



MALATYA
BÜYÜKŞEHİR
BELEDİYESİ



MASKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
2020 YILI
PERFORMANS PROGRAMI



“Yalnız tek bir şeye ihtiyacımız vardır, çalışkan olmak. Servet ve onun tabii neticesi olan refah ve saadet yalnız ve ancak çalışkanların hakkıdır.”

M. Kemal ATATÜRK



Recep Tayyip ERDOĞAN
CUMHURBAŞKANI



SUNUŞ

Kıymetli Hemşehrilerim,

Malatya Büyükşehir Belediyesi ve bağlı birimlerimizde şeffaf ve hesap verilebilirlik ilkeleriyle, belli bir plan- program dâhilinde hizmet sunmaya devam ediyoruz.

Hazırlanan Performans Programları, stratejik amaç ve hedeflerin nasıl gerçekleşeceğini izah etmektedir. Malatya'mızın içmesuyu, kanalizasyon ve yağmursuyu altyapı işlerinin yürütülmesi için görev ve sorumluluklarını özveriyle yerine getiren MASKİ Genel Müdürlüğü şeffaflık anlayışı ve deneyimli ekibiyle şehrimize hizmet etmektedir.

2020 Performans Programı ilimizin ihtiyaçları ve vatandaşlarımızın memnuniyetleri esas alınarak hazırlanmış olup, içinde yer alan tüm faaliyetlerin belirlenen süre içerisinde titizlikle gerçekleştirilmesi amaçlanmaktadır.

Malatya'mızın su ihtiyacını en iyi şekilde karşılayacak hizmetler sunmayı amaçlayarak hazırlanan MASKİ Genel Müdürlüğü 2020 Performans Programı'nın ilimiz ve ülkemiz için hayırlı olmasını diler, emeği geçen herkese teşekkür ederim.

Selahattin GÜRKAN
Malatya Büyükşehir Belediye Başkanı



SUNUŞ

Kamu kurumlarının stratejik yönetim çerçevesinde beş yıllık geleceğini planlamalarının yasal bir zorunluluk olması nedeniyle hazırladığımız 2020-2024 Stratejik Çalışma Planını çerçevesinde, 2020 Bütçe Yılı Performans Programı'mızı hazırladık.

MASKİ Genel Müdürlüğü olarak Büyükşehir Belediye Başkanımız Sayın Selahattin Gürkan'ın talimatları doğrultusunda şehrimizin içmesuyu ve kanalizasyon altyapısına dair ihtiyacını karşılamak için planlı ve programlı bir şekilde çalışıyoruz.

Yaşamın temel kaynağı olan suyun şehir yaşamı için vazgeçilmez olduğunu bilerek, Malatya'nın su ihtiyacının giderilmesi için şeffaf, hesap verilebilir çalışmalar yapmayı hedefliyoruz. Şehrimizin bugünü ve yarını düşünerek çalışmalarımıza hız kesmeden devam ediyoruz.

Büyükşehir Belediyemizin temel hedeflerinden olan vatandaş memnuniyetini sağlamak için MASKİ Genel Müdürlüğü olarak Büyükşehir Belediye Başkanımızın talimatları doğrultusunda şehrimize en iyi hizmeti sunmanın gayreti içinde olacağız.

2020 yılı performans programının özverili bir şekilde hazırlanmasında emeği geçen arkadaşlarıma teşekkür ederim.

Mehmet Yaşar KARATAŞ
MASKİ Genel Müdürü

İÇİNDEKİLER

KISALTMALAR	1
KAVRAMLAR	2
I. GENEL BİLGİLER	5
A. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR	5
B. TEŞKİLAT YAPISI	8
C. FİZİKSEL KAYNAKLAR.....	10
D. İNSAN KAYNAKLARI	27
II. PERFORMANS BİLGİLERİ	29
A. TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER.....	30
B. AMAÇ VE HEDEFLER	31
C. PERFORMANS HEDEF VE GÖSTERGELERİ İLE FAALİYETLER	34
D. İDARENİN TOPLAM KAYNAK İHTİYACI	102

KISALTMALAR

- ABYS** : Abone Bilgi Yönetim Sistemi
- BİM** : MASKİ Kurumsal Intranet Uygulaması
- BİSY** : Bütünleşik İcra Süreçleri Yönetimi
- BOİ** : Biyolojik Oksijen İhtiyacı Testi
- CBS** : Coğrafi Bilgi Sistemi
- CRM** : Müşteri İlişkileri Yönetimi (Customer Relationship Management)
- ÇYS** : Çevre Yönetim Sistemi
- EBYS** : Elektronik Bilgi Yönetim Sistemi
- EN** : Avrupa Normları (European Norm)
- ENH** : Enerji Nakil Hattı
- ISO** : Uluslararası Standartlar Teşkilatı (International Organization for Standardization)
- İSG** : İş Sağlığı ve Güvenliği
- KOİ** : Kimyasal Oksijen ihtiyacı
- KYS** : Kalite Yönetim Sistemi
- MMYS** : Müşteri Memnuniyeti Yönetim Sistemi
- SCADA** : Uzaktan Kontrol ve Gözleme Sistemi (Supervisory Control and Data Acquisition)
- SGK** : Sosyal Güvenlik Kurumu
- TÜİK** : Türkiye İstatistik Kurumu
- UYAP** : Ulusal Yargı Ağı Projesi
- YBS** : Yönetim Bilgi Sistemi

KAVRAMLAR

Amaç: Kuruluşun ulaşmayı hedeflediği sonuçların kavramsal ifadesidir. Amaçlar, kuruluşun hizmetlerine ilişkin politikaların uygulanması ile elde edilecek sonuçları ifade eder.

Diğer İdarelere Transfer Edilecek Kaynaklar: İdarenin bütçesinde yer almakla birlikte performans hedefleriyle ilişkili olmayan ve bütçe uygulama sürecinde diğer idarelere transfer edilerek, transfer edilen idarenin ihtiyaçları için kullanılacak kaynaklardır.

Faaliyet: Belirli bir amaca ve hedefe yönelen, başlı başına bir bütünlük oluşturan, yönetilebilir ve maliyetlendirilebilir üretim veya hizmetlerdir.

Hedef: Amaçların gerçekleştirilebilmesine yönelik spesifik ve ölçülebilir alt amaçlardır; ulaşılması öngörülen çıktı ve sonuçların tanımlanmış bir zaman dilimi içinde nitelik ve nicelik olarak ifadesidir.

Genel Yönetim Gideri: Faaliyetler ile doğrudan ilişkilendirilemeyen ve faaliyet maliyetlerine dahil edilemeyen giderlerdir.

Kaynak: Bütçe, döner sermaye, diğer fonlar gibi yurt içi ve yurt dışından kamu idarelerine sağlanan her türlü mali kaynağı ifade etmektedir.

Misyon: Bir kamu idaresinin ne yaptığını, nasıl yaptığını ve kimin için yaptığını açıkça ifade eden, idarenin varlık sebebini açıklayan temel bir bildirimdir.

Paydaş: Kuruluşun ürün ve hizmetleri ile ilgisi olan, kuruluştan doğrudan veya dolaylı, olumlu ya da olumsuz yönde etkilenen veya kuruluşu etkileyen kişi, grup veya kurumlardır.

Performans Hedefi: Kamu idarelerinin stratejik planlarında yer alan amaç ve hedeflerine ulaşmak için program döneminde gerçekleştirmeyi planladıkları çıktı-sonuç odaklı hedeflerdir.

Performans Göstergesi: Gerçekleşen sonuçların önceden belirlenen hedefe ne ölçüde ulaşıldığının ortaya konulması amacı ile belirlenen başarı ölçütleridir. Bir performans göstergesi, ölçülebilirliğin sağlanması bakımından miktar, zaman, kalite veya maliyet cinsinden ifade edilir.

Performans Programı: Bir kamu idaresinin program dönemine ilişkin öncelikli stratejik amaç ve hedeflerine, performans hedeflerini, bu hedeflere ulaşmak için yürütecekleri faaliyetler ile bunların kaynak ihtiyacını ve performans göstergelerini içeren programdır.

Performans Yönetimi: Kurumları yürüttüğü faaliyet ve hizmetlerde verimlilik ve etkinliğin ölçülebilir göstergelerle objektif bir şekilde değerlendirilmesini sağlayan ve amaçlarına ulaşmada kurumun gidişatını gösteren bir yönetim aracıdır.

Politika: Kurumun belirlediği amaçlara ulaşmak için çalışanlara karar vermelerinde destek sağlayan ve iş yaparken rehberlik eden ilke veya ilkeler dizisidir.

Program Dönemi: Bütçesi hazırlanan yılı ifade eder.

Süreç: Belirli girdi veya girdileri belirli işlemlerden geçirerek ve katma değer ekleyerek müşteri için bir çıktı / sonuç / hizmet elde edilmesi işlemidir.

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 plandır.

Temel Değer: Kuruluşun kurumsal ilkeleri ve davranış kuralları ile yönetim biçimini ifade eder.

Vizyon: Bir kamu idaresinin ulaşmayı arzu ettiği geleceğinin iddialı ve gerçekçi bir ifadesidir.



I. GENEL BİLGİLER

A. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

20.11.1981 Kabul tarihli 2560 Sayılı Kanunun 2. Maddesi MASKİ Genel Müdürlüğü'nün görev ve yetkilerini aşağıdaki şekilde ifade etmiştir.

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

MASKİ Genel Müdürlüğünün görev ve yetkileri ile ilgili bazı kanunlar şunlardır.

- 167 Sayılı Yeraltı Suları Hakkında Kanun
- 193 Sayılı Gelir Vergisi Kanunu
- 488 Sayılı Damga Vergisi Kanunu
- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
- 818 Sayılı Borçlar Kanunu
- 831 Sayılı Sular Hakkında Kanun
- 1053 Sayılı Belediye Teşkilatı olan Yerleşim Yerlerine İçme, Kullanma ve Endüstri Suyu Temini Hakkında Kanun
- 1593 Sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu
- 2004 Sayılı İcra ve İflas Kanunu
- 2380 Sayılı Belediyelere ve İl Özel İzel İdarelerine Genel Bütçe Gelirlerinden Pay Verilmesi Hakkında Kanun
- 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu
- 2560 Sayılı İstanbul Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü Kuruluş ve Görevleri Hakkında Kanun
- 2872 Sayılı Çevre Kanunu
- 2942 Sayılı Kamulaştırma Kanunu
- 2981 Sayılı İmar ve Gecekondu Mevzuatına Aykırı Yapılara Uygulanacak Bazı İşlemler ve 6785 Sayılı İmar Kanununun Bir Maddesinin Değiştirilmesi Hakkında Kanun
- 3065 Sayılı Katma Değer Vergisi Kanunu
- 3194 Sayılı İmar Kanunu
- 3516 Sayılı Ölçüler ve Ayar Kanunu
- 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu
- 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu
- 4736 Sayılı Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Ürettikleri Mal ve Hizmet Tarifleri ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun
- 4857 Sayılı İş Kanunu
- 4982 Sayılı Bilgi Edinme Kanunu
- 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
- 5188 Sayılı Özel güvenlik Hizmetlerine Dair Kanun
- 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu
- 5237 Sayılı Türk Ceza Kanunu
- 5302 Sayılı İl Özel İdaresi kanunu
- 5393 Sayılı Belediye Kanunu
- 5434 Sayılı Emekli Sandığı Kanunu
- 5442 Sayılı İl İdaresi Kanunu
- 5502 Sayılı Sosyal Güvenlik Kurumu Kanunu

- 5747 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Sınırları İçerisinde İlçe Kurulması ve Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun
- 5779 Sayılı İl Özel İdarelerinde ve Belediyelere Genel Bütçe Vergi Gelirlerinden Pay Verilmesi Hakkında Kanun
- 6360 Sayılı 14 İlde Büyükşehir Belediyesi ve 27 İlçe Kurulması ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun
- 6762 Sayılı Türk Ticaret Kanunu
- 7126 Sayılı Sivil Savunma Kanunu

B. TEŞKİLAT YAPISI

Bakanlar Kurulu'nun 13.03.2014 tarih ve 2014/6072 sayılı kararı ile Malatya Büyükşehir Belediyesi Su ve Kanalizasyon İdaresi (MASKİ) Genel Müdürlüğü, kurulmuştur. Büyükşehir Belediyesine bağlı olarak görev yapan MASKİ Genel Müdürlüğü farklı tüzel kişiliğe sahip, bağımsız bütçeli bir kuruluştur. Kurum, 2560 Sayılı İstanbul Su ve Kanalizasyon İdaresi (İSKİ) Genel Müdürlüğü Kuruluş ve Görevleri Hakkında Kanun, 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 5393 Sayılı Belediye Kanunu ve diğer ilgili mevzuat hükümlerine göre faaliyetlerini sürdürmektedir.

MASKİ yönetimi aşağıdaki organlarca sağlanır;

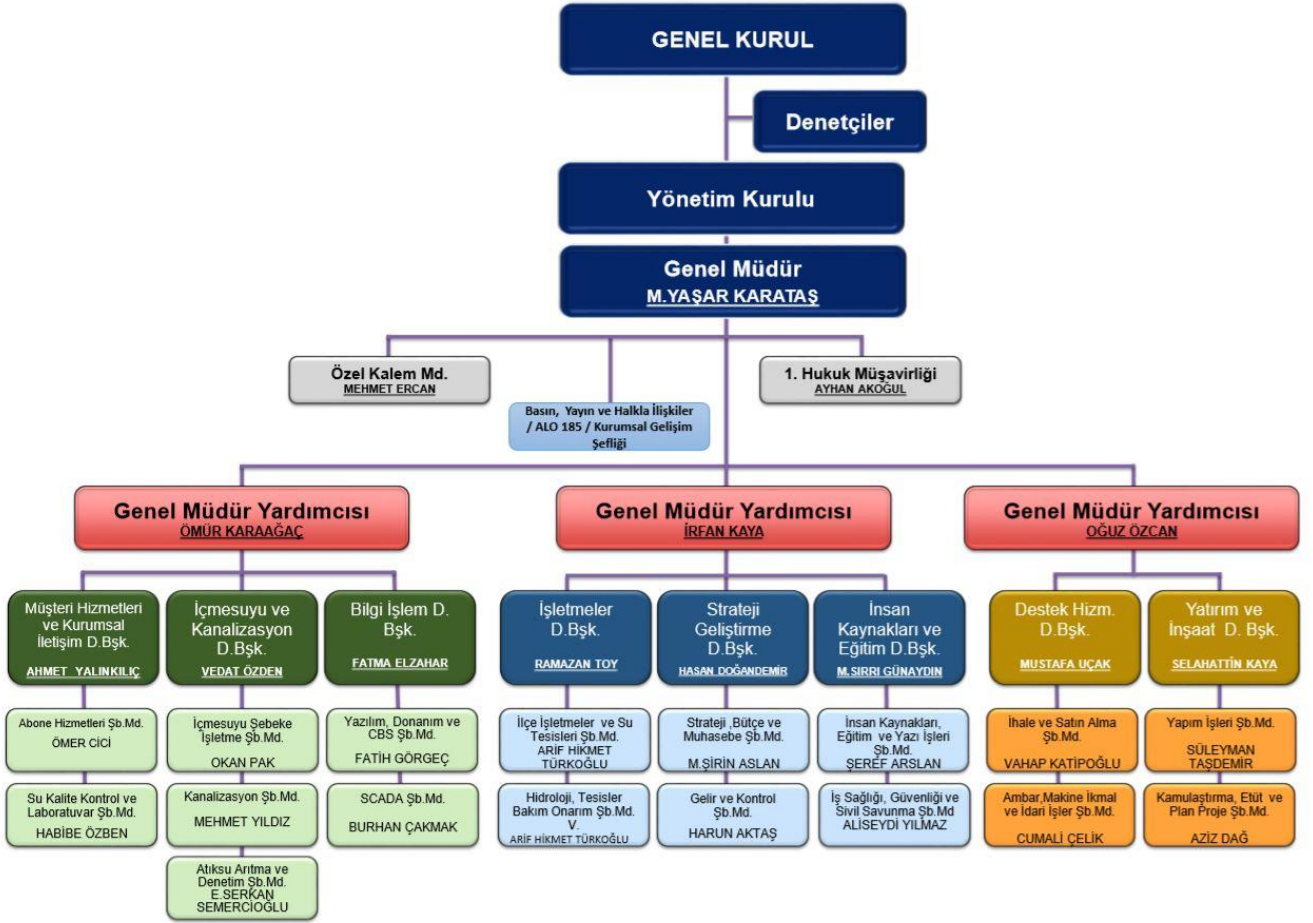
Genel Kurul: Malatya Büyükşehir Belediye Meclisi, MASKİ Genel Kurulu olarak görevli ve yetkilidir. 2560 Sayılı Kanunda yazılı yetki ve görevleri görüşüp karara bağlamak üzere her yıl mayıs ve kasım aylarında özel gündemle toplanır.

Yönetim Kurulu: MASKİ Yönetim Kurulu bir başkan ve beş üyeden oluşur. Malatya Büyükşehir Belediye Başkanı Yönetim Kurulunun başkanıdır. Belediye Başkanının olmaması halinde Genel Müdür Yönetim Kuruluna başkanlık eder. Yönetim kuruluna atananların hizmet süresi 3 yıldır. Süresi dolanlar yeniden atanabilirler.

Denetçiler: MASKİ'nin işlemleri hizmet süreleri içinde sürekli çalışacak olan iki denetçi tarafından denetlenir. Denetçilerin hizmet süreleri iki yıl olup hizmet süreleri sonunda yeniden seçilmeleri mümkündür. Denetçiler MASKİ'nin çalışmalarına ilişkin olarak tespit ettikleri eksiklikler, aksaklıklar ve yasa dışı işlem hakkında raporlarını Genel Kurula verirler.

Genel Müdür ve Yardımcıları: MASKİ Genel Müdürü 20.11.1981 Tarihli 2560 Sayılı Kanun, diğer kanuni düzenlemeler ve mevzuat hükümleri çerçevesinde MASKİ Genel Müdürlüğünün sevk ve idaresi ile görevli, yetkili ve sorumludur.

Genel Müdürlük hizmetlerinin yürütülmesinde Genel Müdüre yardımcılık etmek ve sayıları dördü geçmemek üzere yeteri kadar Genel Müdür Yardımcısı bulunur. Genel Müdürlüğümüzde yönetim; Genel Müdüre bağlı 3 Genel Müdür Yardımcısı, Özel Kalem Müdürlüğü ve 1. Hukuk Müşavirliği ile birlikte, Genel Müdür Yardımcılarına bağlı 8 Daire Başkanlığı ve bu başkanlıklara bağlı 17 Şube Müdürlüğünden oluşmaktadır. MASKİ Genel Müdürlüğü'nün organizasyon şeması bir sonraki sayfada verilmiştir.



C. FİZİKSEL KAYNAKLAR

Hizmet Alanı

MASKİ Genel Müdürlüğü 12.312 km²'lik bir alanda hizmet vermektedir. Bu alan içerisinde 13 ilçeye ve 2018 TÜİK verilerine göre 797.036 kişiye hizmet vermektedir. MASKİ Genel Müdürlüğü'nün hizmet sınırlarına ilişkin harita aşağıda yer almaktadır.



Hizmet Binaları

İl genelinde farklı hizmet binalarında faaliyetlerini yürüten MASKİ Genel Müdürlüğü'nün ana hizmet binası Yeşilyurt ilçesindedir. Tüm daire başkanlıkları ve şube müdürlükleri bu binada yer almaktadır.

Abonelerine sunduğu hizmetlerde etkinliği ve verimliliği sağlamak amacı Genel Müdürlüğüme merkez ilçeler dışındaki tüm ilçelerde şube şeflikleri oluşturmuş olup bu ilçelerdeki abonelere tüm hizmetleri merkezde sunulan hizmetler ile aynı kalitede sunmaktadır.

İlçelerde oluşturulan şube şeflikleri dışında etkin ve kaliteli hizmet verilebilmesi amacı ile MASKİ Genel Müdürlüğü tarafından kullanılan bazı binalar ve toplam alanları aşağıdaki tabloda verilmiştir.

No	Hizmet Binası	Toplam Alan (m ²)
1	MASKİ Genel Müdürlük Hizmet Binası	41.581
2	MASKİ Genel Müdürlüğü Ana Deposu	29.283
3	Paşaköşkü Hizmet Binası	6.526
4	Hanımın Çiftliği Tesisleri	950
5	Kuyuönü Deposu	13.137
6	Alibaba Tesisleri	3.200

Araç Parkı

2019 yılı haziran ayı itibariyle Genel Müdürlüğümüze ait 134 araç bulunmakta olup, bunların 88 adedi kiralık, 46 adedi ise resmi araç olarak kullanılmaktadır.

MASKİ Genel Müdürlüğü Araç Cinsine Göre Araç Dağılımı (30.06.2019 Tarihi İtibariyle)			
Araçın Cinsi	Resmi	Kiralık	Toplam
Beko Loder	13	22	35
Binek Otomobil	2	9	11
Çift Kabin Kamyonet		19	19
Damperli Kamyon 12-17 Ton	5	2	7
Damperli Kamyon 3-6 ton		8	8
Hafif Ticari Binek	1	13	14
Kanal Açma	7	1	8
Minibüs	2	1	3
Paletli Ekskavatör	2		2
Pickup 4x4	2	11	13
Su Tankeri	2		2
Vidanjör	2	2	4
Loder	1		1
Vinç	1		1
Kanal Görüntüleme	2		2
Kasalı Kamyon	3		3
Sondaj Makinesi	1		1
TOPLAM	46	88	134

Tesisler

İdaremiz bünyesinde bulunan içmesuyu ve atıksu ile ilgili tesislerin listesi aşağıdaki tablolarda verilmiştir.

İlçelere Göre İçmesuyu Tesis Bilgileri					
İlçe	Depo	Sondaj	Terfi (Biriktirme)	Keson	İlçe Tesis Toplamı
Battalgazi	107	86	2	2	197
Yeşilyurt	100	69	20	6	195
Akçadağ	166	67	3	35	271
Arapgir	78	10	0	19	107
Arguvan	100	64	0	9	173
Darende	102	79	3	3	184
Doğanşehir	68	18	9	9	104
Doğanyol	36	10	1	4	51
Hekimhan	149	52	2	4	207
Kale	49	9	0	8	66
Kuluncak	56	23	0	16	95
Pütürge	200	61	0	21	282
Yazihan	56	47	1	5	109
Toplam	1267	597	41	141	2044

Atıksu Arıtma Tesisleri ve Kapasitesi			
İlçe	Atıksu Arıtma İle İlgili Tesisler	Kapasitesi (m ³ /yıl)	Sayısı Adet
Battalgazi	İleri Biyolojik Atıksu Arıtma Tesis	21.760.179	1
Darende	İleri Biyolojik Atıksu Arıtma Tesis	322.180	1
Battalgazi	Paket Arıtma Tesis	3.620	1
Yeşilyurt	Paket Arıtma Tesis	101.360	2
Hekimhan	Biyolojik Atıksu Arıtma Tesis	181.000	1
Battalgazi	Atıksu Laboratuvarı	-	1

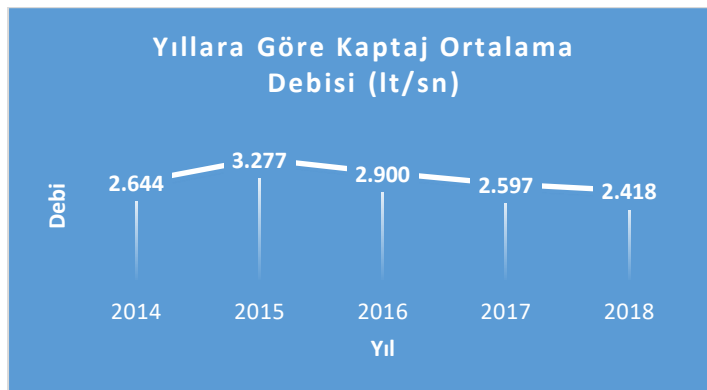
İçmesuyu Kaynağı - Kaptaj

Yeşilyurt ilçesi Gündüzbey mevkiinde bulunan Malatya'nın ana su kaynağı (Kaptaj), şehir merkezine 17 km mesafe ve 1.255 m yükseltide bulunmaktadır. Kaptaj' dan çıkan suyun önemli bir kısmı ana isale hattı ve dağıtım şebekeleri vasıtasıyla abonelere iletilmektedir. Kaptaj'ın debisi mevsimlere göre farklılık göstermekle birlikte, son 5 yıllık ortalama verilere bakıldığında yıllık debi 2.418 ile 3.277 lt/sn arasında değişmektedir.



Kaptaj'ın yıllara göre ortalama debisi aşağıda yer alan tablo ve grafikte verilmiştir.

Yıl	Ortalama Debi (lt/sn)
2018	2.418
2017	2.597
2016	2.900
2015	3.277
2014	2.644



MASKİ Genel Müdürlüğü Çevre Laboratuvarı

“İnsani Tüketim Amaçlı Sular Hakkındaki Yönetmelik” gereği abonelerine sunduğu suyun kalitesini sürekli olarak izleyen Genel Müdürlüğümüz analiz sonuçlarına göre ihtiyaç duyulan işlem ve müdahaleleri yapmaktadır. Bu amaçla şebekeler, su depoları, içmesuyu kaynakları ve kaptajlar kontrolün sürekli yapıldığı yerlerdir. Analiz amaçlı alınan numunelerle kimyasal, fiziksel ve bakteriyolojik analizler yapılmaktadır.

