iletişim, veri tabanı, internet, donanım, birimlere yönelik her türlü yazılım alt yapısının tespiti ve analizi, tarifi, planlanması, teknoloji seçimi, temini, yeni teknolojilerin takibi, ve sisteme adaptasyonu, bakım ve işletmesini yapmak, sistemin standartlarının oluşturulmasını sağlamak.
- e) Kurumun web sitesinin hazırlanmasını, güncellenmesini ve yayınlanmasını sağlamak.
- d) MBS ve Çağrı merkezi sistemlerinin tasarlanması, kurulması, elektronik belge ve doküman yönetim sisteminin kurulması, iş analizlerinin yapılması, süreç ve iş adımlarının tespiti, sistem donanım ve yazılım alt yapısının oluşturulmasını sağlamak.
- e) İdare bünyesinde kurulacak her türlü teknolojik ürün ve hizmetlerle ilgili birimlerle ortak çalışma yaparak uygun seçimin yapılması hususunda araştırma ve geliştirme faaliyetlerinde bulunup, uygun ürün ve hizmetin temini sağlamak.
- f) İdare işlerinin kapasite ve niteliklerine göre bilgisayar donanım ihtiyaçlarını tespit etmek ve gerekli donanımların temin edilmesini sağlamak.
- g) Bilgisayar sistemleri için gerekli olan işletim sistemi ve paket programların tespitini yapmak, bu programların lisanslı olarak temin edilerek kurulumunun ve bakımının yapılmasını sağlamak.
- ğ) Merkez ve yerel birimlerin ağ sisteminin oluşturulması ve işletilmesini sağlamak.
- h) Merkez ve yerel birimler arası data iletişiminin oluşturulması ve işletilmesini sağlamak.
- ı) Sistem güvenliğini ve saldırılara karşı önlemlerin alınmasını sağlamak.
- i) İdare içi bilgi akışını ve çalışmakta olan sistemlerin işleyişini izlemek ve sorunları tespit ederek bu sorunlara çözüm yöntemleri bulmak.

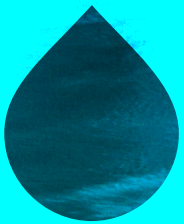
- j) Kullanıcılara programlarla ilgili eğitim vermek, kullanıcılardan gelen donanım ve yazılım sorunlarına destek vermek.
- k) Sunucuların bakımlarının yapılmasını, bilgi kaybını önlemek için gerekli yedeklemelerin yapılmasını sağlamak.
- l) İnternet kullanımını ve içeriğini denetlemek, bunlara ilişkin politika oluşturmak, gerekli eğitimleri vermek, web sayfasının donanım, yazılım altyapısı ile güvenliğini ve kesintisiz çalışmasını sağlamak.
- m) Sistem odasının kurulması bakım ve işletilmesi ile sistem odasının fiziki ve bilgi teknolojisi güvenliğini sağlamak.
- n) Su verilerini; ilgili birimlerden temin etmek, havza bazında değerlendirmek ve raporlamak,
- o) Su kaynaklarına ait verileri analiz etmek, havzalara göre sınıflandırıp düzenlemek, su kaynaklarına ait istatistiki verileri değerlendirerek ilgili birimin kullanımına hazırlamak.
- ö) Paydaşların istifadesine sunmak üzere hazırlanacak süreli yayınlarda yer alması gereken su kaynaklarına ait istatistiki verileri değerlendirerek ilgili birimin kullanımına hazırlamak,
- p) Kurum sorumluluk alanındaki nüfus artışına uygun su ihtiyacının hesabında kullanılacak verileri, toplamak ve hesaplamak,
- r) Kanalizasyon şebekesine ait bilgileri toplamak, değerlendirmek ve paydaşların kullanabileceği duruma getirmek,
- s) Arıtma tesisleriyle ilgili verilerin toplanması, raporlandırılması ve paydaşların kullanımına sunulması için gerekli koordinasyon çalışmalarını yapmak.
- ş) İstatistiki verilerin konsolide faaliyet raporlarında kullanılmak üzere ilgili Daire Başkanlığına bildirmek,
- t) Analiz ve Değerlendirilmesi yapılan verilerin; sürekli güncel halde tutulmasını sağlayarak, sonuçlarını uygun olarak raporlamak,
- u) Bilgi Teknolojilerine dayalı donanım ve yazılımların, etkin kullanımını sağlamak, için eğitim almak, eğitimlere katılmak,
- ü) Yapılacak ya da yaptırılacak İstatistik çalışmalarının tüm süreçlerini bilimsellik ve uluslararası uygunluk açısından izlemek, incelemek, değerlendirmek ve gerektiğinde yerinde kontrol çalışması yapmak,
- v) Su verileri ile ilgili istatistikleri ve bilgi akışının belirtilen süre içerisinde yapılması için gerekli işlemleri yapmak, aksaklıkları önlemek, bu bilgilerin zamanında gerekli yerlere aktarılmasını sağlamak,
- y) Bilgi toplamada görülen aksaklıkları ve değerlendirmede ortaya çıkan hizmeti olumsuz yönde etkileyici hususları zamanında gidermek.
- z) Aylara ve yıllara göre mevcut verilerle olması gereken verileri karşılaştırmak ve saptanan sorunların nedenlerini araştırmak,
 - aa) Kullanılacak istatistik formların zamanında temin edilmesi, stoklanması ve dağıtımını organize etmek.
 - bb) Toplanan ve değerlendirilen veriler neticesinde elde edilen bilgi, belge, ya da dokümanların düzenli periyotlarla usulüne uygun yedekleyerek arşivlenmesini sağlamak,
 - cc) Coğrafi Bilgi Sistemlerini kurmak ve yürütülmesini sağlamak.
 - çç) Mekânsal ilişkisi olan tüm verilerin donanım ve yazılım kullanılarak CBS ile ilişkilendirilmesini sağlamak.
 - dd) Coğrafi Bilgi Sistemleri (CBS) veri standardını oluşturmak, verilerin güncel tutulmasını denetlemek.
 - ee) Bağlı Şube Müdürlüklerinin faaliyet raporlarını düzenlemek,
 - ff) Genel Müdürlük Makamınca verilecek diğer görevleri yapmak.

2.3.3 Organizasyon Şeması



GÖREV ALANI VE GELECEĞE BAKIŞ

3. GÖREV ALANI VE GELECEĞE BAKIŞ



- 3.1 Misyon
- 3.2 Vizyon
- 3.3 İlke ve Değerler

3. GÖREV ALANI VE GELECEĞE BAKIŞ

MİSYON

Çevreye duyarlı, insana odaklı hizmet anlayışıyla; içme suyu ve atık su hizmetlerini bilgiye dayalı, etkin, verimli ve kaliteli yürütmek.

VİZYON

Yüksek standartlarda hizmet veren, su yönetiminde insanı ve çevreyi esas alan, alanında önderlik ve örneklik yapabilecek bir kurum olmak.

İLKE VE DEĞERLER

- Şeffaflık, hesap verilebilirlik
- Geleceği planlama
- Çevreye ve insana saygı
- Vatandaş memnuniyeti
- Temiz ve içilebilir su kaynaklarının temini
- Gelişime ve değişime açık
- Sürdürülebilir kalite
- Verimli ve etkin çalışma
- Güvenilirlik
- Kararlılık
- Bilimsellik
- Teknolojik odaklılık
- Adil ve dürüst olma
- Kente hizmet için hizmet bilinci ve hizmet aşkı
- Alanında önderlik ve örneklik yapabilecek bir kurum olmak

4 STRATEJİK ANALİZLER

4. STRATEJİK ANALİZLER



- | | | | |
|-------|-------------------------------------|-------|-----------------------|
| 4.1 | Suyun Önemi | 4.3 | Kurumsal GZFT Analizi |
| 4.2 | İçme Suyu ve Atık Su Faaliyetleri | 4.3.1 | Güçlü Yönler |
| 4.2.1 | İçme Suyu Faaliyetleri | 4.3.2 | Zayıf Yönler |
| 4.2.2 | Atık Su ve Yağmur Suyu Faaliyetleri | 4.3.3 | Fırsatlar |
| 4.2.3 | Genel Hizmet Faaliyetleri | 4.3.4 | Tehditler |
| | | 4.4 | Paydaş Analizleri |
| | | 4.4.1 | Dış Paydaş Analizi |
| | | 4.4.2 | İç Paydaş Analizi |

4. STRATEJİK ANALİZLER

4.1 Suyun Önemi

Yaşam için vazgeçilmez bir doğal kaynak olan su, dünyada giderek önemi artan stratejik bir kaynak haline gelmiştir. Sanayi devrimiyle beraber kullanılabilir su kaynaklarında kısıtlama başlamıştır. Hızlı nüfus artışı da su talebini arttırarak sorunun büyümesine neden olmaktadır. Azalan kullanılabilir su potansiyeline karşın dünya nüfusunun her geçen gün daha çok suya ihtiyaç duyması, su kaynakları konusundaki ulusal ve küresel duyarlılığı artırmıştır. Bu nedenle su yönetimi ve sınır aşan sular tüm ülkelerin gündeminde ilk sırada yer almaktadır

Nüfus artışı, bilinçsiz kullanım ve küresel ısınma sonucu, suya duyulan gereksinimin birçok ülkede artış göstereceği ve mevcut sorunlara başkalarını da ekleyeceği beklenmektedir. Bunlar arasında, su kaynaklarının kullanımı ve kalitesini etkileyecek en önemli faktör nüfus olacaktır. 2009 yılında 6 milyarı aşan dünya nüfusunun, 2050'de 9,1 milyara ulaşacağı tahmin edilmektedir. Bir başka deyişle 2050 yılına gelindiğinde, dünya nüfusu, %50 oranında artmış olacaktır. Nüfusun artışıyla beraber su kaynakları üzerindeki baskılar da artmakta, bu durumda içilebilir su kaynaklarının azalmasına neden olmaktadır. Su kaynakları üzerinde bu denli baskılar bulunmakta iken gelecekteki ihtiyaçlar doğrultusunda yeni su kaynakları aramının yanı sıra mevcut su kaynaklarının kirlilikten korunması ve sürdürülebilir kullanımı büyük önem arz etmektedir.

Kullanılabilir su kaynaklarının kısıtlı olmasının yanında yüzey ve yeraltı sularının kirlenmesi de canlıların yaşamını tehdit etmektedir. Gerek yerüstü gerekse yeraltı sularının kirliliği birbirlerini ve bu sularla sulanmış toprakları etkileyebilmektedir. Kirli bir yüzey suyunun toprağın derinlerine doğru hareketi yeraltı suyu kalitesini etkileyebilmekte, kirlenmiş yeraltı suyu da akarsu ve göllere doğru hareket ederek yerüstü sularını kirletebilmektedir. Evsel atık suların özellikle arıtılmadan

sulamada kullanıldığı yerlerde kirleticiler toprağa ve yeraltı suyuna geçebilmekte ve sonuçta insan ve hayvan sağlığını etkilemektedir. Çevre sorunlarına paralel olarak yüzey sularındaki kirliliğin artışı, yer altı sularının değerini daha da artıracaktır. Gelecek yıllarda suyun kalitesi, miktarından daha fazla önem kazanacaktır

Dünyadaki su kaynaklarının dağılımı zaman ve mekan bakımından eşit değildir. Suyun ve nüfusun orantısız olarak bulunduğu bölgelerden biri de Türkiye'nin de içerisinde yer aldığı Ortadoğu'dur. Bu bakımdan Türkiye'nin su kaynakları, Ortadoğu'daki politikaların şekillenmesinde etkili bir araç olarak kullanılabilecektir. Türkiye mevcut su kaynakları itibarıyla dünyanın su zenginliği ülkeleri arasında yer almamaktadır. Bununla birlikte su yoksulu bir ülke de değildir.

4.2 İçme Suyu ve Atık Su Faaliyetleri

4.2.1 İçme Suyu Faaliyetleri

İçme suyu hizmetleri kapsamında;

- 1.417 km²'lik sorumluluk alanı içindeki 5 Belediyede yaşayan yaklaşık 1.050.000 kişiye hijyenik koşullarda ve kaynakları optimum düzeyde kullanarak sağlıklı, içilebilir, kesintisiz içmesuyu temin etmek için yapılan tüm üretim ve işletme hizmetleri sunmaktadır.
- Üreterek şebeke sistemi ile abonelerine dağıtmış olduğu bu suyun sürekli olarak kontrollerini yaparak ve yaşanabilecek standart dışı herhangi bir olayda derhal müdahale ederek "Sağlık Bakanlığı İnsani Tüketim Amaçlı Sular Hakkındaki Yönetmeliğe" uygun olması için yapılan tüm numune alma, laboratuvar analizleri, tahliye ve diğer hizmetler.
- Mevcut Kaynakların sürdürülebilir kullanılması ve korunması amacıyla 28.12.2009 tarih ve 27446 sayılı R.G.Koruma Alanları İlanı

yayımlanmış olup takiben ASAT Su Havzaları Koruma Kontrol Yönetmeliği yürürlüğe girerek uygulanmaktadır.

- İçmesuyu şebeke sistemini oluşturan tüm borularda ve parçalarda meydana gelen arızaları, gerekli ekipman ve işgücünü kullanarak tamir etmek için yapılan tüm organizasyon, işgücü ve lojistik hizmetleri.
- Mevcut şebekeye ek olarak imara yeni açılan ve altyapısı olmayan bölgelerde ihtiyaç duyulan anahat ve şube yolu borularını belirlemek, ihtiyacı belirten talepleri toplamak ve bir iş programı doğrultusunda kendi öz kaynakları ile yapabildiği yeni şebeke hattı ve şube yollarını imal etmek, diğerlerinin ise ihale edilerek yüklenicilere yaptırılmasını sağlamak için yapılan tüm organizasyon, işgücü ve mühendislik hizmetleri.
- İçmesuyu tamiratları sonucu asfalt yollarda meydana gelen arızaları gerekli ekipman ve işgücünü kullanarak tamir ederek ve yama yaparak bozulan asfaltı eski haline getirmek için yapılan tüm organizasyon, işgücü ve mühendislik hizmetleri.
- İlk defa su alacak yapılarda, anahat şebeke borusundan kollektöre olan bağlantı tesisatını kontrol etmek için yapılan tüm organizasyon ve işgücü hizmetleri.
- Yeni aboneliklerde sayaç mahallinin kontrol edilerek su sayacın yerine montajı için yapılan tüm organizasyon ve işgücü hizmetleri.
- İçmesuyu şebeke sisteminde var olan fiziki kayıp ve kaçak ile etkin mücadele sonucu sürdürülebilir şebeke yönetim mekanizması geliştirmek için yapılan tüm organizasyon, işgücü ve mühendislik hizmetleri.

ASAT tarafından halen işletilen mevcut içme suyu tesisleri:

Duraliler 1-2 Tesisleri (Yeraltı Suyu)	: 2,55 m ³ /sn
Termessos Tesisleri (Yeraltı Suyu)	: 1,00 m ³ /sn
Boğaçayı Tesisleri (Yeraltı Suyu)	: 0,50 m ³ /sn
Gürkavak (Kaynak Suyu)	: 0,10 m ³ /sn
Mahalli Kuyular ve Yaylalardaki Kaynak Suları	: 0,15 m ³ /sn
Toplam:	: 4,30 m³ /sn

İçmesuyu üretilerek Büyükşehir Belediyesi sınırları içinde kalan abonelerimize iletilmektedir.

• Duraliler İçmesuyu Üretim Tesisleri

• İlimiz, Kepez İlçesi, Duraliler Mahallesi sınırları içerisinde Orman ve Su İşleri Bakanlığından 49 yıllığına tahsisli 2.500 dekar saha içerisinde bulunmaktadır.

• Duraliler Su Üretim Tesisleri, 38 adet derin kuyu ve 2 adet pompa istasyonundan oluşmaktadır. Antalya Büyükşehir Belediyesi mücavir alan sınırları içinde yaşayan vatandaşların içme ve kullanma suyu ihtiyaçlarının % 62'sini karşılamaktadır. Her iki pompa istasyonunun yaklaşık 9.500 m³/saat, 200.000 m³/gün, 73.000.000 m³/yıl içmesuyu üretme kapasitesi bulunmaktadır.

• Termessos İçmesuyu Üretim Tesisleri:

• Daha önce Yeniköy ve Yeşilbayır Belediyeleri tarafından işletilen ve Termessos Milli Parkının içinden geçen Antalya- Korkuteli yolunun sağ tarafında bulunan Keldağ eteklerindeki "Termessos İçmesuyu Üretim Tesisleri" Döşemealtı İlçesinin kurulması ve Büyükşehir Belediyesi sınırlarına dahil edilmesiyle birlikte ASAT Genel Müdürlüğüne devredilmiştir. Yapılan etüt çalışmalarından sonra, mevcut kuyular genişletilerek ve yeni kuyular açılarak tesisin kapasitesi arttırılmıştır.

Termessos Kuyu Sahası'ndan Döşemealtı İlçe Merkezi, Yeşilbayır, Çıglık, Düzlerçamı, Başköy, Odabaşı, Kirişçiler, Duacı Köyleri beslenip, Varsak, D5 (200 m. kotundaki) ve Kütükçü (148 m. kotundaki) Depolarına su alınmaktadır. Devir alındığında 22 – 50 lt/s su alınan derin kuyuların debileri 70 lt/saniyeye çıkartılıp, yüksek verimli paslanmaz çelik fanlı dalgıç pompalar kullanılmıştır. Su temin edilen 2. büyük tesis durumundadır. Bu tesisin mevcut haliyle 1 m³/sn su üretme kapasitesi bulunmaktadır.

• Boğaçayı Su Üretim Tesisleri:

• Konyaaltı İlçesi, Gürsu Mahallesi'nde bulunan Boğaçay Su Üretim Tesisinden Konyaaltı İlçesi'nin % 90 su ihtiyacı karşılanmaktadır. Su temini keson (3 adet) ve derin kuyulardan (5 adet) sağlanmakta olup, su üretimi yaklaşık 2.000 m³/h, 14.000.000 m³/ yıl dır.

• Gürkavak Su Üretim Tesis:

• Düzlerçamı Güver uçurumu mevkinde (260 m. kotunda) bulunan Gürkavak Kaynağı'ndan (kaynak suyu) yaklaşık 380 m³/saat, 2.900.000 m³/yıl

su Cezaevi Depo'ya alınmakta ve şebekeye verilmektedir. Enerji maliyeti olmayıp sadece klorlama yapılmaktadır.

• Diğer Su Üretim Tesisleri:

• Mücavir alan içerisinde bulunan Aksu İlçe Merkezi ve Boztepe Mahallesi su ihtiyacı TİGEM sahasında bulunan derin kuyulardan karşılanmaktadır.

• Aksu İlçesi'ndeki diğer mahallelerin su ihtiyacı kendi bölgelerindeki derin kuyulardan karşılanmaktadır.

• Konyaaltı İlçesi'nde bulunan yaylalar bölgesindeki diğer mahallelerin su ihtiyaçları lokal kaynak sularının klorlanarak şebekeye verilmesiyle karşılanmaktadır.

• Tüm lokal kuyu ve kaynak suları otomatik klor dozaj pompalarıyla klorlanmakta ve her gün düzenli olarak bakiye klor ölçümü yapılmaktadır. İdaremiz Su Kalitesi Laboratuvarı, İlçe Sağlık Grup Başkanlıkları ve Antalya Büyükşehir Belediyesi tarafından ölçüm ve analizler yapılmakta, suyunun Sağlık Bakanlığı İnsani Tüketim Amaçlı Sular Hakkındaki Yönetmeliğe uygun olup olmadığı sürekli olarak denetlenmektedir.

