

2024

RİZESU YAP-IŞ BİRLİK BAŞKANLIĞI

YATIRIM PLANI VE ÇALIŞMA PROGRAMI



ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU



Kamu mali yönetimi alanında gerçekleştirilen reformların yasal çerçevesini oluşturan 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli kullanımının yanı sıra mali saydamlık ve hesap verilebilirlik ilkeleri ön plana çıkmıştır. Bu ilkelerin uygulamaya konulmasını sağlamak üzere kamu Mali yönetim sistemimize dahil edilen temel yöntem ve araçlardan biri de performans esaslı bütçeleme sistemidir.

Performans esaslı bütçeleme sisteminin temel unsurlarını Yatırım planı ve Çalışma Programı ve faaliyet raporları oluşturmaktadır. Yatırım Planı ve Çalışma programlarında kamu idarelerinin temel politika hedefleri belirlenmekte ve bunların kaynak ihtiyaçları arasında bağlantı kurulmakta, faaliyet raporları aracılığıyla da öngörülen hedeflere ilişkin gerçekleştirmeler kamuoyuna açıklanmaktadır. Bu anlamda Yatırım Planı ve Çalışma programı; kurumun bütçesi arasında bağlantı kurması açısından büyük önem arz etmektedir.

Birlik Tüzüğü'nün 30. Maddesi çerçevesinde Birliğimiz "2024 Mali Yılı Yatırım Planı ve Çalışma Programı" hazırlanmıştır. Bu program, yönetmelikte de belirtildiği gibi performans hedef ve göstergelerini, bu performans hedeflerine ulaşmak için yürütülecek faaliyet ve projeleri, kaynak ihtiyacını, idareye ilişkin mali ve mali olmayan diğer bilgileri içermektedir.

Yatırım Planı ve Çalışma Programı hedef ve amaçlarına uygun olarak etkili ve verimli bir şekilde uygulanması için Teknik ve idari personelimizin bu sürece aktif olarak katılmaları ve destek vermeleri gerekmektedir.

Birliğimizin 2024 Yılı Yatırım Planı ve Çalışma Programında yer alan tüm hedef ve faaliyetlerin uygulama aşamasında Teknik ve idari personelimizce azami özveri ve gayretin gösterileceğinden emin olarak tüm kamuoyunun ve ilgili kurum ve kuruluşların bilgisine sunarım.

Rahmi METİN
Birlik Başkanı

GENEL BİLGİLER

A-Yetki Görev ve Sorumluluklar

Rizesu Yap-İş Birlik Başkanlığı kuruluşu 30.06.2000 tarih ve 2000/1002 sayılı Bakanlar Kurulu kararı ile gerçekleşmiş bulunmaktadır.

Kuruluşu ile birlikte hızla büyümeye çalışan ve yöresel seviyede Birliği oluşturan yerel idarelerin yapmakla görevli ve yükümlü oldukları fakat maddi veya teknik imkanlarının yetersizliği nedeniyle tek başlarına yerine getirmelerinde güçlük çektikleri; Rize İli Andon İçmesuyu Tesislerini Yapma ve İşletme hizmetleri ile onarımını, bakımını, yapmak veya yaptırmak ve devamlı işletilmesi ile enerji üretme ve ürettirme iktisadi faaliyetlerde bulunma ve birliğin mali kaynaklarının artırılmasını sağlamak ilkesi ile yoluna devam etmektedir.

TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

- 1-Çağın gereklerine uygun ve sürekli iyileştirmeyi hedefleyen bir yönetim anlayışı,
- 2-Güler yüzlü, anlayışlı, dinleyen ve çözüm üreten bir hizmet bilinci,
- 3-Doğru işi, doğru zamanda yapmak,
- 4- Yenilikçi ve öncü olmak,
- 5-Çalışanın motivasyonunu sürekli hale getirerek hizmet kalitesini korumak,
- 6-Kaynakları daha etkin ve verimli kullanılmak.

B) İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

1-Kurumsal yapının geliştirilmesi: Kaliteli hizmet sunmak için kurum çalışanlarının motivasyonlarını arttırmak, etkin ve verimli olmasını sağlamak.

- 1.1- Organizasyon ve personel yapısının revizyonu
- 1.2- Birimler arası etkileşimin geliştirilmesi ve katılımcı yönetimin oluşturulması
- 1.3- Kurum çalışanlarının motivasyon düzeyinin yükseltilmesi
- 1.4- Kurum içi güvenlik sisteminin geliştirilmesi
- 1.5- Birliğin amaçları doğrultusunda faaliyette bulunmak.
- 1.6- Birlik alanında Andon İçmesuyu tesisleri çevre sorunlarının izlenmesi ve giderilmesi.