2019 yılında Akreditasyon belgesini alan laboratuvarımız bünyesinde; içme suyu fiziksel, kimyasal ve bakteriyolojik analizleri, sulama suyu analizleri, kullanma suyu analizleri ulusal ve uluslararası yönetmelikler çerçevesinde yapılmaktadır. Laboratuvarımızda toprak verimlilik analizleri, toprakta ve yaprakta makro ve mikro elementlerin analizleri, toprak fiziksel analizleri gibi pek çok analiz yapılabilmektedir.

Çevre laboratuvarında yapılan çalışmalara ilişkin özet bilgiler aşağıdaki tabloda verilmiştir:

Laboratuvar	Kapsamı	Analiz Kapsamı
İçme Suyu Laboratuvarı	→ <u>Kimyasal ve fiziksel analizlerin yapılması.</u>	→ İçme ve kullanma suyu → Yüzey suları → Yer altı suları ve sondaj suları → Sulama suyu → Beton karışım suyu → Alabalık yetiştiriciliği kullanım suyu
Mikrobiyoloji Laboratuvarı	→ <u>İçilebilirlik kriterleri</u> açısından mikrobiyolojik analizlerin yapılması.	→ İçme ve kullanma suyu → Yüzey suları → Yeraltı suları ve sondaj suları
Toprak-Yaprak Laboratuvarı	→ Tarım toprağı kalitesi analizlerinin yapılması.	→ Toprak verimliliği → Toprak fiziksel analiz parametreleri → Toprak makro ve mikro elementleri → Yaprak makro ve mikro element analizi
Atıksu Laboratuvarı	→ <u>Kimyasal ve fiziksel analizlerin yapılması.</u>	→ Evsel endüstriyel <u>atıksu</u> arıtma tesisi deşarj suyu



2016 yılında başlayan akreditasyon hazırlık çalışmaları 2019 Mart ayına sonuçlanarak akreditasyon belgesi 28 parametre için alınmıştır. Akredite olunan parametreler şunlardır;

Suda pH, İletkenlik, Toplam Alkalinite, Bulanıklık, KOİ, AKM, Alüminyum, Krom, Bakır, Kurşun, Çinko, Selenyum, Mangan, Demir, Nikel, Arsenik, Antimon, Kadmiyum, Sodyum Potasyum, Kalsiyum, Magnezyum


Atıksuda pH, İletkenlik, Toplam Alkalinite, Bulanıklık, KOİ, AKM

Akreditasyon sertifikamız ve kapsamı aşağıdadır:

Akreditasyon Kapsamı

 TÜRKAK  Test TS EN ISO/IEC 17025 AB-1471-T	MALATYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ SU VE KANALİZASYON İDARESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ SU KALİTE KONTROL VE LABORATUVAR ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ ÇEVRE LABORATUVARI Akreditasyon No: AB-1471-T Revizyon No: 00 Tarih: 25.06.2019	
	Deney Laboratuvarı Adresi : İKİZCE MAH. ANKARA YOLU CAD. NO:35 YEŞİLYURT 44900 MALATYA/TÜRKİYE	
		Tel : 0422 377 74 44 Faks : 0422 377 74 06 E-Posta : info@maski.gov.tr Website : www.maski.gov.tr
Deneyi Yapılan Malzemeler / Ürünler	Deney Adı	Deney Metodu (Ulusal, Uluslararası standartlar, işletme içi metodlar)
Su	pH Tayini Elektrometrik Metot	SM 4500 H ⁺ B
Su	İletkenlik Tayini Laboratuvar Metodu	SM 2510 B
Su	Bulanıklık Tayini Nefelometrik Metot	SM 2130 B
Su	Alkalinite Tayini Titrimetrik Metot	SM 2320 B
Su	Askıda Katı Madde (AKM) Tayini Gravimetrik Metot	SM 2540 D
Su	Kimyasal Oksijen İhtiyacı (KOl) Tayini Açık Reflaks-Titrimetrik Metot	SM 5220 B
Su	Sodyum, Potasyum, Magnezyum, Kalsiyum Tayini İyon Kromatografi Metodu	TS ISO EN 14911
Su	Alüminyum (Al), Antimon (Sb), Arsenik (As), Kadmiyum (Cd), Krom (Cr), Bakır (Cu), Demir (Fe), Kurşun (Pb), Mangan (Mn), Nikel (Ni), Selenyum (Se), Çinko (Zn) Tayini ICP-MS Metodu	EPA 6020 A
Su	Alüminyum (Al), Antimon (Sb), Arsenik (As), Kadmiyum (Cd), Krom (Cr), Bakır (Cu), Demir (Fe), Kurşun (Pb), Mangan (Mn), Nikel (Ni), Selenyum (Se), Çinko (Zn) Tayini ICP-MS Metodu	TS EN ISO 17294 1-2
Atıksu	pH Tayini Elektrometrik Metot	SM 4500 H ⁺ B
Atıksu	İletkenlik Tayini Laboratuvar Metodu	SM 2510 B

Akreditasyon Sertifikası Eki (Sayfa 2/2)
Akreditasyon Kapsamı

 Sayı TS EN ISO/IEC 17025 AB-1471-T	MALATYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ SU VE KANALİZASYON İDARESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ SU KALİTE KONTROL VE LABORATUVAR ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ ÇEVRE LABORATUVARI Akreditasyon No: AB-1471-T Revizyon No: 00 Tarih: 25.06.2019
---	---

Deneyi Yapılan Malzemeler / Ürünler	Deney Adı	Deney Metodu (Ulusal, Uluslararası standartlar, işletme içi metodlar)
Atıksu	Bulanıklık Tayini Nefelometrik Metot	SM 2130 B
Atıksu	Alkalinite Tayini Titrimetrik Metot	SM 2320 B
Atıksu	Askıda Katı Madde (AKM) Tayini Gravimetrik Metot	SM 2540 D
Atıksu	Kimyasal Oksijen İhtiyacı (KOl) Tayini Açık Refleks-Titrimetrik Metot	SM 5220 B

KAPSAM SONU

Orbay EVRENSEVDİ
Genel Sekreter V.

Çevre laboratuvarımızın akredite olmasıyla; yeni altyapısı ve belgelendirme çalışmaları tamamlanmıştır. Akreditasyonun sonucu olarak vatandaşlarımızın laboratuvarımızdan beklediği hizmetler en seri ve güvenilir şekilde yapılmakta, daha önce uluslararası geçerliliği olan laboratuvarlara gönderilen özel-kontrol amaçlı numuneler MASKİ laboratuvarında çalışılmaktadır.

Laboratuvar bünyesinde yapılan içmesuyu, atıksu ve toprak analiz verileri ile klor ölçüm sayılarına ilişkin veriler aşağıdaki tabloda verilmiştir.



Analiz Sayıları	2018	2019/08
Kaptaj'dan Alınan Numunelerin Analizi Sayısı	57	28
Kurum İçi Gelen İçmesuyu Analiz Sayısı	142	62
Şikâyet Üzerine Yapılan İçmesuyu Analiz Sayısı	269	256
Ücret Karşılığı Yapılan İçmesuyu Analiz Sayısı	41	20
Kurum İçi Gelen Atıksu Analiz Sayısı	81	26
Ücret Karşılığı Yapılan Atıksu Analiz Sayısı	80	20
Kurum İçi Gelen Toprak Analiz Sayısı	0	0
Ücret Karşılığı Yapılan Toprak Analiz Sayısı	2	35
Yapılan Klor Ölçüm Sayısı	5372	2708

Laboratuvarın sahip olduğu cihaz altyapısından örnekler aşağıdaki tabloda verilmektedir:


Cihaz	Kullanım Amacı	Marka
ICP-MS	Element Analizleri	Thermo
ICP-OES	Element Analizleri	Perkin Elmer
AAS-Atomik Absorpsiyon Spektroskopisi	Element Analizleri	Perkin Elmer
Spektrofotometre	Toprakta Alkali Metaller	Hach Lange
İyon Kromatografi	Anyon ve Katyon Analizleri	Thermo
Otomatik Makro Kjeldahl Analiz Cihazı	Amonyum ve Toplam Kjeldahl Azotu Ölçümü	Velp
Mikrodalga Fırın	Element Analizleri Ön Hazırlık	Berghof
Biyolojik Oksijen İhtiyacı Analizörü	Biyolojik Oksijen İhtiyacı	Hach Lange
Mikrobiyolojik Analizleri İçin Steril Kabinler	Numune Ekimleri	ESCO II BSC
Otomatik Titrasyon Sistemleri	Kimyasal Analizler	SI Analytics
pH metreler	pH	Thermo
İletkenlik Ölçerler	İletkenlik	Thermo
Oksijen Metreler	Oksijen	Thermo
Bulanıklık ölçer	Bulanıklık	WTV
Soxhlet cihazı	Yağ Gres Analizleri	Eflab

Su Analiz Raporları

MASKİ Genel Müdürlüğü Çevre Laboratuvarı bünyesinde yapılan analizlerle ilgili olarak örnek sonuçlar (içmesuyu) aşağıda verilmiştir.

 MASKİ MALATYA SU VE KANALİZASYON İDARESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ	MALATYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ MASKİ ÇEVRE LABORATUVARI	 TÜRKAK Tarih: TS EN ISO/IEC 17025 AB-1471-T
ANALİZ RAPORU		
MÜŞTERİ BİLGİLERİ		
Adı	: MASKİ	
Adresi	: Ankara Asfaltı İkizce Mahallesi YEŞİLYURT/MALATYA	
NUMUNE BİLGİLERİ		
Numunenin Cinsi	: İçme Suyu	
Numunenin Alındığı Yer	: BATTALGAZI İLÇESİ İPEK CADDESİ AVŞAR PİDE 8 NOLU 26.08.2019	
Numunenin Alındığı Tarih ve Saat	: 26 Ağustos 2019 16:30	
Numunenin Miktarı ve Ambalajı	: 500 mL Plastik + 250 mL Plastik	
Numunenin Alındığı Ortam/Alma Şekli	: Şebeke / Anlık	
Numunenin Durumu	: Mühürsüz, Soğuk Zincir, Korumalı	
Numuneyi Talep Eden Birim	: MALATYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ	
Numuneyi Alan Kurum	: SU KALİTE KONTROL VE LABORATUVAR ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ	
Açıklama	:	
NUMUNE LABORATUVAR BİLGİLERİ		
Numune Kabul Tarihi ve Saati	: 27 Ağustos 2019 09:28	
Analiz Başlangıç Tarihi	: 27 Ağustos 2019	
Analiz Bitiş Tarihi	: 03 Eylül 2019	
Rapor Tarihi	: 03 Eylül 2019	

Deney Laboratuvarı olarak faaliyet gösteren MASKİ ÇEVRE LABORATUVARI, TÜRKAK'ın AB-1471-TT ile TS EN ISO/IEC 17025 standardına göre akredite edilmiştir.
Türk Akreditasyon Kurumu (TÜRKAK) deney raporlarının tanınırlığı konusunda Avrupa Akreditasyon Birliği (EA) ile Çok Taraflı Anlaşma ve Uluslararası Laboratuvar Akreditasyon Birliği (ILAC) ile karşılıklı tanıma anlaşması imzalamıştır.

 <p>MALATYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ MASKİ ÇEVRE LABORATUVARI</p> <p>ANALİZ RAPORU</p>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="text-align: center;">AB-1471-T</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">İS-19/1037</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">03.09.2019</td></tr> </table>	AB-1471-T	İS-19/1037	03.09.2019
AB-1471-T				
İS-19/1037				
03.09.2019				

Parametre	Metot	Birim	Deney Sonucu	İTASHY
Amonyum (NH ₄)	TS ISO EN 14911	mg/L	0,033	0,5
Bromür (Br ⁻)	TS EN ISO 10304-1	mg/L	0,006	-
* Bulamıklık	SM 2130 B	NTU	0,1	1
Florür (F)	TS EN ISO 10304-1	mg/L	0,043	1,5
Fosfat (PO ₄)	TS EN ISO 10304-1	mg/L	0,05	-
* İletkenlik	SM 2510 B	µS/cm	301,3	2500
* Kalsiyum (Ca ⁺²)	TS ISO EN 14911	mg/L	54,61	-
Klorür (Cl)	TS EN ISO 10304-1	mg/L	1,666	250
Lityum (Li)	TS ISO EN 14911	mg/L	< 0.02	-
* Magnezyum (Mg)	TS ISO EN 14911	mg/L	7,207	-
Nitrat (NO ₃)	TS EN ISO 10304-1	mg/L	5,416	50
Nitrit (NO ₂)	TS EN ISO 10304-1	mg/L	0,013	0,5
* pH	SM 4500 H+ B	-	7,760	6,5-9,5
* Potasyum (K)	TS ISO EN 14911	mg/L	0,66	-
Serbest Klor (Cl ₂)	SM 4500 Cl- G	mg/L	0,3	0,2-0,5
* Sodyum (Na)	TS ISO EN 14911	mg/L	0,91	200
Sülfat (SO ₄)	TS EN ISO 10304-1	mg/L	9,236	250
* Toplam Alkalinite	SM 2320 B	mg/L	144,8	-
Toplam Sertlik (CaCO ₃)	SM 2340 B	°F	16,6554	-
MİKROBİYOLOJİK PARAMETRELER				
E-Koli	TS EN ISO 9308-1	KOB/100m L	0	0
Toplam Koliform Bakteri	TS EN ISO 9308-1	KOB/100m L	0	0

Bu analiz parametre sonuçları İTASHY standart değerlerine uygundur.

*** ile işaretli parametreler akreditasyon kapsamındadır.
İTASHY: İnsani Tüketim Amaçlı Sular Hakkında Yönetmelik

Malatya İleri Biyolojik Atıksu Arıtma Tesisi

183.923 m²'lik bir alanda kurulan Malatya İleri Biyolojik Atıksu Arıtma Tesisi, evsel atık suların çevre kirliliğine sebep olmayacak şekilde bertaraf edilmesi amacı ile kurulmuştur. 720.000 eşdeğer nüfusa hizmet verebilecek şekilde tasarlanmıştır. Tesisin ortalama debisi;

- ◆ 2010 yılı için 135.000 m³/gün,
- ◆ 2020 yılı için 180.000 m³/gün
- ◆ 2030 yılı için 220.000 m³/gün şeklindedir.



Atıksu arıtma tesisinin kapasite ve kirlilik yükleri ile ilgili veriler aşağıdaki tabloda verilmiştir.

Parametre	Birim	2010 (1.Aşama)	2020 (2. Aşama)	2030 (3.Aşama)
Pik Kuru Hava Debisi	m ³ /gün	201.600	268.800	336.000
Pik Yağışlı Hava Debisi	m ³ /gün	432.000	576.000	720.000
AKM Yüğü	kg/gün	37.800	67.200	84.000
KOİ Yüğü	kg/gün	64.800	115.200	114.000
BOİ5 Yüğü	kg/gün	32.400	57.600	72.000
Toplam N Yüğü	kg/gün	5.940	10.560	13.200
Toplam P Yüğü	kg/gün	972	1.728	2.160

Tesiste yer alan üniteler/birimler şu şekildedir:

- ↳ Kaba Izgaralar
- ↳ Giriş Pompa İstasyonu
- ↳ İnce Izgaralar
- ↳ Havalandırılmalı Kum ve Yağ Tutucular
- ↳ Selektör Havuz
- ↳ Anaerobik Havuz
- ↳ Havalandırma Havuzları -Blower Ünitesi
- ↳ Son Çökeltme Havuzları
- ↳ Geri Devir Çamur Pompa İstasyonu
- ↳ Mekanik Çamur Yoğunlaştırma ve Susuzlaştırma Üniteleri
- ↳ Atıksu Dağıtma, Toplama ve Deşarj Yapıları
- ↳ Çamur Toplama Yapıları
- ↳ Köpük Toplama Yapıları
- ↳ Trafo ve Jeneratör Binası
- ↳ İşletme Binası
- ↳ Garaj ve Atölye Binası
- ↳ Tehlikeli Atık Toplama Sahası
- ↳ Depolama Sahası

Tesisten arıtılarak çıkan atıksu, Kentsel Atıksu Arıtımı Yönetmeliği ve Avrupa Birliği Standartlarına uygun şekilde ve standartta yer alan minimum konsantrasyon ve maksimum giderim verimine uygun şekilde alıcı ortama deşarj edilmektedir. Arıtma tesisine giren ve tesisten çıkan su değerlerine ilişkin 2019 yılı (01.01.2019-31.07.2019) yılı verileri aşağıda verilmiştir.

Atıksu Arıtma Tesisi 2019 Yılı Ortalama ve Toplam Değer Tablosu				
Atıksu Arıtma Tesisinde Arıtılan Suyun Karakteristik Değerleri (01.01.2019-31.07.2019)				
Atıksu Parametreleri	Giriş Suyu		Çıkış Suyu	
	Dizayn Parametre Değeri mg/l	Yıllık ortalama Değeri mg/l	Dizayn Parametre Değeri mg/l	Yıllık ortalama Değeri mg/l
BOİ ₅	242	180	≤ 25	12
KOİ	485	302	≤ 125	35
Toplam N	44,5	58	≤ 10	4.63
Toplam P	7	1.94	≤ 1	1.31
AKM	283	205	≤ 35	13
pH	6-9	7.88	6.0-8,5	7.95
Polielektrolit (kg/yıl)	Toplam			17.075
Arıtma Tesisinde Arıtılan Atıksu Miktarı (m ³ /yıl)	Toplam			24.108.854
Arıtma Tesisinden Çıkan Çamur Miktarı (kg)	Toplam			17.488.592

Atıksu Arıtma Laboratuvarı

Atıksu arıtma tesisinde bulunan laboratuvarında günlük ve haftalık olarak giriş, çıkış ve tesis içinde bulunan proses havuzlarından alınan atık suların analizleri yapılmaktadır. Ayrıca endüstriyel atıksu üreten işyerlerinden alınan numunelerin analizleri de laboratuvarımızda yapılmaktadır. Atıksu arıtma laboratuvarında yapılan analizler şunlardır;

- ↳ Kimyasal Oksijen Miktarı Analizi
- ↳ Biyolojik Oksijen Miktar Analizi
- ↳ Askıda Katı Madde
- ↳ Toplam Azot Analizi
- ↳ Toplam Fosfor Analizi
- ↳ Nitrat Analizi
- ↳ Nitrit Analizi
- ↳ Amonyum Azotu Analizi
- ↳ Sıcaklık
- ↳ İletkenlik Analizi
- ↳ Oksijen Redüksiyon Potansiyeli
- ↳ Yağ-Gres Analizi
- ↳ Ph
- ↳ Çamur Nemi

Bilişim Teknolojileri Altyapısı

Genel Müdürlüğümüz bilişim teknolojisindeki gelişmeleri takip etmekte ve ihtiyaç duyduğu teknolojiyi kurumun amaç ve hedeflerine katkı sağlayacak şekilde kullanmaktadır. İdaremiz birimleri arasında kurulan iletişim ağı doğru bilginin istenilen zamanda üretilmesini sağlamaktadır. Bilişim teknolojisi alanında idaremizde ihtiyaç duyulan güncelleme ya da iyileştirmeler sürekli olarak yapılmaktadır. Genel Müdürlüğümüzde kullanılan yazılım ve donanım bilgileri aşağıda sunulmaktadır

Yazılımlar;

Genel Müdürlüğümüzde kullanılan yazılımlar ve modül sayıları aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

S. No	Kısaltma	Yazılım Adı	Modül Sayısı
1	ABYS	Abone Bilgi Yönetim Sistemi	4
2	EBYS	Elektronik Bilgi Yönetim Sistemi	3
3	YBS	Yönetim Bilgi Sistemi	5
4	CRM	Mobil İş Emri ve Saha Yönetimi	1
5	LAB	Laboratuvar Bilgi Sistemi	2
6	PDKS	Personel Devam Takip Sistemi	2
7	Tedarik	Elektronik Satın Alma Sistemi	1
8	Yatırım	Yatırım İzleme Bilgi Sistemi	1
9	Teknik Gezi	Teknik Gezi Bilgi Sistemi	1
10	İş Zekası	İş Zekası - PowerBI	2
11	AMP	AMP	2
12	CAD Uygulamaları	Micro Station-NetCad	6
13	CBS	Coğrafi Bilgi Sistemi	5
14	Bisy	İcra Takip	1
15	Portal	Kurum İçi Portal	3
16	Yerel Uygulamalar	Yerel Uygulamalar	3
17	BYS	Kurumsal Zeka	1
18	Araç Takip	Araç - Yakıt İzleme Sistemi	2
19	İzle Maski	Kamera İzleme Sistemi	2
20	KYS	Kalite Yönetim Sistemi	3
Toplam			50

1. ABYS: Su idarelerinde abonelere yönelik yapılan tüm işlemlerin yürütülmesini sağlamak amacıyla internet ortamında süreç odaklı geliştirilmiş web tabanlı, zaman ve ortamdaki bağımsız yazılım uygulamalarının bir bütünüdür. Mobil destekli bir yazılım olup, iş emirlerine çevrimiçi ulaşılmaktadır. Su idarelerine özgü tasarlanmış bir veri tabanına ve GIS alt yapısına sahiptir.
2. EBYS: Fiziksel ortamda mevcut olan belgelerin elektronik ortama geçirilmesi ya da elektronik ortamda belgelerin üretilmesi ile bu belgelerin kontrol edilmesi, düzenlenmesi, kullanılması ve arşivlenmesi için yapılan programlar ve uygulamalardır. Yazışmalarla ilgili bütün süreçlerin bilgisayar ortamında yapılmasına olanak sağlar.
3. YBS: Personel Özlük, Maaş, Satın alma ve İhale süreçleri Takip, Taşınır Mal Takip, Taşınmaz Mal Takip, Analitik Bütçe ve Tahakkuk Esaslı Muhasebe gibi modüllerin yer aldığı Yönetim Bilgi Sistemleri yazılımıdır. Tüm kullanıcılar yetkisi dâhilinde, kullanıcı hesapları ile sistemi kullanmaktadır. Sistem web tabanlı olup, tüm modüller birbiri ile entegre çalışmaktadır. Yazılım kapsamında yönetmelik ve isteğe özel hazırlanmış rapor imkânı mevcuttur.
4. CRM: CRM programı arıza ekipleri, bakım onarım ekipleri, abone bağlantı ekipleri, okuma ekipleri ve operatörler tarafından kullanılan iş emri mantığına dayalı çağrı merkezi programıdır. Gelen talep ve şikâyetler, tek merkezden yönetilmektedir. Faaliyetlerin yönetim tarafından sorgulanacağı bir kontrol merkezi oluşturulur. Mobil uygulama sayesinde saha ekiplerinin ve kaynaklarının takibi yapılabilmektedir. Böylece, geniş coğrafi alana yayılmış saha ekiplerinin, etkin çalışması ve raporlanması da mümkün olmaktadır. Sistem üzerinden başvuru kaydı, başvuru yönetimi, birim başvuruları, saha yönetimi, iş emri yönetimi, ekip izleme gibi işler yapılabilmekte ve çağrı raporları, iş emri raporları, performans raporları, ekip raporları gibi gerekli olan raporlar alınabilmektedir.
5. LAB (Laboratuvar Bilgi Sistemi): Laboratuvarımızdaki tüm süreçleri bir merkezde toplayan yazılımdır.
6. PDKS (Personel Devam Takip Sistemi): Çalışanların iş yerine giriş çıkış saatlerini tespit etmek ve buna göre ay sonu çeşitli raporlar oluşturarak fazla mesai hesaplamasını otomatik olarak yapan sistemdir. Gerekli yerlerde mobil PDKS yazılımı da kullanılmaktadır.
7. Tedarik: Elektronik Satın Alma Sistemi, doğrudan temin ilanlarının internet üzerinden yayınlanıp eksiltme yöntemiyle alınmasını sağlar.
8. Yatırım İzleme Bilgi Sistemi: Kurum bünyesinde gerçekleşen yatırımların; kayıt altına alınması, yatırım ve doğrudan teminlerle gerçekleştirilmekte olan bilgilerinin toplanması, işlerin durum ve takibi, nihayetinde tüm bu bilgilerin detay ve özet raporlarının alınabilmesini sağlayan bir yazılımdır. Yüklenici firma, iş türleri, alt iş türleri gibi tanımlamaların yapılmasına olanak sağlar. İhale veya doğrudan teminlerle gerçekleşen yatırıma ilişkin tüm detaylar kayıt altına alınır. İşin fiziki durumu, son duruma ait fotoğrafları yetkili kontrol personeli tarafından sisteme girilmesi gibi hak ediliş bilgilerinin girişi yapılarak işin mali durumu da takip edilebilmektedir. Harita üzerinden; ilçe, mahalle, iş türü, tarih aralığı gibi birçok parametreye göre raporlar alınmakta ve kurum web sitesi üzerinden, gerçekleştirilen yatırımlarla ilgili bilgiler vatandaşların takibine sunulabilmektedir.