İNŞAAT İŞLERİ DEVAM ETMEKTE OLAN SU ÜRETİM TESİSLERİ:

• Termessos Su Üretim Tesis Kapasite Artırımı:

Termessos Su Üretim Tesisinde yapılacak olan kapasite artırımı ile 14 ilave kuyu açılacaktır. Yapılacak olan çalışmalar sonucunda $14 \times 70 \text{ lt/sn} = 1 \text{ m}^3/\text{sn}$ ilave su üretimi gerçekleştirilecektir.

• Duraliler Su Üretim Tesis Kapasite Artırımı:

Duraliler Su Üretim Tesisleri sahasında açılacak ve mevcut sisteme bağlantısı yapılacak olan, 3 ilave kuyu ile $3 \times 100 \text{ lt/sn} = 300 \text{ lt/sn}$ ilave su üretimi gerçekleştirilecektir.

GELECEKTE SİSTEME DAHİL EDİLECEK OLAN SU ÜRETİM TESİSLERİ:

• KARACAÖREN II BARAJINDAN İÇMESUYU TEMİNİ EDİLMESİ

• Antalya Büyükşehir Belediyesi ASAT ve DSİ Genel Müdürlüğü arasında 18.08.2011 tarihinde "Antalya İline Karacaören Barajından İçme, Kullanma ve Endüstri Suyu sağlanması (Boru hattı ile cazibeli olarak)" ile ilgili bir protokol imzalanmıştır.

• "Antalya içmesuyu Karacaören Barajı İsale Hattı İnşaatı" işi DSİ Genel Müdürlüğü tarafından

2011 yılı İnşaat Yatırım Programına 265.000.000 TL Keşif Bedeli ile alınmıştır. Bu işin arazi ve projelendirme çalışmaları bitirilmiş olup, Karacaören II Barajı HES cebri borusundaki branşmandan itibaren Varsak'ta bulunan İçmesuyu Arıtma Tesisine kadar olan toplam 43 km'lik İsale Hattının İnşaat ihalesi, DSİ Genel Müdürlüğü İçmesuyu Dairesi Başkanlığınca yapılmıştır.

• Karacaören II Barajından Su Temini İşinin Proje Karakteristikleri:

Projenin toplam Nüfusu	: 2.603.576 kişi (2045 Yılı)
Su İhtiyacı	: 12,202 m ³ /sn
Mevcut Su Miktarları (Yeraltı Suyu)	: 4,200 m ³ /sn
Gürkavak (Kaynak Suyu)	: 0,100 m ³ /sn
Toplam	: 4,30 m³/sn
İlave Su İhtiyacı (Karacaören II)	: 8,00 m ³ /sn (Yaklaşık)
İletim Hattı Çapı	: Ø 2845 mm Çelik Boru (Tek Hat)
İletim Tipi	: Cazibeli Olarak
İletim Hattı Uzunluğu	: 43 km.
İletim Hattı Debisi	: 8,0 m ³ /sn
Arıtma Tesis kapasitesi	:
	$2 \times 350.000 = 700.000 \text{ m}^3/\text{gün}$

• AKSU İLÇESİ GÜLOLUK KÖYÜ SINIRLARI İÇİNDE DÜŞÜNÜLEN İÇME SUYU ÜRETİM TESİSİ:

• Aksu İlçesi Gülluluk Köyü Sınırları içinde bulunan ve DSİ Genel Müdürlüğü tarafından 1960'lı yıllarda yaptırılan Aksu Regülatörünün Sağ Sahilinden itibaren menbaya doğru ince uzun bir şerit halinde uzanan ve mülkiyeti Hazineye ait ve 2 yıl süreyle İdaremize tahsisi yapılmış olan, toplam 527 Dekarlık alanda derin kuyular açılarak 2 m³/sn içmesuyu üretimi yapılması planlanmaktadır.

• Antalya Büyükşehir Belediyesi mücavir alan sınırları içerisinde kalan ve ASAT içmesuyu şebeke sistemini oluşturan her türlü çap ve cins borularda meydana gelen tüm arızalar, mümkün olan

en kısa süre içerisinde ve haftanın 7 günü 24 saat hizmet aksatılmadan tamir edilerek Antalya halkına kesintisiz ve sağlıklı su temini hizmeti verilmektedir.

- Üretilerek şebekeye verilen suyun; dağıtım, şebekeye dağılımı ve devamlılığı optimum düzeyde sağlanmaktadır.

- Üçüncü şahıslar tarafından içmesuyu şebekemize verilen hasarlar tamir edilmekte, verilen zarar analiz edilerek bedeli, hasarı veren kişi ve/veya kuruma tahakkuk ettirilmektedir.

- Mevcut şebekemize ek olarak ihtiyaç duyulan yeni anahat ve şube yolu boruları belirlenmekte veya ihtiyacı belirleyen vatandaş talepleri toplanmaktadır. İdaremizin iş makinesi, ekipman ve personel ile yapabileceği yeni şebeke hattı ve abone şube yolları, bir iş programı doğrultusunda imal edilmektedir. İdarenin iş gücü ile yetişemediği diğer yeni şebeke imalatları; Kamu İhale Kanununa göre ve/veya Dünya Bankası Kredisi kullanılmak suretiyle ihale edilerek yüklenicilere yaptırılmakta, bu esnada İdaremizin Kontrol Mühendisleri tarafından sürekli olarak denetlenmektedir.

4.2.2 Atık Su ve Yağmur Suyu Faaliyetleri

Kanalizasyon hizmetleri kapsamında;

- Kanalizasyon plan ve projelerinin oluşturulması
- Kanalizasyon yatırımlarının gerçekleştirilmesi
- Kanalizasyon sisteminin işletilmesi
- Kanalizasyon şebekesi denetim, kontrol ve ruhsatlandırmaların yapılması
- Vidanjör hizmetlerinin kontrolü ve takibi
- Antalya Büyükşehir Belediyesi mücavir alan sınırları içindeki yağmursuyu hattı ve ızgaralı su alma yapılarının bakım, onarım ve temizlikleri yapılmaktadır.
- Ayrıca Düden çayı ve üzerindeki Sağ ve Sol Sahil Sulama Kanallarının bakım ve onarımı yapılarak buradan çıkan kol arıklarına verilen suların sevk, idaresi ve temizlikleri de yapılmaktadır.

Atıksu hizmetleri kapsamında;

- Antalya'nın batı bölgesinde bulunan 1.400.000 EN nüfus ve 210.000 m³/gün kapasiteli Hurma Atıksu Arıtma Tesisi, doğu bölgesinde bulunan

210.000 EN nüfus ve 31.250 m³/gün kapasiteli Lara Atıksu Arıtma Tesisi,

- Eysel atıksuyu tesislerimize taşıyan TM1 (terfi merkezi), TM1A, TM2, TM4, TM5, TM5A, TM20, TM21, TM13, TM7 ve TM11 Atıksu Pompa İstasyonları,
- 150 ton/gün kapasiteli Çamur Kurutma Tesisi ve Atıksu Arıtma Tesisi'nden elde edilen 4.000 m³/gün civarında biyogazdan termal enerji ile 2 MW/saat elektrik enerjisi üretebilen Kojenerasyon Tesisi
- Atıksu arıtma tesislerimizde arıtılan atıksuların deşarj edilmesi için 2 adet Derin Deniz Deşarj Hattı ile atıksu hizmetlerini gerçekleştiriyoruz

TESİSLERİMİZ;

Antalya ilinde toplam 11 adet atıksu terfi istasyonu bulunmaktadır. Bu istasyonlar şehrin düşük kotlarına kurularak atıksuyun daha yüksek kota pompalanması için tasarlanmıştır. TM 4-TM 5A-TM 2-TM 20 terfi istasyonları atıksuları Hurma Atıksu Arıtma tesisine pompalamaktadır. Bu istasyonlardan ortalama 42.000 m³ /gün atıksu pompalanmaktadır. TM- 7 ve TM- 11 terfi istasyonları ise günlük ortalama 57.600 m³ /gün atıksuyu Lara Atıksu Arıtma Tesisine iletilmektedir.

Diğer istasyonlar (TM-13, TM-5, TM-1A, TM-1, TM-21) ara terfi merkezleri olup ana terfi istasyonlarına besleme yapmaktadırlar.

HURMA ATIKSU ARITMA TESİSİ

- Hurma Atıksu Arıtma Tesisi Antalya'nın batısında bulunmaktadır. Konyaaltı, Kepez ve Muratpaşa ilçelerine hizmet vermektedir. Tesisin son olarak 2011 yılı nisan ayında revizyonu tamamlanmıştır. Tesis projeksiyonu yapılarak 2040 yılına göre dizayn edilmiştir. Nihai kapasitede 1.400.000 eşdeğer nüfusa hizmet verecek olan tesis 210.000 m³ /gün atıksu arıtılacak şekilde dizayn edilmiştir. Tesis güncel debisi 135.000 m³ /gün dür. Hurma Atıksu Arıtma Tesisi arıtma üniteleri sırasıyla Ön arıtma , Ön çöktürme , Bio-fosfor Havuzu , Havalandırma Havuzu ve Son Çöktürme Havuzlarından oluşan Biyolojik Atıksu Arıtma Tesisidir. Arıtma işlemi sırasında oluşan fazla çamurun da arıtılması gerekmektedir. Oluşan fazla çamurda sırasıyla Mekanik Susuzlaştırma, Çamur Çürütücü Tank , Çamur Susuzlaştırma, Termal Kurutma ve Kojenerasyon ünitelerinden geçirilir.

- Ön arıtma ünitesi ve ön çöktürme ünitesi fiziksel arıtımın gerçekleştirildiği ünitelerdir. Bu üniteler-

de bulunan ızgaralar , kum ve yağ tutucu havuz ile atıksu içerisindeki katı partiküller, kum, yağ ve %50 oranında Askıda Katı Madde tutulur. Havalandırma Havuzu biyolojik arıtımın gerçekleştiği ünitelerdir bu üniteye Karbon, Azot ve Fosfor giderimi gerçekleşir. Son Çökeltim Havuzunda ise atıksu içerisindeki çamur ve su fazı birbirinden ayrılır. Havuzun üst yüzeyinden savaklanan arıtılmış su , klor ile dezenfeksiyonu sağlandıktan sonra pompalar vasıtası ile Akdeniz havzasına derin deniz deşarjı gerçekleştirilir. Derin deniz deşarjının toplam hat uzunluğu yaklaşık 5000 m uzunluğundadır ve bu hattın 2500 metrelik kısmı karada 2500 metresinde denizdedir. Deşarj noktasının deniz yüzeyinden derinliği 52 metredir.

- Arıtma işleminden sonra oluşan çamur öncelikle mekanik susuzlaştırma ünitesinde yoğunlaştırılır, bu ünitenin amacı çamur çürütme tanklarındaki istenilen yoğunluğu sağlamaktır. Daha sonra çamur çürütme tanklarına iletilen fazla arıtma çamurundan 22.5 gün bekleme süresinin sonunda biyogaz elde edilmektedir ve çamurun hacmi %20 oranında azaltılmaktadır. Daha sonra bu çamur çamur susuzlaştırma ünitesine gönderilir ve katı madde içeriği %18-25 ye çıkartılır. Çamur susuzlaştırma ünitesinden sonra fazla arıtma çamuru nihai halini almak üzere Termal Kurutma ve Kojenerasyon ünitesine aktarılmakta ve burada %90-95 katı madde içeriğine ulaştırılmaktadır.

- Arıtma Tesisinde atıksu içerisinde bulunan AKM (Askıda Katı Madde) , BOİ (Biyolojik Oksijen İhtiyacı) , KOİ (Kimyasal Oksijen İhtiyacı) , Toplam Azot ve Toplam Fosfor kirlenici parametrelerinin yüksek arıtma verimi ile minimum değere ulaşması sağlanmaktadır. Arıtma sonrası ise oluşan fazla çamurun doğaya zarar vermeyecek şekilde hacmi azaltılır ayrıca, çürütme ve kurutma işlemleri sayesinde ise çamurun biyolojik aktivitesi düşürülür. Yüksek sıcaklıkta ve uzun bekleme sürelerinde çamurda bulunan kirlenici parametrelerin de minimum değere ulaşması sağlanır.

LARA ATIKSU ARITMA TESİSİ

- Lara Atıksu Arıtma Tesisi Antalya'nın doğusunda bulunmakta dır. Kepez ve Muratpaşa ilçelerine hizmet vermektedir.Tesis 2007 yılında devreye alınmıştır. Nihai kapasitede tesis 4 kademede inşa edilecektir. İlk kademesi tamamlanan tesis 31.250 m³ /gün kapasiteli ve 210.000 eşdeğer nüfusa hizmet verecek kapasitededir. Nihai kapasitede 4 kademenin inşası tamamlandığında tesis

840.000 eşdeğer nüfusa ulaşacaktır. Lara Atıksu Arıtma Tesisi arıtma üniteleri sırasıyla Ön arıtma, Bio-fosfor Havuzu , Havalandırma Havuzu ve Son Çökeltme Havuzlarından oluşan Biyolojik Atıksu Arıtma Tesisidir. Arıtma işlemi sırasında oluşan fazla çamurun da arıtılması gerekmektedir. Oluşan fazla çamurda Çamur susuzlaştırma ünitesinde %18-25 katı madde içeriğine getirilerek Hurma Atıksu Arıtma Tesisinde bulunan Termal Kurutma ve Kojenerasyon ünitesine iletilir.

- Ön arıtma ünitesi fiziksel arıtımın gerçekleştiği ünitelerdir. Bu ünitelerde bulunan ızgaralar , kum ve yağ tutucu havuz ile atıksu içerisindeki katı partiküller, kum, yağ ve %30 oranında Askıda Katı Madde tutulur. Havalandırma Havuzu biyolojik arıtımın gerçekleştiği ünitelerdir bu üniteye Karbon, Azot ve Fosfor giderimi gerçekleşir. Son Çökeltim Havuzunda ise atıksu içerisindeki çamur ve su fazı birbirinden ayrılır. Havuzun üst yüzeyinden savaklanan arıtılmış su , klor ile dezenfeksiyonu sağlandıktan sonra pompalar vasıtası ile Akdeniz havzasına derin deniz deşarjı gerçekleştirilir. Derin deniz deşarjının toplam hat uzunluğu yaklaşık 3200 m uzunluğundadır ve bu hattın 950 metrelik kısmı karada, 2250 metresi de denizdedir. Deşarj noktasının deniz yüzeyinden derinliği 22 metredir. Arıtma işleminden sonra oluşan çamur, çamur susuzlaştırma ünitesinde yoğunlaştırılır ve Termal Kurutma ve Kojenerasyon ünitesine aktarılır. Bu üniteye çamur %92-94 katı madde içeriğine ulaştırılmaktadır.

- Arıtma Tesisinde atıksu içerisinde bulunan AKM (Askıda Katı Madde) , BOİ (Biyolojik Oksijen İhtiyacı) , KOİ (Kimyasal Oksijen İhtiyacı) , Toplam Azot ve Toplam Fosfor kirlenici parametrelerinin yüksek arıtma verimi ile minimum değere ulaşması sağlanmaktadır.

- Arıtma sonrası ise oluşan fazla çamurun doğaya zarar vermeyecek şekilde hacmi azaltılır ayrıca, kurutma işlemleri sayesinde ise çamurun biyolojik aktivitesi düşürülür. Yüksek sıcaklıkta çamurda bulunan kirlenici parametrelerin de minimum değere ulaşması sağlanır.

ARITMA ÇAMURU TERMAL KURUTMA VE KOJENERASYON TESİSİ

- Hurma Atıksu Arıtma Tesisinde bulunan çamur susuzlaştırma ünitesinde %18-%25 Katı Madde içeriğine sahip çamur helezon rotorlu bir pompa yoluyla çamur alım silosuna nakledilir. Lara Atıksu Arıtma Tesisinden alınan susuzlaştırılmış çamur

ise, kamyonlarla çamur alım deposuna nakledilir. Bu depoda ve siloda depolanan atık çamuru, saftsız ıdali konveyörler yardımıyla kurutucunun çamur alım tamponuna yönlendirilir. Tampon tankından hız kontrollü dozlama ıdali konveyörleri yoluyla sürekli olarak besleme ve harmanlama ıdali konveyörüne boşaltılır. Daha önce kurutulan ürünün bir kısmı da bu besleme ve harmanlama ıdali konveyörüne geri yönlendirilir ve burada yaş ürünle harmanlanır.

- Harmanlanmış granüller buradan, ilave bir ıdali konveyör ile ve kurutma bandı üzerinde enine bir helezon ile homojen olarak dağıtılır. Bu ıdali konveyör ve yüksekliği ayarlanabilir tipte olan helezon, ürün tabakasının bant genişliği boyunca ayarlanabilir şekilde ve yaklaşık 5 – 15 cm değerinde homojen olarak dağıtılmasını temin eder. Ürün kurutucu içerisinde geçerken, sıcak hava ile kurutulur. Kurutma havası termal yağ / hava ısı değiştiricileri ile yaklaşık 130-140 °C'ye kadar ısıtılır. Isıtılan hava 4 adet devirdaim hava fanı ile kurutulacak olan malzeme içerisinde akar ve üründen nemi uzaklaştırır. Kurutma bölgesinden sonra, ürün bu kurutma bölgesinin çıkış tarafında soğutulur. Bandın uç kısmında, >%90 miktarında Kuru Madde içeren kurutulmuş ürün, bir ıdali konveyör ile boşaltılır ve ya nihai ürün silolarına iletilir veya harmanlamaya geri gönderilir.

- Kojenerasyon ünitesinde 1950 kW gücünde Doğalgaz / Biogaz motoru ile elektrik üretimi yapılmaktadır. Gaz motoru gövde ısısının soğutulması esnasında elde edilen sıcak su ve gaz motoru bacasından çıkan egzoz gazlarından 2 MW, biyogaz yakılan termal yağlı brülörden de 2 MW enerji eldesi sağlanır.