2-Mali yapının güçlendirilmesi: Yatırım ve hizmetlerin geri dönüşünü sağlamak ve gerekli mali büyüklüğe ulaşmak.

- 2.1 - Birlik gelirlerinin arttırılması ve tahsilat oranının yükseltilmesi
- 2.2 - Birlikteki kaynakların etkin verimli ve tasarruflu kullanımının sağlanması
- 2.3 - Yeni kaynakların oluşturulması
- 2.4 - Denk bütçe politikasının sağlanması

3-Halkla ilişkiler ve Katılımcı Yönetim: Kent yaşamında; kent vizyonunun ve hemşerilik bilincinin geliştirilmesi, kalkınma, çevreye duyarlılık, saydamlık, hesap sorma ve hesap verme, katılım ve yerinden yönetim ilkelerinin hayata geçirmek.

- 3.1- Diyalog ve uzlaşma anlayışı halkla iç içe yönetimin ve hizmetin sağlanması
- 3.2- İletişim ve teknoloji kaynaklarından etkin yararlanarak Rize halkının birlik faaliyetlerinden haberdar olması

4-Teknolojiyi Kullanmak: Teknolojinin etkin ve verimli bir şekilde çalışanların ve vatandaşların hizmetine sunmak.

BİRLİĞİN ORGANLARI

Birlik Meclisi Görev ve Yetkileri

- a) Yatırım plânı ve çalışma programını görüşmek ve kabul etmek.
- b) Bütçe ve kesin hesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
- c) Borçlanmaya karar vermek.
- d) Taşınmaz mal alımına, satımına, kiralanmasına ve takasına karar vermek.
- e) Birlik tarafından yürütülecek hizmetler için uygulanacak ücret tarifelerini belirlemek.
- f) Şartlı bağışları kabul etmek.
- g) Dava konusu olan ve miktarı iki bin Yeni Türk Lirasından on bin Yeni Türk Lirasına kadar birlik alacaklarının sulhen halline karar vermek.
- h) Birlik yatırımlarının yap-işlet veya yap-işlet-devret modeli ile yapılmasına karar vermek.
- i) Birlik başkanlık divanını, birlik encümen üyelerini ve meclis ihtisas komisyonu üyelerini seçmek.
- j) Birlik teşkilâtına ait birimlerin kurulmasına karar vermek.
- k) Birlik tüzüğünde öngörülmesi halinde tüzük değişikliğini kabul etmek.
- l) Birlik tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.
- m) Birlik başkanıyla birlik encümeni arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak.

Birlik Encümeni Görev ve Yetkileri

- a) Yatırım plânı ve çalışma programı ile bütçe ve kesin hesabı inceleyip birlik meclisine görüş bildirmek.
- b) Kamulaştırma işlemlerinin gerektirdiği kamu yararı kararını almak.
- c) Öngörülmeven giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek.
- d) Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
- e) Kanunlarda öngörülen cezaları vermek.
- f) İki bin Yeni Türk Lirasına kadar olan davaların sulhen halline karar vermek.
- g) Taşınmaz mal alımına, satımına, kiralanmasına ve takasına ilişkin meclis kararlarını uygulamak.

Birlik Başkanı Görev ve Yetkileri

Birlik başkanı, birlik idaresinin başı ve tüzel kişiliğinin temsilcisidir. Birlik başkanının görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Birliği yönetmek ve birliğin hak ve menfaatlerini korumak.
 - b) Yatırım plânı ve çalışma programı ile bütçeyi ve kesin hesabı hazırlamak, uygulamak, izlemek, değerlendirmek ve bunlarla ilgili olarak hazırlayacağı yıllık faaliyet raporunu meclise sunmak.
 - c) Birliği temsil etmek veya vekil tayin etmek.
 - d) Birlik meclisine ve birlik encümenine başkanlık etmek.
 - e) Birliğin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek.
 - f) Birliğin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.
 - g) Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak.
 - h) Birlik meclisi ve birlik encümeni kararlarını uygulamak.
 - i) Birlik meclisi ve birlik encümeninin yetkisi dışında kalan diğer ödenek aktarmalarını yapmak.
 - j) Birlik personelini atamak.
 - k) Birliği denetlemek.
 - l) Şartsız bağışları kabul etmek.
 - m) Kanunlarla birliğe verilen ve birlik meclisi veya birlik encümeni kararını gerektirmeyen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.
- Birlik başkanlığının sona ermesi ile ilgili olarak Belediye Kanununun belediye başkanlığının göreve devamsızlık dışındaki sebeplerle sona ermesine ilişkin hükümleri uygulanır.