9. Teknik Gezi: Yöneticilerin ve personelin teknik incelemeler amacıyla gerçekleştirdikleri gezilere ait tüm bilgilerin, kurumun ortak hafızası olarak ilgili personele sunulması amacıyla kullanılan yazılımdır.
10. İş Zekâsı: Raporlama, analiz ve web uygulama tasarımı ile her düzeyde analiz raporları, destek kararları ve iş zekâsı uygulamalarını web üzerinden sunan yazılımdır.
11. AMP: 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu ve ilgili mevzuata uygun olarak yapım, hizmet, mal alımı ve danışmanlık ihalelerini uygulama ve ihale süreçlerinin yönetimi programıdır. AMP İhale Otomasyonu ile Açık ihale, Belli istekliler arasında ihale ve Pazarlık usullerine göre ihale edilen işlerde kullanılacak olan tüm belgeler, mevzuata uygun olarak kısa süre içinde hatasız olarak hazırlanmaktadır.
12. CAD Uygulamaları: GIS uygulamaları, her türlü haritacılık ve planlama gibi birçok alanda kullanılan çizim programı olup, altyapı yapım işlemlerinde kullanılan bir programdır. Micro Station bir harita çizim programıdır. Hâlihazır harita üretimi, imar planı çizimi, parselasyon haritaları yapımı ve imar uygulamalarının her türlü çizimi ile raporlarının hazırlanması, kamulaştırma haritalarının üretimi, arazi toplulaştırma, yağmurlama projeleri ve coğrafi bilgi sistemleri çalışmalarını yapabilen bir CAD programıdır.
13. CBS: Konuma dayalı gözlemlerle elde edilen grafik ve grafik-olmayan verilerin toplanması, saklanması, işlenmesi ve kullanıcıya sunulması işlevlerini bütünlük içerisinde gerçekleştiren bir bilgi sistemidir. Kente ait alt ve üst yapıların (içme suyu hatları, kanalizasyon hatları, yağmursuyu hatları, hizmet binaları, su depoları, arıtma noktaları vb.) bilgileri MASKİ-CBS' ye girilmektedir. Bu veriler üzerinde çeşitli değerlendirme ve sorgulamalar yapılarak yöneticilerin bilgi ve tedbir alması sağlanmaktadır. Malatya Büyükşehir Belediyesi ve paydaş kurumlarla (Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü, Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Genel Müdürlüğü) koordineli çalışarak veriler güncel tutulmaktadır.
14. BİSY: ABYS sistemi ile entegreli çalışan yapılandırma sürecinde kullanılan ve yapılandırmaların takibi ve icra yönetimini sağlayan programdır.
15. Portal: Kurum içinde ihtiyaç duyulan modüllerin geliştirildiği uygulamadır
16. Yerel Uygulamalar: Kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirilen çeşitli uygulamaları barındıran masa üstü uygulamasıdır.
17. BYS: Kurumda bulunan her türlü takip parametrelerinin işlendiği ve takip edildiği kurumsal zekâ uygulamasıdır.
18. Araç Takip: Kurumda bulunan araç ve yakıt tüketiminin kontrol edilip izlendiği uygulamadır.
19. NetCAD: Bir harita çizim programıdır. Hâlihazır harita üretimi, imar planı çizimi, parselasyon haritaları yapımı ve imar uygulamalarının her türlü çizimi ile raporlarının hazırlanması, arazi toplulaştırma, kamulaştırma haritalarının üretimi, yağmurlama projeleri ve coğrafi bilgi sistemleri çalışmalarını yapabilen bir CAD programıdır.
20. KYS: Entegre Yönetim Sistemi; her türlü yönetim sistemi standardının öngördüğü dokümantasyon altyapısını oluşturarak ilişkili tüm faaliyetlerin yürütülmesine ve takibine olanak sağlayan modüler bir uygulamadır

Donanım;

Genel Müdürlüğümüzde kullanılan teknolojik cihazların yer aldığı tablo aşağıdaki gibidir.

Tür	Miktar
Bilgisayar	433
Yazdırma Seçenekleri	212
İzleme Seçenekleri	295
Saha Teknolojisi	380
Ağ Teknolojisi	123
Toplam	1443

Çevrimiçi Yapılabilen İşlemler;

Abonelerimiz web sitesine üye olmadan borçlarını sorgulayabilir ve ödeme işlemini gerçekleştirebilir. Aynı zamanda web sitesi üzerinde su saatlerindeki endeks bilgilerini girerek ödeme yapabilirler.

Abonelerimiz web sitesine üye olarak arıza takip işlemleri dâhil bazı işlemlerini rahatlıkla yapabilmektedirler. Web sitesi üzerinde kurumumuz hakkında; bilgi edinme, arıza kaydı açma, arıza sorgulama ve arıza durum bilgilerine ulaşma gibi hizmetler mevcuttur. Ayrıca yazılı dilekçe ile kurumdan talepte bulunmuş ise ilgili evrakın numarası alınarak web sitesi üzerinden evrak takibi yapılabilmektedir.

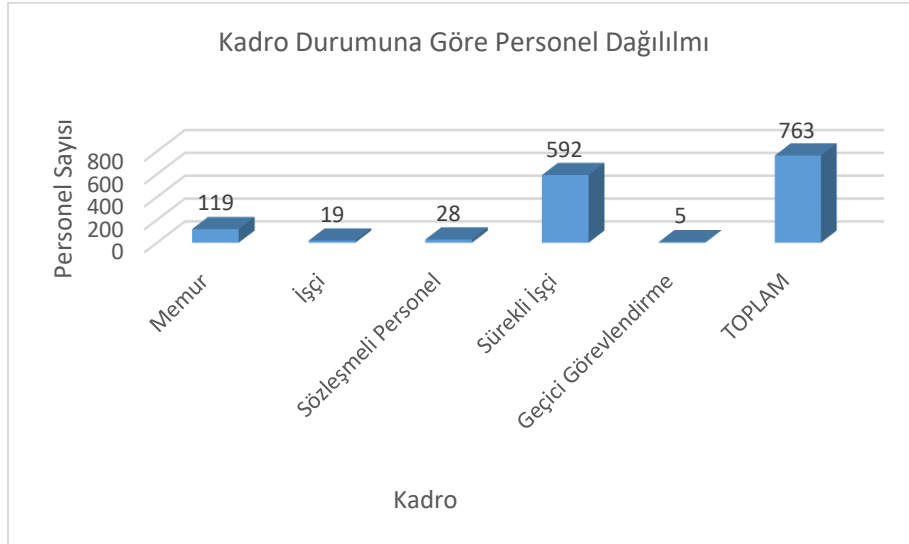
Vatandaşlarımızın web sitemiz üzerinden yapabildiği çevrimiçi işlemler şu şekildedir:

Sıra No	Web Sitesi Bölümü	Vatandaş Web İşlemleri
1	Fatura Ödeme	Borç Ödeme
2	Fatura Ödeme	Endeks Bildir
3	Fatura Ödeme	Borç Sorgulama
4	E-Maski	Üye Kayıt
5	E-Maski	Arıza Sorgulama
6	E-Maski	Arıza Kayıt
7	E-Maski	İstek Şikayet
8	E-Maski	Bilgi Edinme
9	E-Maski	Talep / Öneri
10	E-Maski	Aboneliklerim
11	E-Maski	Kaçak İhbar
12	E-Maski	Belge sorgulama
13	E-Maski	Belge doğrulama
14	Web	Abone İşlemleri
15	Web	Maski Tarifeler Cetveli Hesaplama

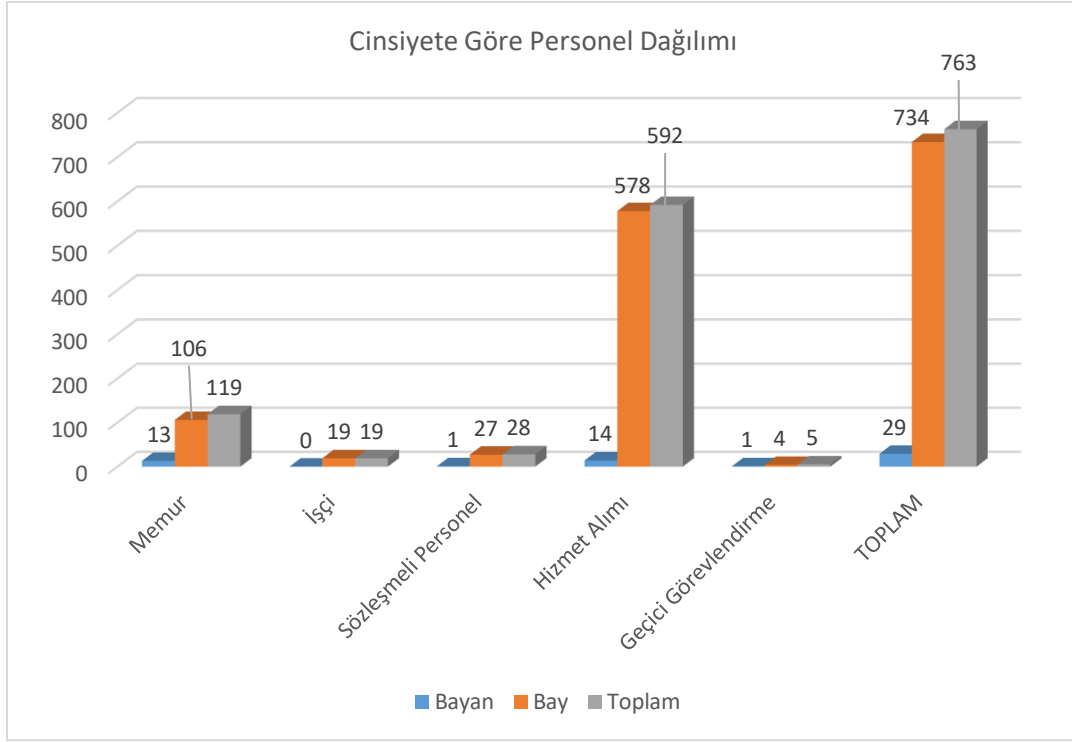
D. İNSAN KAYNAKLARI

MASKİ Genel Müdürlüğü bünyesinde çalışan personele ilişkin veriler 01.07.2019 tarihi itibarıyla aşağıdaki tablo ve grafiklerde detaylı olarak sunulmuştur. Buna göre toplam personel sayısı 763 olup kadro durumuna göre en fazla personel 592 kişi ile sürekli işçi grubundadır. Onu 119 kişi ile memur grubu izlemektedir. Cinsiyet olarak bakıldığında çalışan kadın sayısı 29 erkek sayısı 734'dür. En fazla kadın çalışan, 14 kişi ile sürekli işçi grubunda yer almaktadır.

Kadro	Personel Sayısı
Memur	119
İşçi	19
Sözleşmeli Personel	28
Sürekli İşçi	592
Geçici Görevlendirme	5
Toplam	763



Kadro \ Cinsiyet	Kadın	Erkek	Toplam
Memur	13	106	119
İşçi	0	19	19
Sözleşmeli Personel	1	27	28
Sürekli İşçi	14	578	592
Geçici Görevlendirme	1	4	5
Toplam	29	734	763



Çalışan personelin eğitim durumu incelendiğinde, lise mezunu olanların sayısının 251 kişi ile en fazla, lisansüstü mezun olanların sayısının ise 21 kişi ile en az olduğu görülmektedir. En fazla lise mezunu olan kadro grubu 223 kişi ile sözleşmeli personeldir. Memurların eğitim durumuna bakıldığında ise lisans mezunu sayısının 70 kişi ile en büyük grubu oluşturduğu görülmektedir.

Kadro \ Eğitim	İlköğretim	Lise	Önlisans	Lisans	Lisans Üstü	Toplam
Memur	2	17	17	70	13	119
İşçi	7	10	1	1	0	19
Sözleşmeli Personel	0	0	1	24	3	28
Sürekli İşçi	223	223	78	63	5	592
Geçici Gör.	0	1	0	4	0	5
Toplam	232	251	97	162	21	763



MASKİ

MALATYA SU ve KANALİZASYON
İDARESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

2- PERFORMANS BİLGİLERİ

II. PERFORMANS BİLGİLERİ

A. TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER

6360 Sayılı Kanunla kurulan MASKİ Genel Müdürlüğü, kuruluşundan itibaren en iyi hizmeti verebilmek adına ilke ve değerleri ile temel politika ve önceliklerini ilimizin bugün ve gelecekte olan ihtiyaçlarını göz önünde bulundurarak belirlemiştir.

Temel politika ve öncelikler; kurumsal, hizmetlere, sosyal sorumluluğa, teknoloji kullanımına, ekonomik işlemlere ve uluslararası hizmetlere ilişkin politikalar başlıklarında oluşturulmuştur.

İlkelerimiz ve Değerlerimiz

- ✓ Hizmet sunumunda çevreye ve insana saygı esastır.
- ✓ Yönetimde gelişme ve değişime açıklık önemlidir.
- ✓ Eşitlik ve tarafsızlık bir gerekliliktir.
- ✓ Katılımcı ve paylaşımcı yönetim anlayışı her alanda oluşturulmalıdır.
- ✓ Kurumsal işleyişte etik değerlere bağlılık ve süreklilik esas alınır.
- ✓ Kaynakların kullanımında hesap verilebilirlik ve şeffaflık sağlanmalıdır.
- ✓ Faaliyetlerin sunulmasında ulaşılabilirlik ve etkinlik önemlidir.
- ✓ Yönetim anlayışında güvenilirlik ve dürüstlük esas alınmalıdır.

Politikalar

Kurumsal Politikamız

- ✓ Doğruluk, şeffaflık, hesap verilebilirlik ve ölçülebilirlik ilkelerini hayata geçiren, ekip ruhuna sahip bir yönetim anlayışı ile su ve kanalizasyon hizmetlerini etkin, kaliteli, sağlıklı ve kesintisiz olarak sunmak,
- ✓ Gelecek nesillerimize yaşanabilir bir çevre bırakmak için atıkları azaltmak, geri dönüşüm oranını artırmak, doğal kaynakların kullanımını azaltmak,
- ✓ Objektif, erişilebilirlik, cevap verebilirlik prensipleri ile şikayetleri etkin bir şekilde ele alarak vatandaş memnuniyetini sağlamak,
- ✓ Sağlıklı çalışma ortamı oluşturup kaza risklerini en aza indirmek ve çalışan memnuniyetini sağlamak,
- ✓ Yasal şartlar ve yönetim sistemleri şartları çerçevesinde gelişen teknolojiyi takip ederek sürekli gelişme ve iyileştirmeyi sağlamaktır.

Hizmetlere İlişkin Politikalar

- ✓ Su kaynakları ve çevre korunmalıdır.
- ✓ İnsan, çevre ve hayvan sağlığına önem verilmelidir.
- ✓ Kent içi ve kırsal eksik altyapı tamamlanmalıdır.
- ✓ Susuzlukla mücadele edilmelidir.

- ✓ Su kültürü oluşturulmalı ve geliştirilmelidir.
- ✓ Kurum içi yetki ve sorumluluklar belirlenmelidir.
- ✓ Toplumsal diyalog güçlendirilmelidir.
- ✓ Hizmetlerde yüksek katma değerli üretim yapısına geçilmelidir.
- ✓ Üniversiteler ile işbirliği artırılmalıdır.
- ✓ Geleceğe yönelik sürdürülebilir yönetim ve hizmet anlayışı geliştirilmelidir.
- ✓ Alınacak hizmetin ucuzluğundan daha önemli olanı kalitesidir.
- ✓ Hizmetlerde süreklilik esastır.

Sosyal Sorumluluğa İlişkin Politikalar

- ✓ Su maliyetlerinin düşürülmesine ve vatandaşa ucuz su sunumuna çalışılmalıdır.
- ✓ Suyun sosyal yaşamı olumlu etkileyecek yönlerine ağırlık verilmelidir.
- ✓ Bilimsel, kültürel ve sosyal faaliyetler geliştirilmelidir.
- ✓ Su tasarrufu bilinci oluşturulmalıdır.
- ✓ Bilinçli topluma dönüş özendirilmelidir.
- ✓ Sosyal, bilimsel ve kültürel yayınlara yer verilmelidir.
- ✓ Sivil toplum örgütleri ile işbirliği sağlanmalıdır.
- ✓ Spor ve müzik etkinlikleri özendirilmelidir.

Teknoloji Kullanımına İlişkin Politikalar

- ✓ e-devlet kapsamında www.maski.gov.tr uygulaması geliştirilmelidir.
- ✓ Teknolojiden en üst düzeyde yararlanılmalıdır.

Ekonomik İşlemlere Yönelik Politikalar

- ✓ Gelirler etkin toplanmalıdır.
- ✓ Gelir-gider dengesi sağlanmalıdır.
- ✓ Harcamalar stratejik planlamaya uygun olarak yapılmalıdır.
- ✓ Faaliyet-bütçe ilişkisi etkinleştirilmelidir.
- ✓ MASKİ kendi imkânları ile ek kaynaklar üretmelidir.

Uluslararası Hizmetlere İlişkin Politikalar

- ✓ Gelişmiş ülke deneyimlerinden yararlanılmalıdır.
- ✓ Uluslararası kuruluşlar ile işbirliği yapılmalıdır

B. AMAÇ VE HEDEFLER

2020-2024 yıllarını kapsayan kurumumuzun Stratejik planında misyon ve vizyonu ile bu vizyona ulaşmayı sağlayacak amaç ve hedefler belirlenmiş olup, misyonumuz, vizyonumuz ve 2020 yılı performans programında yer alan amaç ve hedeflerimiz aşağıda belirtilmiştir.

Misyonumuz

“Malatya il sınırları içerisinde yaşayan tüm kişi ve kuruluşların kaliteli içmesuyu, kanalizasyon ve atıksu hizmetlerini kesintisiz, etkin ve verimli şekilde yürütmek.”

Vizyonumuz

“İçmesuyu, kanalizasyon ve atıksu hizmetlerinin sunumunda sürdürülebilirliği esas alan, konusunda uzman kadrosu ile insan odaklı hizmet anlayışına sahip, alanında örnek ve öncü bir kurum olmak.”

Amaç ve Hedefler

AMAÇ 1	Abonelik Hizmet Sunumunu Geliştirerek Verimliliğini Artırmak
Hedef 1.1	Su Abone Verilerini Güncellemek
Hedef 1.2	Abonelik işlemlerini en kısa sürede tamamlamak
Hedef 1.3	Sayaç okumalarının düzenli hale getirilerek tahakkuklarının artırılması
Hedef 1.4	Ölçülmeyen veya yanlış ölçülen sarfiyat oranlarının doğru olarak belirlenmesinin sağlanması
Hedef 1.5	Kırsal ilçelerde abonelik işlemlerinin en kısa sürede tamamlanmasını sağlamak
Hedef 1.6	Kırsal ilçelerde sayaç okumalarının düzenli hale getirilerek tahakkukların yapılması
AMAÇ 2	Bilgi ve Bilişim Altyapısının Kurum Etkinliğini Artıracak Şekilde Yönetilmesi
Hedef 2.1	Tüm bilgi sistemlerinin afet yedekliliğinin sağlanması ve yedek sistem odasının aktif edilmesi
Hedef 2.2	Kurumsal ihtiyaçlara yönelik yazılımların temin edilmesi ve sürdürülebilmesi
Hedef 2.3	Kurumsal ihtiyaçlara yönelik donanımların temin edilmesi ve sürdürülebilmesi
Hedef 2.4	Bilişim sistemlerinin güvenliğini sağlamak
AMAÇ 3	Stratejik Yönetim Çerçevesinde Mali Kaynakları Etkin ve Verimli Kullanmak
Hedef 3.1	Kurumun ihtiyacı olan mal ve hizmet alımlarında en iyiyi en uygun fiyatla temin etmek
Hedef 3.2	Denk ve gerçekleştirme yüzdesi tam olan bütçe politikasının uygulanması
Hedef 3.3	Stratejik yönetim için gerekli dokümanların hazırlanması
AMAÇ 4	Kurumsal İşleyişte Hukuka Uygunluk Anlayışını Geliştirmek
Hedef 4.1	Kurumun hukuksal menfaatlerini korumak ve işleyişinin adalete uygun olmasını sağlamak
Hedef 4.2	Kurum içi hukuk verilerinin güncellenerek hukuksal işlemlerin ve mevzuatın düzenlenmesi
Hedef 4.3	Kurumun borç takip sürecine girmiş alacaklarının tahsil edilmesinin sağlanması
AMAÇ 5	Abonelere Verilen Sağlıklı İçmesuyunun Sürekliliğini Sağlamak
Hedef 5.1	Merkez ilçelerde mevcut ve yeni inşa edilecek içmesuyu şebeklerinin işletilmesi, bakım ve onarım işlerinin yapılması
Hedef 5.2	Kırsal ilçelerde mevcut ve yeni inşa edilecek içmesuyu şebekelerinin işletilmesi, bakım ve onarımının yapılması
Hedef 5.3	İçmesuyunun dezenfektasyonunun sağlanması
Hedef 5.4	Su kalite kontrolünün devamlılığını sağlamak
Hedef 5.5	SCADA sisteminin etkin bir şekilde işletilmesi
AMAÇ 6	Sisteme Verilen İçmesuyu Miktarını Artırıcı Çalışmalar Yapmak
Hedef 6.1	Merkez ilçelerde içmesuyu tesislerinde meydana gelen fiziki kayıp ve kaçak miktarının asgari düzeye getirilmesi
Hedef 6.2	Kırsal ilçelerde içmesuyu tesislerinde meydana gelen fiziki kayıp ve kaçak miktarının asgari düzeye getirilmesi
Hedef 6.3	İçmesuyu temininde kullanılan enerji miktarının asgari düzeye indirilmesi

Hedef 6.4	Yeraltı sularından en uygun şekilde faydalanmak için gerekli tesislerin inşa edilmesi
Hedef 6.5	Yüzeysel su kaynaklarının debisini artırıcı çalışmaların yapılması
AMAÇ 7	Atıksuların Çevre ve İnsan Sağlığına Zarar Vermeden Deşarj Edilmesini Sağlamak
Hedef 7.1	Merkez ilçelerde mevcut ve yeni inşa edilecek kanalizasyon hatlarının işletilmesi, bakım ve onarımlarının yapılması
Hedef 7.2	Kırsal ilçelerde mevcut ve yeni inşa edilecek kanalizasyon şebekelerinin işletilmesi, bakım ve onarımlarının yapılması
Hedef 7.3	Arıtma tesislerinin işletilerek atıksuların deşarj limitlerine uygun olmasının sağlanması
Hedef 7.4	Endüstriyel atıksuların kanal deşarj limitlerinin altında olmasını sağlamak
AMAÇ 8	Kurum Tanıtımı ve Etkinliğinin Artırılması
Hedef 8.1	Yatırım ve hizmetlerimizin yazılı ve görsel medya yolu ile dış paydaşlarımıza duyurulmasının sağlanması
Hedef 8.2	Vatandaşların talep şikayet ve önerilerine belirli sürede cevap verilmesi hizmetini en iyi şekilde sağlamak
Hedef 8.3	Makam toplantı, protokol ve raporlama faaliyetlerinin düzenlenmesi
AMAÇ 9	Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi
Hedef 9.1	Hizmetlerin yürütülmesinde sürekliliği sağlamak için gerekli lojistik çalışmaları gerçekleştirmek
Hedef 9.2	Çalışanların ihtiyaç duyduğu konularda hizmet içi eğitimlerin düzenlenmesi
Hedef 9.3	Personelin özlük-sosyal hak ve ödeneklerinin düzenlenmesi
Hedef 9.4	Kurumun ihtiyaç duyduğu İSG hizmetlerini etkin ve sürekli sunmak
Hedef 9.5	Kurul kararları ve evrak yönetim sürecinin yürütülmesi
Hedef 9.6	Kalite yönetim sistemlerinin etkinliğini sürekli hale getirmek
AMAÇ 10	İl Genelinde İçmesuyu ve Atıksuya İlişkin Alt ve Üst Yapı İnşasının Yapılması
Hedef 10.1	İçmesuyu hatlarının kaliteli ve ekonomik şekilde yapılması
Hedef 10.2	Kanalizasyon ve yağmursuyu hatlarının kaliteli ve ekonomik şekilde yapılması
Hedef 10.3	Yerleşim bölgelerimizde arıtma tesisi ihtiyaçlarının yeterli biçimde karşılanması
Hedef 10.4	İçmesuyu ve kanalizasyon hatları için üstyapı imalatlarının yapılması
Hedef 10.5	İhtiyaç duyulan kurumsal fiziksel kaynakların (hizmet binası, ambar, depo vb) yapımı ve yenilenmesi
Hedef 10.6	Alt ve üst yapı için ihtiyaç duyulan proje ve kamulaştırma çalışmalarının yapılması

C. PERFORMANS HEDEF VE GÖSTERGELERİ İLE FAALİYETLER

MASKİ Genel Müdürlüğü 2020-2024 Stratejik Planında yer alan amaç ve hedeflere yönelik belirlenmiş performans hedefleri tablosu her bir hedef için ayrı ayrı doldurulmuştur. Amaç ve hedef bölümlerinde stratejik amaç ve hedeflere yer verilmiştir. Performans göstergeleri kısmında ise hedefi ölçmeye yönelik göstergelere, her bir göstergenin ölçü birimine, 2018 yılsonu gerçekleştirmelerine, 2019 yılı ilk altı aylık gerçekleştirmelerine ve 2020 yılına ilişkin hedef değerlerine ve faaliyetler kısmında hedefi gerçekleştirmeye yönelik yapılacak faaliyetlere yer verilmiştir. Kaynak ihtiyacı kısmında her bir faaliyet için gerekli kaynak miktarı, genel toplam kısmında ise hedefi gerçekleştirmeye yönelik toplam kaynak ihtiyacı miktarı yer almıştır.