Çamur tipi : %15-35 KM (ortalama %20) evsel atık çamuru

Egzoz gaz arıtması : Kondsanser (yoğunlaştırıcı) ve biyolojik filtre

Su buharlaştırma oranı : Ortalama 4890 kg/saat

Biyolojik Çamur oranı : %20 KM içerikli 6250 kg/saat çamur giriş kapasiteli

Nihai ürün oranı kg/saat : %90-95 KM içerikli 1360 kg/saat çamur çıkış kapasiteli

4.2.3 Genel Hizmet Faaliyetleri

İLİN TOPLAM NÜFUSU 2.092.537

İLİN TOPLAM YÜZÖLÇÜMÜ **20.723 km²**

BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ VE BAĞLI İLÇELER YÜZÖLÇÜMÜ **2.033 km²**

BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ VE BAĞLI İLÇELER NÜFUS TOPLAMI **1.073.794**

KANALİZASYON HAT UZUNLUĞU **1.576 km**

İÇME SUYU HAT UZUNLUĞU **3.575 km**

4.3 Kurumsal G.Z.F.T. Analizi

4.3.1 Güçlü Yönler

Güçlü ve Köklü Bir Kurumsal Yapı

- İdari ve mali özerklik
- Genel tarife politikalarını kurumun kendisinin belirlemesi ve Genel Kurula sunması
- Abonelere çeşitli ödeme seçeneklerinin sunulması (banka, internet, vevne ve PTT)
- Makine ve malzeme ikmallerinin Genel Müdürlüğümüzce yapılıyor olması ve malzeme kullanımında kısıtlama olmaması
- Konusunda uzman, eğitim düzeyi yüksek üst yönetim ve çalışanların olması
- ASAT personelinin çalışan memnuniyet oranının yüksek olması
- Personelin güler yüzlü ve hoşgörülü olması
- İş güvenliği eğitimlerinin personele ve stajyerlere düzenli olarak veriliyor olması.
- Ekip çalışmasının arttırılması

Kamuoyunda Olumlu Kurum İmajı

- Yer altı su kaynaklarının abonelere içilebilir olarak ulaştırılması
- Sürdürülebilir çevrenin korunması ve kontrolü amacıyla donanımlı, teknolojik çevre laboratuvarının kurulması
- Müşteri odaklı hizmet anlayışının olması
- Abonelerimize 24 saat kesintisiz su verilebilmesi
- Abonelerden gelen ihbarlara anında, 7/24 müdahale ediliyor olması
- TSE ISO 10002:2006 Müşteri Memnuniyeti Yönetim sisteminin uygulanması
- Diğer kurum ve kuruluşlarla iyi ilişkiler
- Paydaş anketlerinin periyodik olarak yapılması
- Su konusunda işbirliği ve dayanışmanın desteklenmesi

- Abonelere uygun teknik donanım ve mimari projeye sahip fiziki alanları yeterli ortamlarda hizmet verilmesi

Etkin, Yenilikçi ve Sürdürülebilir Hizmet Kalitesi

- Altyapı yatırımlarına gereken önemin verilmesi
- İçme suyu, atıksu ve altyapıdan sorumlu tek kurum olunması nedeni ile hizmetlerin verimli yürütülmesi
- Atıksu sistemlerinin şehrin iki yanından, Lara ve Hurma derin deniz deşarjı ile sonlandırılması
- Kanalizasyon ve yağmur suyu sisteminin düzenli olarak işletilmesi ve etkin kontrol edilmesi
- ASAT Su Kalite Kontrol Laboratuvarının TS EN ISO/IEC 17025:2012 standardına göre akredite edilmiş olması
- SCADA sistemi ile tesislerin bir merkezden bilgisayar aracılığıyla izlenmesi ve kumanda edilmesi,
- CBS sistemlerinin geliştiriliyor olması ve haritalama çalışmalarında kullanılması
- Kaçak su kullanımı ile son teknoloji ürünü fiziki kaçak arama cihazlarıyla sürekli ve etkin mücadele yapılması
- Teknik gelişmelerinin takip edilmesi konusunda kurumsal politikanın olması
- Su ve Kanalizasyon arıza ekiplerinin bölgeye hakim olması
- Mevcut içme suyu kaynaklarının koruma alanları sınırlarının belirlenmiş olması ve koruma-kullanma dengesi gözetilerek koruma alanlarında yaptırımlar uygulanması

4.3.2 Zayıf Yönler

- 5216 Sayılı yasaya gereği hizmet sınırlarımıza dahil edilen Belde ve orman köylerinin içme suyu şebeke altyapısının eski olması(yatırım maliyetini artması)
- Bu bölgelerde Kanalizasyon alt yapısının yeni planlanıyor olması (imar sorunları nedeniyle)
- Geçmiş yıllarda yapılan abonelik sözleşmesi dosyalarında kimlik belgelerinin olmaması sebebiyle borç takip ve hukuki işlemlerde sorun yaşanması
- Resmi kurum tahsilatlarında yaşanan güçlükler

- 6360 sayılı Kanun uyarınca Büyükşehir Belediye sınırları kapsamında kalacak yerleşim yerlerinin içme suyu kaynaklarının koruma alanlarının belirlenmemiş olması.

4.3.3 Fırsatlar

- Antalya' nın bölgenin lider kenti olması, turizm ve kentsel açıdan hızla gelişmesi nedeniyle, kurumumuzun ülke genelinde tanınma fırsatının olması
- Expo 2016' nın şehrimizde yapılacak olması
- Mücavir alanın genişleyecek olması
- Yakın coğrafyada Termessos, Aksu Çayı ve Karacaören Barajı gibi alternatif su kaynaklarının bulunması ve ileriye yönelik su sıkıntısı riskinin düşük olması
- Üniversiteler, TÜBİTAK vb. kamu kurumlarıyla ortak projeler yapabilme
- Ulusal Kompozit Biyogaz Çalıştayı' nın Antalya' da yapılması
- Antalya' nın elverişli iklim koşulları ve elverişli meteorolojik koşullarının dört mevsim çalışma imkanı sağlaması(altyapı-tesis v.b.)

4.3.4 Tehditler

- Şebeke suyunun içilebilir ve sağlıklı olmasına rağmen ticari sebeplerden dolayı kötülenmesi
- Mevsimsel nüfus yoğunluğunun olması
- Mevsimsel yağışların fazla olması anlık yoğun yağış alan bir coğrafya olması
- Yükselen enerji maliyetleri
- Yoğun göç ve hızlı nüfus artışı nedeniyle yer altı su kaynaklarının kirlenme riski
- 6360 sayılı kanun ve 5216 sayılı yasa ile mücavir alana dahil edilen bazı belediye ve beldelerin altyapısının kötü ve hizmet kalitesinin düşük olması
- Başka kurumların çalışmaları esnasında su şebekesinde veya kanalizasyonda herhangi bir hasar veya kaza olması durumunda kurumumuzun sorumluluğu dışında olmasına rağmen; vatandaş tarafından kurumumuzun sorumluymuş gibi gösterilmesi
- Elektrik hizmetlerinin kaliteli ve doğrudan sağlanamaması
- Mutlak koruma alanlarında bulunan özel mülkiyetlerinin kamulaştırma maliyetinin yüksek olması

4.4 Paydaş Analizleri

Katılımcılık stratejik planlamanın ana unsurlarındandır. Kurumumuzun faaliyet alanı gereği; aboneler, sivil toplum kuruluşları, ASAT Genel Müdürlüğü çalışanları, kurum ve kuruluşlar yapılan hizmetlere doğrudan etki etmekte veya hizmetlerden etkilenmektedir. Bu doğrultuda, stratejik plan hazırlık çalışmalarında, uzun vadeli bir perspektif ve ortak hedeflerin oluşturulması için paydaş analizi çalışması yapılmıştır.

Paydaşlar iç paydaşlar ve dış paydaşlar olarak kategorize edilebilir. *

İç Paydaşlar: Kuruludan etkilenen veya kuruluşu etkileyen kuruluş içindeki kişi, grup veya ilgili/bağlı kuruluşlardır.*

Dış Paydaşlar: Kuruludan etkilenen veya kuruluşu etkileyen kuruluş dışındaki kişi, grup veya kurumlardır. Aboneler(Antalya Halkı) dış paydaşların alt kümesidir.* (*Kaynak: DPT Kamu idareleri için stratejik planlama kılavuzu.)

Paydaş görüşleri alınırken; toplantı, mülakat ve anket yöntemlerinden faydalanılmıştır. ASAT Genel Müdürlüğü çalışanlarının “Çalışan Memnuniyet Anketi” ile, kamu kurum/ kuruluşlarının, sivil toplum kuruluşlarının, yerel yönetimlerin “Paydaş Anketi” ile, abonelerin “Abone Memnuniyet Anketi” ile görüşleri alınmış ve değerlendirilmiştir.

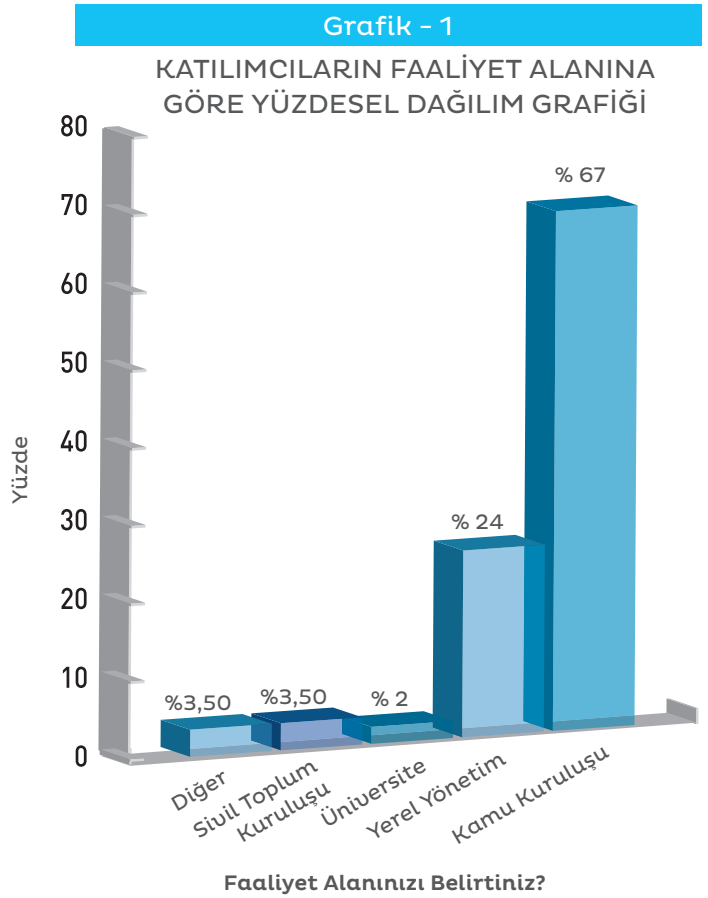
4.4.1 Dış Paydaş Analizi

ASAT Dış Paydaş Anketi 2013 Şubat ayı içerisinde gerçekleştirilmiştir. Toplam kalite yönetimi anlayışı kapsamında Genel Müdürlüğümüz faaliyet alanında bulunan dış paydaşların memnuniyet düzeyinin artırılması, kaliteli hizmet sunmak üzere beklenti, isteklerinin analiz edilmesi ve bu doğrultuda dış paydaşların memnuniyet algılarının ölçülmesi, değerlendirilmesi amaçlanmıştır. Bu kapsamda paydaşlara anket resmi yazı ile iletilmiştir. 153 kamu kuruluşu, 55 yerel yönetim, 8 STK, 5 üniversite ve 8 diğer kurum temsilcisine anket uygulanmıştır. Katılımcıların faaliyet alanına göre yüzdesel dağılım grafiği; (Bkz. Grafik-1)

Anket oransal olarak %67 kamu kuruluşu, %24 yerel yönetim, %2 üniversite, %3,5 STK, %3,5 diğer kurum çalışanlarına uygulanmıştır. (Kayıp değerler ortalamaya dahil edilmemiştir.)

Veri girişlerine proje bitiminden itibaren başlanmış ve program ile kontrollü veri girişi yapılmıştır.

Dış paydaş çalışmasının ilk bölümde önermelere 4'lü ve 5'li ölçeklere göre cevap istenmiş, son kısımda ise açık uçlu sorulara yer verilmiştir. Anket ölçeklerinin güvenilirlik analizi Cronbach Alfa modeline göre güvenilir ve yüksek derecede güvenilir olarak ölçülmüştür.



ÖNE ÇIKAN BULGULAR:

Ankete katılanların sayısı ve önermelere katılım yüzdeleri tabloda özetlenmiştir; (Bknz. Tablo-2)

Dış paydaş anketi genel değerlendirmesine göre olumlu yönler;

- ASAT' ın kurum imajının iyi olması
- ASAT' ın saygın bir kurum olması
- ASAT' ın güvenilir bir kurum olması
- ASAT' ın topluma yararlı faaliyetlerinin olması
- ASAT' ın vızne hizmetlerinde başarılı olması

Tablo - 2

Dış Paydaş Anketi Genel Sonuçlar	Frekans	Memnuniyet Puanı %	Dış Paydaş Anketi Genel Sonuçlar	Frekans	Memnuniyet Puanı %
ASAT' ın görev, yetkileri ve sorumlulukları hakkında yeterli seviyede bilgiye sahip misiniz?	232	67	ASAT' ı çevreye duyarlık açısından nasıl buluyorsunuz?	228	75
ASAT' ı vizyon ve hedeflerine sahip bir kurum olarak görüyor musunuz?	232	69	ASAT topluma yararlılık açısından değerlendiriniz?	227	79
ASAT alanında uzman, saygınlığı yüksek bir kurum mudur?	231	73	ASAT' ın diğer kurumlarla işbirliğini nasıl buluyorsunuz?	226	73
ASAT kamuoyu ile yeterli seviyede bilgi paylaşımı yapıyor mu?	232	60	ASAT' ın sunmuş olduğu içme suyu temini hizmetini değerlendiriniz?	227	76
ASAT' ın kamuoyuna yaptığı açıklamalar tatmin edici mi?	230	62	ASAT' ın sunmuş olduğu atıksuların toplanması, arıtılması ve uzaklaştırılması hizmetini değerlendiriniz?	227	72
ASAT' ın yetkililerine kolay ve hızlı bir şekilde ulaşabiliyor musunuz?	229	69	ASAT' ın sunmuş olduğu yağmur sularının bertaraf edilmesi ve kanal temizliği hizmetini değerlendiriniz?	226	61
ASAT, sizi ve/veya kurumunuzu etkileyen hizmet çalışmalarında fikir ve görüşlerinize başvuruyor mu?	229	55	ASAT' ın su kaynakları ve havzaların korunmasındaki etkinliğini nasıl buluyorsunuz?	222	69
ASAT' tan bilgi, belge, döküman vs. gibi taleplerinizi zamanında temin edebiliyor musunuz?	228	67	ASAT' ın su kültürü ve bilincinin geliştirilmesi için yaptığı hizmetleri değerlendiriniz?	225	67
ASAT' ın kurum imajını nasıl buluyorsunuz?	230	81	ASAT' ın vızne hizmetlerini değerlendiriniz.	224	78
ASAT' ın kurum olarak saygınlığını nasıl buluyorsunuz?	229	80	ASAT' ın abonelik hizmetlerini değerlendiriniz.	229	77
ASAT' ın kurum olarak güvenilirliğini nasıl buluyorsunuz?	225	80	Alo ASAT 185 çağrı merkezi hizmetlerini değerlendiriniz.	223	74
ASAT' ın kurum olarak hizmet kalitesini nasıl buluyorsunuz?	227	78	ASAT' ta şikayetlerinizin çözümülenme durumunu değerlendiriniz.	229	70
ASAT' ı yenilikçi buluyor musunuz?	225	77	ASAT' ın arızalara zamanında müdahale etme durumunu değerlendiriniz.	230	72
ASAT'ta çalışanların bilgi ve becerisini nasıl buluyorsunuz?	227	76	ASAT' ın su kayıp kaçaklarıyla mücadele hizmetlerini nasıl buluyorsunuz?	228	68

Açık uçlu yorum sorularında, temiz ve güvenilir içme suyu temin ediliyor olması, su arızalarına anında müdahale ediliyor olması, konusunda deneyimli yönetim ve personelin olması, havza koruma çalışmalarının etkin yürütülüyor olması paydaşların olumlu bulduğu yönler arasında öne çıkmıştır. Açık uçlu yorum sorularına verilen cevaplara göre olumsuz mevsim koşulları, yağmur suyu ve drenaj çalışmaları, altyapı çalışmalarında trafiğin ve vatandaşların olumsuz etkilenmesi, fiziksel kayıp kaçakların tamamıyla engellenememesi ve mücavir alanın geniş olması katılımcıların hassasiyet gösterdiği alanlar olmuştur.

Öte yandan ASAT Paydaş Anketi 2013 analiz çalışması sonucu ASAT Genel Müdürlüğü için kurumsal imajın yüksek derecede olumlu olduğu görülmektedir. Buna karşın kurumsal iletişim, çalışmada olumsuz faktörler arasında ön plana çıkmıştır. Dış paydaş anketi çalışması içeriğinde ASAT ile ilgili bilgilere nasıl ulaşıldığı ve diğer kurumlarla iletişimin nasıl sağlandığı sorusuna yer verilmiştir. Alınan sonuçlara göre;

ASAT ile ilgili bilgilere hangi yolla ulaşırsınız?

		Frekans	Yüzde
ASAT iletişim ^a	Ortak çalışmalar	48	11,4%
	Görsel yazılı basın	135	32,1%
	Web sitesi	118	28,1%
	Kurum çalışanları	70	16,7%
	Etkinlik seminer	33	7,9%
	Diğer	16	3,8%
Toplam		-	100,0%

a. Frekans Tablosu

Görsel yazılı basın %32 ile kurumların ASAT ile ilgili bilgilere ulaşmasında birinci sırada yer almaktadır. İkinci sırada ise %28 ile "asat.gov.tr" kurumsal web sitesi yer almaktadır.

ASAT dış paydaş anketi kontrol sorusu olan ASAT Genel Müdürlüğü hizmet kalitesini nasıl buluyorsunuz sorusuna **%78** olumlu görüş bildirmiştir. ASAT hizmet kalitesinin faaliyet alanlarına göre değerlendirildiğinde, önermelere verilen cevapların yüzdesel dağılımı Tablo - 3'de belirtilmiştir;

Paydaş analizi çalışmaları sonucu ulaşılan bulgular stratejik hedeflerin oluşturulmasında yön gösterici olmuştur.

4.4.2 İç Paydaş Analizi

Çalışan memnuniyetinin ölçülmesi ve kurum içinde ihtiyaçların hangi alanda yoğunlaştığının tespiti için yapılan, 2012 yılı çalışan memnuniyeti anketi 28.01.2013 - 01.02.2013 tarihleri arasında, ana hizmet binası, arıtma tesisleri, vezneler gibi ASAT hizmet alanlarının tamamına ulaşılarak uygulanmıştır. Veri derleme yönteminin kağıt ortamında soru kağıdı ile uygulanmasına karar verilmiştir. Hizmet alanlarında anketler birim amirlerince çalışanlara dağıtılmış, belirlenen noktalarda kurulan anket sandıklarına atılmak suretiyle formlar toplanmıştır.

Çalışan kimliğinin ortaya çıkmaması açısından demografik sorular kısıtlı tutulmuş, formlarda isim belirtilmemesi istenilmiş ve genel sonuca ulaşılmaya çalışılmıştır.

Tablo - 3

Faaliyet alanınızı belirtiniz? * ASAT' in kurum olarak hizmet kalitesini nasıl buluyorsunuz?

Çarpaz Tablo

		ASAT' in kurum olarak hizmet kalitesini nasıl buluyorsunuz?					Toplam
		Çok Kötü	Kötü	Kararsızım	İyi	Çok İyi	
Faaliyet alanınızı belirtiniz?	Diğer			25,00%	50,00%	25,00%	100,00%
	Sivil Toplum Kuruluşu			12,50%	75,00%	12,50%	100,00%
	Üniversite				50,00%	50,00%	100,00%
	Yerel Yönetim		1,90%	13,00%	46,30%	38,90%	100,00%
	Kamu Kuruluşu	3,30%	7,30%	16,00%	58,00%	15,30%	100,00%
	Toplam	2,20%	5,40%	15,20%	55,40%	21,90%	100,00%

ASAT çalışanlarının %73'ünün katılımı ile çalışma tamamlanmıştır. Katılım oranı memurlarda %72, işçilerde %73, sözleşmeli personelde %84 ve diğer personelde %15 olmuştur.

Veri girişlerine saha uygulamasının ardından başlanmış ve program ile kontrollü veri girişi yapılmıştır.