Birlik Teşkilatı Ve Görevlileri

Teşkilat:

Madde 20- Birlik teşkilatı, birlik müdürü, yazı işleri müdürü, mali hizmetler birimi ile (birliğin faaliyet alanına göre kurulacak) teknik işler biriminden oluşur. Bu birimler gerektiğinde tek görevli tarafından da yürütülebilir.

Birlik personeli:

Madde 21- Birlik müdürünü, birim amirlerini ve diğer personeli birlik başkanı atar. Ancak birlik müdürü ve birim amirlerinin atamaları hakkında meclise bilgi verir

FİZİKSEL KAYNAKLAR

Birliğimize ait Andon İçmesuyu Tesisleri Rize Merkez Küçükçayır Köyü mevkiinde bulunmaktadır.

Fiziksel Yapı

Yerleşke adı	Mülkiyet durumuna göre taşınmaz alanı (m2)		Toplam (m2)
	Birlik	Hazine/diğer	
Arıtma Tesisi Üniteleri			
Enerji Kırıcı Giriş Yapısı		Tahsisli	38.5
Akım Ölçer Binası		Tahsisli	72.2
Durultucu Binası		Tahsisli	1330.35
Bay-Pass Odası		Tahsisli	69.85
Filtre Binası		Tahsisli	1458
Klor Binası		Tahsisli	256.5
Enerji Binası		Tahsisli	63.48
İdare Binası		Tahsisli	300.93
Lojman Binası		Tahsisli	280.23
Kimya Binası		Tahsisli	525.22
Arıtma Tesisi Toplam Alan		Tahsisli	26.624.00
Poşut Su Alma Yapısı		Tahsisli	974
İhca Su Alma Yapısı		Tahsisli	90
Dağbaşı Ana Su Deposu		Tahsisli	5385.9
Ana İsale Hattı Toplam (metre)		Tahsisli	19388

BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Yazılım ve WEB Tasarımı

- Bilgi sistemleri kapsamında yeni bileşenlerinin tespit edilen ihtiyaçlar ve Birim Müdürü tarafından kendisine verilen yazılım projelerinin/düzeltilmelerinin /güncellemelerinin analizi, veritabanı tasarımı ve kodlamasını yapmak.
- Program için gerekli veritabanı analizini ve tasarımını standartlara uygun hale getirmek. Programı kullanacak kişilere gerekli eğitimi vermek.
- Kurumun ihtiyacı olan program kodlarını yazmak ihtiyacı olan yazılımları geliştirmek. Kurum bünyesinde kullanılmasını sağlamak.
- Veritabanından istenilen verileri, gerekli istatistikî raporları hazırlamak, sunmak.
- Verilen yazılım projelerinin analizini yapmak, iş akışını çıkarmak, gerekli verileri toplamak, raporunu hazırlamak, sunmak
- Daha yeni teknolojiler kullanan, daha hızlı, daha güvenli yazılımlar için teknolojiyi takip etmek, araştırmalar yapmak ve bu doğrultuda yazılımları güncellemek
- Ağda kullanılacak aktif/pasif cihazların belirlenmesi, yeni servisler ilave edilebilmesi için gereken sistem altyapısını tasarlanması, geliştirilmesi ve entegrasyonunun yürütülmesi.
- Merkezi network yönetimin sağlıklı uygulanabilmesi için gerekli donanım ve yazılım altyapısının oluşturulması, mevcut aktif cihazların yazılım versiyonlarının tespiti ve güncellemesi.
- İnternet kullanım trafiğinin merkezi sistemde sürekli gözlemlenmesi, hataların analiz edilip raporlanması, aktif cihazların performans takibinin yapılarak problemler noktalara operasyon yapılarak dinamikliğin sağlanması.
- IP adreslerinin organizasyonu ve ağ güvenliğinin sağlanması
- Standartlara ve Kurallara Uygun Ağ Kullanımı/Yönetimi ve iyi bir dokümantasyon sisteminin kurulması gibi benzeri görevleri yürütürler.
- Sistem yönetimi servisi sorumluluğunda bulunan sunucuların bakım, onarım, ve sistem/fiziksel kurulumunu yapmak.