Kodlama Sistemi

İdaremiz bünyesinde 2020 yılında yürütülmesi planlanan faaliyetlere ilişkin amaç, hedef ve performans göstergelerini ilişkilendirmek amacı ile kodlama yapılmıştır.

Performans göstergeleri için yapılan kodlama 3 düzeylidir. İlk sayı amaç numarası, ikinci sayı stratejik hedef numarası, 3. Sayı performans gösterge numarasıdır. Faaliyetler için yapılan kodlamada 3 düzeylidir. İlk sayı amaç numarası, ikinci sayı stratejik hedef numarası, 3. Sayı faaliyet numarasıdır. Örnek olarak PG5.1.2 nolu performans göstergesi ve F5.1.3 nolu faaliyete ilişkin kodlamaların gösterimleri aşağıda verilmiştir.

Performans Göstergelerine İlişkin Kodlama

PG	X	X	X
Performans Göstergesi (PG)	Amaç No	Stratejik Hedef No	Performans Gösterge No

PG	5	1	2
Performans Göstergesi (PG)	Amaç No	Stratejik Hedef No	Performans Gösterge No

Faaliyetlere İlişkin Kodlama

F	X	X	X
Faaliyet (F)	Amaç No	Stratejik Hedef No	Faaliyet Sıra No

F	5	1	3
Faaliyet (F)	Amaç No	Stratejik Hedef No	Faaliyet Sıra No



MASKİ

MALATYA SU ve KANALİZASYON
İDARESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

**BİLGİ İŞLEM
DAİRESİ BAŞKANLIĞI**

AMAÇ ►		2. Bilgi ve Bilişim Altyapısının Kurum Etkinliğini Artıracak Şekilde Yönetilmesi			
HEDEF ►		2.1 Tüm bilgi sistemlerinin afet yedekliliğinin sağlanması ve yedek sistem odasının aktif edilmesi			
PERFORMANS HEDEFİ ►		2.1.1 Felaket Kurtarma merkezinin hizmete alınmasının sağlanması			
PERFORMANS GÖSTERGELERİ		Ölçü Birimi	2018	2019	2020
PG2.1.1	FKM yapım oranı	%	-	-	100
PG2.1.2	Yedekli çalışan sistemlerin yedekleme sıklığı	Saat	24	24	24
PG2.1.3	Yedekli çalışan sistemlerin yedekleme oranı	%	100	100	100
FAALİYETLER		Kaynak İhtiyacı (2020) TL			
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
F2.1.1	Felaket Kurtarma Merkez (FKM) sistemi için merkez oluşturmak	500.000,00	0,00	500.000,00	
F2.1.2	Yedekli tüm sistemlerin çalışır halde tutulmasını sağlamak	100.000,00	0,00	100.000,00	
GENEL TOPLAM		600.000,00	0,00	600.000,00	

AMAÇ ►		2. Bilgi ve Bilişim Altyapısının Kurum Etkinliğini Artıracak Şekilde Yönetilmesi			
HEDEF ►		2.2 Kurumsal ihtiyaçlara yönelik yazılımların temin edilmesi ve sürdürülebilmesi			
PERFORMANS HEDEFİ ►		2.2.1 Kurumun yazılım ihtiyaçlarının karşılanması			
PERFORMANS GÖSTERGELERİ		Ölçü Birimi	2018	2019	2020
PG2.2.1	Değiştirilecek/alınacak yazılım sayısı	Adet	9	-	4
PG2.2.2	Mobil uygulama sistemlerine yazılım destek sağlama oranı	%	100	100	100
PG2.2.3	Entegrasyon yapılan yazılım sayısı	Adet	3	-	4
FAALİYETLER		Kaynak İhtiyacı (2020) TL			
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
F2.2.1	İhtiyaca yönelik yeni yazılımların alınması	250.000,00	0,00	250.000,00	
F2.2.2	Mobil uygulama sistemlerini çalışır halde tutmak için gerekli yazılım desteğinin sağlanması	50.000,00	0,00	50.000,00	
F2.2.3	Yazılımlar arası entegrasyon sağlamak	50.000,00	0,00	50.000,00	
GENEL TOPLAM		350.000,00	0,00	350.000,00	

AMAÇ ►		2. Bilgi ve Bilişim Altyapısının Kurum Etkinliğini Artıracak Şekilde Yönetilmesi			
HEDEF ►		2.3 Kurumsal ihtiyaçlara yönelik donanımların temin edilmesi ve sürdürülebilmesi			
PERFORMANS HEDEFİ ►		2.3.1 Kurumun donanım ihtiyaçlarının karşılanması			
PERFORMANS GÖSTERGELERİ		Ölçü Birimi	2018	2019	2020
PG2.3.1	Donanım, network ve altyapı ihtiyaçlarının karşılanma oranı	%	100	100	100
PG2.3.2	Mobil ihtiyaçların karşılanma oranı	%	100	100	100
FAALİYETLER		Kaynak İhtiyacı (2020) TL			
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
F2.3.1	Donanım, network ve altyapı ihtiyaçlarının teminini sağlamak	200.000,00	0,00	200.000,00	
F2.3.2	Mobil uygulama sistemlerini çalışır halde tutmak için gerekli donanım ve iletişim desteğinin sağlanması	700.000,00	0,00	700.000,00	
GENEL TOPLAM		900.000,00	0,00	900.000,00	

AMAÇ ►		2. Bilgi ve Bilişim Altyapısının Kurum Etkinliğini Artıracak Şekilde Yönetilmesi			
HEDEF ►		2.4 Bilişim sistemlerinin güvenliğinin sağlanması			
PERFORMANS HEDEFİ ►		2.4.1 Kurum bilişim sistemlerinde etkin korumanın sağlanması			
PERFORMANS GÖSTERGELERİ		Ölçü Birimi	2018	2019	2020
PG2.4.1	Alınan güvenlik programı sayısı	Adet	2	-	1
PG2.4.2	Yapılan ve güncellenen matris sayısı	Adet	-	-	1
FAALİYETLER		Kaynak İhtiyacı (2020) TL			
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
F2.4.1	İhtiyaç duyulan güvenlik programlarının alınması	50.000,00	0,00	50.000,00	
F2.4.2	Yazılım yetki matrisinin yapılması ve güncellenmesi*	0,00	0,00	0,00	
GENEL TOPLAM		50.000,00	0,00	50.000,00	

* Bu Faaliyetin Maliyeti, Genel Yönetim Giderlerinden Karşılacaktır.

AMAÇ ►		5. Abonelere Verilen Sağlıklı İçmesuyunun Sürekliliğini Sağlamak			
HEDEF ►		5.5 SCADA sisteminin etkin bir şekilde işletilmesi			
PERFORMANS HEDEFİ ►		5.5.1 SCADA sistemini etkinleştirmek			
PERFORMANS GÖSTERGELERİ		Ölçü Birimi	2018	2019	2020
PG5.5.1	SCADA sistemine alınan tesis sayısı	Adet	69	10	50
PG5.5.2	Yazılım güncelleme ihtiyacının karşılanma oranı	%	75	25	100
FAALİYETLER		Kaynak İhtiyacı (2020) TL			
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
F5.5.1	Tesislerin SCADA sistemine dahil edilmesi	500.000,00	0,00	500.000,00	
F5.5.2	SCADA sistemi yazılımının güncellenmesi	150.000,00	0,00	150.000,00	
GENEL TOPLAM		650.000,00	0,00	650.000,00	

Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı Toplam Kaynak İhtiyacı

BİLGİ İŞLEM DAİRESİ BAŞKANLIĞI		
Ekonomik Kod		2020 (TL)
01	Personel Giderleri	0,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	0,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	2.345.000,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	250.000,00
07	Sermaye Transferi	0,00
08	Borç Verme	0,00
09	Yedek Ödenekler	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		2.595.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		2.595.000,00



MASKİ

MALATYA SU ve KANALİZASYON
İDARESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

***DESTEK HİZMETLERİ
DAİRESİ BAŞKANLIĞI***

AMAÇ ►		3. Stratejik Yönetim Çerçevesinde Mali Kaynakları Etkin ve Verimli Kullanmak			
HEDEF ►		3.1 Kurumun ihtiyacı olan mal ve hizmet alımlarında en iyiyi en uygun fiyatla temin etmek			
PERFORMANS HEDEFİ ►		3.1.1 İhtiyaçları zamanında karşılayan mal ve hizmet alımları yapmak			
PERFORMANS GÖSTERGELERİ		Ölçü Birimi	2018	2019	2020
PG3.1.1	İhale taleplerinin karşılanma oranı	%	100	100	100
PG3.1.2	Yapılan ihale sayısı	Adet	61	8	40
PG3.1.3	Doğrudan temin ile alınacak mal ve hizmet taleplerinin karşılanma oranı	%	100	100	100
PG3.1.4	Doğrudan temin ile alınacak mal ve hizmet taleplerinin karşılanma süresi	Gün	4	3.80	4
FAALİYETLER		Kaynak İhtiyacı (2020) TL			
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
F3.1.1	Birimlerin ihale ve doğrudan temin talep işlemlerinin yapılması	150.000,00	0,00	150.000,00	
GENEL TOPLAM		150.000,00	0,00	150.000,00	

AMAÇ ►		9. Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi			
HEDEF ►		9.1 Hizmetlerin yürütülmesinde sürekliliği sağlamak için gerekli lojistik çalışmaları gerçekleştirmek			
PERFORMANS HEDEFİ ►		9.1.1 Lojistik hizmetleri sürekli ve istenen standartlarda sağlamak			
PERFORMANS GÖSTERGELERİ		Ölçü Birimi	2018	2019	2020
PG9.1.1	Araç, gereç ve iş makinası ihtiyacının karşılanma oranı	%	100	100	100
PG9.1.2	Akaryakıt ihtiyacının karşılanma oranı	%	100	100	100
PG9.1.3	Bakım ve onarımı yapılan araç sayısı	Adet	706	375	450
PG9.1.4	Hizmet binalarının bakım ve onarım işlerinin tamamlanma oranı	%	100	100	100
PG9.1.5	Temizlik ihtiyacının karşılanma oranı	%	100	100	100
PG9.1.6	Yemek hizmeti alan personel sayısı	Adet	-	300	300
FAALİYETLER		Kaynak İhtiyacı (2020 TL)			
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
F9.1.1	Kurumun araç, gereç, iş makinası ve akaryakıt ihtiyacının karşılanması ile sürekli çalışır halde bulundurulmasını sağlamak.	40.150.000,00	0,00	40.150.000,00	
F9.1.2	Kurumun temizlik işleri, tadilat ve tamiratlarını yapmak	1.390.000,00	0,00	1.390.000,00	
F9.1.3	Ana hizmet binasında çalışan personelin yemekhane hizmetlerinin karşılanması	20.000,00	0,00	20.000,00	
GENEL TOPLAM		41.560.000,00	0,00	41.560.000,00	

Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı Toplam Kaynak İhtiyacı

DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI		
Ekonomik Kod		2020 (TL)
01	Personel Giderleri	0,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	0,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	24.809.000,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	17.495.000,00
07	Sermaye Transferi	0,00
08	Borç Verme	0,00
09	Yedek Ödenekler	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		42.304.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		42.304.000,00



MASKİ

MALATYA SU ve KANALİZASYON
İDARESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

1. HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ

AMAÇ ►		4. Kurumsal İşleyişte Hukuka Uygunluk Anlayışını Geliştirmek			
HEDEF ►		4.1 Kurumun hukuksal menfaatlerini korumak ve işleyişinin adalete uygun olmasını sağlamak			
PERFORMANS HEDEFİ ►		4.1.1 Kurumsal işleyişin hukuka uygun olarak yürütülmesini sağlamak			
PERFORMANS GÖSTERGELERİ		Ölçü Birimi	2018	2019	2020
PG4.1.1	Davaların takip edilme oranı	%	100	100	100
PG4.1.2	Davaların kazanılma oranı	%	83.7	56.6	81
FAALİYETLER		Kaynak İhtiyacı (2020) TL			
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
F4.1.1	Kurum tarafından açılan veya kuruma karşı açılan davalarda kurumun temsili	230.000,00	0,00	230.000,00	
GENEL TOPLAM		230.000,00	0,00	230.000,00	

AMAÇ ►		4. Kurumsal İşleyişte Hukuka Uygunluk Anlayışını Geliştirmek			
HEDEF ►		4.2 Kurum içi hukuk verilerinin güncellenerek hukuksal işlemlerin ve mevzuatın düzenlenmesi			
PERFORMANS HEDEFİ ►		4.2.1 Hukuksal veri ve mevzuatın güncel tutulmasının sağlanması			
PERFORMANS GÖSTERGELERİ		Ölçü Birimi	2018	2019	2020
PG4.2.1	Sisteme aktarılan veri oranı	%	100	100	100
PG4.2.2	Verilen mütalaa sayısı	Adet	32	13	30
PG4.2.3	Birimlerle paylaşılan yargı ve mevzuat sayısı	Adet	278	79	150
PG4.2.4	Görüş bildirilen yönetmelik ve mevzuat sayısı	Adet	65	7	50
FAALİYETLER		Kaynak İhtiyacı (2020) TL			
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
F4.2.1	UYAP sisteminden ve adli mercilerden gerekli verilerin alınması ve kurumsal bilişim sistemine aktarılması*	0,00	0,00	0,00	
F4.2.2	Mütalaaı gerektiren konularda mütalaa vermek*	0,00	0,00	0,00	
F4.2.3	Mevzuat ve yüksek mahkeme kararlarındaki değişiklikleri takip ederek ilgili birimleri bilgilendirmek	2.000,00	0,00	2.000,00	
F4.2.4	Müşavirliğe sunulan yönetmelik, yönerge, genelge ve sözleşmeleri incelemek*	0,00	0,00	0,00	
GENEL TOPLAM		2.000,00	0,00	2.000,00	

* Bu Faaliyetin Maliyeti, Genel Yönetim Giderlerinden Karşılacaktır.

AMAÇ ►		4. Kurumsal İşleyişte Hukuka Uygunluk Anlayışını Geliştirmek			
HEDEF ►		4.3 Kurumun borç takip sürecine girmiş alacaklarının tahsil edilmesinin sağlanması			
PERFORMANS HEDEFİ ►		4.3.1 Kurum alacaklarının tahsil edilmesini sağlamak			
PERFORMANS GÖSTERGELERİ		Ölçü Birimi	2018	2019	2020
PG4.3.1	Kesme işlemi yapılan abone sayısı	Kişi	5857	380	3.000
PG4.3.2	Yıl içerisinde infaz edilen icralık dosya sayısı	Adet	2101	969	2.000
PG4.3.3	İcra takibi başlatılan abone sayısı	Kişi	3949	56	3.000
PG4.3.4	İhtar, telefon, sms gönderilen abone sayısı	Kişi	88855	74070	20.000
FAALİYETLER		Kaynak İhtiyacı (2020) TL			
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
F4.3.1	Kurum alacaklarının tahsili için kesme işlemi yapılması*	0,00	0,00	0,00	
F4.3.2	İcra takibi başlatılması	600.000,00	0,00	600.000,00	
F4.3.3	İcra öncesi bilgilendirme amaçlı ihtar gönderilmesi ve telefon ile arama, sms işlemleri*	0,00	0,00	0,00	
GENEL TOPLAM		600.000,00	0,00	600.000,00	

* Bu Faaliyetin Maliyeti, Genel Yönetim Giderlerinden Karşılacaktır.

1. Hukuk Müşavirliği Toplam Kaynak İhtiyacı

1. HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ		
Ekonomik Kod		2020 (TL)
01	Personel Giderleri	0,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	0,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	853.000,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	0,00
07	Sermaye Transferi	0,00
08	Borç Verme	0,00
09	Yedek Ödenekler	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		853.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		853.000,00



MASKİ

MALATYA SU ve KANALİZASYON
İDARESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

**İÇMESUYU VE KANALİZASYON
DAİRESİ BAŞKANLIĞI**

AMAÇ ►		5. Abonelere Verilen Sağlıklı İçmesuyunun Sürekliliğini Sağlamak			
HEDEF ►		5.1 Merkez ilçelerde mevcut ve yeni inşa edilecek içmesuyu şebekelerinin işletilmesi, bakım ve onarım işlerinin yapılması			
PERFORMANS HEDEFİ ►		5.1.1 İçmesuyunun sürekliliğini sağlayıcı önlemleri almak			
PERFORMANS GÖSTERGELERİ		Ölçü Birimi	2018	2019	2020
PG5.1.1	Yenilenen ve yeni yapılan içmesuyu şebeke uzunluğu	Metre	102.380	11.781	35.000
PG5.1.2	Arızaların ortalama çözüm süresi	Saat	11.7	13.35	14.00
PG5.1.3	Bakımı yapılan şebeke nokta sayısı	Adet	5.026	1.731	250
PG5.1.4	Bakım onarım yapılan depo sayısı	Adet	3	2	4
PG5.1.5	Temizlik Yapılan depo sayısı	Adet	2	1	20
PG5.1.6	Yeni ve yenilenen içmesuyu abone bağlantı taleplerinin karşılanma oranı	%	100	100	100
FAALİYETLER		Kaynak İhtiyacı (2020) TL			
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
F5.1.1	Mevcut şebeke hatlarında ekonomik ömrünü yitirmiş şebeke hatlarının kısmi yenilenmesi ve ilave yeni içmesuyu şebekesi yapılması	3.200.000,00	0,00	3.200.000,00	
F5.1.2	İçmesuyu arızalarının en kısa sürede çözülmesi	200.000,00	0,00	200.000,00	
F5.1.3	Mevcut şebeke hatlarının bakımlarının yapılması	250.000,00	0,00	250.000,00	
F5.1.4	İçmesuyu tesislerinin (depo, terfi merkezi) bakım, onarım ve temizliklerinin yapılması	250.000,00	0,00	250.000,00	
F5.1.5	Yeni ve yenilenmesi talep edilen abone bağlantılarının yapılması	700.000,00	0,00	700.000,00	
GENEL TOPLAM		4.600.000,00	0,00	4.600.000,00	

AMAÇ ►		5. Abonelere Verilen Sağlıklı İçmesuyunun Sürekliliğini Sağlamak			
HEDEF ►		5.3 İçmesuyunun dezenfektasyonunun sağlanması			
PERFORMANS HEDEFİ ►		5.3.1 Kente sağlıklı içmesuyu verilmesini sağlamak			
PERFORMANS GÖSTERGELERİ		Ölçü Birimi	2018	2019	2020
PG5.3.1	Yönetmelik standartlarına uygunluk oranı	%	100	100	100
PG5.3.2	Klor tüplerinde yapılan bakım onarım sayısı	Adet	8	4	8
FAALİYETLER			Kaynak İhtiyacı (2020) TL		
			Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F5.3.1	Merkez ilçelerde içmesuyunun insani tüketim amaçlı sular hakkındaki yönetmelik standartlarına uygun olarak klorlanması		300.000,00	0,00	300.000,00
F5.3.2	Merkez ilçelerde gaz klor tüplerinin bakım ve onarımının yapılması*		0,00	0,00	0,00
GENEL TOPLAM			300.000,00	0,00	300.000,00

* Bu Faaliyetin Maliyeti, Genel Yönetim Giderlerinden Karşılacaktır.

AMAÇ ►		6. Sisteme Verilen İçmesuyu Miktarını Artırıcı Çalışmalar Yapmak			
HEDEF ►		6.1 Merkez ilçelerde içmesuyu tesislerinde meydana gelen fiziki kayıp ve kaçak miktarının asgari düzeye getirilmesi			
PERFORMANS HEDEFİ ►		6.1.1 İçmesuyu şebekesine verilecek su miktarının artırılması			
PERFORMANS GÖSTERGELERİ		Ölçü Birimi	2018	2019	2020
PG6.1.1	Yerleştirilen vana sayısı	Adet	371	51	110
PG6.1.2	Dinleme yapılan nokta sayısı	Adet	1.414	812	1.700
PG6.1.3	Tarama yapılan şebeke hattı uzunluğu	Kilometre	421.7	184.8	200
PG6.1.4	Fiziki kayıp kaçak oranı	%	48	44	40
PG6.1.5	Alt bölge sayısı	Adet	13	5	5
PG6.1.6	Oluşturulan paket oda ve enstrüman grubu sayısı	Adet	40	5	5
PG6.1.7	İptal edilen içmesuyu şebeke uzunluğu	Metre	160.018	5.860	8.000
FAALİYETLER		Kaynak İhtiyacı (2020) TL			
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
F6.1.1	İçmesuyu şebeke sisteminde gerekli yerlere vana yerleştirilmesi	50.000,00	0,00	50.000,00	
F6.1.2	Fiziki kayıpların belirlenmesi için arazide akustik dinleme cihazları ile tarama yapılması*	0,00	0,00	0,00	
F6.1.3	Fiziki kayıp kaçak oranının %35'e indirilmesi için diğer çalışmaların yapılması*	0,00	0,00	0,00	
F6.1.4	Mevcut şebekelerde alt bölgeler oluşturulması ile paket oda ve enstrümanların oluşturulması	50.000,00	0,00	50.000,00	
F6.1.5	Kullanım ömrünü tamamlamış içmesuyu hatlarının iptal edilmesi*	0,00	0,00	0,00	
GENEL TOPLAM		100.000,00	0,00	100.000,00	

* Bu Faaliyetin Maliyeti, Genel Yönetim Giderlerinden Karşılacaktır.

AMAÇ ►		7. Atıksuların Çevre ve İnsan Sağlığına Zarar Vermeden Deşarj Edilmesini Sağlamak			
HEDEF ►		7.1. Merkez ilçelerde mevcut ve yeni inşa edilecek kanalizasyon hatlarının işletilmesi, bakım ve onarımlarının yapılması			
PERFORMANS HEDEFİ ►		7.1.1 Kanalizasyon hatlarını yenilemek, onarmak, bakımını yapmak			
PERFORMANS GÖSTERGELERİ		Ölçü Birimi	2018	2019	2020
PG7.1.1	Yeni yapılan kanalizasyon hat uzunluğu	Metre	25.290	13.148	15.000
PG7.1.2	Yenilenen kanalizasyon hat uzunluğu	Metre	2.338	856	1.500
PG7.1.3	Arızaların ortalama çözüm süresi	Saat	3.40	-	5
PG7.1.4	Temizliği yapılan kanalizasyon hat uzunluğu	Metre	16.980	14.521	25.000
PG7.1.5	Yeni yapılan bağlantı sayısı	Adet	623	209	300
PG7.1.6	Yükseltilen muayene baca sayısı	Adet	3769	759	2.000
FAALİYETLER		Kaynak İhtiyacı (2020) TL			
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
F7.1.1	İhtiyaç duyulan yerlerde mevcut şebeke hatlarına ilave yeni kanalizasyon hatlarının yapılması	1.350.000,00	0,00	1.350.000,00	
F7.1.2	Ekonomik ömrünü yitirmiş kanalizasyon hatlarının tespit edilerek yenilenmesi	200.000,00	0,00	200.000,00	
F7.1.3	Kanalizasyon şebeke hatlarında oluşan arızaların en kısa sürede çözülmesi	200.000,00	0,00	200.000,00	
F7.1.4	Kanalizasyon hatlarının periyodik olarak temizliğinin yapılması*	0,00	0,00	0,00	
F7.1.5	Gelen talepler doğrultusunda bina kanalizasyon bağlantılarının yapılması	300.000,00	0,00	300.000,00	
F7.1.6	Kayıp olan veya üst yapı altında kalan muayene bacalarının yükseltilmesi	250.000,00	0,00	250.000,00	
GENEL TOPLAM		2.300.000,00	0,00	2.300.000,00	

* Bu Faaliyetin Maliyeti, Genel Yönetim Giderlerinden Karşılacaktır.