Yıllar itibari ile karşılaştırmalar yapılması düşünülmüş ve önceki yıllarda yapılan ölçeklendirme geliştirilmiş ve anketin birinci bölümünde demografik sorulara yer verilmiştir. İkinci bölümden itibaren ise önermelere "Kesinlikle Katılıyorum", "Katılıyorum", "Kararsızım", "Katılmıyorum" ve Kesinlikle Katılmıyorum olmak üzere 5'li likert ölçeğine göre cevap istenmiştir. Çalışmanın son bölümünde ise görüş, öneri ve açık uçlu sorulara yer verilmiştir.

Çalışmada önermeler yedi ana grup altında kategorize edilmiştir. Oluşturulan memnuniyet önermeleri ana grupları;

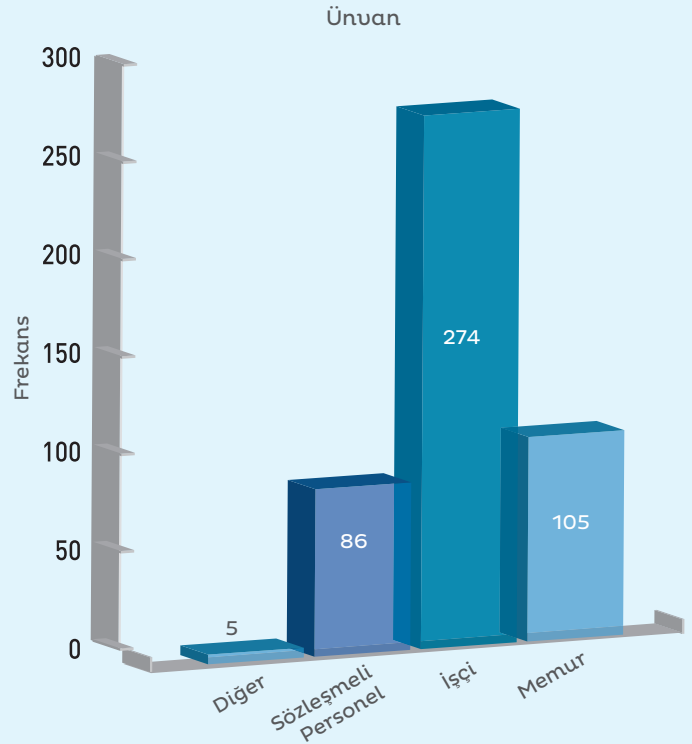
İş Yapış Şekilleri Proses Akışları ve Genel Organizasyon-Kurum İçi İletişim-İş Tatmini ve Motivasyon-Kişisel Gelişim ve Kariyer Olanakları-Fiziksel Çalışma Koşulları-Kurum İmajı -Ücret Sistemi olarak kategorize edilmiştir.

Anket ölçeklerinin güvenilirlik analizi Cronbach Alfa modeline göre güvenilir ve yüksek derece de güvenilir olarak ölçülmüştür.

Bulgular betimsel istatistiksel yöntemler ile irделenmiştir. Geliştirmeye açık alanlar için sorular arası ilişkilere bakılmıştır. Bu doğrultuda öne çıkan bulgular;

DEMOGRAFİK BULGULAR:

2012 Yılı ASAT Çalışan Memnuniyeti Anketi' ne katılan kişilerin %58'inin işçi, %23'ünün memur, %18'inin sözleşmeli personel ve %1'inin diğer personel olduğu belirlenmiştir.

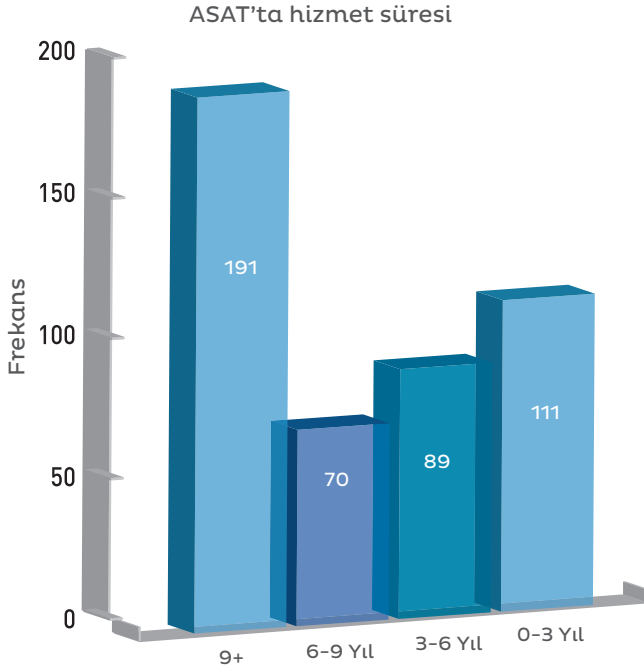


Ankete katılanların eğitim düzeyi %4,4 yüksek lisans doktora, %24,80 lisans, %18,30 ön lisans, %52,50 ilköğretim-lise düzeyinde olduğu görülmektedir.



Not: Soruya cevap vermeyenler (kayıp değerler) ortalamalara dahil edilmemiştir.

Çalışma süreleri incelendiğinde ankete katılanların %41'i 9 yıl ve üzeri, %15'i 6-9 yıl arası, %19'u 3-6 yıl arası, %24'ü ise 3 yıl ve daha az süredir ASAT'ta çalıştıklarını ifade etmişlerdir.



Ana hatları ile öne çıkan bulgular irdelenirse;

Hizmet Kalitesi

İç paydaşlardan olan çalışanların, **%91,10'u** ASAT'ın hizmet kalitesinin geliştiğini düşünmektedir. ASAT çalışanlarına abonelere sağlanan hizmet kalitesinin değerlendirilmesi için sorulan "ASAT'ın abonelerine sağladığı hizmet kalitesi giderek gelişmektedir" önermesine verilen cevaplara göre frekans tablosu;

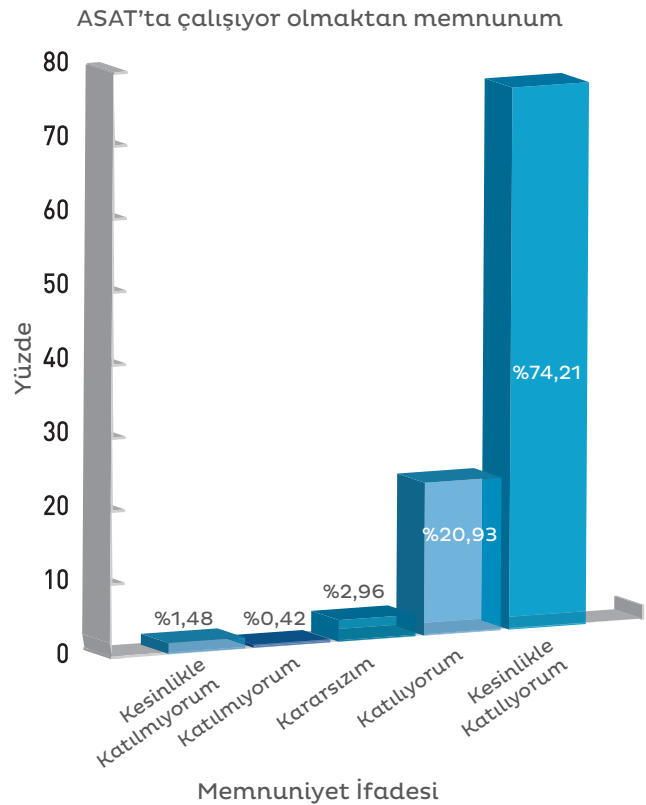
ASAT'ın abonelerine sağladığı hizmet kalitesi giderek gelişmektedir.

		Frekans	Yüzde
Cevap	Kesinlikle Katılmıyorum	6	1,3
	Katılmıyorum	7	1,5
	Kararsızım	29	6,2
	Katılıyorum	211	44,9
	Kesinlikle Katılıyorum	217	46,2
	Toplam	470	100
	Vermeyen	7	
Genel Toplam		477	

Önermeye %1,3 kesinlikle katılmıyorum, %1,5 katılmıyorum, %6,2 kararsızım, %44,90 katılıyorum, %46,20 kesinlikle katılıyorum şeklinde cevap vermişlerdir.

ÇALIŞAN MEMNUNİYETİ

Çalışan memnuniyet anketinde kontrol sorusu olarak uygulamaya alınan "**ASAT' ta çalışıyor olmaktan memnunum**" önermesi için **%93,10** ortalama memnuniyet puanı oluşmuştur.



Memnuniyet ifadelerinin yüzdeleri irdelendiğinde çalışanlar; %74,21 kesinlikle katılıyorum,

%20,93 katılıyorum, %2,96 kararsızım, %0,42 katılmıyorum ve %1,48 kesinlikle katılmıyorum şeklinde ifade edilmiştir.

Ünvanlara göre memnuniyet yüzdeleri;

Bu doğrultuda ankete katılanların ünvanlarına göre karşılaştırma yapıldığında; işçilerin %94, memurların %88, sözleşmeli personellerin %96 ve diğer personelin %88 memnuniyet ortalaması ile soruya cevap verdikleri gözlemlenmiştir.

Öte yandan çalışanların açık uçlu sorulara verdiği cevaplara göre; otopark alanının kısıtlı olması, Abone Servisinde çalışan sayısının az olması ve moral motivasyona yönelik çalışmaların yapılması, çalışanlar arasında ücret adaletsizliğinin giderilmesi, sosyal aktivitelerin arttırılması, etkin performans yönetiminin kurulması, kültürel ve sosyal tesislerin (lokal, kreş vb.) eksikliği sıklıkla karşılaşılan öneriler arasında yer almaktadır. Yüksek memnuniyet ortalaması olan çalışanların en çok katıldığı önermeleri sıralayacak olursak;

- Kurumumuzun başarılı olması için daha fazla çalışmaktan kaçınmam.
- ASAT' ta çalışıyor olmaktan memnunum.
- Genel Müdürüm ASAT' ı temsil etmede başarılıdır.
- ASAT çevreye duyarlı bir kuruluştur.
- Kendimi ASAT' ın önemli bir parçası olarak görüyorum ve ASAT' ta çalışmaktan gurur duyuyorum.
- ASAT' ın kamu kurumu olması beni bu kuruma daha çok bağlıyor.



STRATEJİK PLANIN UYGULANMASI

5. STRATEJİK 5. PLANIN UYGULANMASI



- 5.1 Stratejik Alanlar, Amaçlar, Hedefler ve Faaliyetler
- 5.1.1 Stratejik Alanlar
- 5.2.2 Stratejik Amaç, Hedef ve Faaliyetler Tablosu

5. STRATEJİK PLANIN UYGULANMASI

5.1 Stratejik Alanlar, Amaçlar, Hedefler ve Faaliyetler

Türkiye su potansiyelinin büyük bir kısmı sanayi-leşme, hızlı nüfus artışına bağlı olarak Su tüketim oranlarının hızla artışı küresel ısınma endüstriyel gelişim şehirleşme gibi vb. nedenlerle ya kirlenmiş ya da kirlilik riski taşımaktadır. Farklı amaçlarla birçok sulak alan kurutulmuş veya kuruma tehlikesi altındadır. Su kaynakları sürdürülebilirlik açısından uzak bir şekilde olumsuz sonuçlara maruz kalabilmektedir.

Gerek kaynakların korunması ve gerekse verimli sürdürülebilirliğin sağlanması açısından, su kaynaklarının sürekli izlenmesi ve toplanan verilerin ışığında gerekli tedbirlerin alınması gelecek nesillerin daha kötü koşullara maruz kalmaması açısından bir insanlık görevidir.

Su kaynakları, üzerindeki talebin giderek artmasının yanında zaman ve konuma göre bu kaynağın arzu edilen miktar ve kalitede bulunmaması, mevcut su kaynaklarının ekonomik, çevresel, ve sosyal faydalar içinde en verimli şekilde kullanımını yani yönetimini gerekli kılmaktadır.

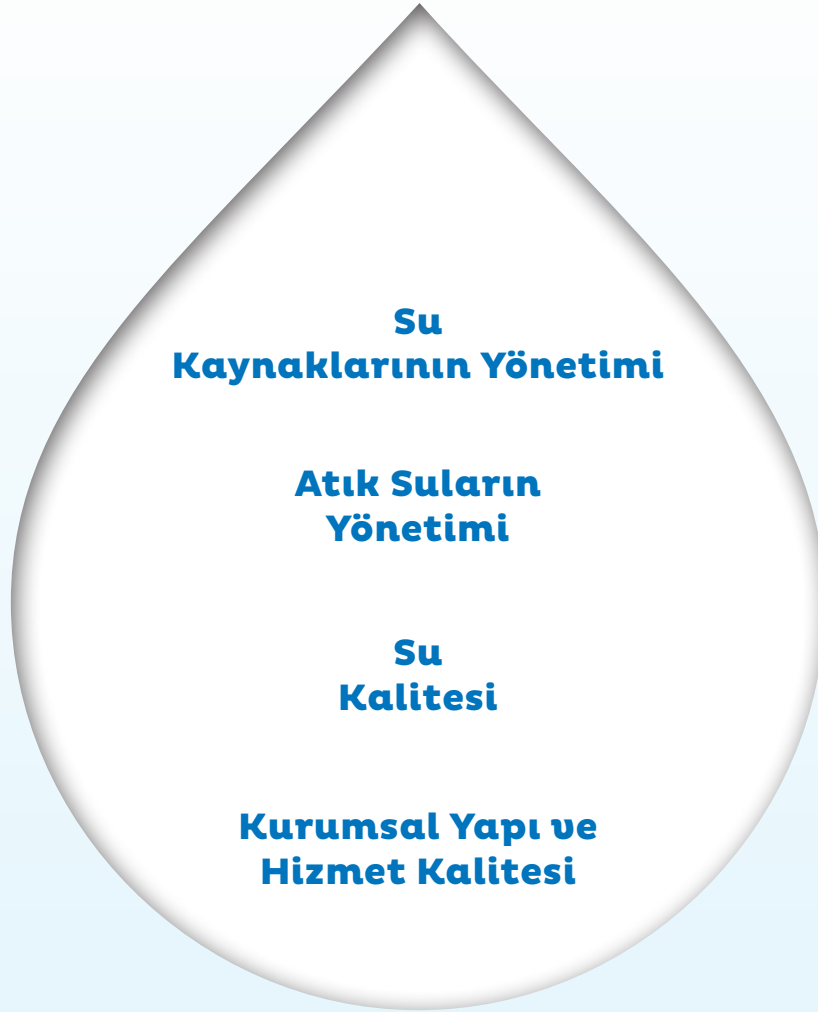
Su canlı yaşamının vazgeçilmez ihtiyacıdır. Dünyadaki içilebilir su kaynakları; düzensiz kentleşme, aşırı nüfus artışı, sera gazlarındaki artış ve aşırı sanayileşme gibi nedenlerle giderek azalmaktadır.

Kullanılabilir su kaynaklarının az olmasına karşın su tüketim oranları hızla artmaktadır. Buna bağlı olarak insanların mevcut kaynakları verimli kullanması gerekmektedir. Bu kapsamda, su tüketim oranlarının düşürülmesine ilişkin yöntemlerin belirlenmesi ve sürdürülebilir su ve atıksu yönetimi için su tasarrufu modellerinin geliştirilmesi gerekmektedir.

Antalya halkının kaliteli, temiz ve sağlıklı su kullanmasını sağlamak için çalışmalarımızı aralıksız sürdürmekteyiz. Bukapsamda; Büyükşehir Belediyesi sınırları içerisinde **farklı numune alma noktası** tespit edilerek bu noktalardan **ayda ortalama 220-250 adet** Yönetmelik'te belirtilen sıklık ve sayıda su numuneleri alınarak analizleri yapılmakta ve sonuçları www.asat.gov.tr internet sitemizde yayınlanmaktadır.

Laboratuvarımız; bünyesinde bulunan modern cihazlarıyla, konusunda tecrübeli teknik personeli ile su analizi konusunda Antalya'da bulunan sayılı laboratuvarlardan biridir. Laboratuvarımızda içme ve kullanma sularında fiziksel, kimyasal ve mikrobiyolojik analizler olmak üzere toplam 36 parametrenin analizi yapılmaktadır. Su Kalite Kontrol Laboratuvarımız **TS EN ISO IEC/17025 Deney ve Kalibrasyon Laboratuvarlarının Yeterliliği için Genel Şartlar Standardı**'na göre **TÜRKAK** (Türk Akreditasyon Kurumu) tarafından **26 parametreden Akredite edilmiştir.**

5.1.1 Stratejik Alanlar



STRATEJİK ALAN - 1: Su Kaynaklarının Yönetimi

Sorumluluk sahamızda bulunan akarsu ve yeraltı su kaynaklarından su temin edilebilmesi için gerekli etüt işlemlerinin gerçekleştirilmesi, gerekli tahsis ve kamulaştırma çalışmalarının yapılarak planlı bölgelerde yeni içme suyu şebeke imalatlarının gerçekleştirilmesi, içme suyu şebeke sisteminin debi, basınç ve su kalitesi yönünden sürekli gözlem altında tutularak olası fiziki kayıp ve kaçakların önüne geçilebilmesi için gerekli tüm plan ve çalışmaların yapılması

S.AMAÇ:1
YENİ SU KAYNAKLARI TESPİT ETMEK VE İŞLETMEK
S.HEDEF
1-İl sınırları içerisindeki akarsulardan ve yeraltı suyu kaynaklarından su teminini etüt etmek
2-Su temin sahalarının tahsisini ve kamulaştırılmalarını yapmak
S.AMAÇ:2
SU KAYNAKLARIMIZI VERİMLİ BİR ŞEKİLDE İŞLETMEK
S.HEDEF
1-Planlanmış bölgelerde yeni içme suyu şebeke imalatları yapmak
2-Hizmet alanımızın genişlemesi ile büyüyen içme suyu şebekesinin gözlem ve kontrolünü gerçekleştirmek
3-İçme suyu şebeke sisteminin debi, basınç ve su kalitesi parametrelerini sürekli gözlem altında tutmak
S.AMAÇ:5
SU KAYIP/KAÇAK ORANLARINI MİNİMUM SEVİYEDE TUTMAK İÇİN GEREKLİ TÜM ÇALIŞMALARINI YAPMAK
S.HEDEF
1- Gerekli tüm teknolojik ekipmanlardan yararlanmak suretiyle fiziki su kaçaklarını tespit ederek kaçak oranını düşürmek ve illegal su kullanımlarını tespit ederek bu konuda caydırıcı önlemler almak.