- Sistem Yönetimi Servisine ait mekânların emniyetini, tertip ve düzenini sağlamak
- Sistem Yönetimi Servisi sorumluluğunda bulunan sunucuların periyodik olarak yedeklerini almak.
- Sistem Yönetimi Servisi sorumluluğunda bulunan sunucuların en verimli nasıl çalışacağı konusunda donanımsal ve yazılımsal araştırma ve testler yapmak.
- Sistem Yönetimi Servisi sorumluluğunda bulunan sunucuların üst düzey güvenliğini sağlamak.
- Sunucular, işletim sistemleri, güvenlik vb. konularda sürekli araştırma yapmak, çözümler aramak, bu konular ile ilgili bilgileri servis personeline aktarmak, uygun çözümleri sisteme uyarlamak.
- Periyodik olarak sunucuları ve verilen servisleri kontrol etmek, sorun halinde en kısa sürede müdahale etmek.
- Kurumun network yapısının aktif /çalışır olmasını sağlamak.
- Kurum ve birim içinde oluşan sistem arızalarını gidermek.
- E-posta sistemi yönetimi, smtp gateways, spam /virüs koruma politikalarının belirlenmesi, uygulanması
- Web serverdatabase'leri ve genel kullanıcı database'leri yönetmek, Web alanları FTP hesaplarının yönetmek, DNS (Alan adı) düzenlemek ve kontrol etmek
- E-posta hesapları (rizesuyapis.gov.tr uzantılı) sağlamak, . Firewall (Güvenlik) politikalarının belirlemek ve uygulamakla görevlidirler

WEB HİZMETLERİ

- Rizesu Yap-İş Birlik İnternet Sistemi

Birliğe ait detaylı bilgilere <http://www.rizesuyapis.gov.tr> adresinden ulaşılabilmektedir.

- Kurumsal e-mail Sistemi

OTOMASYON HİZMETLERİ

- Depo ve İsale Hatlarının Uzaktan İzlenmesi ve Otomasyon Sistemi

Arıtma Tesisi idari binasında, tesis ve içme suyu depolarının uzaktan kontrol ve kumanda edildiği SCADA merkezi yer almaktadır. Tesis otomasyon sistemi 17 adet MCC pano, 6 adet saha PLC si ,1 adet ana PLC, 1 asıl 1 yedek SCADA bilgisayar ,1 adet mimik kontrol panelinden oluşmaktadır. Bütün PLC ler DH 485 haberleşme hattı ile birbirine bağlıdır. Her PLC kendi bölgesindeki prosesi kontrol etmekte ve ilgili proses noktalarını kontrol eden diğer PLC ler ile haberleşmektedir.

Tesisteki elektro mekanik ekipmanların açık ,kapalı, çalışıyor , arıza durum bilgileri ve tüm anlık veriler pH, bulanıklık, bakiye klor, debi otomasyon sistemi tarafından alınmakta olup scada bilgisayarındadır görüntülenmektedir. Aynı zamanda bir adet led göstergeli mimik panelde de tesis akım şeması ve prosesi bir bütün olarak izlenebilmektedir. Arıtım işlemi PLC ve MCC ler tarafından tam otomatik veya manuel olarak yapılabilmektedir. Aynı şekilde İçme suyu depolarının izleme ve kontrolü için her bir içmesuyu deposunda RTU panoları ve radyo frekanslı telsizler bulunmaktadır. Depolardaki tüm veriler telsizler aracılığı ile Scada merkezine iletilerek tüm enstrümanlar kontrol edilir.

Depolarda bulunan hat vanaları depoları taşkına götürmeyecek ve tam dolu tutacak şekilde otomatik çalışmaktadır. İstenildiğinde bu vanalar scada merkezinden manuel olarak da çalıştırılabilmektedir. Radyo frekanslı telsizler aracılığı ile tüm anlık veriler scada merkezine aktarılarak operatör bilgisayarlarında izleme ve kontrolü yapılır. Sistemin arşivlemesi, server bilgisayarlarında yapılmaktadır. Tesis muhtelif yerlerinde bulunan içmesuyu kalitesi parametrelerini ölçen cihazlardan okunan anlık veriler SCADA merkezinde işletme operatörleri tarafından 24 saat anlık olarak takip edilmektedir.