AMAÇ ►		7. Atıksuların Çevre ve İnsan Sağlığına Zarar Vermeden Deşarj Edilmesini Sağlamak			
HEDEF ►		7.3 Arıtma tesislerinin işletilerek atıksuların deşarj limitlerine uygun olmasının sağlanması			
PERFORMANS HEDEFİ ►		7.3.1 Atıksuların çevreye zarar vermeden deşarj edilmesi			
PERFORMANS GÖSTERGELERİ		Ölçü Birimi	2018	2019	2020
PG7.3.1	Arıtılan atıksu oranı	%	100	100	98
PG7.3.2	Alıcı ortam deşarj kriterlerinin standart değerlere uygunluk oranı	%	100	100	100
PG7.3.3	Tesis içinde yapılan analiz sayısı	Adet	19.652	4.905	5.000
PG7.3.4	İhtiyaç duyulan malzeme ve ekipmanın karşılanma oranı	%	100	100	90
PG7.3.5	Bakım ve onarım ihtiyacının karşılanma oranı	%	100	100	90
FAALİYETLER		Kaynak İhtiyacı (2020) TL			
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
F7.3.1	Atıksuların deşarj edilmesinde kentsel atıksu arıtımı yönetmeliği sınır değerini sağlamak	200.000,00	0,00	200.000,00	
F7.3.2	Atıksu arıtma tesislerinde kullanmak üzere gerekli malzeme ve ekipmanların alınması	1.600.000,00	0,00	1.600.000,00	
F7.3.3	Arıtma tesis ekipmanlarının bakım ve onarımlarının yapılması	500.000,00	0,00	500.000,00	
GENEL TOPLAM		2.300.000,00	0,00	2.300.000,00	

AMAÇ ►		7. Atıksuların Çevre ve İnsan Sağlığına Zarar Vermeden Deşarj Edilmesini Sağlamak			
HEDEF ►		7.4 Endüstriyel atıksuların kanal deşarj limitlerinin altında olmasını sağlamak			
PERFORMANS HEDEFİ ►		7.4.1 Endüstriyel atıksu üreten işletmelerin etkin bir şekilde denetiminin yapılması			
PERFORMANS GÖSTERGELERİ		Ölçü Birimi	2018	2019	2020
PG7.4.1	Denetlenen işletme sayısı	Adet	221	115	100
PG7.4.2	Denetim için analiz edilen numune sayısı	Adet	52	10	100
FAALİYETLER		Kaynak İhtiyacı (2020) TL			
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
F7.4.1	Endüstriyel atıksu üreten işletmelerin denetlenmesi*	0,00	0,00	0,00	
GENEL TOPLAM		0,00	0,00	0,00	

* Bu Faaliyetin Maliyeti, Genel Yönetim Giderlerinden Karşılacaktır.

İçmesuyu ve Kanalizasyon Dairesi Başkanlığı Toplam Kaynak İhtiyacı

İÇMESUYU ve KANALİZASYON DAİRESİ BAŞKANLIĞI		
Ekonomik Kod		2020 (TL)
01	Personel Giderleri	0,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	0,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	3.024.000,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	7.060.000,00
07	Sermaye Transferi	0,00
08	Borç Verme	0,00
09	Yedek Ödenekler	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		10.084.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		10.084.000,00



MASKİ

MALATYA SU ve KANALİZASYON
İDARESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

**İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM
DAİRESİ BAŞKANLIĞI**

AMAÇ ►		9. Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi			
HEDEF ►		9.2 Çalışanların ihtiyaç duyduğu konularda hizmetiçi eğitimlerin düzenlenmesi			
PERFORMANS HEDEFİ ►		9.2.1 Kurum içinde görev yapan nitelikli personel sayısını artırmak			
PERFORMANS GÖSTERGELERİ		Ölçü Birimi	2018	2019	2020
PG9.2.1	Hizmetiçi eğitim ihtiyaç analizi yapılan birim sayısı	Adet	11	-	10
PG9.2.2	Hizmetiçi eğitimine katılan personel sayısı	Kişi	2.154	69	200
PG9.2.3	Yapılan eğitim sayısı	Adet	54	3	10
PG9.2.4	Yapılan anket sayısı	Adet	-	-	10
PG9.2.5	Yıl içerisinde düzenlenen oryantasyon eğitimlerine katılım oranı	%	100	100	100
FAALİYETLER		Kaynak İhtiyacı (2020) TL			
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
F9.2.1	Eğitim ihtiyaç analizinin yapılması*	0,00	0,00	0,00	
F9.2.2	Hizmetiçi eğitimlerin ve memnuniyet anketlerinin düzenlenmesi	100.000,00	0,00	100.000,00	
F9.2.3	Yeni görev alan personellerimiz için oryantasyon eğitiminin düzenlenmesi*	0,00	0,00	0,00	
GENEL TOPLAM		100.000,00	0,00	100.000,00	

* Bu Faaliyetin Maliyeti, Genel Yönetim Giderlerinden Karşılacaktır.

AMAÇ ►		9. Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi			
HEDEF ►		9.3 Personel özlük-sosyal hak ve ödeneklerinin düzenlenmesi			
PERFORMANS HEDEFİ ►		9.3.1 Personel özlük iş ve işlemlerini doğru olarak ve zamanında gerçekleştirmek			
PERFORMANS GÖSTERGELERİ		Ölçü Birimi	2018	2019	2020
PG9.3.1	Taranan dosya sayısı	Adet	28	7	30
PG9.3.2	Özlük işlemleri yapılan personel oranı	%	100	100	100
PG9.3.3	Hazırlanan istatistiki rapor sayısı	Adet	15	8	15
PG9.3.4	Uygulanan bireysel performans değerlendirme form sayısı	Adet	700	-	730
FAALİYETLER		Kaynak İhtiyacı (2020) TL			
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
F9.3.1	Personelin özlük belgelerinin taranması ve dijital olarak arşivlenmesi*	0,00	0,00	0,00	
F9.3.2	Personelin tüm özlük işlemlerinin yapılması*	0,00	0,00	0,00	
F9.3.3	Birim faaliyetlerine ilişkin istatistiki raporların hazırlanması*	0,00	0,00	0,00	
F9.3.4	Bireysel performans değerlendirme sisteminin uygulanması*	0,00	0,00	0,00	
GENEL TOPLAM		0,00	0,00	0,00	

* Bu Faaliyetin Maliyeti, Genel Yönetim Giderlerinden Karşılacaktır.

AMAÇ ►		9. Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi			
HEDEF ►		9.4 Kurumun ihtiyaç duyduğu İSG hizmetlerini etkin ve sürekli sunmak			
PERFORMANS HEDEFİ		9.4.1 İş sağlığı ve güvenliği çalışmalarının etkinliğini artırmak			
PERFORMANS GÖSTERGELERİ		Ölçü Birimi	2018	2019	2020
PG9.4.1	Kontrolü yapılan birim sayısı	Adet	12	-	50
PG9.4.2	Eğitime katılan kişi sayısı	Kişi	595	325	230
PG9.4.3	Verilen İSG eğitimi sayısı	Adet	11	8	15
PG9.4.4	Sağlık taraması yapılan personel sayısı	Kişi	567	36	230
PG9.4.5	Saha denetim rapor sayısı	Adet	275	160	100
FAALİYETLER		Kaynak İhtiyacı (2020) TL			
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
F9.4.1	Risk analizi sonucu birimlerde gerekli kontrollerin yapılması*	0,00	0,00	0,00	
F9.4.2	İSG eğitiminin verilmesi*	0,00	0,00	0,00	
F9.4.3	Çalışan işçi ve sözleşmeli personele yönelik periyodik sağlık taramasının yapılması	23.000,00	0,00	23.000,00	
F9.4.4	İSG saha denetimlerinin yapılması*	0,00	0,00	0,00	
GENEL TOPLAM		23.000,00	0,00	23.000,00	

* Bu Faaliyetin Maliyeti, Genel Yönetim Giderlerinden Karşılacaktır.

AMAÇ ►		9. Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi			
HEDEF ►		9.5 Kurul kararları ve evrak yönetim sürecinin yürütülmesi			
PERFORMANS HEDEFİ ►		9.5.1 Kurum içi evrak işlemlerinin etkin bir şekilde yürütülmesi			
PERFORMANS GÖSTERGELERİ		Ölçü Birimi	2018	2019	2020
PG9.5.1	Kararların yazım sürecinin tamamlanma süresi	Gün	3	3	3
PG9.5.2	Evrakların iletim süresi	Gün	1	1	1
FAALİYETLER		Kaynak İhtiyacı (2020) TL			
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
F9.5.1	Yönetim kurulu kararlarına ilişkin yazışmaların etkin biçimde yapılması*	0,00	0,00	0,00	
F9.5.2	Kuruma gelen evrakların en kısa süre içerisinde ilgili birimlere iletilmesi*	0,00	0,00	0,00	
GENEL TOPLAM		0,00	0,00	0,00	

* Bu Faaliyetin Maliyeti, Genel Yönetim Giderlerinden Karşılacaktır.

İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı Toplam Kaynak İhtiyacı

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM DAİRESİ BAŞKANLIĞI		
Ekonomik Kod		2020 (TL)
01	Personel Giderleri	21.960.000,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	3.700.000,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	42.799.000,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	1.500.000,00
06	Sermaye Giderleri	41.000,00
07	Sermaye Transferi	0,00
08	Borç Verme	0,00
09	Yedek Ödenekler	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		70.000.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		70.000.000,00



MASKİ

MALATYA SU ve KANALİZASYON
İDARESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

**İŞLETMELER
DAİRESİ BAŞKANLIĞI**

AMAÇ ►		1.Abonelik Hizmet Sunumunu Geliştirerek Verimliliğini Artırmak			
HEDEF ►		1.5 Kırsal ilçelerde abonelik işlemlerinin en kısa sürede tamamlanmasını sağlamak			
PERFORMANS HEDEFİ ►		1.5.1 Kırsal ilçelerde abonelik işlemlerinin belirtilen sürelerde yapılması için gereken tedbirlerin alınması			
PERFORMANS GÖSTERGELERİ		Ölçü Birimi	2018	2019	2020
PG1.5.1	Hizmet standartlarındaki sürelerin karşılanma oranı	%	100	100	100
PG1.5.2	Uygun açma kapatma taleplerinin karşılanma oranı	%	100	100	100
FAALİYETLER		Kaynak İhtiyacı (2020) TL			
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
F1.5.1	Abonelik işlemlerinin tamamlanma süresinin kamu hizmet standartlarına getirilmesini sağlamak	200.000,00	0,00	200.000,00	
GENEL TOPLAM		200.000,00	0,00	200.000,00	

AMAÇ ►		1.Abonelik Hizmet Sunumunu Geliştirerek Verimliliğini Artırmak			
HEDEF ►		1.6 Kırsal ilçelerde sayaç okumalarının düzenli hale getirilerek tahakkuklarının yapılması			
PERFORMANS HEDEFİ ►		1.6.1 Kırsal ilçelerde sayaç okuma işlemlerinin etkin ve verimli hale getirilmesi için gerekli işlemleri sistemli bir biçimde gerçekleştirmek			
PERFORMANS GÖSTERGELERİ		Ölçü Birimi	2018	2019	2020
PG1.6.1	Sayaçların okunma oranı	%	55	49	85
PG1.6.2	Sayaç okunan dönem sayısı	Adet	11	5	12
PG1.6.3	Okunan sayacın tahakkuk oranı	%	100	100	100
PG1.6.4	Değişen arızalı sayaç oranı	%	100	100	100
PG1.6.5	Kontrolü yapılan sayaç oranı	%	100	100	100
FAALİYETLER		Kaynak İhtiyacı (2020) TL			
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
F1.6.1	Abone su sayaçlarının dönemsel olarak okunması	2.000.000,00	0,00	2.000.000,00	
F1.6.2	Okuma tahakkuklarının düzenli olarak yapılması*	0,00	0,00	0,00	
F1.6.3	Tespit edilen arızalı sayaçların kontrol ve değişiminin yapılması	300.000,00	0,00	300.000,00	
GENEL TOPLAM		2.300.000,00	0,00	2.300.000,00	

* Bu Faaliyetin Maliyeti, Genel Yönetim Giderlerinden Karşılacaktır.

AMAÇ ►		5. Abonelere verilen sağlıklı içmesuyunun sürekliliğini sağlamak			
HEDEF ►		5.2 Kırsal ilçelerde mevcut ve yeni inşa edilecek içmesuyu şebekelerinin işletilmesi, bakım ve onarım işlerinin yapılması			
PERFORMANS HEDEFİ ►		5.2.1 Kırsal ilçelerde içmesuyunun sürekliliğini sağlayıcı önlemleri almak			
PERFORMANS GÖSTERGELERİ		Ölçü Birimi	2018	2019	2020
PG5.2.1	Yenilenen ve yeni yapılan içmesuyu şebeke hat uzunluğu	Kilometre	177.75	13.50	100
PG5.2.2	Arızaların ortalama çözüm süresi	Saat	29.84	39.91	30
PG5.2.3	Bakımı yapılan şebeke nokta sayısı	Adet	5.741	3.191	3.000
PG5.2.4	Bakım onarım yapılan depo sayısı	Adet	171	-	50
PG5.2.5	Depolarda yapılan temizlik sayısı	Adet	898	-	400
PG5.2.6	Yeni ve yenilenen içmesuyu abone bağlantı taleplerini karşılama oranı	%	100	100	100
FAALİYETLER		Kaynak İhtiyacı (2020) TL			
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
F5.2.1	Mevcut şebeke hatlarında ekonomik ömrünü yitirmiş şebeke hatlarının kısmi yenilenmesi ve ilave yeni içmesuyu şebekesi yapılması	1.750.000,00	0,00	1.750.000,00	
F5.2.2	İçmesuyu arızalarının en kısa sürede çözülmesi	750.000,00	0,00	750.000,00	
F5.2.3	Mevcut şebeke hatlarının bakımlarının yapılması	200.000,00	0,00	200.000,00	
F5.2.4	İçmesuyu tesislerinin (depo, terfi merkezi) bakım, onarım ve temizliklerinin yapılması	1.250.000,00	0,00	1.250.000,00	
F5.2.5	Abonelik işlemleri tamamlanmış başvuruların ve yenilenmesi talep edilen abone bağlantılarının yapılması	500.000,00	0,00	500.000,00	
GENEL TOPLAM		4.450.000,00	0,00	4.450.000,00	

AMAÇ ►		5. Abonelere verilen sağlıklı içmesuyunun sürekliliğini sağlamak			
HEDEF ►		5.3 İçmesuyunun dezenfektasyonunun sağlanması			
PERFORMANS HEDEFİ ►		5.3.1 Kente sağlıklı içmesuyu verilmesini sağlamak			
PERFORMANS GÖSTERGELERİ		Ölçü Birimi	2018	2019	2020
PG5.3.3	Yönetmelik standartlarına uygunluk oranı	%	100	100	100
PG5.3.4	Yeni kurulan ve yenilenen klor ünite sayısı	Adet	121	41	330
FAALİYETLER		Kaynak İhtiyacı (2020) TL			
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
F5.3.3	Kırsal ilçelerde içmesuyunun insani tüketim amaçlı sular hakkındaki yönetmelik standartlarına uygun olarak klorlanması	400.000,00	0,00	400.000,00	
F5.3.4	Kırsal ilçelerde klorlama ünitelerinin kurulması	100.000,00	0,00	100.000,00	
GENEL TOPLAM		500.000,00	0,00	500.000,00	

AMAÇ ►		6. Sisteme Verilen İçmesuyu Miktarını Artırıcı Çalışmalar yapmak			
HEDEF ►		6.2 Kırsal ilçelerde içmesuyu tesislerinde meydana gelen fiziki kayıp ve kaçak miktarının asgari düzeye getirilmesi			
PERFORMANS HEDEFİ ►		6.2.1 Kırsal ilçelerde içmesuyu şebekesine verilecek su miktarının artırılması			
PERFORMANS GÖSTERGELERİ		Ölçü Birimi	2018	2019	2020
PG6.2.1	Yerleştirilen debimetre ve vana sayısı	Adet	176	21	200
PG6.2.2	Dinleme yapılan nokta sayısı	Adet	45	67	50
PG6.2.3	Tarama yapılan şebeke hattı uzunluğu	Kilometre	195.52	26.10	50
PG6.2.4	Sayıllaştırılan içmesuyu şebeke uzunluğu	Kilometre	82.35	13.50	100
PG6.2.5	Fiziki kayıp kaçak oranı	%	48	44	40
FAALİYETLER		Kaynak İhtiyacı (2020) TL			
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
F6.2.1	İçmesuyu şebeke sisteminde gerekli yerlere vana ve debimetre yerleştirilmesi	200.000,00	0,00	200.000,00	
F6.2.2	Fiziki kayıpların belirlenmesi için arazide akustik dinleme cihazları ile tarama yapılması*	0,00	0,00	0,00	
F6.2.3	İçmesuyu şebeke sisteminin sayısal ortamda kayıt altına alınması*	0,00	0,00	0,00	
F6.2.4	Fiziki kayıp kaçak oranının %35'e indirilmesi için diğer çalışmaların yapılması	0,00	0,00	0,00	
GENEL TOPLAM		200.000,00	0,00	200.000,00	

* Bu Faaliyetin Maliyeti, Genel Yönetim Giderlerinden Karşılacaktır.

AMAÇ ►		6. Sisteme Verilen İçmesuyu Miktarını Artırıcı Çalışmalar Yapmak			
HEDEF ►		6.3 İçmesuyu temininde kullanılan enerji miktarının asgari düzeye indirilmesi			
PERFORMANS HEDEFİ ►		6.3.1 Kurumun enerji giderlerinin azaltılması			
PERFORMANS GÖSTERGELERİ		Ölçü Birimi	2018	2019	2020
PG6.3.1	Yenilenen pompa ve pano sayısı	Adet	29	18	25
PG6.3.2	Tesislerde tasarruf edilen enerji oranı	%	36	43.3	5
FAALİYETLER		Kaynak İhtiyacı (2020) TL			
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
F6.3.1	İçmesuyu tesislerinde enerji verimliliğini artırmak amaçlı pompa ve panoların yenilenmesi	1.000.000,00	0,00	1.000.000,00	
GENEL TOPLAM		1.000.000,00	0,00	1.000.000,00	

AMAÇ ►		6. Sisteme Verilen İçmesuyu Miktarını Artırıcı Çalışmalar yapmak			
HEDEF ►		6.4 Yeraltı sularından en uygun şekilde faydalanmak için gerekli tesislerin inşa edilmesi			
PERFORMANS HEDEFİ ►		6.4.1 Yeraltı sularından faydalanma oranını artırıcı çalışmalar yapılması			
PERFORMANS GÖSTERGELERİ		Ölçü Birimi	2018	2019	2020
PG6.4.1	Yapılan keson kuyu sayısı	Adet	8	-	3
PG6.4.2	Yapılan sondaj kuyusu sayısı	Adet	81	10	25
PG6.4.3	Yapılan ENH sayısı	Adet	47	2	28
PG6.4.4	Yapılan jeofizik etüt sayısı	Adet	34	12	40
FAALİYETLER		Kaynak İhtiyacı (2020) TL			
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
F6.4.1	İhtiyaç duyulan bölgelerde keson kuyu yapılması*	0,00	0,00	0,00	
F6.4.2	İhtiyaç duyulan bölgelerde sondaj kuyu yapılması	500.000,00	0,00	500.000,00	
F6.4.3	Gerekli miktarda enerji nakil hattı (ENH) yapılması	1.000.000,00	0,00	1.000.000,00	
F6.4.4	Sondaj ve keson kuyu için jeofizik etüt yapılması*	0,00	0,00	0,00	
GENEL TOPLAM		1.500.000,00	0,00	1.500.000,00	

* Bu Faaliyetin Maliyeti, Genel Yönetim Giderlerinden Karşılacaktır.

AMAÇ ►		6. Sisteme Verilen İçmesuyu Miktarını Artırıcı Çalışmalar yapmak			
HEDEF ►		6.5 Yüzeysel su kaynaklarının debisini artırıcı çalışmaların yapılması			
PERFORMANS HEDEFİ ►		6.5.1 Kaynak debilerini artırmak			
PERFORMANS GÖSTERGELERİ		Ölçü Birimi	2018	2019	2020
PG6.5.1	Yapılan drenaj çalışması sayısı	Adet	115	-	30
PG6.5.2	Yeni yapılan kaptaj sayısı	Adet	67	-	20
PG6.5.3	Yenilenen kaptaj sayısı	Adet	48	-	10
FAALİYETLER		Kaynak İhtiyacı (2020) TL			
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
F6.5.1	İçmesuyu kaynaklarında drenaj çalışması yapılması**	0,00	0,00	0,00	
F6.5.2	İçmesuyu kaynaklarında kaptaj yapılması**	0,00	0,00	0,00	
F6.5.3	İçmesuyu kaynaklarındaki mevcut kaptajların yenilenmesi**	0,00	0,00	0,00	
GENEL TOPLAM		0,00	0,00	0,00	

** Bu Faaliyetin Maliyeti, Mevcut malzemelerden karşılanacaktır.

AMAÇ ►		7. Atıksuların Çevre ve İnsan Sağlığına Zarar Vermeden Deşarj Edilmesini Sağlamak			
HEDEF ►		7.2 Kırsal ilçelerde mevcut ve yeni inşa edilecek kanalizasyon şebekelerinin işletilmesi, bakım ve onarım işlerinin yapılması			
PERFORMANS HEDEFİ ►		7.2.1 Kırsal ilçelerde kanalizasyon hatlarını yenilemek, onarmak, bakımını yapmak			
PERFORMANS GÖSTERGELERİ		Ölçü Birimi	2018	2019	2020
PG7.2.1	Yenileme yapılan kanalizasyon hat miktarı	Kilometre	7.78	1.50	10
PG7.2.2	Yeni yapılan kanalizasyon hat miktarı	Kilometre	33.76	6.50	20
PG7.2.3	Arıza ortalama çözüm süresi	Saat	34.08	66.34	36
PG7.2.4	Temizlik yapılan hat miktarı	Kilometre	16.48	5.77	10
PG7.2.5	Yeni ve yenileme yapılan baca sayısı	Adet	554	40	750
PG7.2.6	Yeni yapılan abone bağlantı oranı	%	100	100	100
FAALİYETLER		Kaynak İhtiyacı (2020) TL			
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
F7.2.1	Ekonomik ömrünü tamamlamış kanalizasyon şebeke hatlarının yenilenmesi	1.000.000,00	0,00	1.000.000,00	
F7.2.2	İhtiyaç duyulan bölgelerde mevcut şebeke hatlarına ilave yeni şebeke hattı yapılması	250.000,00	0,00	250.000,00	
F7.2.3	Kanalizasyon şebeke hatlarında oluşan arızaların en kısa sürede çözülmesi	500.000,00	0,00	500.000,00	
F7.2.4	Kanalizasyon şebeke hatlarının periyodik olarak temizliklerinin yapılması	100.000,00	0,00	100.000,00	
F7.2.5	Ekonomik ömrünün tamamlamış ve ihtiyaç duyulan yerlerde parsel ve muayene bacalarının yapımı	300.000,00	0,00	300.000,00	
F7.2.6	Yeni abone bağlantılarının yapılması	200.000,00	0,00	200.000,00	
GENEL TOPLAM		2.350.000,00	0,00	2.350.000,00	

İşletmeler Dairesi Başkanlığı Toplam Kaynak İhtiyacı

İŞLETMELER DAİRESİ BAŞKANLIĞI		
Ekonomik Kod		2020 (TL)
01	Personel Giderleri	0,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	0,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	38.505.000,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	4.000.000,00
07	Sermaye Transferi	0,00
08	Borç Verme	0,00
09	Yedek Ödenekler	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		42.505.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		42.505.000,00



MASKİ

MALATYA SU ve KANALİZASYON
İDARESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

**MÜŞTERİ HİZMETLERİ VE
KURUMSAL İLETİŞİM
DAİRESİ BAŞKANLIĞI**

AMAÇ ►		1. Abonelik Hizmet Sunumunu Geliştirerek Verimliliğini Artırmak.			
HEDEF ►		1.1 Su abone verilerini güncellemek			
PERFORMANS HEDEFİ ►		1.1.1 Abonelere ait veri güncelleme işleminin düzenli olarak yapılması ve sisteme aktarılması			
PERFORMANS GÖSTERGELERİ		Ölçü Birimi	2018	2019	2020
PG1.1.1	Abone verilerinin güncellenme oranı	%	15	20	5
PG1.1.2	İlgili abonelerin saha tespitlerinin yapılma oranı	%	15	20	5
PG1.1.3	Verilerin aktarılma oranı	%	15	20	5
PG1.1.4	Arşiv evraklarının incelenme oranı	%	15	20	5
FAALİYETLER		Kaynak İhtiyacı (2020) TL			
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
F1.1.1	Abone verilerinin düzenli olarak güncellenmesi*	0,00	0,00	0,00	
F1.1.2	Güncellenen ve yeni yapılan abone verilerinin plan süresince eşleştirilmesi ve sisteme aktarılması*	0,00	0,00	0,00	
GENEL TOPLAM		0,00	0,00	0,00	

* Bu Faaliyetin Maliyeti, Genel Yönetim Giderlerinden Karşılacaktır.

AMAÇ ►		1. Abonelik Hizmet Sunumunu Geliştirerek Verimliliğini Artırmak.			
HEDEF ►		1.2 Abonelik işlemlerinin en kısa sürede tamamlamak			
PERFORMANS HEDEFİ ►		1.2.1 Abonelik işlemlerinin belirtilen sürelerde yapılması için gereken tedbirlerin alınması			
PERFORMANS GÖSTERGELERİ		Ölçü Birimi	2018	2019	2020
PG1.2.1	Hizmet standartlarındaki sürelerin karşılanma oranı	%	100	100	100
PG1.2.2	Uygun açma kapatma taleplerinin karşılanma oranı	%	100	100	100
PG1.2.3	Engelli ve 65 yaş üstü vatandaşların taleplerini karşılama oranı	%	100	100	100
FAALİYETLER		Kaynak İhtiyacı (2020) TL			
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
F1.2.1	Abonelik işlemlerinin tamamlanma süresinin kamu hizmet standartlarına getirilmesini sağlamak*	0,00	0,00	0,00	
F1.2.2	Engelli ve 65 yaş üstü vatandaşların abonelik işlemlerinin talepleri doğrultusunda ikametlerinde yapılması*	0,00	0,00	0,00	
GENEL TOPLAM		0,00	0,00	0,00	

* Bu Faaliyetin Maliyeti, Genel Yönetim Giderlerinden Karşılacaktır.

