



200

0-12

STRATEJİK PLANLAMA RAPORU



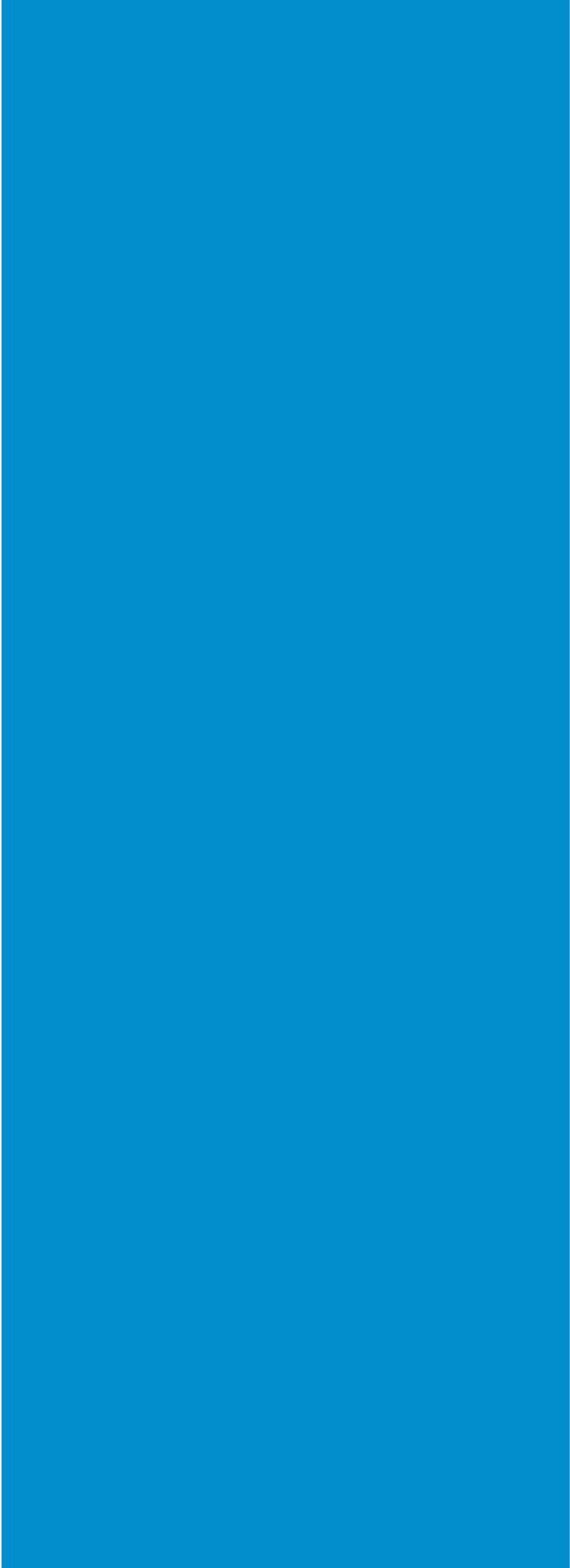
BURSA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ

BUSKİ

BURSA SU VE KANALİZASYON İDARESİ



www.buski.gov.tr



Stratejik Plan

Bursa Su ve Kanalizasyon İdaresi

Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı tarafından hazırlanmıştır.

Elektronik örneğini

<http://www.buski.gov.tr/sp/>

adresinde bulabilirsiniz.



BURSA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ

BUSKİ
BURSA SU VE KANALİZASYON İDARESİ



www.buski.gov.tr



ÖNSÖZ

BAŞKANIN SUNUŞU	001
GENEL MÜDÜRÜN SUNUŞU	002

1- GENEL BİLGİLER

A- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER	003-018
1- Tarihçe	003-008
2- Mevzuat	009
3- Teşkilatın Yapısı	010-011
4- Yönetim ve İç kontrol Sistemi	012-013
5- İnsan Kaynakları	014
6- Fiziki Kaynaklar	015-016
7- Mali Durum	017-018
B- KURULUŞUN FAALİYET ALANLARI	019
C- PAYDAŞ ANALİZİ	020
D- GZFT(SWOT ANALİZİ)	021-024
E- KURULUŞ İÇİ ANALİZ	025
1- Genel Yönetim Hizmetleri	
a- Genel Müdür	026-027
b- Genel Müdür Yardımcıları	028
c- Yönetim Kurulu Üyeleri	029
d- İç Denetçiler	030
2- Ana Hizmetler	
a- Abone İşleri Daire Başkanlığı	031-039
b- Arıtma Tesisleri Daire Başkanlığı	040-051
b- İçmesuyu Daire Başkanlığı	052-055
c- Kanalizasyon Daire Başkanlığı	056-059
3- Yardımcı Hizmetler	
a- Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	060-066
b- Emlak İstimlak Daire Başkanlığı	067-076
c- Elektrik Mak. ve Malz. İkmal Daire Başkanlığı	077-098
d- İnsan Kaynakları ve Destek Hiz. Daire Başkanlığı	099-108
e- İşletmeler Daire Başkanlığı	109-120
f- Plan Yatırım ve İnşaat Daire Başkanlığı	121-127
g-Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	128-135
4- Danışmanlık ve Denetim Hizmetleri	
a- Teftiş Kurulu Başkanlığı	136-141
b- Hukuk Müşavirliği	142-144
c- Sivil Savunma Uzmanlığı	145-147
d- İhale ve Kesin Hesap Şube Müdürlüğü	148-149
e- Uzman Tabipliği	150-151
F- ÇEVRE ANALİZİ	152-168