STRATEJİK ALAN - 2: Atık Suların Yönetimi

Şehrimizin altyapı sorunlarının giderilerek mevcut kanalizasyon şebekesini etkin bir şekilde işletilmesi, ihtiyaçlar doğrultusunda **atıksu şebeke hat imalatlarının yapılması ve çevreye herhangi bir zarar vermeden atıksuların uzaklaştırılarak bertaraf edilebilmesi** için atıksu tesislerimizin etkin ve verimli bir şekilde işletilmesi için gerekli tüm çalışmaların yapılması

S.AMAÇ:3
KANALİZASYON ŞEBEKE VE KOLLEKTÖR HATLARINI VE ATIKSU TESİSLERİNİ YAPMAK, VERİMLİ BİR ŞEKİLDE İŞLETİMİNİ SAĞLAMAK VE YAĞMUR SUYU HATLARINI GELİŞTİRMEK
S.HEDEF
1-Gelişmekte olan şehrimizin altyapı sorunlarını gidermek
2-Kanalizasyon şebekesini etkin bir şekilde işletmek
3-Planlı ve ihtiyaç duyulan yeni yağmur suyu drenaj hat imalatlarını "Yağmur suyu Master Planı" na uygun olacak şekilde 2560 sayılı Kanun 25'nci Maddesine göre yapmak ve mevcut yağmursuyu altyapı ile sulama kanalları sistemini işletmek
4-Atıksu tesislerini etkin ve verimli bir şekilde işletmek

STRATEJİK ALAN - 3: Su Kalitesi

Şehrimize içilebilir ve sağlıklı su temin edilebilmesi amacıyla yeraltı ve yüzeysel su kaynaklarını kirletici etmenlerin tespiti için gerekli tüm önlemlerin alınması, Asat Su Havzalarını Koruma Kontrol Yönetmeliğinin istisnasız olarak uygulanması, Uluslararası standartlarda hizmet vermekte olan laboratuvar hizmetlerimizin sürdürülebilirliğinin sağlanması,

S.AMAÇ:4
SU KALİTESİNİ KORUMAK VE GELİŞTİRMEK
S.HEDEF
1-Noktasal kirleticileri kontrol etmek
2-Yeraltı ve yüzeysel su kaynaklarında riskli bölgelerin tespiti için çalışmalar yapmak
3-Emniyetli su çekim tedbirlerini almak
4-Su kaynaklarının havzalarını karakterize etmek
5-Su kaynaklarında kirletici etmenlerin tespiti ve kirliliğin kontrolünü yapmak
6-Uluslararası standartlarda laboratuvar hizmetleri sunmak ve geliştirmek

STRATEJİK ALAN - 4: Kurumsal Yapı ve Hizmet Kalitesi

Genel Müdürlüğümüzün kurumsal yapısının daha etkin hale getirilebilmesi için organizasyon yapısının kusursuz işleyişinin sağlanması, mevcut yönetmelik ve yönergelerde oluşabilecek değişikliklerin zaman kaybetmeksizin güncelleştirilmesi, personellerimizin sunmuş olduğumuz hizmetlerle alakalı bilgi ve becerilerini arttırarak gerekli ekipman ve araç temin edilmesi, vatandaşlarımıza daha da kaliteli hizmet verebilmek amacıyla her türlü bilişim alt yapısının kesintisiz olarak işleyişinin sağlanması, talep ve şikayetleri dikkate alarak tüm paydaşlarımızın memnuniyetine yönelik gerekli çalışmaların yapılması

S.AMAÇ:6
VATANDAŞ MEMNUNİYETİNE VE ÇEVREYE DUYARLI, TEKNOLOJİK ALTYAPISI GÜÇLÜ VE GÜVENİLİR, YENİLİKLERE AÇIK KURUMSAL BİR YAPI OLUŞTURMAK
S.HEDEF
1-Genel müdürlüğümüzün her türlü bilişim alt yapısını sağlayarak kesintisiz işleyişini risklere karşı korumak
2-Paydaşlarımızın memnuniyetine yönelik ölçümlene yöntemlerinin geliştirilmesi ve ölçümleri periyodik olarak gerçekleştirmek
3-Hizmet alanların talep ve şikayetlerine önem vererek yasal süre içerisinde sonuçlandırmak
4-Yapılan yeni alt yapı imalatları ve tamiratları sonucunda oluşabilecek sorunları gidermek
5-Antalya halkına su kullanımı ve su kültürü konusunda bilinçlendirici çalışmalar yapmak
6-Organizasyon yapısının daha etkin ve verimli hale getirilmesine yönelik çalışmalar gerçekleştirmek
7-Mevcut yönetmelik ve yönergelerde yapılan değişikliklerin güncelliğini sağlamak
8-Çevreye verilebilecek zararı en aza indirmek için gerekli çalışmaları yapmak

S.AMAÇ:7
İŞ VERİMLİLİĞİNİ ARTTIRMAK
S.HEDEF
1-Tüm personelin bilgi, beceri ve motivasyonlarını arttırmak
2-Veri kalitesinin iyileştirilmesi, birimler arası istatistiklere ulaşımın kolaylaştırılması için belirli periyotlarda istatistikî veriler temin etmek
3-İdaremizin yatırım ve işletme faaliyetlerine verimlilik ve etkinlik kazandırmak
4-Kurumumuzun gelecekteki ihtiyacını karşılayabilecek, birimlerin bilgilere kolaylıkla ulaşabilecekleri arşiv odası yapmak
5-Kurum arşivindeki dokümanların kayıt bilgilerinin güncelliğini korumak
S.AMAÇ:8
KALİTELİ HİZMET ANLAYIŞINDAN ÖDÜN VERMEDEN KURUM GİDERLERİNİ EN AZA İNDİRGEKMEK VE KURUM MALİ YAPISININ DAHA DA GÜÇLÜ OLMASINI SAĞLAMAK
S.HEDEF
1-Makina parkında bulunun tüm araçların bakım, onarım ve trafik tescil vb. işlemlerinde giderlerin azaltılmasını sağlamak
2-Scada sistemi yardımıyla tüm içme suyu şebekesini tek merkezden gözlemlemek ve en ekonomik biçimde işletmek
3-Üretilen su miktarı ile tahakkuk edilen su miktarı arasındaki farkı (su kayıp miktarını) hesaplayarak faturalama ve tahsilat kayıplarını azaltmak
4-Atıksu standardizasyonunun sağlanması için kanalizasyon ile ilgili bilgi, belge ve ruhsat düzenlemek
5-Kanalizasyon şebekesi yapımı tamamlanan ve işletmeye hazır hale getirilen bölgelerde Atıksu şube yolu tebligatlarını dağıtmak, kontrollerini yapmak
S. AMAÇ:9
KURUMUMUZA AİT TÜM TESİSLERİ MODERNİZE EDEREK KORUMAK, İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ İLE İLGİLİ GEREKLİ ÇALIŞMALARI YAPMAK
S.HEDEF
1-Kurumumuzun araç sevk ve kontrollerinin iş güvenliği riskinin de azaltılarak yapılabilmesi için yeni yer temin etmek
2-Tüm tesislerimizin güvenliğini en üst seviyede tutmak
3-Her türlü depo, şebeke, isale hattı vb. tesisleri fizibilite ve planlama çalışmaları ile modernize etmek
4-İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili yasal mevzuatlar çerçevesinde çalışma ortamı oluşturmak ve bu ortamı yönetmek
5-Genel Müdürlüğümüz personellerinin sağlık kontrollerini yapmak

5.1.2 Stratejik Amaç, Hedef ve Faaliyetler Tablosu

STRATEJİK AMAÇ:1								
YENİ SU KAYNAKLARI TESPİT ETMEK VE İŞLETMEK								
STRATEJİK HEDEF:1								
İl sınırları içerisindeki akarsulardan ve yeraltı suyu kaynaklarından su teminini etüt etmek								
FAALİYET - PROJE	GÖSTERGE	ÖLÇÜ BİRİMİ	HEDEF					SORUMLU BİRİM
			2014	2015	2016	2017	2018	
F.1: İl sınırı içerisindeki akarsulara dair veri toplanması	Çalışılan akarsu sayısı	adet	1	-	1	-	1	3 ETÜT VE PLAN D.B.
F.2: Belirlenen akarsulardan su temini yapılabilmesi için sistemlerin araştırılması	Su alma yapısı planlama raporu	adet	1	-	1	-	1	3 ETÜT VE PLAN D.B.
F.3: Belirlenen akarsuların rezerv durumları araştırılarak su miktarının kentsel ihtiyaçlara cevap verme durumunun belirlenmesi	Su temini ve ihtiyacı planlama raporu	adet	1	-	1	-	1	3 ETÜT VE PLAN D.B.
F.4: İl sınırı içerisindeki yer altı suyu kaynaklarına dair veri toplanması	Çalışılan yer altı suyu kaynakları sayısı	adet	1	1	1	1	-	4 ETÜT VE PLAN D.B.
F.5: Cazibeli iletim sağlayacak yer altı suyu kaynaklarının araştırılması	Araştırma raporu sayısı	adet	-	1	-	-	-	1 ETÜT VE PLAN D.B.
F.6: Yer altı suyu kaynaklarının korunmasına dair rapor hazırlanması	Yeraltı suyu koruma raporu sayısı	adet	-	1	-	-	-	1 ETÜT VE PLAN D.B.

S.AMAÇ:1									
YENİ SU KAYNAKLARI TESPİT ETMEK VE İŞLETMEK									
S.HEDEF:2									
Su temin sahalarının tahsisini ve kamulaştırılmalarını yapmak									
FAALİYET - PROJE	GÖSTERGE	ÖLÇÜ BİRİMİ	HEDEF					PLANLANAN TOPLAM HEDEF	SORUMLU BİRİM
			2014	2015	2016	2017	2018		
F.1: Karacaören-2 projesi kapsamında yapılacak arıtma tesis alanının izin işlemlerinin yapılması	Tahsis edilen alan miktarı	dekar	70	70	70	70	62	342	ETÜT VE PLAN D.B.
F.2: Karacaören-2 projesi kapsamında yapılacak arıtma tesis alanının kamulaştırılma işlemlerinin yapılması	Kamulaştırılan alan miktarı	dekar	2	2	2	3	3	12	ETÜT VE PLAN D.B.
F.3: Karacaören-2 projesi kapsamında planlanan arıtma tesisi haritalarının oluşturulması	Oluşturulan harita alanı	dekar	70	70	70	70	74	354	ETÜT VE PLAN D.B.
F.4: Kovanlık su temin sahası izin işlemlerinin yapılması	Tahsis edilen alan miktarı	dekar	50	50	50	50	47	247	ETÜT VE PLAN D.B.
F.5: Kovanlık su temin sahası haritalarının yapılması	Hazırlanan harita alanı	dekar	50	50	50	50	47	247	ETÜT VE PLAN D.B.
F.6: Kamu alanlarına giren düden koruma sahalarının izin ve tahsislerinin yapılması	Tahsis veya izin işlemi yapılan alan miktarı	hektar	8	8	8	8	8.5	40.5	ETÜT VE PLAN D.B.
F.7: Uzaktan algılama yöntemlerinden yararlanılmasının araştırılması	Uzaktan algılama kullanılarak oluşturulan harita alanı	km ²	1.760	1.760	1.760	1.760	1.760	8.800	ETÜT VE PLAN D.B.
F.8: CBS nin haritalama çalışmalarında kullanılması	Harita alanı	km ²	1.760	1.760	1.760	1.760	1.760	8.800	ETÜT VE PLAN D.B.

S.AMAÇ:2									
SU KAYNAKLARIMIZI VERİMLİ BİR ŞEKİLDE İŞLETMEK									
S.HEDEF:1									
Planlanmış bölgelerde yeni içme suyu şebeke imalatları yapmak									
FAALİYET – PROJE	GÖSTERGE	ÖLÇÜ BİRİMİ	HEDEF					PLANLANAN TOPLAM HEDEF	SORUMLU BİRİM
			2014	2015	2016	2017	2018		
F.1: Kurumun personel, makine, malzeme ve ekipman öz kaynaklarını kullanarak hem ekonomik ömrünü yitirmiş eski boruları yenilemek, hem de altyapısı olmayan bölgelerde yeni şebeke imalatları yapmak	Döşenen yeni içme suyu şebekesi imalat metrajı	metre	50.000	50.000	50.000	50.000	50.000	250.000	SU ŞEBEKE VE ARITMA TES. D.B.
F.2: 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu hükümlerince ihale etmek suretiyle yüklenicilere içme suyu imalatı yaptırarak hem ekonomik ömrünü yitirmiş eski boruları yenilemek, hem de altyapısı olmayan bölgelerde yeni şebeke imalatları yapmak	İhale Usulü ile Döşenen yeni içme suyu şebekesi imalat metrajı	metre	120.000	120.000	120.000	120.000	120.000	600.00	SU ŞEBEKE VE ARITMA TES. D.B.

S.AMAÇ:2									
SU KAYNAKLARIMIZI VERİMLİ BİR ŞEKİLDE İŞLETMEK									
S.HEDEF:2									
Hizmet alanımızın genişlemesi ile büyüyen içme suyu şebekesinin gözlem ve kontrolünü gerçekleştirmek									
FAALİYET - PROJE	GÖSTERGE	ÖLÇÜ BİRİMİ	HEDEF					PLANLANAN TOPLAM HEDEF	SORUMLU BİRİM
			2014	2015	2016	2017	2018		
F.1:Yeni içme suyu şebeke imalatlarının ve şebekeye eklenecek yeni su kaynaklarının gözlem ve kontrolü için SCADA ölçüm noktalarının eklenmesi	SCADA sistemine eklenecek olan ölçüm noktası sayısı	adet	0	10	20	20	20	70	SU ŞEBEKE VE ARITMA TES. D.B.

S.AMAÇ:2									
SU KAYNAKLARIMIZI VERİMLİ BİR ŞEKİLDE İŞLETMEK									
S.HEDEF:3									
İçme suyu şebeke sisteminin debi, basınç ve su kalitesi parametrelerini sürekli gözlem altında tutmak									
FAALİYET - PROJE	GÖSTERGE	ÖLÇÜ BİRİMİ	HEDEF					PLANLANAN TOPLAM HEDEF	SORUMLU BİRİM
			2014	2015	2016	2017	2018		
F.1:SCADA sistemi yardımıyla İçme suyu şebekesinin operatörler tarafından 7/24 gözlemlenmesi	SCADA sisteminin ve sistem enstrümanlarının düzgün ve kesintisiz çalışma oranı	yüzde	100	100	100	100	100	100	SU ŞEBEKE VE ARITMA TES. D.B.
F.2:İçme suyu şebeke sisteminde basınç yönetimi ve optimizasyonu işlerini yaparak sistemin gereğinden fazla basınç ile çalışmasını engellemek ve bu sayede sistem verimliliğinin artmasını sağlamak	Şebeke sisteminde yapılan basınç optimizasyonu işleri oranı	yüzde	100	100	100	100	100	100	SU ŞEBEKE VE ARITMA TES. D.B.

S.AMAÇ:3									
KANALİZASYON ŞEBEKE VE KOLLEKTÖR HATLARINI VE ATIKSU TESİSLERİNİ YAPMAK, VERİMLİ BİR ŞEKİLDE İŞLETİMİNİ SAĞLAMAK VE YAĞMUR SUYU HATLARINI GELİŞTİRMEK									
S.HEDEF:1									
Gelişmekte olan şehrimizin altyapı sorunlarını gidermek									
FAALİYET - PROJE	GÖSTERGE	ÖLÇÜ BİRİMİ	HEDEF					PLANLANAN TOPLAM HEDEF	SORUMLU BİRİM
			2014	2015	2016	2017	2018		
F.1: Kredili işlerle kanalizasyon şebekesi yapılması	Yapılan hat uzunluğu	km	50	130	70	70	70	390	KANALİZASYON D.B.
F.2: ASAT öz kaynakları ile kanalizasyon şebekesinin yüklenici tarafından yapılması	Yapılan hat uzunluğu	km	15	15	30	30	30	120	KANALİZASYON D.B.
F.3: ASAT öz kaynakları ile kanalizasyon şebekesinin işletme tarafından yapılması	Yapılan hat uzunluğu	km	10	10	10	10	10	50	KANALİZASYON D.B.

S.AMAÇ:3								
KANALİZASYON ŞEBEKE VE KOLLEKTÖR HATLARINI VE ATIKSU TESİSLERİNİ YAPMAK, VERİMLİ BİR ŞEKİLDE İŞLETİMİNİ SAĞLAMAK VE YAĞMUR SUYU HATLARINI GELİŞTİRMEK								
S.HEDEF:2								
Kanalizasyon şebekesini etkin bir şekilde işletmek								
FAALİYET - PROJE	GÖSTERGE	ÖLÇÜ BİRİMİ	HEDEF					SORUMLU BİRİM
			2014	2015	2016	2017	2018	
F.1:Kanalizasyon işletme hizmet alımı	İşletme hizmet oranı	yüzde	100	100	100	100	100	KANALİZASYON D.B.
F.2:Kanalizasyon şebeke hatları için menhol kapak alınması	Kapak sayısı	adet	3.000	3.000	3.000	3.000	3.000	KANALİZASYON D.B.

S.AMAÇ:3								
KANALİZASYON ŞEBEKE VE KOLLEKTÖR HATLARINI VE ATIKSU TESİSLERİNİ YAPMAK, VERİMLİ BİR ŞEKİLDE İŞLETİMİNİ SAĞLAMAK VE YAĞMUR SUYU HATLARINI GELİŞTİRMEK								
S.HEDEF:3								
Planlı ve ihtiyaç duyulan yeni yağmur suyu drenaj hat imalatlarını "Yağmur suyu Master Planı" na uygun olacak şekilde 2560 sayılı Kanunun 25'nci maddesine göre yapmak ve mevcut yağmursuyu altyapı ile sulama kanalları sistemini işletmek								
FAALİYET - PROJE	GÖSTERGE	ÖLÇÜ BİRİMİ	HEDEF					SORUMLU BİRİM
			2014	2015	2016	2017	2018	
F.1: Kurumun personel, makine, malzeme ve ekipman öz kaynaklarını kullanarak yeni yağmursuyu drenaj hatları inşa etmek	Yapılan yeni yağmur suyu imalat metrajı	km	4	4	4	4	4	SU ŞEBEKE VE ARITMA TES. D.B.
F.2: 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu hükümlerince ihale etmek suretiyle yüklenicilere yeni yağmursuyu drenaj hatları yaptırmak	Yapılan yeni yağmur suyu imalat metrajı	km	5	5	5	5	5	SU ŞEBEKE VE ARITMA TES. D.B.
F.3: Mevcut yağmursuyu hatlarının temizliklerini yaparak sistemin sorunsuz bir şekilde çalışmasını sağlamak	Temizliği yapılan mevcut yağmursuyu hattı metrajı	km	130	130	130	130	130	SU ŞEBEKE VE ARITMA TES. D.B.
F.4: Mevcut ızgaralı su alma yapılarının temizliklerini yaparak sistemin sorunsuz bir şekilde çalışmasını sağlamak	Temizliği yapılan mevcut yağmursuyu su alma yapısı miktarı	adet	4.000	4.000	4.000	4.000	4.000	SU ŞEBEKE VE ARITMA TES. D.B.
F.5: Mevcut sulama kanallarının temizliklerini yaparak sistemin sorunsuz bir şekilde çalışmasını sağlamak	Temizliği yapılan mevcut sulama kanalı metrajı	km	63	63	63	63	63	SU ŞEBEKE VE ARITMA TES. D.B.

S.AMAÇ:3									
KANALİZASYON ŞEBEKE VE KOLLEKTÖR HATLARINI VE ATIKSU TESİSLERİNİ YAPMAK, VERİMLİ BİR ŞEKİLDE İŞLETİMİNİ SAĞLAMAK VE YAĞMUR SUYU HATLARINI GELİŞTİRMEK									
S.HEDEF:4									
Atıksu tesislerini etkin ve verimli bir şekilde işletmek									
FAALİYET - PROJE	GÖSTERGE	ÖLÇÜ BİRİMİ	HEDEF					PLANLANAN TOPLAM HEDEF	SORUMLU BİRİM
			2014	2015	2016	2017	2018		
F.1:Hurma AAT, Lara AAT, terfi merkezleri, termal çamur kurutma ve ko-jenerasyon tesisinin işletilmesi	İşletilme oranı	yüzde	100	100	100	100	100	100	ATIKSU ARITMA D.B.
F.2: Hurma AAT, Lara AAT, terfi merkezleri, termal çamur kurutma ve ko-jenerasyon tesisinin bakımlarının yapılması	Bakım oranı	yüzde	100	100	100	100	100	100	ATIKSU ARITMA D.B.
F.3: Hurma AAT Derin Deniz Deşarj hattının bakımının yapılması	Bakım oranı	yüzde	-	50	50	50	50	100	ATIKSU ARITMA D.B.