AMAÇ ►		1. Abonelik Hizmet Sunumunu Geliştirerek Verimliliğini Artırmak.			
HEDEF ►		1.3 Sayaç okumalarının düzenli hale getirilerek tahakkukların artırılması			
PERFORMANS HEDEFİ ►		1.3.1 Sayaç okuma işlemlerinin etkin ve verimli hale getirilmesi için gerekli işlemleri sistemli bir biçimde gerçekleştirmek			
PERFORMANS GÖSTERGELERİ		Ölçü Birimi	2018	2019	2020
PG1.3.1	Sayaçların okunma oranı	%	92	93	93.2
PG1.3.2	Sayaç okunan dönem sayısı	Adet	11	12	12
PG1.3.3	Okunan sayacın tahakkuk oranı	%	100	100	100
FAALİYETLER		Kaynak İhtiyacı (2020) TL			
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
F1.3.1	Abone su sayaçlarının dönemsel olarak okunması*	0,00	0,00	0,00	
F1.3.2	Okuma tahakkuklarının düzenli olarak yapılması*	0,00	0,00	0,00	
GENEL TOPLAM		0,00	0,00	0,00	

* Bu Faaliyetin Maliyeti, Genel Yönetim Giderlerinden Karşılacaktır.

AMAÇ ►		1. Abonelik Hizmet Sunumunu Geliştirerek Verimliliğini Artırmak.			
HEDEF ►		1.4 Ölçülemeyen veya yanlış ölçülen sarfiyat oranlarının doğru olarak belirlenmesinin sağlanması			
PERFORMANS HEDEFİ ►		1.4.1 Abonelerin yapmış olduğu su sarfiyatının gerçek değerlerinin belirlenmesini sağlamak.			
PERFORMANS GÖSTERGELERİ		Ölçü Birimi	2018	2019	2020
PG1.4.1	Değişen arızalı sayaç oranı	%	100	100	100
PG1.4.2	Takılan sayaç sayısı	Adet	1.375	7.755	377
PG1.4.3	Kontrolü yapılan sayaç oranı	%	100	100	100
FAALİYETLER		Kaynak İhtiyacı (2020) TL			
			Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F1.4.1	Tespit edilen arızalı sayaçların değişiminin yapılması		3.000.000,00	0,00	3.000.000,00
F1.4.2	İzinli bedelsiz ve su sarfiyat miktarı ölçülmeyen yerlere sayaç takılması		75.000,00	0,00	75.000,00
F1.4.3	İtirazlı sayaçların kontrolünün yapılması		75.000,00	0,00	75.000,00
GENEL TOPLAM			3.150.000,00	0,00	3.150.000,00

AMAÇ ►		5. Abonelere Verilen Sağlıklı İçmesuyunun Sürekliliğini Sağlamak			
HEDEF ►		5.4 Su kalite kontrolünde devamlılığı sağlamak			
PERFORMANS HEDEFİ ►		5.4.1 İçmesuyunun sağlıklı olması için gerekli kontrolleri yapmak			
PERFORMANS GÖSTERGELERİ		Ölçü Birimi	2018	2019	2020
PG5.4.1	Yapılan klor ölçüm sayısı	Adet	5.372	1.985	2.500
PG5.4.2	Analizi yapılan toplam numune sayısı	Adet	2.508	7.12	1.500
PG5.4.3	Analizi yapılan numunelerdeki toplam parametre sayısı	Adet	43.778	11.672	40.000
PG5.4.4	Standart versiyona uyum için eğitim alan kişi sayısı	Kişi	11	-	11
PG5.4.5	Artırılan akredite parametre sayısı	Adet	-	28	2
FAALİYETLER		Kaynak İhtiyacı (2020) TL			
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
F5.4.1	Şebeke uç noktalarından alınan numunelerde klor ölçümü yapılması		50.000,00	0,00	50.000,00
F5.4.2	Kaynak, depo ve şebekeden alınan su numunelerinin analizlerinin yapılması		300.000,00	0,00	300.000,00
F5.4.3	TS EN ISO/IEC 17025:2017 Standart versiyonuna uyum için gerekli eğitimlerin alınması		60.000,00	0,00	60.000,00
F5.4.4	Akredite edilmiş parametre sayısının artırılması		200.000,00	0,00	200.000,00
GENEL TOPLAM			610.000,00	0,00	610.000,00

Müşteri Hizmetleri ve Kurumsal İletişim Dairesi Başkanlığı Toplam Kaynak İhtiyacı

MÜŞTERİ HİZMETLERİ VE KURUMSAL İLETİŞİM DAİRESİ BAŞKANLIĞI		
Ekonomik Kod		2020 (TL)
01	Personel Giderleri	0,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	0,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	3.816.000,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	90.000,00
07	Sermaye Transferi	0,00
08	Borç Verme	0,00
09	Yedek Ödenekler	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		3.906.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		3.906.000,00



MASKİ

MALATYA SU ve KANALİZASYON
İDARESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

AMAÇ ►		8. Kurum Tanıtım ve Etkinliğinin Artırılması			
HEDEF ►		8.1 Yatırım ve hizmetlerimizin yazılı ve görsel medya yolu ile dış paydaşlarımıza duyurulmasının sağlanması			
PERFORMANS HEDEFİ ►		8.1.1 Kurum tanıtımını etkinleştirmek			
PERFORMANS GÖSTERGESİ		Ölçü Birimi	2018	2019	2020
PG8.1.1	Sunum sayısı	Adet	2	2	2
PG8.1.2	Tanıtım filmi sayısı	Adet	21	12	1
PG8.1.3	Haber sayısı	Adet	307	72	50
PG8.1.4	Basın toplantısı ve gezisi sayısı	Adet	2	1	4
PG8.1.5	TV program sayısı	Adet	-	2	3
PG8.1.6	Sosyal medya takipçi sayısı	Kişi	14.500	16.400	20.000
FAALİYETLER		Kaynak İhtiyacı (2020) TL			
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
F8.1.1	Tanıtım sunum ve filmlerin hazırlanması	830.000,00	0,00	830.000,00	
F8.1.2	Hizmetlerimize ilişkin hazırlanacak haberlerin ulusal ve yerel basına taşınması*	0,00	0,00	0,00	
F8.1.3	Basın toplantısı yapılması ve basın kuruluşlarının ziyaret edilmesi *	0,00	0,00	0,00	
F8.1.4	Hizmetlerimizin tanıtımı amaçlı kurum üst yönetiminin televizyon programlarına katılması*	0,00	0,00	0,00	
F8.1.5	Sosyal medya araçlarının etkin kullanımı*	0,00	0,00	0,00	
GENEL TOPLAM		830.000,00	0,00	830.000,00	

* Bu Faaliyetin Maliyeti, Genel Yönetim Giderlerinden Karşılacaktır.

AMAÇ ►		8. Kurum Tanıtım ve Etkinliğinin Artırılması			
HEDEF ►		8.2 Vatandaşların talep, şikâyet ve önerilerine belirli sürede cevap verilmesi hizmetini en iyi şekilde sağlamak			
PERFORMANS HEDEFİ ►		8.2.1 Talep ve şikâyetleri etkin biçimde yönetmek			
PERFORMANS GÖSTERGESİ		Ölçü Birimi	2018	2019	2020
PG8.2.1	Sonuçlandırılan çağrılarının geri aranma oranı	%	39	85	90
PG8.2.2	Çağrı merkezi faaliyetlerine ilişkin yönetime sunulan rapor sayısı	Adet	48	24	24
PG8.2.3	Gelen çağrılarının 60 saniyede karşılanma oranı	%	70	75	80
PG8.2.4	Anket memnuniyet oranı	%	75	80	81
PG8.2.5	Bilgi edinme taleplerinin karşılanma süresi	Gün	15	15	15
FAALİYETLER		Kaynak İhtiyacı (2020) TL			
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
F8.2.1	Çağrı merkezi hizmetlerinin belirlenen sürelerde verilmesi*	0,00	0,00	0,00	
F8.2.2	Müşteri memnuniyet anketinin gerçekleştirilmesi*	0,00	0,00	0,00	
F8.2.3	Bilgi edinme taleplerinin karşılanması*	0,00	0,00	0,00	
GENEL TOPLAM		0,00	0,00	0,00	

* Bu Faaliyetin Maliyeti, Genel Yönetim Giderlerinden Karşılacaktır.

AMAÇ ►		8. Kurum Tanıtım ve Etkinliğinin Artırılması			
HEDEF ►		8.3 Makam toplantı, protokol ve raporlama faaliyetlerinin düzenlenmesi			
PERFORMANS HEDEFİ ►		8.3.1 Makam toplantı, protokol ve raporlama faaliyetlerini etkin bir şekilde yerine getirmek			
PERFORMANS GÖSTERGESİ		Ölçü Birimi	2018	2019	2020
PG8.3.1	Protokol hizmetlerinin yerine getirilme oranı	%	100	100	100
PG8.3.2	Rapor taleplerinin karşılanma oranı	%	100	100	100
PG8.3.3	Toplantı taleplerinin karşılanma oranı	%	100	100	100
FAALİYETLER		Kaynak İhtiyacı (2020) TL			
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
F8.3.1	Protokol hizmetlerinin yerine getirilmesi	800.000,00	0,00	800.000,00	
F8.3.2	Üst yönetim tarafından istenen raporların hazırlanması*	0,00	0,00	0,00	
F8.3.3	Kamu kurumları ve sivil toplum kuruluşları ile toplantılar düzenleyerek etkin koordinasyon ve iletişimin sağlanması	100.000,00	0,00	100.000,00	
GENEL TOPLAM		900.000,00	0,00	900.000,00	

* Bu Faaliyetin Maliyeti, Genel Yönetim Giderlerinden Karşılacaktır.

AMAÇ ►		9. Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi			
HEDEF ►		9.6 Kalite yönetim sistemlerinin etkinliğini sürekli hale getirmek			
PERFORMANS HEDEFİ ►		9.6.1 Kalite yönetim sistemlerinin kurumda etkin uygulanmasını sağlamak			
PERFORMANS GÖSTERGESİ		Ölçü Birimi	2018	2019	2020
PG9.6.1	Yönetim sistemleri dokümanlarının güncelleme ihtiyacının karşılanma oranı	%	100	100	100
PG9.6.2	Hazırlanan Bilgi Yönetim Sistemi rapor sayısı	Adet	9	7	13
PG9.6.3	İç tetkik sonucu iyileştirme yapılma oranı	%	-	-	100
PG9.6.4	Dış tetkik sonucu görülen majör hata sayısı	Adet	-	-	0
FAALİYETLER		Kaynak İhtiyacı (2020) TL			
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
F9.6.1	TS EN ISO 9001 Kalite Yönetim Sistemi, TS 18001 (OHSAS) İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetim Sistemi ve TS ISO 10002 Müşteri Memnuniyeti ve Şikâyet Yönetim Sistemi standart maddelerinin uygulanması ve takibi	100.000,00	0,00	100.000,00	
GENEL TOPLAM		100.000,00	0,00	100.000,00	

Özel Kalem Müdürlüğü Toplam Kaynak İhtiyacı

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ		
Ekonomik Kod		2020 (TL)
01	Personel Giderleri	0,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	0,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	2.000.000,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	0,00
07	Sermaye Transferi	0,00
08	Borç Verme	0,00
09	Yedek Ödenekler	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		2.000.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		2.000.000,00



MASKİ
MALATYA SU ve KANALİZASYON
İDARESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

**STRATEJİ GELİŞTİRME
DAİRESİ BAŞKANLIĞI**

AMAÇ ►		3. Stratejik Yönetim Çerçevesinde Mali Kayakları Etkin ve Verimli Kullanmak			
HEDEF ►		3.2 Denk ve gerçekleşme yüzdesi tam olan bütçe politikasının uygulanması			
PERFORMANS HEDEFİ ►		3.2.1 Kurum bütçesinin mali disiplin içinde gerçekleşmesini sağlamak			
PERFORMANS GÖSTERGELERİ		Ölçü Birimi	2018	2019	2020
PG3.2.1	Gelir bütçesi gerçekleşme oranı	%	102	49.7	100
PG3.2.2	Gider bütçesi gerçekleşme oranı	%	90.34	25.24	85
PG3.2.3	Giderlerin muhasebeleştirme oranı	%	100	100	100
PG3.2.4	Tahakkuk ve gelirlerin muhasebeleştirme oranı	%	100	100	100
PG3.2.5	Taşınır ve taşınmaz kıymetlerin muhasebeleştirme oranı	%	100	100	100
PG3.2.6	Tahsilatın tahakkuka oranı	%	71.62	93	74
FAALİYETLER		Kaynak İhtiyacı (2020) TL			
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
F3.2.1	Bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesinin hazırlanması*	0,00	0,00	0,00	
F3.2.2	Gelir, gider, taşınır, taşınmaz kıymetlerin ve tahakkukların muhasebesinin tutulması*	0,00	0,00	0,00	
F3.2.3	Tahsilatların etkin biçimde gerçekleştirilmesinin sağlanması*	0,00	0,00	0,00	
GENEL TOPLAM		0,00	0,00	0,00	

* Bu Faaliyetin Maliyeti, Genel Yönetim Giderlerinden Karşılacaktır.

AMAÇ ►		3. Stratejik Yönetim Çerçevesinde Mali Kayakları Etkin ve Verimli Kullanmak			
HEDEF ►		3.3 Stratejik yönetim için gerekli dokümanların hazırlanması			
PERFORMANS HEDEFİ ►		3.3.1 Stratejik yönetim için gerekli rapor ve planların hazırlanması			
PERFORMANS GÖSTERGELERİ		Ölçü Birimi	2018	2019	2020
PG3.3.1	Hazırlanan performans programı sayısı	Adet	1	-	1
PG3.3.2	Hazırlanan Faaliyet raporu sayısı	Adet	1	1	1
PG3.3.3	Hazırlanan iç kontrol uyum eylem planı sayısı	Adet	1	-	1
PG3.3.4	Verilen eğitim sayısı	Adet	1	1	1
FAALİYETLER		Kaynak İhtiyacı (2020) TL			
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
F3.3.1	Gerekli plan, program ve raporların hazırlanması*	0,00	0,00	0,00	
F3.3.2	İç kontrol uyum eylem planı konulu eğitim verilmesi*	0,00	0,00	0,00	
GENEL TOPLAM		0,00	0,00	0,00	

* Bu Faaliyetin Maliyeti, Genel Yönetim Giderlerinden Karşılacaktır.

Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı Toplam Kaynak İhtiyacı

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRESİ BAŞKANLIĞI		
Ekonomik Kod		2020 (TL)
01	Personel Giderleri	0,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	0,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	2.460.000,00
04	Faiz Giderleri	27.500.000,00
05	Cari Transferler	350.000,00
06	Sermaye Giderleri	0,00
07	Sermaye Transferi	0,00
08	Borç Verme	0,00
09	Yedek Ödenekler	20.000.000,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		50.310.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		50.310.000,00



MASKİ

MALATYA SU ve KANALİZASYON
İDARESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

**YATIRIM VE İNŞAAT
DAİRESİ BAŞKANLIĞI**

AMAÇ ►		10. İl Genelinde İçmesuyu ve Atıksuya İlişkin Alt ve Üst Yapı İnşasının Yapılması			
HEDEF ►		10.1 İçmesuyu hatlarının kaliteli ve ekonomik şekilde yapılması			
PERFORMANS HEDEFİ ►		10.1.1 İçmesuyu altyapısının ihtiyaçlar doğrultusunda yapılması			
PERFORMANS GÖSTERGELERİ		Ölçü Birimi	2018	2019	2020
PG10.1.1	Yapılan içmesuyu hat uzunluğu	Metre	91.753	65.261	100.000
PG10.1.2	Yapılan içmesuyu abone bağlantı uzunluğu	Metre	34.723	6.881	5.000
PG10.1.3	Sayıllaştırılan içmesuyu hat uzunluğu	Metre	126.476	72.142	100.000
FAALİYETLER		Kaynak İhtiyacı (2020) TL			
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
F10.1.1	Yerleşim yerlerinde içmesuyu hatlarının yapılması	51.250.000,00	0,00	51.250.000,00	
F10.1.2	Yeni yapılan hatlarda abone bağlantılarının yapılması	5.000.000,00	0,00	5.000.000,00	
F10.1.3	Yapılan içmesuyu hatlarının sayıllaştırılması	250.000,00	0,00	250.000,00	
GENEL TOPLAM		56.500.000,00	0,00	56.500.000,00	

AMAÇ ►		10. İl Genelinde İçmesuyu ve Atıksuya İlişkin Alt ve Üst Yapı İnşasının Yapılması			
HEDEF ►		10.2 Kanalizasyon ve yağmursuyu hatlarının kaliteli ve ekonomik şekilde yapılması			
PERFORMANS HEDEFİ ►		10.2.1 Şehrin atıksu altyapısını geliştirmek			
PERFORMANS GÖSTERGELERİ		Ölçü Birimi	2018	2019	2020
PG10.2.1	Yapılan kanalizasyon hat uzunluğu	Metre	126.484	39.030	50.000
PG10.2.2	Yapılan yağmursuyu hat uzunluğu	Metre	5.013	687	5.000
PG10.2.3	Yapılan kanalizasyon parsel bağlantı uzunluğu	Metre	19.548	7.261	3.000
PG10.2.4	Sayıllaştırılan kanalizasyon hat uzunluğu	Metre	146.032	46.291	50.000
PG10.2.5	Sayıllaştırılan yağmursuyu hat uzunluğu	Metre	5.013	687	5.000
PG10.2.6	Yapılan mazgal bağlantı sayısı	Adet	-	-	250
FAALİYETLER		Kaynak İhtiyacı (2020) TL			
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
F10.2.1	Yerleşim yerlerinde kanalizasyon ve yağmursuyu hatlarının yapılması	25.700.000,00	0,00	25.700.000,00	
F10.2.2	Yeni yapılan hatlarda parsel bağlantılarının yapılması	3.000.000,00	0,00	3.000.000,00	
F10.2.3	Yapılan kanalizasyon ve yağmursuyu hatlarının sayısallaştırılması	100.000,00	0,00	100.000,00	
F10.2.4	Yeni yapılan hatlarda mazgal bağlantılarının yapılması*	0,00	0,00	0,00	
GENEL TOPLAM		28.800.000,00	0,00	28.800.000,00	

* Bu Faaliyetin Maliyeti, Genel Yönetim Giderlerinden Karşılacaktır.

AMAÇ ►		10. İl Genelinde İçmesuyu ve Atıksuya İlişkin Alt ve Üst Yapı İnşasının Yapılması			
HEDEF ►		10.3 Yerleşim bölgelerimizde arıtma tesis ihtiyacının yeterli biçimde karşılanması			
PERFORMANS HEDEFİ ►		10.3.1 İlçelerde arıtma tesislerinin yapımı			
PERFORMANS GÖSTERGELERİ		Ölçü Birimi	2018	2019	2020
PG10.3.1	Projelendirilen arıtma tesis sayısı	Adet	5	5	2
PG10.3.2	İnşa edilen arıtma tesis sayısı	Adet	-	-	4
FAALİYETLER		Kaynak İhtiyacı (2020) TL			
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
F10.3.1	Arıtma tesislerinin proseslerinin belirlenerek projelendirilmesi	300.000,00	0,00	300.000,00	
F10.3.2	Arıtma tesislerinin inşası	36.000.000,00	0,00	36.000.000,00	
GENEL TOPLAM		36.300.000,00	0,00	36.300.000,00	

AMAÇ ►		10. İl Genelinde İçmesuyu ve Atıksuya İlişkin Alt ve Üst Yapı İnşasının Yapılması			
HEDEF ►		10.4 İçmesuyu ve kanalizasyon hatları için üst yapı imalatlarının yapılması			
PERFORMANS HEDEFİ ►		10.4.1 İçmesuyu ve kanalizasyon üst yapısını inşa ederek kullanılabilir hale getirmek			
PERFORMANS GÖSTERGELERİ		Ölçü Birimi	2018	2019	2020
PG10.4.1	Yapılan içmesuyu depo sayısı	Adet	14	-	35
PG10.4.2	Yapılan foseptik sayısı	Adet	14	-	10
PG10.4.3	Yapılan terfi merkezi sayısı	Adet	30	-	20
FAALİYETLER		Kaynak İhtiyacı (2020) TL			
			Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F10.4.1	Yerleşim yerlerinde içmesuyu depoları, foseptik ve terfi merkezlerinin yapılması		8.200.000,00	0,00	8.200.000,00
GENEL TOPLAM			8.200.000,00	0,00	8.200.000,00

AMAÇ ►		10. İl Genelinde İçmesuyu ve Atıksuya İlişkin Alt ve Üst Yapı İnşasının Yapılması			
HEDEF ►		10.5 İhtiyaç duyulan kurumsal fiziksel kaynakların (hizmet binası, ambar, depo, vb) yapımı ve yenilenmesi			
PERFORMANS HEDEFİ ►		10.5.1 Mevcut hizmet binalarında ihtiyaç duyulan modernleştirmelerin yapılması			
PERFORMANS GÖSTERGELERİ		Ölçü Birimi	2018	2019	2020
PG10.5.1	İhtiyaç raporlarının karşılanma oranı	%	100	100	100
PG10.5.2	Hizmet binalarının onarım ihtiyacının karşılanma oranı	%	100	100	100
FAALİYETLER		Kaynak İhtiyacı (2020) TL			
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
F10.5.1	Hizmet binalarında etüt yapılarak ihtiyaç raporları oluşturulması*	0,00	0,00	0,00	
F10.5.2	Oluşturulan rapor doğrultusunda hizmet binalarının onarımının yapılması	1.500.000,00	0,00	1.500.000,00	
GENEL TOPLAM		1.500.000,00	0,00	1.500.000,00	

* Bu Faaliyetin Maliyeti, Genel Yönetim Giderlerinden Karşılacaktır.