2- GELECEĞE BAKIŞ

A- MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER	169
1- Misyon	
2- Vizyon	
3- Temel Politikalar ve Öncelikler	
B- STRATEJİK AMAÇLAR VE HEDEFLER	170-181
1- Amaçlar	
2- Hedefler	
C - PERFORMANS GÖSTERGELERİ	182-188
D - MALİYETLENDİRME (Bütçeleme)	189
E - İZLEME VE DEĞERLENDİRME	190

Bursa Büyükşehir Belediyesi Meclisi'nin Değerli Üyeleri;

Bursa hızla gelişen bir kenttir. Türkiye'nin en fazla göç alan illerinden birisidir. Tarihi ve doğal güzelliklerinin yanında bir "su şehri" olmasıyla da ün yapan Bursa; tarım, sanayi, kültür ve sanat alanlarında da ulusal ve uluslararası hamleleri ile modern kentlerin gereklerini içinde barındıran bir kent olma özelliğini sürekli güncellemektedir.

Sanayileşme ve göç olgusunun ortaya çıkardığı hızlı büyümeye paralel olarak, özellikle son 4 yılda Bursa'nın yaşanılabilirliğini arttırmak için ciddi önlemler alınmıştır.

Nüfusla birlikte artan araç yoğunluğu dikkate alındığında en önemli meselelerden biri haline gelen, adeta her yönden kilitlenen ulaşım sorununun çözümü için kalıcı tedbirler alınarak ulaşımın rahatlaması sağlanmıştır. Kentsel dönüşüm projeleri ile Bursa modern bir çehreye kavuşmaya başlamış, tarihi mirasın korunarak geleceğe taşınması da büyük bir sorumluluk örneği olarak yerel yönetimler tarihine geçmiştir.

Kültür sanat faaliyetlerinden sosyal belediyeçilik etkinliklerine kadar her alana yayılan "insana hizmet" anlayışının layıkıyla uygulanması sonucu Bursa'da belediyeçiliğin çitası yükselmiştir.

"Su" ile ilgili çalışmalar da "yaşanılabilir bir Bursa" hedefinin bir parçasıdır. İçilebilir su kaynaklarına erişilebilirliğin insanların en temel haklarından bir tanesi olduğu da hesap edilirse, su ile ilgili çalışmaların önemi daha da artmaktadır.

Hızlı sanayileşme ve artan nüfus olgusundan azami derecede nasibini alan Bursa'da halkımızın içme, kullanma ve endüstriyel su ihtiyaçlarının her türlü yerüstü ve yeraltı su kaynaklarından sağlanması, ihtiyaç sahiplerine dağıtılması, kullanılmış sular ile yağmur sularının uzaklaştırılması hizmetleri BUSKİ Genel Müdürlüğü'nün görev ve sorumlulukları arasında yer almaktadır.

Kentin üstyapısını şekillendiren hizmetlere getirilen kalite altyapı hizmetlerine de yansıtılmış, kentin her açıdan sağlıklı bir hale gelmesi öncelenmiştir.

Bu çalışmalarda emeği geçen bütün çalışma arkadaşlarıma teşekkür eder, başarılar dilerim.

Saygılarımla,
Hikmet ŞAHİN
Bursa Büyükşehir Belediye Başkanı



Değerli Bursalılar

Bursa'mızın birikmiş (içmesuyu, kanalizasyon, yağmursuyu) ve çevre sorunlarının (atıksu arıtma tesisleri) çözümü için 2006 yılında çeşitli projeler üretilmiş ve hızlı bir şekilde uygulanmaya geçirilmiştir.

5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu ile kurumumuzun sorumluluk alanlarına dahil olan ilçeler, ilk kademe belediyeler ve köylerde yoğun bir altyapı faaliyeti yürütülmüş ve yürütülmektedir.

2007 yılında içmesuyu şebeke rahabilitasyonları için toplam 243 km. içmesuyu hattı döşenerek, mevcut içmesuyu hattımız, 2940 kilometreye ulaşmıştır.

2007 yılında döşenen kanalizasyon ve yağmur suyu hatları toplam uzunluğu 134 Km.dir.

Ayrıca yerleşim yerlerinin evsel atık sularının arıtılarak çevreye zararsız bir şekilde deşarj etmek için BUSKİ Genel Müdürlüğü şehrin doğu (Doğu Atıksu Arıtma Tesisleri) ve batısında (Batı Atıksu Arıtma Tesisleri) 2 adet arıtma tesisi yaparak hizmete açmıştır.

Bütün altyapı ve üstyapı projelerinin tamamlanması halinde Bursa, sadece Türkiye'nin örnek bir kenti değil, dünya kentleriyle yarışabilecek düzeye ulaşacaktır.