AĞ SİSTEMLERİ KURULUMU

- Kablosuz Ağ Kurulumu

LABORATUARKURULUMU

- Su Analiz Laboratuvarı

Andon İçme Suyu Arıtma Tesisine alınan ham su, Üniteler ve Tesis çıkışındaki arıtılan suyun kalite kontrolü; Laboratuvarda günlük, haftalık bakılan 34 parametre ile muhtelif yerlerde online çalışan cihazlar sayesinde kesintisiz bir şekilde takip edilmektedir.

Tesise alınan Ham su kalitesi içme suyu standartlarına uygun değilse arıtma işlemi için dozlanacak kimyasal maddelerin dozaj miktarları laboratuvarda yapılan jar testi deney sonucunda belirlenmektedir. Ham suyun ihtiva ettiği ve çeşitli, hastalıklara sebep olan bazı patojen bakterileri yok etmek amacıyla suya klorlama işlemi yapılmaktadır. Tesis giriş yapısı ve klor temas tankı girişinde yapılan klorlama işlemlerinde dozlanacak klor miktarlarında laboratuvarda yapılan bakiye klor ölçümleri ile tespit edilmektedir.

Laboratuvarda tesis çıkışında arıtılmış suyun kalitesi TS 266 içme suyu standartlarına uygun olup olmadığı kontrol edilerek su şehre gönderilmektedir.

TS 266 ' ya göre arıtılmış su kalitesi aşağıdaki gibi olmalıdır.

Parametreler:

-Renk	: 5 Pt- Co Birimi
-Bulanıklık	: 0.5 -5 NTU
-pH	: 6.5-9.5
-Tat ve Koku	: İtiraz edilmeyecek nitelikte
-Demir	: 0.05-0.20 mg/l
-Mangan	: 0.02-0.05 mg/l
-Koli Bakterisi	: 100 ml'de yok.

Ayrıca tesisin muhtelif ünitelerinde kullanılan içmesuyuna ait pH, bakiye klor ve bulanık ölçer cihazlarının ölçüm değerlerinin doğruluğu laboratuvardaki cihazlarla yapılan deneyler ile karşılaştırılarak kontrol edilir. Andon İçme Suyu Birliğine üye belediyelere iletilen içme suyundan numuneler alınarak suyun fiziksel ve kimyasal özellikleri laboratuvarda yapılan analizlerle takip edilmektedir.

Arıtma tesisi laboratuvarında günlük 30'a yakın rutin ve extra yapılan analizlerden bazıları şunlardır;

Bulanıklık, pH, sertlik, klor, renk, koku, tat, çözülmüş oksijen, kalsiyum, magnezyum, demir, mangan, amonyum, fosfat, nitrit, nitrat, alüminyum, sülfat florür, bakteriyolojik v.b.

DİĞER HİZMETLER

- Santral Kontrol-Konfigürasyon ve Raporlama
Arıtma Tesisinde yapılan analizler, Hamsu ve arıtılmış suyun özelliklerini gösteren parametreler, günlük raporlar, arşivlenerek kayıt altına alınmaktadır.
- Kullanıcı Bilgisayarlarına Antivirüs Kurulumu
- Güvenlik izleme Merkezi

Arıtma Tesisi, Su alma yapısı ve Dağbaşı ana dağıtım İçme Suyu Deposu 24 saat kamera sistemi ile izlenmektedir. Ayrıca, Rize Belediyesi içme suyu depoları, mevcut Scada programında yer alan güvenlik alarm sistemi ile takip edilmektedir.

- Personel Takip Sistemi

D.İNSAN KAYNAKLARI

Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı			1		17	
Yüzde			5,56		94,44	

İdari Personel

İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler	1	7	8
Sağlık Hizmetleri Sınıfı		2	2
Teknik Hizmetleri Sınıfı	3	10	13
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı.		1	1
Din Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Yardımcı Hizmetli		2	2
Toplam	4	22	26

İdari Personelin Eğitim Durumu

	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Dokt.
Kişi Sayısı		1		3	
Yüzde		25		75	

İdari Personelin Hizmet Süreleri

	1 – 3 Yıl	4 – 6 Yıl	7 – 10 Yıl	11 – 15 Yıl	16 – 20 Yıl	21 - Üzeri
Kişi Sayısı			1			3
Yüzde			25			75

İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı			1		3	
Yüzde			25		75	

Daimi işçi

İşçiler (Çalıştıkları Pozisyonlara Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Sürekli İşçiler	14	12	26
Toplam	14	12	26

Daimi İşçilerin Eğitim Durumu

İlköğretim	Lise	Önlisans	Lisans	Lisansüstü
4	3	1	6	-

Daimi İşçilerin Hizmet Süresi

Hizmet Süresi					
1-3 Yıl	4-6 Yıl	7-10 Yıl	11-15 Yıl	16-20 Yıl	21-Üzeri
-	-	-	-	-	14