S.AMAÇ:4									
SU KALİTESİNİ KORUMAK VE GELİŞTİRMEK									
S.HEDEF:1									
Noktasal kirleticileri kontrol etmek									
FAALİYET – PROJE	GÖSTERGE	ÖLÇÜ BİRİMİ	HEDEF					PLANLANAN TOPLAM HEDEF	SORUMLU BİRİM
			2014	2015	2016	2017	2018		
F.1:Noktasal kirleticilerin tespit edilerek bu noktalardan numune alınması	Temsil oranı	yüzde	20	40	60	80	100	100	ÇEVRE KORUMA VE KONT. D.B.
F.2: Yayılı kirleticiler tespit edilerek pestisit analizlerinin yapılması	Temsil oranı	yüzde	8	16	24	32	40	40	ÇEVRE KORUMA VE KONT. D.B.
F.3: Noktasal ve yayılı kirleticilerin engellenmesi amacıyla koordinasyon yapılması	Engellenme oranı	yüzde	12	12	12	12	12	60	ÇEVRE KORUMA VE KONT. D.B.

S.AMAÇ:4									
SU KALİTESİNİ KORUMAK VE GELİŞTİRMEK									
S.HEDEF:2									
Yeraltı ve yüzeysel su kaynaklarında riskli bölgelerin tespiti için çalışmalar yapmak									
FAALİYET - PROJE	GÖSTERGE	ÖLÇÜ BİRİMİ	HEDEF					PLANLANAN TOPLAM HEDEF	SORUMLU BİRİM
			2014	2015	2016	2017	2018		
F.1: Riskli bölgelerin belirlenerek haritalarının oluşturulması	Riskli bölgelerin belirlenme oranı	yüzde	10	10	10	10	10	50	ÇEVRE KORUMA VE KONT. D.B.

S.AMAÇ:4									
SU KALİTESİNİ KORUMAK VE GELİŞTİRMEK									
S.HEDEF:3									
Emniyetli su çekim tedbirlerini almak									
FAALİYET - PROJE	GÖSTERGE	ÖLÇÜ BİRİMİ	HEDEF					PLANLANAN TOPLAM HEDEF	SORUMLU BİRİM
			2014	2015	2016	2017	2018		
F.1: Kuyulardan numune alınarak tuzlanmanın tespitinin yapılması	Yeraltı suyu havzasının temsil oranı	yüzde	20	40	60	80	100	100	ÇEVRE KORUMA VE KONT. D.B.

S.AMAÇ:4									
SU KALİTESİNİ KORUMAK VE GELİŞTİRMEK									
S.HEDEF:4									
Su kaynaklarının havzalarını karakterize etmek									
FAALİYET - PROJE	GÖSTERGE	ÖLÇÜ BİRİMİ	HEDEF					PLANLANAN TOPLAM HEDEF	SORUMLU BİRİM
			2014	2015	2016	2017	2018		
F.1: Debi ölçümünün gerçekleştirilmesi	Ölçülen kaynak, dere oranı	yüzde	20	40	60	80	100	100	ÇEVRE KORUMA VE KONT. D.B.
F.2: Havza içerisinden numune alınarak su kalitesinin tespit edilmesi	Temsil oranı	yüzde	20	40	60	80	100	100	ÇEVRE KORUMA VE KONT. D.B.
F.3: Havza içerisindeki envanter çalışmaları yapılarak, kirletici faaliyetlerin nitelik ve niceliğinin saha çalışmalarıyla belirlenmesi	Temsil oranı	yüzde	20	40	60	80	100	100	ÇEVRE KORUMA VE KONT. D.B.

S.AMAÇ:4									
SU KALİTESİNİ KORUMAK VE GELİŞTİRMEK									
S.HEDEF:5									
Su kaynaklarında kirletici etmenlerin tespiti ve kirliliğin kontrolünü yapmak									
FAALİYET - PROJE	GÖSTERGE	ÖLÇÜ BİRİMİ	HEDEF					PLANLANAN TOPLAM HEDEF	SORUMLU BİRİM
			2014	2015	2016	2017	2018		
F.1: İçme suyu kaynakları ile bu kaynakları izleyen derelerin izlenmesi	izleme amacıyla alınan numunelerin analizlerinin gerçekleştirilme oranı	yüzde	100	100	100	100	100	100	ÇEVRE KORUMA VE KONT. D.B.
F.2: Yer altı ve yüzeysel sularının izlenmesi amacıyla alınan numunelerin analizlerinin gerçekleştirilmesi	izleme amacıyla alınan numunelerin analizlerinin gerçekleştirilme oranı	yüzde	100	100	100	100	100	100	ÇEVRE KORUMA VE KONT. D.B.
F.3:Su kaynakları koruma alanlarında bulunan işletmelerin takip edilmesi	Deşarj izni almış işletmelerden numune alınma oranı	yüzde	100	100	100	100	100	100	ÇEVRE KORUMA VE KONT. D.B.
F.4: BKKR ruhsatı almış işletmelerin takip edilmesi	BKKR ruhsatı almış işletmelerden numune alınma oranı	yüzde	100	100	100	100	100	100	ÇEVRE KORUMA VE KONT. D.B.
F.5: Tüm merkezi atıksu arıtma tesislerinin çıkış sularının SKKY kapsamında izlenilmesi	Merkezi atıksu arıtma tesisleri çıkış atıksularının izlenme oranı	yüzde	100	100	100	100	100	100	ÇEVRE KORUMA VE KONT. D.B.
F.6: Hizmet alanının genişlemesiyle birlikte laboratuvarın yaptığı ücretli numune sayısının artırılması	Artan analiz oranı	yüzde	20	20	20	20	20	100	ÇEVRE KORUMA VE KONT. D.B.
F.7: Dönemsel planlama yapılarak ilgili yönetmeliklere uygun şekilde düzenli ve yeterli sayıda su kalitesi ölçüm ve analizlerinin gerçekleştirilmesi	Analizlerin gerçekleştirilme oranı	yüzde	100	100	100	100	100	100	ÇEVRE KORUMA VE KONT. D.B.
F.8:İçme suyu kaynaklarından ve şebekeden ilgili yönetmelik dahilinde belirtilen sıklık ve sayıda numuneler alınarak su kalitesinin izlenmesi ve kontrolünün yapılması	Analizlerin gerçekleştirilme oranı	yüzde	100	100	100	100	100	100	ÇEVRE KORUMA VE KONT. D.B.
F.9: İlgili yönetmelikte bakılması istenen parametrelerin karşılanabilmesi ve su kalitesinin kontrolünün daha etkin yapılabilmesi için cihaz alt yapısının güçlendirilmesi	Temin edilen cihaz sayısı	adet	1	1	-	-	-	2	ÇEVRE KORUMA VE KONT. D.B.

S.AMAÇ:4									
SU KALİTESİNİ KORUMAK VE GELİŞTİRMEK									
S.HEDEF:6									
Uluslararası standartlarda laboratuvar hizmetleri sunmak ve geliştirmek									
FAALİYET - PROJE	GÖSTERGE	ÖLÇÜ BİRİMİ	HEDEF					PLANLANAN TOPLAM HEDEF	SORUMLU BİRİM
			2014	2015	2016	2017	2018		
F.1:TS EN ISO/17025 kalite yönetim sisteminin etkin ve sürekli şekilde uygulanması	Akreditasyon sertifikası	yüzde	100	100	100	100	100	100	ÇEVRE KORUMA VE KONT. D.B.

S.AMAÇ:5									
SU KAYIP/KAÇAK ORANLARINI MİNİMUM SEVİYEDE TUTMAK İÇİN GEREKLİ TÜM ÇALIŞMALARI YAPMAK									
S.HEDEF:1									
Gerekli tüm teknolojik ekipmanlardan yararlanmak suretiyle fiziki su kaçaklarını tespit ederek kaçak oranını düşürmek ve illegal su kullanımlarını tespit ederek bu konuda caydırıcı önlemler almak.									
FAALİYET - PROJE	GÖSTERGE	ÖLÇÜ BİRİMİ	HEDEF					PLANLANAN TOPLAM HEDEF	SORUMLU BİRİM
			2014	2015	2016	2017	2018		
F.1: İdaremizin belirlediği içme suyu şebekesi zonlarına göre CBS-SCADA-ABONE ilişkilendirmesinin gerçekleştirilmesi	CBS ye işlenen tüm binaların şebekelerle eşleştirilme adeti	adet	8.000	8.000	8.000	8.000	8.000	40.000	BİLGİ İŞL. D.B.
F.2:İdareimize ait fiziki kayıp su tespit araçlarını ve bu araçlardaki ekipmanı etkin ve verimli bir şekilde kullanmak suretiyle tespit edilen arızaların tamir edilmesi ile belirli bir miktarda suyun sistemden kaçışını engellemek ve sistem verimliliğinin artmasını sağlamak	Tespit edilen arızaların tamir edilmesi sonucu scada sistemi ile ölçülen su kazanım miktarı	m³/saat	600	600	600	600	600	3.000	SU ŞEBEKE VE ARITMA TES. D.B.
F.3: Kaçak su kullandığı tespit olunanlar hakkında tanzim edilen cezai faturalara rağmen caydırıcı olması için yönetmelikler doğrultusunda savcılığa suç duyurusunda bulunulmasının sağlanması	Hazırlanan rapor sayısı	adet	250	350	400	425	450	1.875	ABONE İŞL. D.B.

S.AMAÇ:6									
VATANDAŞ MEMNUNİYETİNE VE ÇEVREYE DUYARLI, TEKNOLOJİK ALTYAPISI GÜÇLÜ VE GÜVENİLİR, YENİLİKLERE AÇIK KURUMSAL BİR YAPI OLUŞTURMAK									
S.HEDEF:1									
Genel müdürlüğümüzün her türlü bilişim alt yapısını sağlayarak kesintisiz işleyişini risklere karşı korumak									
FAALİYET - PROJE	GÖSTERGE	ÖLÇÜ BİRİMİ	HEDEF					PLANLANAN TOPLAM HEDEF	SORUMLU BİRİM
			2014	2015	2016	2017	2018		
F.1: Mevcut sunucu yapısının yedeğinin her hangi bir dış tesisimizde oluşturulması	Yedeklemenin gerçekleştirilme oranı	yüzde	10	20	20	30	20	100	BİLGİ İŞL. D.B.
F.2: Yeni oluşturulacak olan bölgesel birimlerin bilişim altyapı çalışmalarını tamamlayarak lokal networklar (WLAN) oluşturmak ve ASAT merkezi network (LAN) yapısı içerisine dahil edilmesinin sağlanması	Bölgesel birimlerin bilişim altyapısının oluşturulma oranı	yüzde	35	25	10	20	10	100	BİLGİ İŞL. D.B.

S.AMAÇ:6									
VATANDAŞ MEMNUNİYETİNE VE ÇEVREYE DUYARLI, TEKNOLOJİK ALTYAPISI GÜÇLÜ VE GÜVENİLİR, YENİLİKLERE AÇIK KURUMSAL BİR YAPI OLUŞTURMAK									
S.HEDEF:2									
Paydaşlarımızın memnuniyetine yönelik ölçümleme yöntemlerinin geliştirilmesi ve ölçümleri periyodik olarak gerçekleştirmek									
FAALİYET - PROJE	GÖSTERGE	ÖLÇÜ BİRİMİ	HEDEF					PLANLANAN TOPLAM HEDEF	SORUMLU BİRİM
			2014	2015	2016	2017	2018		
F.1: Periyodik olarak “ÇALIŞAN memnuniyeti anketi” yapmak ve sonuçları değerlendirerek ilgili birimlere iletilmesi	Çalışan memnuniyeti anket sayısı	adet	1	1	1	1	1	5	BİLGİ İŞL. D.B.
F.2: Periyodik olarak “DIŞ PAYDAŞ memnuniyeti anketi” yapmak ve sonuçları değerlendirerek ilgili birimlere iletilmesi	Dış paydaş anket sayısı	adet	1	1	1	1	1	5	BİLGİ İŞL. D.B.
F.3: Periyodik olarak “ABONE memnuniyeti anketi” yapmak ve sonuçları değerlendirerek ilgili birimlere iletilmesi	Abone memnuniyeti anket sayısı	adet	1	1	1	1	1	5	BİLGİ İŞL. D.B.

S.AMAÇ:6								
VATANDAŞ MEMNUNİYETİNE VE ÇEVREYE DUYARLI, TEKNOLOJİK ALTYAPISI GÜÇLÜ VE GÜVENİLİR, YENİLİKLERE AÇIK KURUMSAL BİR YAPI OLUŞTURMAK								
S.HEDEF:3								
Hizmet alanların talep ve şikayetlerine önem vererek yasal süre içerisinde sonuçlandırmak								
FAALİYET - PROJE	GÖSTERGE	ÖLÇÜ BİRİMİ	HEDEF					SORUMLU BİRİM
			2014	2015	2016	2017	2018	
F.1: Hizmet alanların (abonelerin) talep ve şikayetlerini tek noktadan alan başvuru masaları oluşturmak ve her başvuru türüne göre tanımlı olan sürelerde işlemlerinin sonuçlandırılması	Başvuru kaydedilme oranı	yüzde	100	100	100	100	100	ABONE İŞL. D.B.
	Gününde Cevaplandırılma oranı	yüzde	99	99	99	99	99	
F.2: Abonelerin dönem içinde değişen şikayet ve taleplerini kamu yönetimi anlayışına uygun olarak dikkate almak, sistem işleyişini ve yönetmelikleri sürekli gözden geçirerek uygun hale getirilmesi	Gerekli güncellemeler için hazırlanan rapor sayısı	adet	2	2	2	2	2	ABONE İŞL. D.B.
							10	

S.AMAÇ:6									
VATANDAŞ MEMNUNİYETİNE VE ÇEVREYE DUYARLI, TEKNOLOJİK ALTYAPISI GÜÇLÜ VE GÜVENİLİR, YENİLİKLERE AÇIK KURUMSAL BİR YAPI OLUŞTURMAK									
S.HEDEF:4									
Yapılan yeni alt yapı imalatları ve tamiratları sonucunda oluşabilecek sorunları gidermek									
FAALİYET - PROJE	GÖSTERGE	ÖLÇÜ BİRİMİ	HEDEF					PLANLANAN TOPLAM HEDEF	SORUMLU BİRİM
			2014	2015	2016	2017	2018		
F.1: 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu hükümlerince ihale etmek suretiyle yüklenicilere çeşitli asfalt işleri yaptırarak herhangi bir nedenle İdaremiz tarafından bozulan asfaltı tamir etmek ve eski haline döndürmek	Yapılan asfalt işleri miktarı	ton	50.000	50.000	50.000	50.000	50.000	250.000	SU ŞEBEKE VE ARITMA TES. D.B.
F.2: Kurumun personel, makine ve ekipman öz kaynaklarını kullanarak asfalt yaması yapmak ve herhangi bir nedenle İdaremiz tarafından bozulan asfaltı tamir etmek ve eski haline döndürmek	Yapılan asfalt yaması metrajı	m²	60.000	60.000	60.000	60.000	60.000	300.000	SU ŞEBEKE VE ARITMA TES. D.B.
F.3: Kurumun personel, makine ve ekipman öz kaynaklarını kullanarak ana hat şebeke borusundan binaya olan bağlantı tesisatının kontrolünü yaparak tespit edilen uygunsuzlukların giderilmesini sağlamak	Yapılan kontrol miktarı	adet	3.000	3.000	3.000	3.000	3.000	15.000	SU ŞEBEKE VE ARITMA TES. D.B.
F.4:İçme suyu şebekesinde oluşabilecek arızalara İdaremiz kamu hizmet standardında belirlenen sürelerde müdahale ederek hizmet kalitesinin arttırılmasını sağlamak	Arızalara zamanında müdahale etme oranı	yüzde	100	100	100	100	100	100	SU ŞEBEKE VE ARITMA TES. D.B.

S.AMAÇ:6									
VATANDAŞ MEMNUNİYETİNE VE ÇEVREYE DUYARLI, TEKNOLOJİK ALTYAPISI GÜÇLÜ VE GÜVENİLİR, YENİLİKLERE AÇIK KURUMSAL BİR YAPI OLUŞTURMAK									
S.HEDEF:5									
Antalya halkına su kullanımı ve su kültürü konusunda bilinçlendirici çalışmalar yapmak									
FAALİYET - PROJE	GÖSTERGE	ÖLÇÜ BİRİMİ	HEDEF					PLANLANAN TOPLAM HEDEF	SORUMLU BİRİM
			2014	2015	2016	2017	2018		
F.1:Kurumumuz faaliyetleri ile su kullanımı ve bilinci hakkında afiş, broşür, kitapçık, CD vb. materyallerin hazırlanması	Materyal sayısı	adet	2	2	2	2	2	10	İNSAN KAYNAKLARI VE DESTEK HİZMETLERİ D.B.
F.2: Dünya su gününde afiş çalışmaları yapmak ve gerekli etkinliklerin düzenlenmesi	Afiş ve etkinlik sayısı	adet	2	2	2	2	2	10	İNSAN KAYNAKLARI VE DESTEK HİZMETLERİ D.B.

S.AMAÇ:6									
VATANDAŞ MEMNUNİYETİNE VE ÇEVREYE DUYARLI, TEKNOLOJİK ALTYAPISI GÜÇLÜ VE GÜVENİLİR, YENİLİKLERE AÇIK KURUMSAL BİR YAPI OLUŞTURMAK									
S.HEDEF:6									
Organizasyon yapısının daha etkin ve verimli hale getirilmesine yönelik çalışmalar gerçekleştirmek									
FAALİYET - PROJE	GÖSTERGE	ÖLÇÜ BİRİMİ	HEDEF					PLANLANAN TOPLAM HEDEF	SORUMLU BİRİM
			2014	2015	2016	2017	2018		
F.1:Kurumun çalışan profiline norm kadro standardına uygunluğunun sağlanması	Gerçekleşme oranı	yüzde	100	100	100	100	100	100	İNSAN KAYNAKLARI VE DESTEK HİZMETLERİ D.B.

S.AMAÇ:6								
VATANDAŞ MEMNUNİYETİNE VE ÇEVREYE DUYARLI, TEKNOLOJİK ALTYAPISI GÜÇLÜ VE GÜVENİLİR, YENİLİKLERE AÇIK KURUMSAL BİR YAPI OLUŞTURMAK								
S.HEDEF:7								
Mevcut yönetmelik ve yönergelerde yapılan değişikliklerin güncelliğini sağlamak								
FAALİYET - PROJE	GÖSTERGE	ÖLÇÜ BİRİMİ	HEDEF					SORUMLU BİRİM
			2014	2015	2016	2017	2018	
F.1:Yönetmelik ve yönergelerdeki değişikliklerin güncelliğinin sağlanması	Güncelleme oranı	yüzde	100	100	100	100	100	İNSAN KAYNAKLARI VE DESTEK HİZMETLERİ D.B.