Bu çalışmalarda emeği geçen bütün çalışma arkadaşlarıma teşekkür eder, başarılar dilerim.



Saygılarımla ,
İsmail Hakkı ÇETİNAVCI
BUSKİ Genel Müdürü

A- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1- TARİHÇE

Bursa bilindiği gibi M.Ö 200 yıllarında “Bitinyalılar” tarafından kurulmuş , sonra Osmanlı İmparatorluğu tarafından alınarak başkent yapılmıştır. Fethedildiğinden günümüze kadar hep Türklerin idaresinde kalmıştır. Bursa'nın su dağıtım tarihi üç devreye ayrılabilir;

Osmanlı İmparatorluğu Öncesi Bursa; Bursa şehrinin ilk alt yapı tesisinin yapılması M.Ö. 200'lere kadar uzanır. Kartaca Kumandanı Anibal, Roma'ya yenildikten sonra kaçıp Bitinya Krallığına sığınmıştı. Bitinya Kralı Prusias isteği üzerine Anibal Bursa'da bir çok imar işleri ve ilk su şebeke ağını yapmıştır. Anibal, Menbaı olarak, en yakın kaynak olan Pınarbaşı Menbasını kullanmıştır. Pınarbaşı Menbağından alınan su, künk borularla ve su terazisi sistemine göre, evden eve akacak şekilde isale edilmiştir. M.Ö. 200 yılından günümüze kadar ulaşan; Hisariçi Yerkapı Caddesinde iki tane çeşme vardır. Günümüzde halen mevcut olan bu çeşmelere 13 basamak merdivenle inilmektedir.

Osmanlı İmparatorluğu Dönemi Bursa; Bursa Osmanlılar tarafından fetih olunduktan sonra Payitaht buraya taşınmıştır. Böylece Bursa'nın başkent olması, sanat ve kültür bakımından büyük oranda gelişmesine vesile olmuştur. Ayrıca, Batıdaki en büyük Payitaht'ı olması nedeni ile de çok göç alarak kısa zamanda büyümüştür. Bitinya Krallığından devralınan içmesuyu şebekesi, Bursanın Osmanlılar tarafından fethinden sonra da tamir ve ıslah edilerek devamlı bakımlı tutulmuş ve şehir büyüdükçe şebeke de genişletilmiş, böylece Cumhuriyet devrinde bile kullanılması sağlanmıştır. Kale surlarının içine sığmayan Bursa, doğu'da Setbaşı ve Emirsultan'a, hatta Yıldırım'a kadar, kuzeyde de Altıparmak, Çarşambaya güneyde de Uludağ yamaçlarına doğru gelişmiş ve genişlemiştir. Bu durum karşısında, Pınarbaşı menbaı yetersiz kaldığından Uludağ'dan başka kaynaklar bularak onları Bursa'ya getirme ihtiyacı doğmuştur. Uludağ'dan getirilen sular çeşitli çaptaki künklerle ve cazibe ile isale edilmiştir.

Vali Reşit Mümtaz Paşa, bir Fransız firmasına, Bursa'nın içmesuyu ihtiyacını Gökdere'den karşılayacak şekilde bir içmesuyu projesi yaptırmıştır. 1 Temmuz 1905 tarihli olan bu proje, bir dere kaptajı, 1500 m. kadar isale hattı, üç adet dere geçidi, iki adet 1000 tonluk kemerli kagir su deposu, bir filtre ve 72 km. şebeke ve 150 adet sokak çeşmesinden (hayrat çeşme) ibaretti. İnşaatın safaatı hakkında hiç döküman ve bilgi olmadığından projenin dışında günümüze başka bir bilgi intikal etmemiştir. 1995'li yıllara kadar bazı sokaklarda, Gökdere isale hattı ve şebeke inşaatı zamanında yapılmış sokak çeşmelerine rastlanıyordu. Zamanla bir çoğu kayboldu. BUSKİ bahçesinde sergilenen bu çeşmelerden bir tanesi günümüze kaldı.

1 Temmuz 1905 tarihli projenin inşaatı bittikten sonra, 1916 yılına kadar 2000 aboneli olan yeni yapılan bu modern şebeke, 1911-1914 yılları arası bir İtalyan şirketi tarafından işletildi, Vilayet, 7 Temmuz 1331 gün (Hicri Takvime göre) 293/ 2475 sayılı kararla içmesuyu şebekesini Belediye Başkanının idaresi altında bir komisyona devretti. 4 ay gibi kısa bir zaman sonra yeni yapılan bu şebekenin işletilmesini 11. Teşrin-i sani. 1331 gün ve 5 sayılı kararlar Vilayet kendisi üzerine almıştır. İki sene kadar sonra Vilayet yeni bir karar daha alarak [1. Teşrin-i evvel 1333(1 Ekim 1917) gün ve 961 sayılı 2 .] geçmiş yıllarda şehre getirilmiş olan Uludağ'daki menbağlarında Belediye'ye devri ile beraber, belediye başkanlığına bağlı bağımsız, bütçesi olan “Su İdaresi Umumiyesi” adı altında bir teşkilatın kurulmasına karar verildi. Böylece Valiliğin deruhte ettiği içmesuyu dağıtım, bakım ve işletme işi Belediye'ye devredildi.