Daimi İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı

Yaş Aralığı					
21-25	26-30	31-35	36-40	41-50	51- Üzeri
-				14	0

Sözleşmeli Personelin Eğitim Durumu

İlköğretim	Lise	Önlisans	Lisans	Lisansüstü
-	-		-	-

PERFORMANS BİLGİLERİ

MİSYONUMUZ

Tarihi ve doğal dokuya özen göstererek, sosyal ve kültürel etkinliklerde aktif rol oynayarak; yasalarla belirlenmiş görev ve yetkiler çerçevesinde; tüm kaynakları etkin ve verimli kullanıp, stratejik öngörülerle yarının ihtiyaçlarını belirleyip, Rize'nin su ihtiyacını kaliteli bir biçimde sağlamaktır.

VİZYONUMUZ

Kendi alanında yetişmiş personeli ile verimliliği esas alarak, teknoloji kullanımına öncelik tanıyarak, plan ve projelere önem vererek, şeffaflık ve katılımı ön planda tutarak, hizmetteki kalitesi ile diğer kamu kurum ve kuruluşlarına önderlik eden, kurumsal birikimini çağdaş yönetim anlayışı ile bütünleştirmek.

A- Temel İlkeler ve Değerler

Rizesu Yap-İş Birlik Başkanlığının geniş katımlı bir şekilde belirlediği ve kurumun geleceğini inşa ederken taviz vermeyeceği ve kurumsal kimliğe yön veren temel ilke ve değerleri şunlardır:

Çalışanlar Açısından	Kurumsal Açısından	Toplumsal Açısından
Azim ve kararlılık	Adalet	Çevre bilinci
İşbirliğine Açıklık	Başarıyı desteklemek ve ödüllendirmek	Toplumsal sorumluluk
Liyakat	Etik değerlere bağlılık	Erişilebilirlik
Yenilikçilik ve yaratıcılık	Hesap verebilirlik	Uzmanlık
Sürekli Gelişim	Hızlı ve Nitelikli Hizmet	Öncülük

Çalışanlar Açısından Çalışma İlke ve Değerleri

- Azim ve kararlılık:** Rizesu Yap-İş Birlik Başkanlığı; çalışanlarının görev bilinciyle hareket etme, üretkenliği önceleme, ve sonuç odaklı çalışma konusunda çabalarını destekler.
- İşbirliğine Açıklık:** Takım Çalışmasına uyum sağlamak ve takım içinde bireysel görevlerini yerine getirmek.
- Liyakat:** Rizesu Yap-İş Birlik Başkanlığı çalışanların liyakatine önem verir ve çalışan tercih ve yükseltme politikasında liyakati esas alır.
- Yenilikçilik ve yaratıcılık:** Rizesu Yap-İş Birlik Başkanlığı eğitim, araştırma ve idari süreçlerde ve toplumsal faaliyetleri yerine getirirken çalışanların yenilikçi yaklaşımlarını destekler.

5. **Sürekli Gelişim :** Rizesu Yap-İş Birlik Başkanlığı Kanun ve Tüzüklerle kendine verilen mahalli müşterek hizmetleri yerine getirirken teknolojik yenilikleri takip eder ve personelinin eğitimini geliştirmeyi amaçlar.

Kurumsal Açıdan Çalışma İlke ve Değerleri

1. **Adalet:** Tüm iş süreçlerinde adil bir yönetimi esas almak ve kurum yönetiminde adalet anlayışının kurumsallaşmasını sağlamak.
2. **Başarıyı desteklemek ve ödüllendirmek:** Çalışanların başarıya odaklanmaları konusunda uygun bir iklim oluşturmak ve yüksek performansı teşvik edici sistemler geliştirmek.
3. **Etik değerlere bağlılık:** Kurum içi ve kurum dışı tüm iş süreçleri ve ilişkilerin yürütülmesinde bağlı kalınacak etik değerleri oluşturmak ve böylece kurum içi ve kurum dışı paydaşlar arasında güven ilişkisini tesis etmek.
4. **Hesap verebilirlik:** Kurumun aldığı tüm kararlarda ve yerine getirdiği faaliyetlerde mevzuata uygun hareket etmek ve bu faaliyetlerde tüm iç ve dış paydaşlara karşı açık, şeffaf ve anlaşılır olmak.
5. **Hızlı ve Nitelikli Hizmet:** Kaynakları etkin kullanarak tüm iş süreçlerinin ve faaliyetlerin kaliteli, güvenli ve hızlı bir şekilde yerine getirilmesini sağlamak ve gelişmeler ışığında bu iş süreçleri ve faaliyetlerini sürekli iyileştirmek.