AMAÇ ►		10. İl Genelinde İçmesuyu ve Atıksuya İlişkin Alt ve Üst Yapı İnşasının Yapılması			
HEDEF ►		10.6 Alt ve üst yapı için ihtiyaç duyulan proje ve kamulaştırma çalışmalarının yapılması			
PERFORMANS HEDEFİ ►		10.6.1 Kamulaştırma ve proje ihtiyaçlarının etkin ve hızlı biçimde karşılanması			
PERFORMANS GÖSTERGELERİ		Ölçü Birimi	2018	2019	2020
PG10.6.1	Yapılan etüt sayısı	Adet	290	55	50
PG10.6.2	Hazırlanan içmesuyu proje sayısı	Adet	72	28	30
PG10.6.3	Hazırlanan kanalizasyon proje sayısı	Adet	147	46	25
PG10.6.4	İhtiyaç duyulan kamulaştırmaların gerçekleştirme oranı	%	100	100	100
FAALİYETLER		Kaynak İhtiyacı (2020) TL			
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
F10.6.1	Gerekli görülen yerlerde ön etüt çalışmalarının yapılması	400.000,00	0,00	400.000,00	
F10.6.2	Yerleşim yerlerinde içmesuyu ve kanalizasyon sistemi projelerinin yapılması	800.000,00	0,00	800.000,00	
F10.6.3	İçmesuyu, kanalizasyon ve üstyapılar için gerekli kamulaştırmaların yapılması	2.000.000,00	0,00	2.000.000,00	
GENEL TOPLAM		3.200.000,00	0,00	3.200.000,00	

Yatırım ve İnşaat Dairesi Başkanlığı Toplam Kaynak İhtiyacı

YATIRIM VE İNŞAAT DAİRESİ BAŞKANLIĞI		
Ekonomik Kod		2020 (TL)
01	Personel Giderleri	0,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	0,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	4.396.000,00
04	Faiz Giderleri	,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	131.855.000,00
07	Sermaye Transferi	0,00
08	Borç Verme	0,00
09	Yedek Ödenekler	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		136.251.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		136.251.000,00

D. İDARENİN TOPLAM KAYNAK İHTİYACI

İDARENİN TOPLAM KAYNAK İHTİYACI TABLOSU

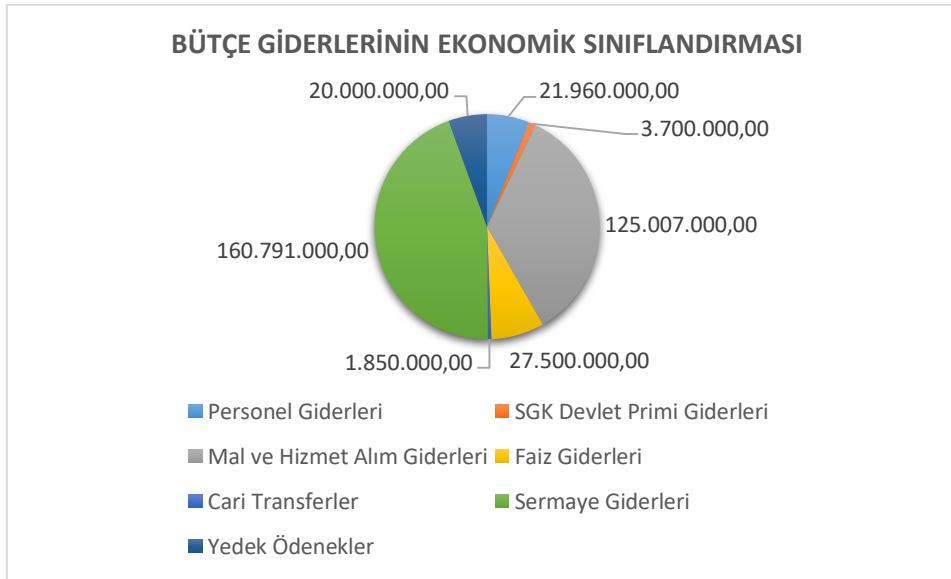
	Ekonomik Kod (I. Düzey)		Faaliyet Toplamı (TL)	Genel Yönetim Giderleri Toplamı (TL)	Diğer İdarelere Transfer Edilecek Kaynaklar Toplamı (TL)	Genel Toplam (TL)
	01	02				
Bütçe Kaynak İhtiyacı	01	Personel Giderleri	0,00	21.960.000,00	0,00	21.960.000,00
	02	SGK Devlet Primi Giderleri	0,00	3.700.000,00	0,00	3.700.000,00
	03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	46.655.000,00	78.352.000,00	0,00	125.007.000,00
	04	Faiz Giderleri	0,00	27.500.000,00	0,00	27.500.000,00
	05	Cari Transferler	0,00	1.850.000,00	0,00	1.850.000,00
	06	Sermaye Giderleri	160.750.000	41.000,00	0,00	160.791.000,00
	07	Sermaye Transferi	0,00	0,00	0,00	0,00
	08	Borç Verme	0,00	0,00	0,00	0,00
	09	Yedek Ödenek	0,00	20.000.000,00	0,00	20.000.000,00
	Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		207.405.000,00	153.403.000,00	0,00	360.808.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye		0,00	0,00	0,00	0,00
	Diğer Yurt İçi		0,00	0,00	0,00	0,00
	Yurt Dışı		0,00	0,00	0,00	0,00
	Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00	0,00	0,00	0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı			207.405.000,00	153.403.000,00	0,00	360.808.000,00

İDARE GİDER BÜTÇESİNİN BİRİMLER BAZINDA EKONOMİK SINIFLANDIRMASI

Harcama Birimi	Ekonomik Kod (I. Düzey)									
	(01) Personel Giderleri	(02) SGK Devlet Primi Gider.	(03) Mal ve Hizmet Alım Giderleri	(04) Faiz Giderleri	(05) Cari Transferler	(06) Sermaye Giderleri	(07) Sermaye Transferleri	(08) Borç Verme	(09) Yedek Ödenekler	TOPLAM (TL)
Bilgi İşlem DB	0,00	0,00	2.345.000,00	0,00	0,00	250.000,00	0,00	0,00	0,00	2.595.000,00
Destek Hizmetleri DB	0,00	0,00	24.809.000,00	0,00	0,00	17.495.000,00	0,00	0,00	0,00	42.304.000,00
1.Hukuk Müşavirliği	0,00	0,00	853.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	853.000,00
İçmesuyu ve Kanalizasyon DB	0,00	0,00	3.024.000,00	0,00	0,00	7.060.000,00	0,00	0,00	0,00	10.084.000,00
İnsan Kayn. ve Eğitim DB	21.960.000,00	3.700.000,00	42.799.000,00	0,00	1.500.000,00	41.000,00	0,00	0,00	0,00	70.000.000,00
İşletmeler DB	0,00	0,00	38.505.000,00	0,00	0,00	4.000.000,00	0,00	0,00	0,00	42.505.000,00
Müşteri Hiz. ve Kurumsal İletişim DB	0,00	0,00	3.816.000,00	0,00	0,00	90.000,00	0,00	0,00	0,00	3.906.000,00
Özel Kalem Md	0,00	0,00	2.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.000.000,00
Strateji Geliştirme DB	0,00	0,00	2.460.000,00	27.500.000,00	350.000,00	0,00	0,00	0,00	20.000.000,00	50.310.000,00
Yatırım İnşaat DB	0,00	0,00	4.396.000,00	0,00	0,00	131.855.000,00	0,00	0,00	0,00	136.251.000,00
Toplam (TL)	21.960.000,00	3.700.000,00	125.007.000,00	27.500.000,00	1.850.000,00	160.791.000,00	0,00	0,00	20.000.000,00	360.808.000,00
Genel Toplam (TL)	360.808.000,00									

BÜTÇE GİDERLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRMASI

Ekonomik Kod		2020 (TL)
01	Personel Giderleri	21.960.000,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	3.700.000,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	125.007.000,00
04	Faiz Giderleri	27.500.000,00
05	Cari Transferler	1.850.000,00
06	Sermaye Giderleri	160.791.000,00
07	Sermaye Transferi	0,00
08	Borç Verme	0,00
09	Yedek Ödenekler	20.000.000,00
TOPLAM KAYNAK İHTİYACI		360.808.000,00



İDARENİN PERFORMANS HEDEFLERİ TABLOSU

Performans Hedefi	Faaliyet Kodu	Faaliyet Tanımı	Kaynak İhtiyacı (Bütçe)	
			TL	Pay (%)
1.1.1 Abonelere ait veri güncelleme işleminin düzenli olarak yapılması ve sisteme aktarılması	F 1.1.1	Abone verilerinin düzenli olarak güncellenmesi	0,00	0,00
	F 1.1.2	Güncellenen ve yeni yapılan abone verilerinin plan süresince eşleştirilmesi ve sisteme aktarılması	0,00	0,00
1.2.1. Abonelik işlemlerinin belirtilen sürelerde yapılması için gerekli tedbirlerin alınması	F 1.2.1	Abonelik işlemlerinin tamamlanma süresinin Kamu Hizmet Standartlarına getirilmesini sağlamak	0,00	0,00
	F 1.2.2	Engelli ve 65 yaş üstü vatandaşların abonelik işlemlerinin talepleri doğrultusunda ikametlerinde yapılması	0,00	0,00
1.3.1. Sayaç okuma işlemlerinin etkin ve verimli hale getirilmesi için gerekli işlemleri sistemli bir biçimde gerçekleştirmek	F 1.3.1	Abone su sayaçlarının dönemsel olarak okunması	0,00	0,00
	F 1.3.2	Okuma tahakkuklarının düzenli olarak yapılması	0,00	0,00
1.4.1 Abonelerin yapmış olduğu su sarfiyatlarının gerçek değerlerinin belirlenmesini sağlamak	F 1.4.1	Tespit edilen arızalı sayaçların değişiminin yapılması	3.000.000,00	0,83
	F 1.4.2	İzinli bedelsiz ve su sarfiyat miktarı ölçülmeyen yerlere sayaç takılması	75.000,00	0,02
	F 1.4.3	İtirazlı sayaçların kontrolünün yaptırılması	75.000,00	0,02
1.5.1 Kırsal ilçelerde abonelik işlemlerinin belirtilen sürelerde yapılması için gereken tedbirlerin alınması	F 1.5.1	Abonelik işlemlerinin tamamlanma süresinin Kamu Hizmet Standartlarına getirilmesini sağlamak	200.000,00	0,06
1.6.1 Kırsal ilçelerde sayaç okuma işlemlerinin etkin ve	F 1.6.1	Abone su sayaçlarının dönemsel olarak okunması	2.000.000,00	0,6

verimli hale getirilmesi için gerekli işlemleri sistemli bir biçimde gerçekleştirmek	F 1.6.2	Okuma tahakkuklarının düzenli olarak yapılması	0,00	0,00
	F 1.6.3	Tespit edilen arızalı sayaçların kontrol ve değişiminin yapılması	300.000,00	0,08
2.1.1 Felaket kurtarma merkezinin hizmete alınmasının sağlanması	F 2.1.1	Felaket Kurtarma Merkez (FKM) sistemi için merkez oluşturmak	500.000,00	0,14
	F 2.1.2	Yedekli tüm sistemlerin çalışır halde tutulmasını sağlamak	100.000,00	0,03
2.2.1 Kurum yazılım ihtiyaçlarının karşılanması	F 2.2.1	İhtiyaca yönelik yeni yazılımların alınması	250.000,00	0,07
	F 2.2.2	Mobil uygulama sistemlerini çalışır halde tutmak için gerekli yazılım desteğinin sağlanması	50.000,00	0,01
	F 2.2.3	Yazılımlar arası entegrasyonu sağlamak	50.000,00	0,01
2.3.1 Kurumun donanım ihtiyaçlarının karşılanması	F 2.3.1	Donanım, network ve altyapı ihtiyaçlarının teminini sağlamak	200.000,00	0,06
	F 2.3.2	Mobil uygulama sistemlerini çalışır halde tutmak için gerekli donanım ve iletişim desteğinin sağlanması	700.000,00	0,2
2.4.1 Kurum bilişim sistemlerinde etkin korumanın sağlanması	F 2.4.1	İhtiyaç duyulan güvenlik programlarının alınması	50.000,00	0,01
	F 2.4.2	Yazılım yetki matrisinin yapılması ve güncellenmesi	0,00	0,00
3.1.1 İhtiyaçları zamanında karşılayan mal ve hizmet alımları yapmak	F 3.1.1	Birimlerin ihale ve doğrudan temin talep işlemlerinin yapılması	150.000,00	0,04
3.2.1 Kurum bütçesinin mali disiplin içinde gerçekleşmesini sağlamak	F 3.2.1	Bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesinin hazırlanması	0,00	0,00
	F 3.2.2	Gelir, gider, taşınır, taşınmaz kıymetlerin ve tahakkukların muhasebesinin tutulması	0,00	0,00

	F 3.2.3	Tahsilatların etkin biçimde gerçekleştirilmesinin sağlanması	0,00	0,00
3.3.1 Stratejik yönetim için gerekli rapor ve planların hazırlanması	F 3.3.1	Gerekli plan, program ve raporların hazırlanması	0,00	0,00
	F 3.3.2	İç kontrol uyum eylem planı konulu eğitim verilmesi	0,00	0,00
4.1.1 Kurumsal işleyişin hukuka uygun olarak yürütülmesini sağlamak	F 4.1.1	Kurum tarafından açılan veya kuruma karşı açılan davalarda kurumun temsili	230.000,00	0,06
4.2.1 Hukuksal veri ve mevzuatın güncel tutulmasının sağlanması	F 4.2.1	UYAP sisteminden ve adli mercilerden gerekli verilerin alınması ve kurumsal bilişim sistemine aktarılması	0,00	0,00
	F 4.2.2	Mütalaaı gerektiren konularda mütalaa vermek	0,00	0,00
	F 4.2.3	Mevzuat ve yüksek mahkeme kararlarındaki değişiklikleri takip ederek ilgili birimleri bilgilendirmek	2.000,00	0,001
	F 4.2.4	Müşavirliğe sunulan yönetmelik, yönerge, genelge ve sözleşmeleri incelemek	0,00	0,00
4.3.1 Kurum alacaklarının tahsil edilmesini sağlamak	F 4.3.1	Kurum alacaklarının tahsili için kesme işleminin yapılması	0,00	0,00
	F 4.3.2	İcra takibi başlatılması	600.000,00	0,17
	F 4.3.3	İcra öncesi bilgilendirme amaçlı ihtar gönderilmesi ve telefon ile arama, sms işlemleri	0,00	0,00
5.1.1 İçmesuyunun sürekliliğini sağlayıcı önlemler almak	F 5.1.1	Mevcut şebeke hatlarında ekonomik ömrünü yitirmiş şebeke hatlarının kısmi yenilenmesi ve ilave yeni içmesuyu şebekesi yapılması	3.200.000,00	0,9
	F 5.1.2	İçmesuyu arızalarının en kısa süre içerisinde çözümlenmesi	200.000,00	0,06
	F 5.1.3	Mevcut şebeke hatlarının bakımlarının yapılması	250.000,00	0,07

	F 5.1.4	İçmesuyu tesislerinin (depo, terfi merkezi) bakım, onarım ve temizliklerinin yapılması	250.000,00	0,07
	F 5.1.5	Yeni ve yenilenmesi talep edilen abone bağlantılarının yapılması	700.000,00	0,2
5.2.1 Kırsal ilçelerde içmesuyunun sürekliliğini sağlayıcı önlemleri almak	F 5.2.1	Mevcut şebeke hatlarında ekonomik ömrünü yitirmiş şebeke hatlarının kısmi yenilenmesi ve ilave yeni içmesuyu şebekesinin yapılması	1.750.000,00	0,49
	F 5.2.2	İçmesuyu arızalarının en kısa sürede çözümlenmesi	750.000,00	0,2
	F 5.2.3	Mevcut şebeke hatlarının bakımlarının yapılması	200.000,00	0,06
	F 5.2.4	İçmesuyu tesislerinin (depo, terfi merkezi) bakım, onarım ve temizliklerinin yapılması	1.250.000,00	0,35
	F 5.2.5	Abonelik işlemleri tamamlanmış başvuruların ve yenilenmesi talep edilen abone bağlantılarının yapılması	500.000,00	0,14
5.3.1 Kente sağlıklı içmesuyu verilmesini sağlamak	F 5.3.1	Merkez ilçelerde içmesuyunun insani tüketim amaçlı sular hakkındaki yönetmelik standartlarına uygun olarak klorlanması	300.000,00	0,08
	F 5.3.2	Merkez ilçelerde gaz klor tüplerinin bakım ve onarımlarının yapılması	0,00	0,00
	F 5.3.3	Kırsal ilçelerde içmesuyunun insani tüketim amaçlı sular hakkındaki yönetmelik standartlarına uygun olarak klorlanması	400.000,00	0,11
	F 5.3.4	Kırsal ilçelerde klorlama ünitelerinin kurulması	100.000,00	0,03
5.4.1 İçmesuyunun sağlıklı olması için gerekli kontrolleri yapmak	F 5.4.1	Şebeke uç noktalarından alınan numunelerde klor ölçümü yapılması	50.000,00	0,01
	F 5.4.2	Kaynak, depo ve şebekelerden alınan su numunelerinin analizlerinin yapılması	300.000,00	0,08
	F 5.4.3	TS EN ISO/IEC 17025:2017 standart versiyonuna uyum için gerekli eğitimlerin alınması	60.000,00	0,02

	F 5.4.4	Akredite edilmiş parametre sayısının artırılması	200.000,00	0,06
5.5.1 SCADA sistemini etkinleştirmek	F 5.5.1	Tesislerin SCADA sistemine dahil edilmesi	500.000,00	0,14
	F 5.5.2	SCADA sistemi yazılımının güncellenmesi	150.000,00	0,04
6.1.1 İçmesuyu şebekesine verilecek su miktarının artırılması	F 6.1.1	İçmesuyu şebeke sisteminde gerekli yerlere vana yerleştirilmesi	50.000,00	0,01
	F 6.1.2	Fiziki kayıpların belirlenmesi için arazide akustik dinleme cihazları ile tarama yapılması	0,00	0,00
	F 6.1.3	Fiziki kayıp kaçak oranının %35'e indirilmesi için diğer çalışmaların yapılması	0,00	0,00
	F 6.1.4	Mevcut şebekelerde alt bölgeler oluşturulması ile paket oda ve enstrümanların oluşturulması	50.000,00	0,01
	F 6.1.5	Kullanım ömrünü tamamlamış içmesuyu hatlarının iptal edilmesi	0,00	0,00
6.2.1 Kırsal ilçelerde içmesuyu şebekesine verilecek su miktarının artırılması	F 6.2.1	İçmesuyu şebeke sisteminde gerekli yerlere vana ve debimetre yerleştirilmesi	200.000,00	0,06
	F 6.2.2	Fiziki kayıpların belirlenmesi için arazide akustik dinleme cihazları ile tarama yapılması	0,00	0,00
	F 6.2.3	İçmesuyu şebeke sisteminin sayısal ortamda kayıt altına alınması	0,00	0,00
	F 6.2.4	Fiziki kayıp kaçak oranının %35'e indirilmesi için diğer çalışmaların yapılması	0,00	0,00
6.3.1 Kurumun enerji giderlerinin azaltılması	F 6.3.1	İçmesuyu tesislerinde enerji verimliliğini artırmak amaçlı pompa ve panoların yenilenmesi	1.000.000,00	0,28
	F 6.4.1	İhtiyaç duyulan bölgelerde keson kuyu yapılması	0,00	0,00

6.4.1 Yeraltı sularından faydalanma oranını artırıcı çalışmaların yapılması	F 6.4.2	İhtiyaç duyulan bölgelerde sondaj kuyusu yapılması	500.000,00	0,14
	F 6.4.3	Gerekli miktarda enerji nakil hattı (ENH) yapılması	1.000.000,00	0,28
	F 6.4.4	Sondaj ve keson kuyu için jeofizik etüt yapılması	0,00	0,00
6.5.1 Kaynak debilerini artırmak	F 6.5.1	İçmesuyu kaynaklarında drenaj çalışması yapılması	0,00	0,00
	F 6.5.2	İçmesuyu kaynaklarında kaptaj yapılması	0,00	0,00
	F 6.5.3	İçmesuyu kaynaklarındaki mevcut kaptajların yenilenmesi	0,00	0,00
7.1.1 Kanalizasyon hatlarını yenilemek, onarmak, bakımını yapmak	F7.1.1	İhtiyaç duyulan yerlerde mevcut şebeke hatlarına ilave yeni kanalizasyon hatlarının yapılması	1.350.000,00	0,38
	F7.1.2	Ekonomik ömrünü yitirmiş kanalizasyon hatlarının tespit edilerek yenilenmesi	200.000,00	0,06
	F7.1.3	Kanalizasyon şebeke hatlarında oluşan arızaların en kısa sürede çözülmesi	200.000,00	0,06
	F7.1.4	Kanalizasyon hatlarının periyodik olarak temizliğin yapılması	0,00	0,00
	F7.1.5	Gelen talepler doğrultusunda bina kanalizasyon bağlantılarının yapılması	300.000,00	0,08
	F7.1.6	Kayıp olan veya üst yapı altında kalan muayene bacalarının yükseltilmesi	250.000,00	0,07
7.2.1 Kırsal ilçelerde kanalizasyon hatlarını yenilemek, onarmak, bakımını yapmak	F 7.2.1	Ekonomik ömrünü tamamlamış kanalizasyon şebeke hatlarının yenilenmesi	1.000.000,00	0,28
	F 7.2.2	İhtiyaç duyulan bölgelerde mevcut şebeke hatlarına ilave yeni şebeke hattı yapılması	250.000,00	0,07

	F 7.2.3	Kanalizasyon şebeke hatlarında oluşan arızaların en kısa sürede çözülmesi	500.000,00	0,14
	F 7.2.4	Kanalizasyon şebeke hatlarının periyodik olarak temizliklerinin yapılması	100.000,00	0,03
	F 7.2.5	Ekonomik ömrünü tamamlamış ve ihtiyaç duyulan yerlerde parsel ve muayene bacalarının yapımı	300.000,00	0,08
	F 7.2.6	Yeni abone bağlantılarının yapılması	200.000,00	0,06
7.3.1 Atıksuların çevreye zarar vermeden deşarj edilmesi	F 7.3.1	Atıksuların deşarj edilmesinde kentsel atıksu arıtım yönetmeliği sınır değerlerini sağlamak	200.000,00	0,06
	F 7.3.2	Atıksu arıtma tesislerinde kullanılmak üzere gerekli malzeme ve ekipmanların alınması	1.600.000,00	0,44
	F 7.3.3	Arıtma tesis ekipmanlarının bakım ve onarımlarının yapılması	500.000,00	0,14
7.4.1 Endüstriyel atıksu üreten işletmelerin etkin bir şekilde denetiminin yapılması	F 7.4.1	Endüstriyel atıksu üreten işletmelerin denetlenmesi	0,00	0,00
8.1.1 Kurum tanıtımını etkinleştirmek	F 8.1.1	Tanıtım sunum ve filmlerin hazırlanması	830.000,00	0,23
	F 8.1.2	Hizmetlerimize ilişkin hazırlanacak haberlerin ulusal ve yerel basına taşınması	0,00	0,00
	F 8.1.3	Basın toplantısı yapılması ve basın kuruluşlarının ziyaret edilmesi	0,00	0,00
	F 8.1.4	Hizmetlerimizin tanıtımı amaçlı kurum üst yönetiminin televizyon programlarına katılması	0,00	0,00
	F 8.1.5	Sosyal medya araçlarının etkin kullanımı	0,00	0,00
8.2.1 Talep ve şikayetleri etkin biçimde yönetmek	F 8.2.1	Çağrı merkezi hizmetlerinin belirlenen sürelerde verilmesi	0,00	0,00

	F 8.2.2	Müşteri memnuniyet anketinin gerçekleştirilmesi	0,00	0,00
	F 8.2.3	Bilgi edinme taleplerinin karşılanması	0,00	0,00
8.3.1 Makam toplantı, protokol ve raporlama faaliyetlerini etkin bir şekilde yerine getirmek	F 8.3.1	Protokol hizmetlerinin yerine getirilmesi	800.000,00	0,22
	F 8.3.2	Üst yönetim tarafından istenen raporların hazırlanması	0,00	0,00
	F 8.3.3	Kamu kurumları ve sivil toplum kuruluşları ile toplantılar düzenleyerek etkin koordinasyon ve iletişimin sağlanması	100.000,00	0,03
9.1.1 Lojistik hizmetleri sürekli ve istenen standartlarda sağlamak	F 9.1.1	Kurumun araç, gereç, iş makinası ve akaryakıt ihtiyacının karşılanması ile sürekli çalışır halde bulundurulmasını sağlamak	40.150.000,00	11,13
	F 9.1.2	Kurumun temizlik işleri, tadilat ve tamiratlarını yapmak	1.390.000,00	0,39
	F 9.1.3	Ana hizmet binasında çalışan personelin yemekhane hizmetlerinin karşılanması	20.000,00	0,01
9.2.1 Kurum içinde görev yapan nitelikli personel sayısını artırmak	F 9.2.1	Eğitim ihtiyaç analizinin yapılması	0,00	0,00
	F 9.2.2	Hizmetiçi eğitimlerin ve memnuniyet anketlerinin düzenlenmesi	100.000,00	0,03
	F 9.2.3	Yeni görev alan personelimiz için oryantasyon eğitiminin düzenlenmesi	0,00	0,00
9.3.1 Personel özlük iş ve işlemlerini doğru olarak ve zamanında gerçekleştirmek	F 9.3.1	Personel özlük belgelerinin taranması ve dijital olarak arşivlenmesi	0,00	0,00
	F 9.3.2	Personelin tüm özlük işlemlerinin yapılması	0,00	0,00
	F 9.3.3	Birim faaliyetlerine ilişkin istatistik raporların hazırlanması	0,00	0,00

	F 9.3.4	Bireysel performans değerlendirme sisteminin uygulanması	0,00	0,00
9.4.1 İş sağlığı ve güvenliği çalışmalarının etkinliğini artırmak	F9.4.1	Risk analizi sonucu birimlerde gerekli kontrollerin yapılması	0,00	0,00
	F9.4.2	İSG eğitiminin verilmesi	0,00	0,00
	F9.4.3	Çalışan işçi ve sözleşmeli personele yönelik periyodik sağlık taramasının yapılması	23.000,00	0,01
	F9.4.4	İSG saha denetiminin yapılması	0,00	0,00
9.5.1 Kurum içi evrak işleminin etkin bir şekilde yürütülmesi	F 9.5.1	Yönetim kurulu kararlarına ilişkin yazışmaların etkin biçimde yapılması	0,00	0,00
	F 9.5.2	Kuruma gelen evrakların en kısa süre içerisinde ilgili birimlere iletilmesi	0,00	0,00
9.6.1 Kalite yönetim sistemlerinin kurumda etkin uygulanmasını sağlamak	F 9.6.1	TS EN ISO 9001 Kalite Yönetim Sistemi, TS 18001 (OHSAS) İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetim Sistemi ve TS ISO 10002 Müşteri Memnuniyet ve Şikayet Yönetim Sistemi standart maddelerinin uygulanması ve takibi	100.000,00	0,03
10.1.1 İçmesuyu altyapısının ihtiyaçlar doğrultusunda yapılması	F 10.1.1	Yerleşim yerlerinde içmesuyu hatlarının yapılması	51.250.000,00	14,2
	F 10.1.2	Yeni yapılan hatlarda abone bağlantılarının yapılması	5.000.000,00	1,39
	F 10.1.3	Yapılan içmesuyu hatlarının sayısallaştırılması	250.000,00	0,07
10.2.1 Şehrin atıksu altyapısını geliştirmek	F 10.2.1	Yerleşim yerlerinde yağmursuyu ve kanalizasyon hatlarının yapılması	25.700.000,00	7,12
	F 10.2.2	Yeni yapılan hatların parsel bağlantılarının yapılması	3.000.000,00	0,83
	F 10.2.3	Yapılan kanalizasyon ve yağmursuyu hatlarının sayısallaştırılması	100.000,00	0,03