Cumhuriyet Dönemi Bursa, Cumhuriyet dönemini üç evreye ayırarak inceleyebiliriz ;
1923 - 40 Dönemi, 1940 - 90 Dönemi, 1990 sonrası .

1923 – 1940 Dönemi;

Cumhuriyet döneminde Su İdaresi Umumiyesinin yaptığı işlerden ilki, Bursa'ya senelerce hizmet eden, o zamanki Bursa'nın hakim bir yerinde yapılan Teferrüç Su deposudur. 1926 yılında projesi yapılan ve 1929 da inşaatına başlanan Teferrüç Su Deposu 1000 tonluk olup kagir ve kemer sistemine göre inşa edildi. İlk etapta depoya Gülpınar, Akpınar, Akçağlayan, ve Devrengeç suları bağlandı.

Daha sonraki yıllar; Gümüş, Müftü, Yeğni, ve Hanyeri membarları da isale edilerek depoya gelen su takviye edildi. 1946'dan sonra da Uludağ'ın büyük kaynaklarından olan Kırkpınarlar yaklaşık 14500 m. mesafeden getirilerek bu depoya aktıldı.

Teferrüç Su Deposundan, hamam ve kaplıcaları ile tanınan Çekirgenin ihtiyacını bir nebze gidermek için 1929 da Çekirge'ye yenisi yapıldıktan sonra "Eski Çekirge Su Deposu" adı altında 300 tonluk bir su deposu yapılmasına karar verildi ve hemen inşaatına başlanarak aynı sene içerisinde bitirildi. Bu depoya evvela Bayrampaşa Pınarı bağlanmış, bilahare 125 mm. çaplı pik boru ile Teferrüç Su Deposundan su takviyesi yapıldı.

M.Ö. 200 yılından beri Bursa ve Bursalıya hizmet eden Pınarbaşı membarının etrafında yerleşim alanları fazlaşınca, kirlenmesini bir nebze azaltmak için üstünün kapanmasına 1937 de karar verildi. Fransızlara yaptırılan bir proje ile inşaatına başlandı. Anagöz, İkincigöz ve Kuyu diye adlandırılan üç gözden ibaret olan Pınarbaşı membarı, tavanı, demir konstrüksiyonlu ve kubbeli olarak yapılan bir kaptajla kapatıldı. Buradan alınan sular, yine eski künk şebekeye verildi.

1935 yılına kadar Bursalı iki ayrı şebekeden su kullandı. Bunların birincisi, muhtarların veya "Mahallat Komisyonları"nın bakım ve onarımını yaptığı "Kaba Su" veya "Kullanma Suyu" olarak isimlendirilen künk boru ile dağıtılan şebeke, diğeri ise "Dağ Suyu" diye çağrılan; bakım, onarım ve işletmesini Belediyeye bağlı Su İdaresi Umumiyesinin yaptığı pik boru ile dağıtılan şebekedir. Bu iki ayrı kuruluş, Nisan 1935 yılında birleştirildi. Muhtarlıklarda kurulan Mahallat Komisyonları kendiliğinden lağvedildi. Kaba sularında çalışan personel, 1 Temmuz 1935 den sonra kadroya alındı. Zaman ilerledikçe, ihtiyaçlara cevap verebilmek için Belediye Meclisi, 30 Nisan 1940 gün ve 183 sayılı kararla "Mülhak Su İdaresi" ismi altında bir müdürlük kurulması kararı aldı ve 1 Haziran 1940 günü, BUSKİ nin temel kuruluş müdürlüğü ve nüvesi olan, sonra isim değiştirerek "Belediye Sular İşletmesi (BSİ) Müdürlüğü" adını alan kurum resmen kuruldu.

1941-1990 Dönemi ;

Kırk Pınar Suyu, Uludağ'ın en yüksek tepelerinden biri olan, Zirve Tepesinin altındaki çanakta bulunan yirmi beş adet membadan ibarettir. Bu kaynakların yirmi tanesinin Bursa'ya getirilmesi 1940 yılında planlandı, fakat isalesi 10.10.1946 tarihinde Bakanlar Kurulunca Bursa'ya tahsis olduktan sonra başlandı. 14500 m. isale hattı, altı köprü, onsekiz dere geçidinden ibaret olan bu proje 1947 yılında tamamlanarak Bursa'ya getirildi ve Teferrüç Su Deposuna bağlandı. Setbaşı Deresinde boşa akan Çinkolu Kahve Membarının kaptı edilip pompa ile şebekeye verilmesi Belediye Encümenince, 13 Aralık 1948 gün ve 3471 sayı ile karara bağlandı. Bu kararı takip eden günlerde BSİ işe pür emanet olarak başladı ve havanın çetin kış şartlarına rağmen 38 gün gibi kısa bir zamanda işi bitirerek 21-22 Ocak 1949 günü suyu şebekeye pompa ile bastı. Daha sonra nivelman yaparak gerekli güzergahı seçip, 800 m. pik boru ile Çinkolu Kahve Membarı, 30 Haziran 1949 tarihinde Mahkeme Su Deposuna cazibe ile aktıldı.