S.AMAÇ:6								
VATANDAŞ MEMNUNİYETİNE VE ÇEVREYE DUYARLI, TEKNOLOJİK ALTYAPISI GÜÇLÜ VE GÜVENİLİR, YENİLİKLERE AÇIK KURUMSAL BİR YAPI OLUŞTURMAK								
S.HEDEF:8								
Çevreye verilebilecek zararı en aza indirmek için gerekli çalışmaları yapmak								
FAALİYET - PROJE	GÖSTERGE	ÖLÇÜ BİRİMİ	HEDEF					SORUMLU BİRİM
			2014	2015	2016	2017	2018	
F.1:TS EN ISO 14001 Çevre Yönetim Sisteminin kurulması, etkin ve sürekli uygulanması	Çevre Yönetim Sisteminin kurulma oranı	yüzde	100	100	100	100	100	ÖZEL KALEM (KALİTE TEMSİLCİLİĞİ)
F.2:TS EN ISO 14001 Çevre Yönetim Sistemi belgesinin alınması	Alınan Çevre Yönetim Sistemi belge sayısı	adet	1	-	-	-	-	ÖZEL KALEM (KALİTE TEMSİLCİLİĞİ)

S.AMAÇ:7									
İŞ VERİMLİLİĞİNİ ARTTIRMAK									
S.HEDEF:1									
Tüm personelin bilgi, beceri ve motivasyonlarını arttırmak									
FAALİYET - PROJE	GÖSTERGE	ÖLÇÜ BİRİMİ	HEDEF					PLANLANAN TOPLAM HEDEF	SORUMLU BİRİM
			2014	2015	2016	2017	2018		
F.1: Personellerimizin tüm iş ve işleyişi öğrenmeleri için hizmet içi eğitim verilmesi	Eğitime tabi tutulan personel sayısı	adet	4	4	3	2	2	15	MALİ HİZM. D.B.
F.2: İş sağlığı ve güvenliği eğitiminin verilmesi	Eğitim sayısı	adet	1	1	1	1	1	5	İNSAN KAYNAKLARI VE DESTEK HİZMETLERİ D.B.
F.3:Gelişmekte olan alt yapı teknolojilerini takip ederek yeni teknolojilerin hem idaremize fayda sağlamasına yol açmak hem de idaremizin tanıtımını yapmak amacıyla seminer, kongre ve fuarlara katılım sağlamak	Katılımı sağlanan etkinlik sayısı	adet	20	20	20	20	20	100	SU ŞEBEKE VE ARITMA TES. D.B.
F.4: Personelin motivasyonunu ve memnuniyetini artırıcı etkinlikler düzenlenmesi	Etkinlik sayısı	adet	4	4	4	4	4	20	İNSAN KAYNAKLARI VE DESTEK HİZMETLERİ D.B.
F.5:İnsan kaynakları uygulamalarıyla ilgili sistemlerin geliştirilmesi, uygulamaya alınması ve personele bilgilendirme amaçlı toplantılar düzenlenmesi	Toplantı sayısı	adet	2	2	2	2	2	10	İNSAN KAYNAKLARI VE DESTEK HİZMETLERİ D.B.
F.6:Çalışanlara kişisel gelişim, mesleki ve teknik konu alanlarında hizmet içi eğitimler verilmesi	Yıllık ortalama kişi başı eğitim saati	saat	14	16	18	20	22	90	İNSAN KAYNAKLARI VE DESTEK HİZMETLERİ D.B.
F.7:Kurumumuz faaliyet alanlarını ilgilendiren kongre, sempozyum, çalıştay, seminer vb. programları takip etmek ve personellerimizin katılımının sağlanması	Katılımı sağlanan program sayısı	adet	5	5	5	5	5	25	İNSAN KAYNAKLARI VE DESTEK HİZMETLERİ D.B.
F.8:Kurumumuz kütüphanesine güncel ve bilimsel nitelikli yayınların alınması	Temin edilen yayın sayısı	adet	10	10	10	10	10	50	İNSAN KAYNAKLARI VE DESTEK HİZMETLERİ D.B.
F.9:Genel sağlık konularında personele eğitim verilmesi	Eğitim alan personel sayısı	adet	200	200	200	200	200	1.000	İNSAN KAYNAKLARI VE DESTEK HİZMETLERİ D.B.

S.AMAÇ:7									
İŞ VERİMLİLİĞİNİ ARTTIRMAK									
S.HEDEF:2									
Veri kalitesinin iyileştirilmesi, birimler arası istatistiklere ulaşımın kolaylaştırılması için belirli periyotlarda istatistikî veriler temin etmek									
FAALİYET - PROJE	GÖSTERGE	ÖLÇÜ BİRİMİ	HEDEF					PLANLANAN TOPLAM HEDEF	SORUMLU BİRİM
			2014	2015	2016	2017	2018		
F.1: İlgili birimlerden temin edilen istatistikî verilerin veri kalitesinin kontrol edilerek yıllık periyodik raporların oluşturulması	Oluşturulan rapor sayısı	adet	1	1	1	1	1	5	BİLGİ İŞL. D.B.

S.AMAÇ:7									
İŞ VERİMLİLİĞİNİ ARTTIRMAK									
S.HEDEF:3									
İdaremizin yatırım ve işletme faaliyetlerine verimlilik ve etkinlik kazandırmak									
FAALİYET - PROJE	GÖSTERGE	ÖLÇÜ BİRİMİ	HEDEF					PLANLANAN TOPLAM HEDEF	SORUMLU BİRİM
			2014	2015	2016	2017	2018		
F.1:Yatırımcı Daire Başkanlıklarının ihalesi yapılmak üzere gönderdiği projelerin ilan ve teknik şartnamelerinin hazırlanması ve ihalelerin gerçekleştirilmesi	Gerçekleştirilen ihale sayısı	adet	50	75	80	85	90	380	YATIRIM VE İNŞAAT D.B.
F.2: Mevcut koordinatsız veya koordinatlı olup üzeri kapanmış vanalar tespit edilip koordinatlandırıldıktan sonra veri tabanına işlenmesi	Şebekeye bağlı koordinatlandırılan vana sayısı	adet	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	5.000	BİLGİ İŞL. D.B.

S.AMAÇ:7									
İŞ VERİMLİLİĞİNİ ARTTIRMAK									
HEDEF:4									
Kurumumuzun gelecekteki ihtiyacını karşılayabilecek, birimlerin bilgilere kolaylıkla ulaşabilecekleri arşiv odası yapmak									
FAALİYET - PROJE	GÖSTERGE	ÖLÇÜ BİRİMİ	HEDEF					PLANLANAN TOPLAM HEDEF	SORUMLU BİRİM
			2014	2015	2016	2017	2018		
F.1: Arşiv odası temin etmek ve yerleşim projesinin oluşturulması	Gerçekleştirilme oranı	yüzde	100	-	-	-	-	100	TESİSLER D.B.
F.2: Her daire başkanlığı için standart dosya planına uygun çelik raflı bölümlerin oluşturulması	Gerçekleştirilme oranı	yüzde	100	-	-	-	-	100	TESİSLER D.B.

S.AMAÇ:7									
İŞ VERİMLİLİĞİNİ ARTTIRMAK									
HEDEF:5									
Kurum arşivindeki dokümanların kayıt bilgilerinin güncelliğini korumak									
FAALİYET - PROJE	GÖSTERGE	ÖLÇÜ BİRİMİ	HEDEF					PLANLANAN TOPLAM HEDEF	SORUMLU BİRİM
			2014	2015	2016	2017	2018		
F.1: Kurum arşivindeki dokümanların kayıt bilgilerinin toplanarak analiz edilmesi, bilgi teknolojileri kullanılarak saklanması, duyurulması ve istenildiğinde kullanıcı ve araştırmacılara sunulması	Bilgilerin arşivlenme oranı	yüzde	100	100	100	100	100	100	TESİSLER D.B.
F.2: Kurum arşivindeki süreleri dolan evrakların imha edilmesi	İmha edilme oranı	yüzde	100	100	100	100	100	100	TESİSLER D.B.

S.AMAÇ:8									
KALİTELİ HİZMET ANLAYIŞINDAN ÖDÜN VERMEDEN KURUM GİDERLERİNİ EN AZA İNDİRGEKMEK VE KURUM MALİ YAPISININ DAHA DA GÜÇLÜ OLMASINI SAĞLAMAK									
S.HEDEF:1									
Makine parkında bulunun tüm araçların bakım, onarım ve trafik tescil vb. işlemlerinde giderlerin azaltılmasını sağlamak.									
FAALİYET - PROJE	GÖSTERGE	ÖLÇÜ BİRİMİ	HEDEF					PLANLANAN TOPLAM HEDEF	SORUMLU BİRİM
			2014	2015	2016	2017	2018		
F.1: Makine parkında bulunan 6 adet özel amaçlı aracın iş makinesi olarak tescillerinin, sigortalarının yenilenmesi ve vergi muafiyetinin sağlanması	İşlem yapılacak araç sayısı	adet	6	-	-	-	-	6	ELEKTRİK MAK. VE MALZ. İKM. D.B.

S.AMAÇ:8									
KALİTELİ HİZMET ANLAYIŞINDAN ÖDÜN VERMEDEN KURUM GİDERLERİNİ EN AZA İNDİRGEKMEK VE KURUM MALİ YAPISININ DAHA DA GÜÇLÜ OLMASINI SAĞLAMAK									
S.HEDEF:2									
Scada sistemi yardımıyla tüm içme suyu şebekesini tek merkezden gözlemlemek ve en ekonomik biçimde işletmek									
FAALİYET - PROJE	GÖSTERGE	ÖLÇÜ BİRİMİ	HEDEF					PLANLANAN TOPLAM HEDEF	SORUMLU BİRİM
			2014	2015	2016	2017	2018		
F.1:İdarenin kullanmış olduğu elektrik enerjisinde tasarruf sağlanması	Elektrik sarfiyatı azalma oranı	yüzde	2	2	2	2	2	10	SU ŞEBEKE VE ARITMA TES. D.B.
F.2:SCADA sitemine uyumlu tüm içme suyu enstrümanlarının sisteme entegre edilmesinin sağlanması	Sisteme entegre olmuş enstrüman oranı	yüzde	95	95	95	95	95	95	SU ŞEBEKE VE ARITMA TES. D.B.

S.AMAÇ:8									
KALİTELİ HİZMET ANLAYIŞINDAN ÖDÜN VERMEDEN KURUM GİDERLERİNİ EN AZA İNDİRGEMEK VE KURUM MALİ YAPISININ DAHA DA GÜÇLÜ OLMASINI SAĞLAMAK									
S.HEDEF:3									
Üretilen su miktarı ile tahakkuk edilen su miktarı arasındaki farkı (su kayıp miktarını) hesaplayarak faturalama ve tahsilat kayıplarını azaltmak									
FAALİYET - PROJE	GÖSTERGE	ÖLÇÜ BİRİMİ	HEDEF					PLANLANAN TOPLAM HEDEF	SORUMLU BİRİM
			2014	2015	2016	2017	2018		
F.1: Ölçme hassasiyeti- ni kaybetmiş ve dam- ga süresi 10 yılı geçen sayaçları idarenin ka- bul ettiği standart sa- yaçlarla değiştirilmesi veya tamir ettirilmesi	Değiştirilen sayaç sayısı	adet	40.000	135.000	170.000	90.000	115.000	550.000	ABONE İŞL. D.B.
F.2: Tahakkuk kayıp- larını en az indirge- mek amacıyla okuma ve faturalandırmada kullanıcı inisiyatifini ortadan kaldıran oto- masyonun kurulması	GPRS ile tüm hizmet alan- larında oku- ma ve kesim yapma oranı	yüzde	100	100	100	100	100	100	ABONE İŞL. D.B.
F.3: Sayaçların okun- ması için aylık okuma planı hazırlamak, hazırlanan plan doğ- rultusunda tüm sayaç bölgesine ulaşılması ve faturalandırılması	Okuma iş emri sayısı	adet	6.427.586	11.096.076	11.539.920	12.001.512	12.481.572	53.546.666	ABONE İŞL. D.B.
	Sayaca ulaşım sayısı	adet	6.007.090	10.370.164	10.784.972	11.216.366	11.665.021	50.043.613	
	Faturalandırılma oranı	yüzde	100	100	100	100	100	100	
F.4: Su borcunu öde- meyenler hakkında bölgesel olarak kesim planı hazırlamak ve hazırlanan plan doğ- rultusunda sayaçlara ulaşarak su kesimi yapmak, ödemeyi ta- kiben ve su açım talebi uygun bulunanların sularının aynı gün açıl- ması	Kesim yapıl- ma oranı	yüzde	93	93	93	93	93	93	ABONE İŞL. D.B.
	Su Açım oranı	yüzde	99	99	99	99	99	99	
F.5: Su kesimlerine rağmen borcunu öde- meyen kullanıcılar hakkında adreslerinde istihbarat yapmak, tespit edilen kullanıcı- lar hakkında icra ta- kibi başlatılmak üzere destekleyici belgelerle birlikte Hukuk Müşa- virlğine gönderilmesi	Hukuk Müşa- virlğine gön- derilen rapor sayısı	adet	2.500	3.250	3.750	4.000	4.200	17.700	ABONE İŞL. D.B.

S.AMAÇ:8								
KALİTELİ HİZMET ANLAYIŞINDAN ÖDÜN VERMEDEN KURUM GİDERLERİNİ EN AZA İNDİRGEMEK VE KURUM MALİ YAPISININ DAHA DA GÜÇLÜ OLMASINI SAĞLAMAK								
S.HEDEF:4								
Atıksu standardizasyonunun sağlanması için kanalizasyon ile ilgili bilgi, belge ve ruhsat düzenlemek								
FAALİYET - PROJE	GÖSTERGE	ÖLÇÜ BİRİMİ	HEDEF					SORUMLU BİRİM
			2014	2015	2016	2017	2018	
F.1:Özel ve tüzel kişi başvurusu ile altyapı bilgilendirme belgesi verilmesi	Başvuru sayısı	adet	2.600	2.625	2.650	2.680	2.700	13.255 KANALİZASYON D.B.
F.2: Özel ve tüzel kişi başvurusu ile genel iskan ruhsatı görüş belgesi verilmesi	Başvuru sayısı	adet	2.500	2.550	2.570	2.600	2.650	12.870 KANALİZASYON D.B.
F.3: Özel ve tüzel kişi başvurusu ile işyeri açma ve çalışma ruhsatı görüş belgesi verilmesi	Başvuru sayısı	adet	610	620	630	640	650	3.150 KANALİZASYON D.B.
F.4: Özel ve tüzel kişi başvurusu ile deşarj kalite kontrol ruhsatı verilmesi	Başvuru sayısı	adet	5	5	6	6	6	28 KANALİZASYON D.B.

S.AMAÇ:8								
KALİTELİ HİZMET ANLAYIŞINDAN ÖDÜN VERMEDEN KURUM GİDERLERİNİ EN AZA İNDİRGEMEK VE KURUM MALİ YAPISININ DAHA DA GÜÇLÜ OLMASINI SAĞLAMAK								
S.HEDEF:5								
Kanalizasyon şebekesi yapımı tamamlanan ve işletmeye hazır hale getirilen bölgelerde atıksu şube yolu tebligatlarını dağıtmak, kontrollerini yapmak								
FAALİYET - PROJE	GÖSTERGE	ÖLÇÜ BİRİMİ	HEDEF					SORUMLU BİRİM
			2014	2015	2016	2017	2018	
F.1:Yapımı tamamlanan ve işletmeye hazır hale getirilen bölgelerde atıksu şube yolu tebligatlarının dağıtılması	Dağıtılan tebligat sayısı	adet	500	1.500	1.000	1.000	1.000	5.000 KANALİZASYON D.B.
F.2:Atıksu şube yolu iş bitim belgesi onaylanması	Atıksu şube yolu kontrol sayısı	adet	1.000	1.500	1.000	1.000	1.000	5.500 KANALİZASYON D.B.
F.3:Atıksu abone sayısının artırılması için atıksu şube yolu tebligat bildirim tablosunun düzenlenmesi	Tebliğat gönderilen abone sayısı	adet	2.500	5.500	4.000	4.000	4.000	20.000 KANALİZASYON D.B.

S.AMAÇ:9									
KURUMUMUZA AİT TÜM TESİSLERİ MODERNİZE EDEREK KORUMAK, İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ İLE İLGİLİ GEREKLİ ÇALIŞMALARI YAPMAK									
S.HEDEF:1									
Kurumumuzun araç sevk ve kontrollerinin iş güvenliği riskinin de azaltılarak yapılabilmesi için yeni yer temin etmek									
FAALİYET - PROJE	GÖSTERGE	ÖLÇÜ BİRİMİ	HEDEF					PLANLANAN TOPLAM HEDEF	SORUMLU BİRİM
			2014	2015	2016	2017	2018		
F.1: Merkez bina zemin kat arka tarafına saha amiri odası yapılması	Yapımı gerçekleştirilen oda sayısı	adet	1	-	-	-	-	1	ELEKTRİK MAK. VE MALZ. İKM. D.B.
F.2: Merkez bina zemin kat arka tarafına şoförler odası yapılması	Yapımı gerçekleştirilen oda sayısı	adet	1	-	-	-	-	1	ELEKTRİK MAK. VE MALZ. İKM. D.B.

S.AMAÇ:9									
KURUMUMUZA AİT TÜM TESİSLERİ MODERNİZE EDEREK KORUMAK, İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ İLE İLGİLİ GEREKLİ ÇALIŞMALARI YAPMAK									
S.HEDEF:2									
Tüm tesislerimizin güvenliğini en üst seviyede tutmak									
FAALİYET - PROJE	GÖSTERGE	ÖLÇÜ BİRİMİ	HEDEF					PLANLANAN TOPLAM HEDEF	SORUMLU BİRİM
			2014	2015	2016	2017	2018		
F.1: 5188 sayılı yasa kapsamına göre özel güvenlik teşkilatı kurulan ASAT tesislerinde koruma ve güvenliğin sağlanması	Gerçekleşme Oranı	yüzde	100	100	100	100	100	100	TESİSLER D.B.