Toplum Açısından Çalışma İlke ve Değerleri

1. **Çevre Bilinci:** Bireysel ve kurumsal düzeyde yerine getirilen tüm iş süreçlerinde ve faaliyetlerde çevreyi geliştirme, çevre sağlığını koruma ve çevre kirlenmesini önleme bilinciyle hareket etmek.
2. **Toplumsal Sorumluluk:** İş süreçlerini ve faaliyetleri bölgesel kalkınmaya yönelik olarak tasarlamak ve tüm çalışanlarımızın toplumsal gelişmelere duyarlı davranmalarını teşvik etmek.
3. **Erişilebilirlik:** Toplumun sosyal, ekonomik, teknolojik ve kültürel anlamda tüm ihtiyaçlarına cevap verebilen bir kuruma dönüşmek ve bu alanlarda dış paydaşların kurumumuzdan taleplerine hızlı ve sağlıklı bir şekilde cevap verebilecek mekanizmalar geliştirmek

B- PERFORMANS HEDEFİ VE FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU		
FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU		
İdare Adı	48.53.04.01 RİZESU YAP-İŞ BİRLİK BAŞKANLIĞI	
Performans Hedefi	Üye Belediyelerin Katılım Payı ve Su Ücret Tahakkuklarının güncel borçlarının süresi içinde, geçmiş borçlarının ödeme planı dâhilinde tahsilatını sağlayarak tahsilat oranını arttırmak.	
Faaliyet Adı	1. Tahsilat Oranının Arttırılması	
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Birlik Müdürü, Mali Hizmetler Müdürü	
Ekonomik Kod	Ödenek	
01	Personel Giderleri	0,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	0,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	0,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		0,00
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		0,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	48.53.04.01 RİZESU YAP-İŞ BİRLİK BAŞKANLIĞI	
Performans Hedefi	Birlik personelinin güncel mevzuata göre iş ve işlemleri eksiksiz ve doğru yapması için eğitim kurs ve seminerlerine katılımının sağlanması.	
Faaliyet Adı	2. İdari ve Teknik Personelin Eğitimi	
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Birlik Müdürü, Mali Hizmetler Müdürü, Arıtma Tesis Müdürü	
Ekonomik Kod	Ödenek	
01	Personel Giderleri	0,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	0,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	10.000,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	0,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		10.000,00
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		10.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU (ÖRNEK)

İdare Adı	48.53.04.01 RİZESU YAP-İŞ BİRLİK BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi	Karayolunun yaklaşık 10mt. altında kalan tamir edilmesi çok güç ve zeminin esnemesi sonucu sürekli arızaya geçen, kullanım ömrünü tamamlamış içme suyu boru hattının değiştirilmesi. Boru hattının yenilenmesi ile hattın beslediği ilçe, mahalle ve köylere kesintisiz su sağlanacaktır.
Faaliyet Adı	3 - Pehlivanşahi cami-Düzköy viyadük arasında yer alan 800 metre uzunluğundaki Ø500mm içme suyu boru hattının değiştirilmesi.
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Birlik Müdürü, Tesis Müdürü
Ekonomik Kod	Ödenek

01	Personel Giderleri	0,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	0,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	2.750.000,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		2.750.000,00
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		2.750.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU (ÖRNEK)

İdare Adı	48.53.04.01 RİZESU YAP-İŞ BİRLİK BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi	Aşırı yağışlarda derenin taşıdığı malzeme mevcut kaba ızgaradan geçerek regülatörleri tıkamakta ve tesise su alınamamaktadır. Yapılacak coanda ızgara sistemi sayesinde hafriyat malzemesi ince gözeneğe sahip ızgara sisteminden geçemeyecek ve tesise kesintisiz su akışı sağlanacaktır.
Faaliyet Adı	4 - Poşut ızgara sisteminin değiştirilmesi.
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Birlik Müdürü, Tesis Müdürü
Ekonomik Kod	Ödenek

01	Personel Giderleri	0,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	0,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	810.000,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	0,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		810.000,00
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		810.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU (ÖRNEK)