1950'li yıllara gelince; Pınarbaşı'nın beslediği, şehrin kuzeyindeki mahallelerde su sıkıntısı baş gösterdi. Bunun üzerine, 1937 yılında, kapte edilip üstü kapanan Pınarbaşı Membaı (Çarşafın) suyunun daha rantabl dağıtılması için, suyun depolanması ihtiyacı duyuldu ve Pınarbaşı Mezarlığının hemen kuzeybatısındaki Mevlevihanenin bahçesine 2000 tonluk Mevlevihane Su Deposu yapıldı. Pınarbaşı membaı da bu depoya bağlandı. Aynı zamanda Pınarbaşı Membaının beslediği alanlara da pik boru döşenerek Anibal'dan yani MÖ 200 yılından beri yaygınlaştırılarak gelen künk şebeke böylece terk edilmiş oldu. Bu arada ilave birçok mahalleye daha boru döşenerek Pınarbaşı kaynağının beslediği alan da genişletildi.

Zaman ilerledikçe, 1929 da Çekirgeye yapılan 300 tonluk su deposu (Eski Çekirge Su Deposu) Çekirge ve Çekirgedeki otellere yetmemeye başladı. Çözüm Çongra membalarını toplayarak yeni yapılacak bir depoya isale etmektir. Böylece 1958 yılında; eskiden beri künk borularla evden eve akmakta olan Çongra membaları, yapılan kaptajlardan alınan sularla toplama odasında toplandı. Buradan alınan su, 500 tonluk iki gözlü yeni yapılan Yeni Çekirge Su Deposuna aktılarak hem Çekirge'nin ihtiyacı karşılandı, hem de Çekirge zamanın teknolojisine uygun bir şebekeye kavuştu. 1958 yılında başlayan kaptaj, toplama odası, isale ve depo inşaatı 1961 yılında tamamlanarak devreye girdi. Ayrıca 1929 yılında, Eski Çekirge deposuna isale edilmiş olan Bayram Paşa membaı da bu depoya aktarıldı.

1960'lı yıllara gelindiğinde şehir, doğuya doğru süratle gelişmektedir. Hem planlı hem de plansız olarak gelişen bu yerlerin su ihtiyacının karşılanması gerekiyordu. Bu ihtiyacı karşılayacak en yakın su kaynağı Kaplıkaya Deresi idi. Bunun için Kaplıkaya Deresi'nden alınan su tabii yollarla havalandırıldıktan sonra süspansiyon halindeki maddeler filtre edilerek depolandı yeni gelişen Mesken ve civarına dağıtıldı.

Demiryolu altındaki mahallelere su takviyesi yapılması için; 1968 yılında Koğukçınar Mahallesiindeki Barbaros İlkokulu bahçesinde ücreti karşılığında DSİ'ye bir adet derin kuyu açtırıldı. Bu kuyudan alınan 20 lt/sn su, direkt şebekeye pompa ile basıldı.

Alaşar deresinin üzerine yapılan bir dere kaptajı ile alınan su, Ay Dede mevkiinde yapılan 500 tonluk iki gözlü depoda depolanarak 1972 yi takip eden yıllarda Maksem, Pınarbaşı, Üçkuzular gibi Uludağ'ın yamaçlarındaki mahallelere dağıtıldı.

Davutkadı ve civarını takviye etmek için de 1972-1973 yılında Piri Emir Mahallesiindeki Şam, Asa, Kurtbasan membaları, aynı yerde yapılan 150 tonluk depoya verilerek sıkıntı bir nebze azaltıldı.

1973 de Uludağ Milli Parkı alanı içerisinde zamanında Bursa'ya künk borularla getirilen Ahmet Vefik Paşa suyu, dere kaptajı ile alınarak, 14 km pvc borularla Çongra membaları toplama odasına bağlandı. Böylece Çekirge deposu takviye edildi.

1960'lı yılların sonlarına gelindiğinde Bursa şehrinin içme ve kullanma suyu ihtiyacının, sadece Uludağ membaları ve İller Bankasınca hazırlanıp da uygulanmayan yer altı suları ile karşılanmasının hem yeterli hem de köklü bir çözüm olmayacağı anlaşıldı. Bunun için başka su kaynaklarına ihtiyaç vardı. Ayrıca bu inşaatı finanse edecek kredi veya devlet desteği bulunması gerekli idi. Bursa o tarihlerden çok evvelde zaten nüfusu 100.000 nin üzerine çıkmış olduğundan 1053 sayılı yasanın kapsamına girmişti. Bunun için gerekli girişim yapılarak, 1053 sayılı yasanın 10. maddesi gereği, Bursa'nın içme ve kullanma suyu işinin DSİ'ye verilebilmesi için 23 Ekim 1973 tarih ve 73/5290 sayılı Bakanlar Kurulu kararı çıkarıldı. Bu karar gereği, Bursa'nın içme ve kullanma suyunun DSİ teşkilâtınca