	F 10.2.4	Yeni yapılan hatlarda mazgal bağlantılarının yapılması	0,00	0,00
10.3.1 İlçelerde arıtma tesislerinin yapımı	F 10.3.1	Arıtma tesislerinin proseslerinin belirlenerek projelendirilmesi	300.000,00	0,08
	F 10.3.2	Arıtma tesislerinin inşası	36.000.000,00	10
10.4.1 İçmesuyu ve kanalizasyon üst yapısını inşa ederek kullanılabilir hale getirmek	F 10.4.1	Yerleşim yerlerinde içmesuyu depoları, foseptik ve terfi merkezlerinin yapılması	8.200.000,00	2,3
10.5.1 Mevcut hizmet binalarında ihtiyaç duyulan modernleşirmenin yapılması	F 10.5.1	Hizmet binalarında etüt yapılarak ihtiyaç raporlarının oluşturulması	0,00	0,00
	F 10.5.2	Oluşturulan rapor doğrultusunda hizmet binalarının onarımının yapılması	1.500.000,00	0,42
10.6.1 Kamulaştırma ve proje ihtiyaçlarının etkin ve hızlı biçimde karşılanması	F 10.6.1	Gerekli görülen yerlerde ön etüt çalışmalarının yapılması	400.000,00	0,11
	F 10.6.2	Yerleşim yerlerinde içmesuyu ve kanalizasyon sistemi projelerinin yapılması	800.000,00	0,22
	F 10.6.3	İçmesuyu, kanalizasyon ve üst yapılar için gerekli kamulaştırmaların yapılması	2.000.000,00	0,6
Performans Hedefleri Toplam Maliyeti			207.405.000,00	57,48
Genel Yönetim Giderleri			153.403.000,00	42,52
Diğer İdarelere Transfer Edilecek Kaynaklar Toplamı			0,00	0,00
GENEL TOPLAM			360.808.000,00	100,00

FAALİYETLERDEN SORUMLU HARCAM BİRİMLERİ

Performans Hedefi	Faaliyet Kodu	Faaliyet Tanımı	Sorumlu Birimler
1.1.1 Abonelere ait veri güncelleme işleminin düzenli olarak yapılması ve sisteme aktarılması	F 1.1.1	Abone verilerinin düzenli olarak güncellenmesi*	Müşteri Hiz. ve Kur. İl. DB
	F 1.1.2	Güncellenen ve yeni yapılan abone verilerinin plan süresince eşleştirilmesi ve sisteme aktarılması*	Müşteri Hiz. ve Kur. İl. DB
1.2.1. Abonelik işlemlerinin belirtilen sürelerde yapılması için gerekli tedbirlerin alınması	F 1.2.1	Abonelik işlemlerinin tamamlanma süresinin Kamu Hizmet Standartlarına getirilmesini sağlamak	Müşteri Hiz. ve Kur. İl. DB
	F 1.2.2	Engelli ve 65 yaş üstü vatandaşların abonelik işlemlerinin talepleri doğrultusunda ikametlerinde yapılması	Müşteri Hiz. ve Kur. İl. DB
1.3.1. Sayaç okuma işlemlerinin etkin ve verimli hale getirilmesi için gerekli işlemleri sistemli bir biçimde gerçekleştirmek	F 1.3.1	Abone sus sayaçlarının dönemsel olarak okunması	Müşteri Hiz. ve Kur. İl. DB
	F 1.3.2	Okuma tahakkuklarının düzenli olarak yapılması	Müşteri Hiz. ve Kur. İl. DB
1.4.1 Abonelerin yapmış olduğu su sarfiyatlarının gerçek değerlerinin belirlenmesini sağlamak	F 1.4.1	Tespit edilen arızalı sayaçların değişiminin yapılması	Müşteri Hiz. ve Kur. İl. DB
	F 1.4.2	İzinli bedelsiz ve su sarfiyat miktarı ölçülmeyen yerlere sayaç takılması	Müşteri Hiz. ve Kur. İl. DB
	F 1.4.3	İtirazlı sayaçların kontrolünün yaptırılması	Müşteri Hiz. ve Kur. İl. DB
1.5.1 Kırsal ilçelerde abonelik işlemlerinin belirtilen sürelerde yapılması için gereken tedbirlerin alınması	F 1.5.1	Abonelik işlemlerinin tamamlanma süresinin kamu hizmet standartlarına getirilmesini sağlamak	İşletmeler DB
1.6.1 Kırsal ilçelerde sayaç okuma işlemlerinin etkin ve verimli hale	F 1.6.1	Abone su sayaçlarının dönemsel olarak okunması	İşletmeler DB

getirilmesi için gerekli işlemleri sistemli bir biçimde gerçekleştirmek	F 1.6.2	Okuma tahakkuklarının düzenli olarak yapılması	İşletmeler DB
	F 1.6.3	Tespit edilen arızalı sayaçların kontrol ve değişiminin yapılması	İşletmeler DB
2.1.1 Felaket kurtarma merkezinin hizmete alınmasının sağlanması	F 2.1.1	Felaket Kurtarma Merkez (FKM) sistemi için merkez oluşturmak	Bilgi İşlem DB
	F 2.1.2	Yedek tüm sistemlerin çalışır halde tutulmasını sağlamak	Bilgi İşlem DB
2.2.1 Kurum yazılım ihtiyaçlarının karşılanması	F 2.2.1	İhtiyaca yönelik yeni yazılımların alınması	Bilgi İşlem DB
	F 2.2.2	Mobil uygulama sistemlerini çalışır halde tutmak için gerekli yazılım desteğinin sağlanması	Bilgi İşlem DB
	F 2.2.3	Yazılımlar arası entegrasyonu sağlamak	Bilgi İşlem DB
2.3.1 Kurumun donanım ihtiyaçlarının karşılanması	F 2.3.1	Donanım, network ve altyapı ihtiyaçlarının teminini sağlamak	Bilgi İşlem DB
	F 2.3.2	Mobil uygulama sistemlerini çalışır halde tutmak için gerekli donanım ve iletişim desteğinin sağlanması	Bilgi İşlem DB
2.4.1 Kurum bilişim sistemlerinde etkin korumanın sağlanması	F 2.4.1	İhtiyaç duyulan güvenlik programlarının alınması	Bilgi İşlem DB
	F 2.4.2	Yazılım yetki matrisinin yapılması ve güncellenmesi	Bilgi İşlem DB
3.1.1 İhtiyaçları zamanında karşılayan mal ve hizmet alımları yapmak	F 3.1.1	Birimlerin ihale ve doğrudan temin talep işlemlerinin yapılması	Destek Hizmetleri DB
3.2.1 Kurum bütçesinin mali disiplin içinde gerçekleşmesini sağlamak	F 3.2.1	Bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesinin hazırlanması	Strateji Geliştirme DB
	F 3.2.2	Gelir, gider, taşınır, taşınmaz kıymetlerin ve tahakkukların muhasebesinin tutulması	Strateji Geliştirme DB

	F 3.2.3	Tahsilatların etkin biçimde gerçekleştirilmesinin sağlanması	Strateji Geliştirme DB
3.3.1 Stratejik yönetim için gerekli rapor ve planların hazırlanması	F 3.3.1	Gerekli plan, program ve raporların hazırlanması	Strateji Geliştirme DB
	F 3.3.2	İç kontrol uyum eylem planı konulu eğitim verilmesi	Strateji Geliştirme DB
4.1.1 Kurumsal işleyişin hukuka uygun olarak yürütülmesini sağlamak	F 4.1.1	Kurum tarafından açılan veya kuruma karşı açılan davalarda kurumun temsili	1.Hukuk Müşavirliği
4.2.1 Hukuksal veri ve mevzuatın güncel tutulmasının sağlanması	F 4.2.1	UYAP sisteminden ve adli mercilerden gerekli verilerin alınması ve kurumsal bilişim sistemine aktarılması	1.Hukuk Müşavirliği
	F 4.2.2	Mütalaayı gerektiren konularda mütalaa vermek	1.Hukuk Müşavirliği
	F 4.2.3	Mevzuat ve yüksek mahkeme kararlarındaki değişiklikleri takip ederek ilgili birimleri bilgilendirmek	1.Hukuk Müşavirliği
	F 4.2.4	Müşavirliğe sunulan yönetmelik, yönerge, genelge ve sözleşmeleri incelemek	1.Hukuk Müşavirliği
4.3.1 Kurum alacaklarının tahsil edilmesini sağlamak	F 4.3.1	Kurum alacaklarının tahsili için kesme işleminin yapılması	1.Hukuk Müşavirliği
	F 4.3.2	İcra takibi başlatılması	1.Hukuk Müşavirliği
	F 4.3.3	İcra öncesi bilgilendirme amaçlı ihtar gönderilmesi ve telefon ile arama, sms işlemleri	1.Hukuk Müşavirliği
5.1.1 İçmesuyunun sürekliliğini sağlayıcı önlemler almak	F 5.1.1	Mevcut şebeke hatlarında ekonomik ömrünü yitirmiş şebeke hatlarının kısmi yenilenmesi ve ilave yeni içmesuyu şebekesi yapılması	İçmesuyu ve Kanalizasyon DB
	F 5.1.2	İçmesuyu arızalarının en kısa süre içerisinde çözülmesi	İçmesuyu ve Kanalizasyon DB
	F 5.1.3	Mevcut şebeke hatlarının bakımlarının yapılması	İçmesuyu ve Kanalizasyon DB

	F 5.1.4	İçmesuyu tesislerinin (depo, terfi merkezi) bakım, onarım ve temizliklerinin yapılması	İçmesuyu ve Kanalizasyon DB
	F 5.1.5	Yeni ve yenilenmesi talep edilen abone bağlantılarının yapılması	İçmesuyu ve Kanalizasyon DB
5.2.1 Kırsal ilçelerde içmesuyunun sürekliliğini sağlayıcı önlemleri almak	F 5.2.1	Mevcut şebeke hatlarında ekonomik ömrünü yitirmiş şebeke hatlarının kısmi yenilenmesi ve ilave yeni içmesuyu şebekesinin yapılması	İşletmeler DB
	F 5.2.2	İçmesuyu arızalarının en kısa sürede çözülmesi	İşletmeler DB
	F 5.2.3	Mevcut şebeke hatlarının bakımlarının yapılması	İşletmeler DB
	F 5.2.4	İçmesuyu tesislerinin (depo, terfi merkezi) bakım, onarım ve temizliklerinin yapılması	İşletmeler DB
	F 5.2.5	Abonelik işlemleri tamamlanmış başvuruların ve yenilenmesi talep edilen abone bağlantılarının yapılması	İşletmeler DB
5.3.1 Kente sağlıklı içmesuyu verilmesini sağlamak	F 5.3.1	Merkez ilçelerde içmesuyunun insani tüketim amaçlı sular hakkındaki yönetmelik standartlarına uygun olarak klorlanması	İçmesuyu ve Kanalizasyon DB
	F 5.3.2	Merkez ilçelerde gaz klor tüplerinin bakım ve onarımlarının yapılması	İçmesuyu ve Kanalizasyon DB
	F 5.3.3	Kırsal ilçelerde içmesuyunun insani tüketim amaçlı sular hakkındaki yönetmelik standartlarına uygun olarak klorlanması	İşletmeler DB
	F 5.3.4	Kırsal ilçelerde klorlama ünitelerinin kurulması	İşletmeler DB
5.4.1 İçmesuyunun sağlıklı olması için gerekli kontrolleri yapmak	F 5.4.1	Şebeke uç noktalarından alınan numunelerde klor ölçümü yapılması	İçmesuyu ve Kanalizasyon DB
	F 5.4.2	Kaynak, depo ve şebekelerden alınan su numunelerinin analizlerinin yapılması	Müşteri Hiz. ve Kur. İl. DB
	F 5.4.3	TS EN ISO/IEC 17025:2017 standart versiyonuna uyum için gerekli eğitimlerin alınması	İçmesuyu ve Kanalizasyon DB

	F 5.4.4	Akredite edilmiş parametre sayısının artırılması	İçmesuyu ve Kanalizasyon DB
5.5.1 SCADA sistemini etkinleştirmek	F 5.5.1	Tesislerin SCADA sistemine dahil edilmesi	Bilgi İşlem DB
	F 5.5.2	SCADA sistemi yazılımının güncellenmesi	Bilgi İşlem DB
6.1.1 İçmesuyu şebekesine verilecek su miktarının artırılması	F 6.1.1	İçmesuyu şebeke sisteminde gerekli yerlere vana yerleştirilmesi	İçmesuyu ve Kanalizasyon DB
	F 6.1.2	Fiziki kayıpların belirlenmesi için arazide akustik dinleme cihazları ile tarama yapılması	İçmesuyu ve Kanalizasyon DB
	F 6.1.3	Fiziki kayıp kaçak oranının %35'e indirilmesi için diğer çalışmaların yapılması	İçmesuyu ve Kanalizasyon DB
	F 6.1.4	Mevcut şebekelerde alt bölgeler oluşturulması ile paket oda ve enstrümanların oluşturulması	İçmesuyu ve Kanalizasyon DB
	F 6.1.5	Kullanım ömrünü tamamlamış içmesuyu hatlarının iptal edilmesi	İçmesuyu ve Kanalizasyon DB
6.2.1 Kırsal ilçelerde içmesuyu şebekesine verilecek su miktarının artırılması	F 6.2.1	İçmesuyu şebeke sisteminde gerekli yerlere vana ve debimetre yerleştirilmesi	İşletmeler DB
	F 6.2.2	Fiziki kayıpların belirlenmesi için arazide akustik dinleme cihazları ile tarama yapılması	İşletmeler DB
	F 6.2.3	İçmesuyu şebeke sisteminin sayısal ortamda kayıt altına alınması	İşletmeler DB
	F 6.2.4	Fiziki kayıp kaçak oranının %35'e indirilmesi için diğer çalışmaların yapılması	İşletmeler DB
6.3.1 Kurumun enerji giderlerinin azaltılması	F 6.3.1	İçmesuyu tesislerinde enerji verimliliğini artırmak amaçlı pompa ve panoların yenilenmesi	İşletmeler DB
	F 6.4.1	İhtiyaç duyulan bölgelerde keson kuyu yapılması	İşletmeler DB

6.4.1 Yeraltı sularından faydalanma oranını artırıcı çalışmaların yapılması	F 6.4.2	İhtiyaç duyulan bölgelerde sondaj kuyusu yapılması	İşletmeler DB
	F 6.4.3	Gerekli miktarda enerji nakil hattı (ENH) yapılması	İşletmeler DB
	F 6.4.4	Sondaj ve keson kuyu için jeofizik etüt yapılması	İşletmeler DB
6.5.1 Kaynak debilerini artırmak	F 6.5.1	İçmesuyu kaynaklarında drenaj çalışması yapılması	İşletmeler DB
	F 6.5.2	İçmesuyu kaynaklarında kaptaj yapılması	İşletmeler DB
	F 6.5.3	İçmesuyu kaynaklarındaki mevcut kaptajların yenilenmesi	İşletmeler DB
7.1.1 Kanalizasyon hatlarını yenilemek, onarmak, bakımını yapmak	F7.1.1	İhtiyaç duyulan yerlerde mevcut şebeke hatlarına ilave yeni kanalizasyon hatlarının yapılması	İçmesuyu ve Kanalizasyon DB
	F7.1.2	Ekonomik ömrünü yitirmiş kanalizasyon hatlarının tespit edilerek yenilenmesi	İçmesuyu ve Kanalizasyon DB
	F7.1.3	Kanalizasyon şebeke hatlarında oluşan arızaların en kısa sürede çözülmesi	İçmesuyu ve Kanalizasyon DB
	F7.1.4	Kanalizasyon hatlarının periyodik olarak temizliğin yapılması	İçmesuyu ve Kanalizasyon DB
	F7.1.5	Gelen talepler doğrultusunda bina kanalizasyon bağlantılarının yapılması	İçmesuyu ve Kanalizasyon DB
	F7.1.6	Kayıp olan veya üst yapı altında kalan muayene bacalarının yükseltilmesi	İçmesuyu ve Kanalizasyon DB
7.2.1 Kırsal ilçelerde kanalizasyon hatlarını yenilemek, onarmak, bakımını yapmak	F 7.2.1	Ekonomik ömrünü tamamlamış kanalizasyon şebeke hatlarının yenilenmesi	İşletmeler DB
	F 7.2.2	İhtiyaç duyulan bölgelerde mevcut şebeke hatlarına ilave yeni şebeke hattı yapılması	İşletmeler DB

	F 7.2.3	Kanalizasyon şebeke hatlarında oluşan arızaların en kısa sürede çözülmesi	İşletmeler DB
	F 7.2.4	Kanalizasyon şebeke hatlarının periyodik olarak temizliklerinin yapılması	İşletmeler DB
	F 7.2.5	Ekonomik ömrünü tamamlamış ve ihtiyaç duyulan yerlerde parsel ve muayene bacalarının yapımı	İşletmeler DB
	F 7.2.6	Yeni abone bağlantılarının yapılması	İşletmeler DB
7.3.1 Atıksuların çevreye zarar vermeden deşarj edilmesi	F 7.3.1	Atıksuların deşarj edilmesinde kentsel atıksu arıtım yönetmeliği sınır değerlerini sağlamak	İçmesuyu ve Kanalizasyon DB
	F 7.3.2	Atıksu arıtma tesislerinde kullanılmak üzere gerekli malzeme ve ekipmanların alınması	İçmesuyu ve Kanalizasyon DB
	F 7.3.3	Arıtma tesis ekipmanlarının bakım ve onarımlarının yapılması	İçmesuyu ve Kanalizasyon DB
7.4.1 Endüstriyel atıksu üreten işletmelerin etkin bir şekilde denetiminin yapılması	F 7.4.1	Endüstriyel atıksu üreten işletmelerin denetlenmesi	İçmesuyu ve Kanalizasyon DB
8.1.1 Kurum tanıtımını etkinleştirmek	F 8.1.1	Tanıtım sunum ve filmlerin hazırlanması	Özel Kalem ŞM
	F 8.1.2	Hizmetlerimize ilişkin hazırlanacak haberlerin ulusal ve yerel basına taşınması	Özel Kalem ŞM
	F 8.1.3	Basın toplantısı yapılması ve basın kuruluşlarının ziyaret edilmesi	Özel Kalem ŞM
	F 8.1.4	Hizmetlerimizin tanıtımı amaçlı kurum üst yönetiminin televizyon programlarına katılması	Özel Kalem ŞM
	F 8.1.5	Sosyal medya araçlarının etkin kullanımı	Özel Kalem ŞM
8.2.1 Talep ve şikayetleri etkin biçimde yönetmek	F 8.2.1	Çağrı merkezi hizmetlerinin belirlenen sürelerde verilmesi	Özel Kalem ŞM

	F 8.2.2	Müşteri memnuniyet anketinin gerçekleştirilmesi	Özel Kalem ŞM
	F 8.2.3	Bilgi edinme taleplerinin karşılanması	Özel Kalem ŞM
8.3.1 Makam toplantı, protokol ve raporlama faaliyetlerini etkin bir şekilde yerine getirmek	F 8.3.1	Protokol hizmetlerinin yerine getirilmesi	Özel Kalem ŞM
	F 8.3.2	Üst yönetim tarafından istenen raporların hazırlanması	Özel Kalem ŞM
	F 8.3.3	Kamu kurumları ve sivil toplum kuruluşları ile toplantılar düzenleyerek etkin koordinasyon ve iletişimin sağlanması	Özel Kalem ŞM
9.1.1 Lojistik hizmetleri sürekli ve istenen standartlarda sağlamak	F 9.1.1	Kurumun araç, gereç, iş makinası ve akaryakıt ihtiyacının karşılanması ile sürekli çalışır halde bulundurulmasını sağlamak	Destek Hizmetleri DB
	F 9.1.2	Kurumun temizlik işleri, tadilat ve tamiratlarını yapmak	Destek Hizmetleri DB
	F 9.1.3	Ana hizmet binasında çalışan personelin yemekhane hizmetlerinin karşılanması	Destek Hizmetleri DB
9.2.1 Kurum içinde görev yapan nitelikli personel sayısını artırmak	F 9.2.1	Eğitim ihtiyaç analizinin yapılması	İnsan Kaynakları ve Eğitim DB
	F 9.2.2	Hizmetiçi eğitimlerin ve memnuniyet anketlerinin düzenlenmesi	İnsan Kaynakları ve Eğitim DB
	F 9.2.3	Yeni görev alan personelimiz için oryantasyon eğitiminin düzenlenmesi	İnsan Kaynakları ve Eğitim DB
9.3.1 Personel özlük iş ve işlemlerini doğru olarak ve zamanında gerçekleştirmek	F 9.3.1	Personeliz özlük belgelerinin taranması ve dijital olarak arşivlenmesi	İnsan Kaynakları ve Eğitim DB
	F 9.3.2	Personelin tüm özlük işlemlerinin yapılması	İnsan Kaynakları ve Eğitim DB
	F 9.3.3	Birim faaliyetlerine ilişkin istatistik raporların hazırlanması	İnsan Kaynakları ve Eğitim DB

	F 9.3.4	Bireysel performans değerlendirme sisteminin uygulanması	İnsan Kaynakları ve Eğitim DB
9.4.1 İş sağlığı ve güvenliği çalışmalarının etkinliğini artırmak	F9.4.1	Risk analizi sonucu birimlerde gerekli kontrollerin yapılması	İnsan Kaynakları ve Eğitim DB
	F9.4.2	İSG eğitiminin verilmesi	İnsan Kaynakları ve Eğitim DB
	F9.4.3	Çalışan işçi ve sözleşmeli personele yönelik periyodik sağlık taramasının yapılması	İnsan Kaynakları ve Eğitim DB
	F9.4.4	İSG saha denetiminin yapılması	İnsan Kaynakları ve Eğitim DB
9.5.1 Kurum içi evrak işleminin etkin bir şekilde yürütülmesi	F 9.5.1	Yönetim kurulu kararlarına ilişkin yazışmaların etkin biçimde yapılması	İnsan Kaynakları ve Eğitim DB
	F 9.5.2	Kuruma gelen evrakların en kısa süre içerisinde ilgili birimlere iletilmesi	İnsan Kaynakları ve Eğitim DB
9.6.1 Kalite yönetim sistemlerinin kurumda etkin uygulanmasını sağlamak	F 9.6.1	TS EN ISO 9001 Kalite Yönetim Sistemi, TS 18001 (OHSAS) İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetim Sistemi ve TS ISO 10002 Müşteri Memnuniyet ve Şikayet Yönetim Sistemi standart maddelerinin uygulanması ve takibi	Özel Kalem ŞM
10.1.1 İçmesuyu altyapısının ihtiyaçlar doğrultusunda yapılması	F 10.1.1	Yerleşim yerlerinde içmesuyu hatlarının yapılması	Yatırım ve İnşaat DB
	F 10.1.2	Yeni yapılan hatlarda abone bağlantılarının yapılması	Yatırım ve İnşaat DB
	F 10.1.3	Yapılan içmesuyu hatlarının sayısallaştırılması	Yatırım ve İnşaat DB
10.2.1 Şehrin atıksu altyapısını geliştirmek	F 10.2.1	Yerleşim yerlerinde yağmursuyu ve kanalizasyon hatlarının yapılması	Yatırım ve İnşaat DB
	F 10.2.2	Yeni yapılan hatların parsel bağlantılarının yapılması	Yatırım ve İnşaat DB
	F 10.2.3	Yapılan kanalizasyon ve yağmursuyu hatlarının sayısallaştırılması	Yatırım ve İnşaat DB

	F 10.2.4	Yeni yapılan hatlarda mazgal bağlantılarının yapılması	Yatırım ve İnşaat DB
10.3.1 İlçelerde arıtma tesislerinin yapımı	F 10.3.1	Arıtma tesislerinin proseslerinin belirlenerek projelendirilmesi	Yatırım ve İnşaat DB
	F 10.3.2	Arıtma tesislerinin inşası	Yatırım ve İnşaat DB
10.4.1 İçmesuyu ve kanalizasyon üst yapısını inşa ederek kullanılabilir hale getirmek	F 10.4.1	Yerleşim yerlerinde içmesuyu depoları, foseptik ve terfi merkezlerinin yapılması	Yatırım ve İnşaat DB
10.5.1 Mevcut hizmet binalarında ihtiyaç duyulan modernleşirmenin yapılması	F 10.5.1	Hizmet binalarında etüt yapılarak ihtiyaç raporlarının oluşturulması	Yatırım ve İnşaat DB
	F 10.5.2	Oluşturulan rapor doğrultusunda hizmet binalarının onarımının yapılması	Yatırım ve İnşaat DB
10.6.1 Kamulaştırma ve proje ihtiyaçlarının etkin ve hızlı biçimde karşılanması	F 10.6.1	Gerekli görülen yerlerde ön etüt çalışmalarının yapılması	Yatırım ve İnşaat DB
	F 10.6.2	Yerleşim yerlerinde içmesuyu ve kanalizasyon sistemi projelerinin yapılması	Yatırım ve İnşaat DB
	F 10.6.3	İçmesuyu, kanalizasyon ve üst yapılar için gerekli kamulaştırmaların yapılması	Yatırım ve İnşaat DB



MASKİ

MALATYA SU ve KANALİZASYON
İDARESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ



@44Maski



malatyamaski



malatyamaski