İdare Adı	48.53.04.01 RİZESU YAP-İŞ BİRLİK BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi	Niteliğini kaybeden, filtreleme ve süzme kapasitesi düşen filtre kumunun değiştirilmesi için 120 ton kuvars kuma ihtiyaç duyulmaktadır. Toplam 6 adet havuz bulunan Filtre ünitesinde her yıl bir havuzun kumunun değiştirilmesi planlanmaktadır.
Faaliyet Adı	5 – Hızlı kum filtre havuzlarındaki kumun değiştirilmesi.
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Birlik Müdürü, Tesis Müdürü
Ekonomik Kod	Ödenek

01	Personel Giderleri	0,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	0,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	300.000,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	0,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		300.000,00
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		300.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU (ÖRNEK)

İdare Adı	48.53.04.01 RİZESU YAP-İŞ BİRLİK BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi	Mevcut savak sistemi su yüklerine dayanamayıp bi çok yerinden kırılmış olup üzerinde yosun oluşmaktadır.Yeni savak sistemi yosun oluşumuna korunaklı ve daha uzun ömürlü AISI 304 Paslanmaz çelikten yapılacaktır.Ünitede toplam 4 adet durultucu tankı bulunmakta olup her yıl bir tankın savak sisteminin değiştirilmesi planlanmaktadır.
Faaliyet Adı	6 – Durultucu savak sisteminin değiştirilmesi.
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Birlik Müdürü, Tesis Müdürü
Ekonomik Kod	Ödenek

01	Personel Giderleri	0,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	0,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	250.000,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	0,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		250.000,00
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		250.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	48.53.04.01 RİZESU YAP-İŞ BİRLİK BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi	Enerji kırıcı ve giriş yapısı su haznesinde kırılmış,parçalanmış sıva ve kalebodur sökülerek havuz yüzeyi dayanıklı malzeme ile kaplanacaktır.
Faaliyet Adı	7- Giriş yapısı havuz yüzeyinin rehabilitasyonu.
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Birlik Müdürü, Tesis Müdürü
Ekonomik Kod	Ödenek

01	Personel Giderleri	0,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	0,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	200.000,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	0,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		200.000,00
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		200.000,00

Planlanan Faaliyetler İle İlgili Görseller:

3-Pehlivantaşı-dzky viyadük mevkiinde, 500mm çapında olan 800mt uzunluğundaki içme suyu boru hattının değistirilmesi.



Yaklaşık Boru Maliyeti(Kazı ve işçiliği hariç):2.750.000 TL

4-Poşut deresinde coanda ızgara sistemi yapılması.



Poşut deresi,
Mevcut ızgara
sistemi

Yaklaşık Maliyet:810.000 TL

5- Filtre havuzları kumunun değiştirilmesi.



Yaklaşık Maliyet:300.000 TL

6-Durultucu savak sisteminin değiştirilmesi.



Mevcut fiber glass savak sistemi



Örnek savak sistemi
(paslanmaz çelik)

Yaklaşık Maliyet:250.000 TL

7-Tesis giriş yapısı, havuz yüzeyinin rehabilitasyonu.



Yaklaşık Maliyet:200.000 TL

Toplam Kaynak İhtiyaç Tablosu

İdare Adı	48.53.04.01 RİZESU YAP-İŞ BİRLİK BAŞKANLIĞI
------------------	---

BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI	Ekonomik Kodlar (I.Düzye)		FALİYET TOPLAMI	GENEL YÖNETİM GİDERLERİ TOPLAMI	DİĞER İDARELERE TRANSFER EDİLECEK KAYNAKLAR TOPLAMI	GENEL TOPLAM
	01	Personel Giderleri	0,00	10.995.013,50	0,00	10.995.013,50
	02	SGK Devlet Primi Giderleri	0,00	1.600.003,50	0,00	1.600.003,50
	03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.570.000,00	6.754.975,50	0,00	8.324.975,50
	04	Faiz Giderleri	0,00	0,00	0,00	0,00
	05	Cari Transferler	0,00	30.000,00	0,00	30.000,00
	06	Sermaye Giderleri	2.750.000,00	7,50	0,00	2.750.007.50
	07	Sermaye Transferleri	0,00	0,00	0,00	0,00
	08	Borç verme	0,00	0,00	0,00	0,00
	09	Yedek Ödenek	0,00	1.300.000,00	0,00	1.300.000,00
Bütçe Ödeneği Toplamı		4.320.000,00	20.680.000,00	0,00	25.000.000,00	
Toplam Kaynak İhtiyacı		4.320.000,00	20.680.000,00	0,00	25.000.000,00	