projelendirilip inşaatının da yapımı için 23 Ağustos 1973 de “Bursa Şehrine İçme Kullanma ve Endüstri Suyu Temini” adı altında bir protokol imzalandı. Bu protokole göre hazırlanan proje iki aşamalıydı. İlk etapta Bursa’ya acil su sıkıntısından kurtarıp günlük ihtiyacının karşılanması için hazırlanan “Acil İçme Suyu Projesi” adı altında bir proje hazırlanarak hemen uygulamaya konuldu. Bu proje, yeraltı sularından faydalanacak şekilde hazırlandı. Proje özetle; doğusunda Arabayatağı Köyü (o zaman köy statüsünde idi) merasında, batıda da Paşa Çiftliği arazisinde açılacak derin kuyulardan elde edilecek suyun şehre verilmesidir. Derin kuyulardan alınan sular, doğuda Arabayatağı Köyünün kenarında, batıda da BUSKİ sahasının içerisinde yapılan toplama depolarında toplandı. Bu toplanan sular, doğuda İhtisas Hastanesinin güneyindeki 4000 tonluk Ertuğrul Gazi Deposuna basıldı. Buradaki su bir kere daha terfi edilerek Değirmenlikızık Köyü sırtlarında yapılan 4000 tonluk depoya aktarıldı. Aynı işlem batıda da tekrarlanarak evvela Çekirgedeki orman parkında yapılan (Çekirge Polis Karakolu yanı) 4000 tonluk Süleyman Çelebi deposuna, oradan da Çekirge sırtlarındaki 5000 tonluk Horhor Çeşme deposuna verildi. Bu dört depo aynı zamanda şebeke ile bağlantı yapılarak şehrin acil su ihtiyacı böylece karşılandı. Daha sonraki yıllarda Değirmenlikızık deposundan bir miktar su alınarak pompa ile Teferrüç su deposuna verilerek Teferrüç deposu takviye edildi.

1970’li yıllardan sonra şehrin büyümesi ile birlikte yeni su kaynakları arayışına başlandı. 1975 yılında Doğancı Barajı’nın yapılması ve projelendirilmesi yapıldı. Bursa şehrinin içme, kullanma ve endüstri suyu temini, Nilüfer Çayı üzerine Doğancı Köyü hudutları içerisinde, şehre 11-12 km mesafede bir baraj yaparak karşılanmasına karar verildi. Baraja köyün adı verilerek “Doğancı Barajı” olarak isimlendirildi. Daha sonra, Bursa’ya büyük hizmet veren eski DSİ Bölge Müdürü Y.Müh. Selahattin SAYGI’nın hatırasına atfen, “Selahattin Saygı Barajı” olarak değiştirildi.

1975 yılında temeli atılan 1983 yılında hizmete giren Doğancı Barajının yıllık kapasitesi 115 milyon m³’dür. Maksimum su seviyesi 335 m³’dir. Su alınabilecek minimum seviye ise 305 m kodudur. Doğancı Barajından saniyede 6 bin m³ su alınarak arıtmaya verilmektedir. 65 m yüksekliğindeki barajın hacmi 25 milyon m³ aktif olmak üzere 43 milyon m³’dür.

Bursa içme suyu şebekesi, cazibe ve basınç zonları olarak ikiye ayrılmıştır. Cazibe zonları (C zonları) Doğancı Barajından cazibe ile gelen su ile beslenecek, Basınç zonuna (G zon) ise Uludağ’dan gelen eski memba suları verilecektir. Basınç zonunda, suların yetmediği yer ve zamanlarda, baraj suyundan yani cazibe zonundan pompa ile takviye yapılacaktır. Bunların dışında, çok kurak giden mevsim ve senelerde de baraj ve Uludağ suları, yer altı suları ile desteklenecektir.

Eski Bursa içme suyu şebekesi, besleme şekli ve suyun akış istikâmeti güneyden kuzeye doğru idi. Bu yeni yapılan Bursa Şehrine içme ve kullanma suyu şebekesi cazibe zonunda ise akış istikâmeti genellikle batıdan doğuya doğrudur. Barajdan alınan su şehri besleye şehrin doğusunda yapılan depolara kadar gelir. Pik saatlerde ise depodan geri çalışarak şebekeyi takviye eder.

Yapılan protokol gereği baraj, temiz su arıtma tesisi, ana isale hatları, cazibe zonlarının ana hatları (C1,C2,C3,C4 zonları) ve cazibe zonundaki su depoları ve bunlara ait sanat yapıları, DSİ tarafından yapılacak, işletmesi BSİ’ye devredilecektir. Sadece barajın bakımı ve korunması DSİ’ye aittir. Basınç zonundaki depo ve şebeke v.s. işler ile DSİ’nin yaptığı cazibe zonunun şebeke bağlantıları ise BSİ tarafından yapılacaktır.

DSİ inşaatı planlarken, temiz su arıtma tesisinin bitimini şehrin ortasından geçen çok büyük bir kesime hitap edecek olan C1 zonu inşaatı bitimi ile aynı zamana denk getirdi. Böylece yukarıda da belirtildiği gibi, 1985 yılı sonbaharında, hem C1 zonunun tecrübesi yapıldı hem de şehre ilk defa

barajdan su verildi. Bilâhare inşaatı biten zonlar sırası ile devreye girerek proje tamamlandı.