S.AMAÇ:9									
KURUMUMUZA AİT TÜM TESİSLERİ MODERNİZE EDEREK KORUMAK, İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ İLE İLGİLİ GEREKLİ ÇALIŞMALARI YAPMAK									
S.HEDEF:3									
Her türlü depo, şebeke, isale hattı vb. tesisleri fizibilite ve planlama çalışmaları ile modernize etmek									
FAALİYET - PROJE	GÖSTERGE	ÖLÇÜ BİRİMİ	HEDEF					PLANLANAN TOPLAM HEDEF	SORUMLU BİRİM
			2014	2015	2016	2017	2018		
F.1:Tesislerin plan proje çalışmalarının yapılması	Hazırlanan proje sayısı	adet	2	2	2	2	2	10	ETÜT VE PLAN D.B.
F.2: Kurumun personel, makine, malzeme ve ekipman öz kaynaklarını kullanarak içmesuyu Üretim Tesislerinin günlük, haftalık ve aylık periyodik bakımları ile tesislerin modernizasyonunu yapmak	Üretim tesislerine yapılan bakım oranı	yüzde	100	100	100	100	100	100	SU ŞEBEKE VE ARITMA TES. D.B.
F.3: Kurumun personel, makine, malzeme ve ekipman öz kaynaklarını kullanarak içme suyu şebeke sisteminin periyodik bakımlarını yapmak	Şebeke sistemine yapılan bakım oranı	yüzde	100	100	100	100	100	100	SU ŞEBEKE VE ARITMA TES. D.B.
F.4: Hurma AAT' ne atölye yapılması	Yapılma oranı	yüzde	-	100	-	-	-	100	ATIKSU ARITMA D.B.
F.5:Lara AAT'nin kapasitesinin artırılması	Kapasite artırım oranı	yüzde	100	-	-	-	-	100	ATIKSU ARITMA D.B.
F.6: Termal çamur kurutma ve Ko-jenerasyon tesisine çamur yakma tesisinin kurulması	Tesisin kurulma oranı	yüzde	50	50	-	-	-	100	ATIKSU ARITMA D.B.
F.7:Hurma AAT, Lara AAT, terfi merkezleri, termal çamur kurutma ve Ko-jenerasyon tesislerinin optimizasyon ve verimlilik artırma çalışmalarının yapılması	Optimizasyon verimlilik artırılma oranı	yüzde	20	20	20	20	20	100	ATIKSU ARITMA D.B.
F.8:Hurma AAT, Lara AAT, terfi merkezleri, termal çamur kurutma ve ko-jenerasyon tesislerinin modernizasyonunun ve rehabilitasyonunun gerçekleştirilmesi	Mekanik ekipmanların rehabilitasyon oranı	yüzde	20	20	20	20	20	100	ATIKSU ARITMA D.B.
F.9:Lara AAT Derin Deniz Deşarj Hattının rehabilitasyonunun gerçekleştirilmesi	Rehabilitasyon oranı	yüzde	100	-	-	-	-	100	ATIKSU ARITMA D.B.

S.AMAÇ:9								
KURUMUMUZA AİT TÜM TESİSLERİ MODERNİZE EDEREK KORUMAK, İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ İLE İLGİLİ GEREKLİ ÇALIŞMALARI YAPMAK								
S.HEDEF:4								
İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili yasal mevzuatlar çerçevesinde çalışma ortamı oluşturmak ve bu ortamı yönetmek								
FAALİYET - PROJE	GÖSTERGE	ÖLÇÜ BİRİMİ	HEDEF					SORUMLU BİRİM
			2014	2015	2016	2017	2018	
F.1: Çalışma ortamı gözetiminin yapılması	Hazırlanan iş sağlığı ve güvenliği çalışma ortamı gözetim formu sayısı	adet	100	100	100	100	100	İNSAN KAYNAKLARI VE DESTEK HİZMETLERİ D.B.
F.2: OHSAS 18001 iş sağlığı ve güvenliği yönetim sisteminin oluşturulması	İç ve dış tetkik sayısı	adet	2	2	2	2	2	İNSAN KAYNAKLARI VE DESTEK HİZMETLERİ D.B.
F.3: Risk analizlerinin yaptırılması ve güncel kalmasının sağlanması	Kurumumuzun Risk analizlerinin güncelliğinin korunma oranı	yüzde	100	100	100	100	100	İNSAN KAYNAKLARI VE DESTEK HİZMETLERİ D.B.

S.AMAÇ:9								
KURUMUMUZA AİT TÜM TESİSLERİ MODERNİZE EDEREK KORUMAK, İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ İLE İLGİLİ GEREKLİ ÇALIŞMALARI YAPMAK								
S.HEDEF:5								
Genel Müdürlüğümüz personellerinin sağlık kontrollerini yapmak								
FAALİYET - PROJE	GÖSTERGE	ÖLÇÜ BİRİMİ	HEDEF					SORUMLU BİRİM
			2014	2015	2016	2017	2018	
F.1: Personellerin periyodik muayenelerinin yapılması	Muayene yapılan kişi sayısı	adet	650	650	650	650	650	İNSAN KAYNAKLARI VE DESTEK HİZMETLERİ D.B.
F.2: Personellerin göğüs radyografisinin alınması	Kişi sayısı	adet	478	478	478	478	478	İNSAN KAYNAKLARI VE DESTEK HİZMETLERİ D.B.
F.3: Personellerin duyma durumları ve dercilerinin ölçülmesi	Kişi Sayısı	adet	31	31	31	31	31	İNSAN KAYNAKLARI VE DESTEK HİZMETLERİ D.B.
F.4: Genel Müdürlüğümüz bünyesindeki ecza dolaplarının kontrollerinin yapılması	Kontrol edilen ecza dolabı sayısı	adet	288	288	288	288	288	İNSAN KAYNAKLARI VE DESTEK HİZMETLERİ D.B.



İZLEME VE DEĞERLEN- DİRME

İZLEME VE DEĞERLENDİRME

İzleme ve Değerlendirme

6. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

6.1 İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Asat Genel Müdürlüğü vatandaşlara iletilen suyun kalitesinin ulusal ve uluslararası standartları sağlaması noktasında gerekli tüm analiz ve ölçüm çalışmalarının yapılabilmesi için birçok çalışma ve yatırım yapmıştır.

Genel Müdürlüğümüz bugün arıtma ve terfi istasyonları yapan büyük bir kuruluş haline gelmiştir. Bu çalışmalarımızda kullanılan malzemeler gelişmiş ülkelerde kullanılanlarla eşdeğer olup, çalışanlarımızın iş kazalarından korunması ve çalışmalardan dolayı çevreye verilecek rahatsızlığı en aza indirmek amacıyla gerekli her türlü tedbirler almaktayız

ASAT Genel Müdürlüğü olarak; Görev, Yetki ve Sorumluluk Yönergesinde tanımlanmış olan işlerini en verimli şekilde devam ettirmek suretiyle Antalya Büyükşehir Belediyesi mücavir alan sınırları içinde kalan bölgenin ihtiyacı olan içmesuyunun her türlü yeraltı ve yerüstü su kaynaklarından temin edilerek kullanıcılara ulaştırılması için kaynaklardan abonelere ulaşıncaya kadar gereken her türlü tesisin etüt ve projelerini oluşturma işi ile bu sistemin tüm bakım, onarım, yenileme ve işletme faaliyetlerini yerine getirmiştir. Mevcut içme suyu tesislerinin onarım ve ıslah çalışmaları ile bu tesisleri geliştirmek için alınması gereken her türlü tedbir işleri ile yine mevcut yağmursuyu su alma yapıları ile sulama kanallarının temizliği ile yağmursularının bertaraf edilmesi işlerini yapmaya devam etmiştir. Ayrıca suyun dağıtım ve kumandasını yapmak amacıyla SCADA sistemlerinin kurulması, genişletilmesi ve işletilmesi işinin organizasyonunu yaparak bilgisayarlara bağlı olarak bu hizmetlerin devamlı takip edilmesi, bilgi toplanması ve toplanan bilgilerin değerlendirilmesi ve denetlenmesi işlerini de devam ettirerek görevlerini yerine getirmiştir.

Antalya ili Büyükşehir Belediyesi sınırları içerisinde şebekeye verilen suların fiziksel , kimyasal

ve mikrobiyolojik yönden takibi sürekli yapılmaktadır.

ASAT Genel Müdürlüğü olarak Antalya halkının kaliteli, temiz ve sağlıklı su kullanmasını sağlamak için çalışmalarımızı sürdürmekteyiz. Bu bağlamda yapılan çalışmalar sonucunda Antalya ili Büyükşehir Belediyesi sınırları içerisinde farklı yerlerde numune alma noktası tespit edilerek bu noktalardan ayda ortalama 220-250 adet su numunesi; 17.02.2005 tarih ve 25730 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan İnsani Tüketim Amaçlı Sular Hakkındaki Yönetmelik'te belirtilen sıklık ve sayıda alınarak analizleri yapılmakta ve sonuçları değerlendirilmektedir. Analiz sonuçları aylık ortalamaları internet sitemizde yayınlanmaktadır.

28.10.2011 tarihi itibarı ile TÜRKAK (Türk Akreditasyon Kurumu) tarafından 17 parametreden akredite edilen Su Kalite Kontrol Laboratuvarımızın Ekim ayı içerisinde TÜRKAK tarafından 1.Gözetim Denetimi gerçekleştirilmiştir.

Akreditasyon kapsamına dahil edilmesini planladığımız 9 parametre ile ilgili çalışmalar TÜRKAK Yetkilileri tarafından incelenmiş ve akreditasyon kapsamına dahil edilmiştir.

1.Gözetim Denetimi sonucunda Su Kalite Kontrol Laboratuvarımızın 17 olan akredite parametre sayısı 26'ya çıkarılmıştır.

TÜBİTAK KAMAG Projesi kapsamında Proje Sonuçları Uygulama Biriminde(PSUP) çalışmalara ve toplantılara katılım sağlanmıştır.Bu proje kapsamında Termessos Bölgesi hamsu kaynaklarından alınan numunelerden farklı sıcaklıklarda 3 tekrarlı klor bozulma kat sayısı çalışmaları yapılmıştır. Bu çalışmalar ve ölçümler sonucunda Termessos bölgesi Klor Bozunma Katsayısı hesaplanması çalışmaları yapılmıştır. Ayrıca belirlenen uç noktalardan numuneler alınarak su kalitesi değerlendirme çalışmaları yapılmış ve proje çalışmalarına eklenmek üzere raporlanmıştır. Proje kapsamında belirlenen Duraliler Bölgesi hamsu kaynakların-

dan farklı sıcaklıklarda 3 tekrarlı klor bozulma kat sayısı ve su kalitesi değerlendirme çalışmalarına başlanmıştır.

Çevresel yaşam kalitesi yüksek bir kent oluşturma bilinciyle ASAT Genel Müdürlüğü sorumluluk alanı içerisindeki, yaşamın kaynağı olan su kaynaklarının ve doğal çevrenin korunabilmesi için atıksuların analiz ve denetimleri titizlikle yapılmaktadır.

Antalya’ımızda hızla artan nüfusa paralel olarak vatandaşlarımızın kaliteli ve farklı hizmet talebi, huzurlu ve konforlu yaşam arzusu, çağdaş uygarlık seviyesini yakalamak ASAT olarak bilgiye sahip olma ve bilgiyi verimli kullanma zorunluluğundan yola çıkıp **Coğrafi Bilgi Sistemleri**’nden faydalanarak altyapı problemlerinin sağlıklı, ekonomik ve hızlı çözümü, alt yapı şebekelerinin doğru yönetimi ve gelecek nesillere sorunsuz bir altyapının bırakılabilmesi için Antalya halkına hizmet etmek birinci vazifemizdir.

Stratejik planın etkin bir şekilde oluşturulması ne kadar önemliyse uygulama sonuçlarının takibi, izlenmesi ve değerlendirilmesi de o kadar önemlidir. Bu yüzden stratejik planın etkin bir şekilde takip edilmesi ve buna yönelik sistemlerin sürekli iyileştirilerek en verimli hale getirilmesi gerekmektedir. Stratejik plan, uygulama noktasında etkin bir takip ve geri bildirim gerektiren bir sistemdir. Etkin bir izlemenin olması, planının sürekli takip edilmesi ve aksayan yönlerin iyileştirilmesi için zamanında müdahale imkânı sağlar. İzleme; stratejik planda ortaya konulan stratejik amaç, hedef ve yıllık performans hedeflerine ilişkin gerçekleştirmelerin takip edilmesi ve raporlanmasıdır. Değerlendirme ise, uygulama sonuçlarının stratejik amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir. İzleme ve değerlendirme süreci kurumsal öğrenmeyi ve buna bağlı olarak faaliyetlerin sürekli olarak iyileştirilmesini sağlar. Ayrıca, hesap verme sorumluluğunun oluşturulmasına katkıda bulunur. Stratejik Plan dâhilindeki faaliyetlerin izleme ve değerlendirmeye tabi tutulması şarttır. Aksi takdirde, ilgililerin hesap verme sorumluluğu ilkesinin hayata geçirilmesinde zorluklarla karşılaşılacaktır. Bu durumda stratejik plan sadece bir belge olmaktan öteye gidemeyecektir. Bu kapsamda stratejik planın yıllık uygulama adımları olan performans programlarını ve sonuçlarını 6 şar aylık sonuçları birimlerden istenerek sonuçlar incelenerek ve etkin bir şekilde takip etmeye devam etmektedir.

6.1.1. VERİLERİN TOPLANMASI

Stratejik planın uygulama adımları olan performans programlarına ilişkin detaylar yılbaşında birimlerle birlikte görüşülerek göstergelerin yıl içinde sorgulanabilmesi için her birime kendi hedef ve göstergeleri ile ilgili planları iletilmekte ve performansa ilişkin takipler bu yapı temel alınarak yapılmaktadır.

6.1.2 PERFORMANS ANALİZİ

Yılbaşında belirlenen takvime göre her 6 aylık dönemlerde birimlerden ilgili hedef ve göstergelerin gerçekleştirmelerine ilişkin veriler ve kaynakları istenmekte ve bu verilere ilişkin performans sonuçları, birimler arası kıyaslama, kurumsal performans, ayrıntılı performans analizleri yapılmaktadır.

6.1.3 RAPORLAMA VE DEĞERLENDİRME

Harcama birimlerinden gelen veriler kurum yöneticilerine sunulmak üzere performans raporlarına dönüştürülmektedir. Performans raporları 6 aylık periyotlarda üst düzey yöneticilerin katıldığı toplantılarda değerlendirilmekte ve sonuçlara ilişkin gerekli önlemlerin alınması için planlanmaktadır.

6.1.4 STRATEJİK PLANIN GÖZDEN GEÇİRİLMESİ

Stratejik plan, performans programı sonuçlarına göre takip edilmekte, her yıl kurum üst yöneticilerin katıldığı öz değerlendirme toplantılarında da stratejik plan ve uygulama sonuçları detaylı olarak analiz edilmektedir.

6.1.5 YAYILIM VE GERİ BİLDİRİM

Stratejik plan ve uygulama sonuçları raporlama, değerlendirme çalışmaları kurum üst yöneticileri ile yapılmakta, kurum üst yöneticileri bu toplantıların sonuçlarını ilgili yöneticileriyle paylaşarak gerekli önlemlerin alınması sağlanmaktadır.

6.1.6 ÖNERİLER

- Diğer tüm Büyükşehir Belediyeleri Su ve Kanalizasyon İdareleri ile ortaklaşa yapılmak kaydı ile verilen su ve kanalizasyon hizmetlerine ait standartlar oluşturulmalı ve ortaya konulan bu standartlar dahilinde yapılan yıllık işlem sayıları kayıt altına alınarak kıyaslanmalıdır.
- Her şehrin su üretim ve dağıtım mekanizmaları diğerlerinden farklı olduğu için ancak işletme yöntemleri konusunda standartlar oluşturulabilir ve herkese fayda sağlayacak ortak bir işletme mantığı, mühendislik bilimi ile ortaya çıkarılabilir.
- Altyapı çalışmaları yapmakta olan diğer tüm kurum ve kuruluşlar ile eşgüdüm sağlanarak yeraltına ait harita, altlık vb. bilgilerin paylaşımının ortak bir platformda olması sağlanabilir.
- İçeriği doğru olan bir altyapı bilgi sisteminin varlık yönetimi ile entegre edilerek aktif bir şekilde kullanılması gerekmektedir. Coğrafi bilgi sistemleri yazılımlarında vana-boru ilişkilendirmesi gerçekleştirilerek herhangi bir nedenle yapılacak su kesintisi esnasında optimum düzeyde vana kapatılması sağlanmalıdır.
- Asfalt tamiratlarının ve daha öncesinde tekniğine uygun olacak şekilde yapılacak olan hendek dolgularının nasıl olması gerektiğine dair standartlar oluşturulmalıdır.
- Fiziki kayıp ve kaçakla mücadele edilmesi için yapılması gerekenler ile ilgili olarak standartlar oluşturulmalıdır.
- Kurumumuzun ilgili yöneticileri ve birimleri Coğrafi Bilgi Sistemi web / intranet uygulamasını kullanabilirler.

6.1.7 SORUNLAR

- Mevcut su kaynaklarının yetersiz kalabilmesi sorunu ile karşılaşılabilir. Bu nedenle kurum itibari, operasyonel ve maddi kayıplarla karşılaşılabilir.
- Üretilen suyun niteliği, standart dışına çıkabilir. Bu nedenle kurum itibari, operasyonel ve maddi kayıplarla karşılaşılabilir.
- Su üretim ve dağıtımını sağlayan pompaların çalışması için gerekli elektrik enerjisi temininde yaşanabilecek problemler sebebiyle sektörler yaşanabilir. Bu nedenle kurum itibari, operasyonel ve maddi kayıplarla karşılaşılabilir.
- Ani elektrik kesintisi sonucunda oluşabilecek su koçu darbesi, üretim tesisine, dağıtım şebekesine ve diğer ekipmana zarar verebilir. Bu nedenle kurum operasyonel ve maddi kayıplarla karşılaşılabilir.
- Su üretim ve diğer tesislere sabotaj düzenlenmesi veya depoların kirlenmesi sonucu halk sağlığını tehdit edebilecek durumlar ortaya çıkabilir. Bu nedenle kurum itibari, operasyonel ve maddi kayıplarla karşılaşılabilir.
- Çalışma alanında gerekli trafik işaretleme ve sinyalizasyon önlemlerinin alınmaması sonucunda trafik kazaları meydana gelebilir. Bu nedenle kurum itibari, operasyonel ve maddi kayıplarla karşılaşılabilir.
- İş güvenliği ve işçi sağlığını tehdit edebilecek durumlar ortaya çıkabilir. Bu nedenle kurum itibari, operasyonel ve maddi kayıplarla karşılaşılabilir.
- İmar durumu belirsizliği, imar planı uygulaması ve altyapı yoğunluğu hizmet gecikmelerine yol açmaktadır.

6.1.8 GÖRÜŞLER

- Coğrafi Bilgi Sistemleri altlıkları kullanılarak, yönetilecek ve modelleme yazılımında hidrolik kurallarına uygun olarak şekillendirilecek içmesuyu ve kanalizasyon şebekelerinin işletilmesi, İdareye kara düzen işletme metotlarına göre oldukça büyük faydalar sağlar ve sistem verimliliği artmış olur.
- Kullanım ömrünü yitirmiş, İdarece kayıp / kaçak miktarının yüksek olduğu kesin olarak bilinen bölgelerdeki şebekeler, tekniğine uygun bir şekilde yenilenmelidir.
- Unutulmaması gereken, SCADA ile sadece gözlem ve vana müdahalesi yapıldığı, Fiziki Kaçak Arama ile aşırı yıpranmış borulardaki kaçakların sadece yamalandığı ve basınç zonlarının oluşturulması ve basınç yönetimi ile de mevcut kaçak miktarının sadece üzerine çıkılmasının engellendiğidir.
- Şehirleşmiş bölgelerde altyapı faaliyetlerinin zorluğu göz önüne alınarak şehirleşmeye geçilmeden önce gerekli altyapı çalışmaları tamamlanmalıdır.
- Kurumumuz işletme birimlerinin yapmış olduğu her türlü imalatın (içme suyu, atıksu, yağmur suyu) Coğrafi Bilgi Sistemi ortamına eksiksiz olarak işlenmesi için hertürlü yasal ve teknik faaliyetleri devreye alınması gerekmektedir.
- Yüklenicilerden Coğrafi Bilgi Sistemleri Birimine gelen verilerin kontrollü ve sistematik olarak kullanılmasıyla sisteme dahil edilmesi için hazırlanan yasal ve teknik hususların devreye alınması gerekmektedir.