Belediye Sular İşletmesi Müdürlüğü, kurulduğundan beri Atatürk Caddesindeki tarihi Büyükşehir Belediye binasının kuzeydoğusunda Büyükşehir Zabıta Müdürlüğü ve Büyükşehir Tabipliğinin bulunduğu binanın ikinci katının bir kısmında oturuyordu. Zamanla burası yetersiz kalınca, Cumhuriyet Meydanındaki Heykel Tahsilat Şefliğinin olduğu binaya 1970’li yılların başında taşındı. 1975-1976 yıllarında bu bina da yetersiz olmaya başladı. Bunun için yeni yerleşim yeri aranıyordu. Bu arada Bursa’nın 1960’lı yıllarda içme suyunun karşılanması için İller Bankası tarafından hazırlanan projede derin kuyular için önerilen yer Nilüfer Çayı kenarındaki Paşa Çiftliği arazisi idi. DSİ tarafından projelendirilen, Acil İçme Suyu Projesi derin kuyuları için aynı yeri seçtiğinden yeteri kadar arazi Paşa Çiftliğinden istimlak edilerek, BSİ’nin müdürlük binasının da burada kurulmasına karar verildi ve inşaatına başlandı. Böylece şimdi BUSKİ Genel Müdürlüğünün bulunduğu yere ilk binalar yapıldı. 1977 yılında taşınılan bu yere, ilk yapılan iki katlı müdüriyet binası ile iki adet ambar binasıdır. Bilâhare sosyal tesis, yıkama-yağlama ve karşısındaki binalar yapıldı. Daha sonra da ihtiyaç duyuldukça ilaveler yapılarak genişletildi. 1978 senesinde, Büyük Bursa İçme ve Kullanma Suyu Projesi tatbikatı bütün hızı ile devam ederken, acil içme suyunda bir aşamaya daha geçildi. Süleyman Çelebi Deposunun paralel çalışması sağlandı. Doğudaki sebze halindeki ucu Ertuğrulgazi Deposunun batıdaki ucu ile birleştirilerek iki deponun birbirine bağlantısı yapıldı. 27 Haziran 1987 günü 19500 sayılı resmi gazetede yayınlanan 3391 sayılı kanunla Bursa Merkez, Osmangazi, Yıldırım, Nilüfer diye üç ilçeye ayrıldı. Aynı yasanın 7. maddesi ve 3030 sayılı yasa gereği de Bursa Belediyesi “Bursa Büyükşehir Belediyesi” ismini alarak bu şekilde sınırlarını genişletmiş oldu. Bursa Büyükşehir Belediyesinin 1987 yılında Büyükşehir ünvanı alması ile birlikte, belediyeye bağlı fen işleri tarafından yürütülen kanalizasyon işleri, Bursa Sular İşletmesi Müdürlüğüne devredilerek “Bursa Su ve Kanalizasyon İdaresi (BUSKİ) Genel Müdürlüğü ” 20.11.1981 tarih ve 2560 sayılı İSKİ Kanununa 3305 sayılı kanunla değişik geçici 10. madde ve Bakanlar Kurulu 08.09.1989 tarih, 89/14524 sayılı kararı ile Bursa Büyükşehir Belediyesine bağlı olarak kuruldu.

BUSKİ Genel Müdürlüğü müstakil bütçeli ve kamu tüzel kişiliğine haiz bir kuruluş olarak faaliyetlerini icra etmeye devam etti.

1990 sonrası ;

1980’li yıllardan sonra şehrin sanayileşmesi ile birlikte aşırı nüfus artışı ve göçle birlikte alt yapıda ciddi sorunlar olması ile acil eylem programlarının yapılması gündeme geldi. BUSKİ alt yapı yatırımları için 1993 yılında Dünya Bankasından 93,3 milyon dolar, BUSKİ payı olarak 81,6 milyon dolarlık bir yatırımla “Bursa Su ve Çevre Sağlığı Projesi” adı altında çeşitli yatırımlara girişti. Bu kredi kapsamında içme suyu şebeke rehabilitasyonu, kanalizasyon ve yağmur sularının uygun derelere deşarjı sağlanarak alt yapıdaki eksiklikler giderilmeye çalışıldı.

2000 yılında BUSKİ Genel Müdürlüğü çevreye zarar veren atık sularla ilgili “Bursa Atık Su Projesi” adı altında Avrupa Yatırım Bankası ile 80 milyon Euro değerinde kredi anlaşması yaptı. Bu proje kapsamında BUSKİ’nin payı ise 94,3 milyon Euro oldu. Bu kredi kapsamında şehrin doğu ve batı kısımlarında uluslararası standartlara uygun olarak iki adet atık su arıtma tesisi inşaa edilerek çevreye negatif etki eden atık suların standartlara uygun hale gelmesi sağlandı.

10.07.2004 yılında resmi gazetede yayınlanan 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu ile birlikte BUSKİ Genel Müdürlüğünün görev ve sorumluluk alanı yeniden belirlendi. BUSKİ Genel Müdürlüğü Büyükşehir sınırları içerisinde halkın içme, kullanma ve endüstriyel su ihtiyaçlarını her türlü yerüstü ve yer altı su kaynaklarından sağlanması, ihtiyaç sahiplerine dağıtılması, kullanılmış sular ile yağmur sularının uzaklaştırılması ve su havzalarının korunması için yetkilendirilmiştir. Bu yasa ile birlikte 4 ilçe belediyenin, 18 ilk kademe belediyesinin ve 172 köyün eklenmesi ile oluşan, 2900 km²'lik bir alanda ve Bursa il sınırları dahilinde toplam nüfusun %78'ine ve yaklaşık 650 bin aboneye hizmet veren bir kuruluş olmuştur.

1990 ve sonrası dönemi, Bursa'nın sanayileşme süreci ile birlikte çeşitli dış ve iç göçlerle şehrin ekonomik, sosyal ve kentsel gelişiminde değişimler söz konusu oldu . Özellikle ekonominin liberalize edilmesi, yaşanan dalgalanmalar sonucu kentin aşırı büyümesine sebep oldu. Kırsal nüfusun kentlere yığılması, altyapıda çeşitli sorunları da beraberinde getirdi. Temiz su kaynaklarının korunması, nakli ve finansal kaynakların yetersizliği sonucu uluslararası para piyasalarında kaynak arama arayışına girildi. 1993 yılında Dünya Bankası, 2000 yılında Avrupa Yatırım Bankası ile kredi anlaşmasına gidildi ve öz kaynaktan dış kaynağa yönelik yatırım çabalarına girildi. Bu dönemde kentin alt yapısı ele alınmış, su kayıp kaçak oranları düşürülmeye çalışıldı ve uluslararası standartlara uygun su temini ve tüketilen evsel su atıklarının arıtılması için çeşitli programlar yapıldı ve uygulamaya konuldu. Bu kapsamda Batı Atıksu Arıtma, Doğu Atıksu Arıtma Tesisleri yapıldı. DSİ tarafından yaptırılan Doburca İçmesuyu Arıtma Tesisi BUSKİ Genel Müdürlüğüne devredilmiştir.



2- MEVZUAT

a- Yasalarca Verilmiş Yetki ve Sorumluluklar

BUSKİ Genel Müdürlüğü 20/11/1981 ve 2560 sayılı kanuna 3305 sayılı kanunla değişik geçici 10. madde ve Bakanlar Kurulunun 08/09/1989 tarih 89/14524 kararı ile; Bursa Büyükşehir Belediyesine bağlı, müstakil bütçeli ve kamu tüzel kişiliğine haiz bir idare olarak kurulmuştur.

5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu :

Bu kanunun 7/r Maddesine göre “Su ve kanalizasyon hizmetlerini yürütmek, bunun için, gerekli baraj ve diğer tesisleri kurmak, kurdurmak ve işletmek, derelerin ıslahını yapmak, kaynak suyunu veya arıtma sonunda üretilen suları pazarlamak ” Büyükşehir belediyelerinin görevleri arasında sayılmıştır.

2560 Sayılı İSKİ Kanunu :

İstanbul Büyükşehir Belediyesinin su ve kanalizasyon hizmetlerini yürütmek ve bu amaçla gereken her türlü tesisi kurmak, kurulu olanları devralmak ve bir elden işletmek üzere İstanbul Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü kurulmuştur. Buski Genel Müdürlüğü de dahil olmak üzere diğer tüm sular idareleri bu kanuna atıfta bulunularak kurulmuştur.

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu :

Buski Genel Müdürlüğü, merkezi yönetim kapsamındaki kamu idareleri, sosyal güvenlik kurumları ve mahalli idarelerden oluşan genel yönetim kapsamındaki kamu idareleri bu kanun kapsamına girmektedir.

b- Yönetmeliklerle Düzenlenmiş Yetki ve Sorumluluklar

BUSKİ Genel Müdürlüğü faaliyetleri, bazı yasalarla genel çerçevesi çizilmiş olmakla beraber, faaliyet alanı ile ilgili çıkarılmış yönetmeliklerle de işleyişini devam ettirmektedir. Bu yönetmelikler;

- BUSKİ Kuruluş ve Yönetimine İlişkin Teşkilat Yönetmeliği,
- Yönetim Kurulunun Çalışma Esasları Hakkında Yönetmelik ,
- 1.nci Hukuk Müşavirliği Kuruluş, Görev ve Yetki Yönetmeliği,
- Teftiş Kurulu Başkanlığı Yönetmeliği,
- İhale Yönetmeliği,
- Emanet İşlere Ait Uygulama Yönetmeliği,
- Muayene ve Kabul İşlemlerine Ait Yönetmelik,
- İçmesuyu Havzaları Koruma Yönetmeliği,
- Atıksuların Kanalizasyona Deşarj Yönetmeliği,
- Tarife Yönetmeliği,
- Sabit Kıymet ve Demirbaş Eşya Yönetmeliği,
- Evrak İmha Yönetmeliği,
- Kütüphane Yönetmeliği,
- Hizmet İçi Eğitim Yönetmeliği,

- Sicil Amirliği Yönetmeliği,
- Disiplin Yönetmeliği,
- Arşiv Yönetmeliği ,
- Vidanjörlerin Çalışma Esasları Yönetmeliği;

3- TEŞKİLATIN YAPISI

BUSKİ Genel Müdürlüğünün Karar Alma Organları;

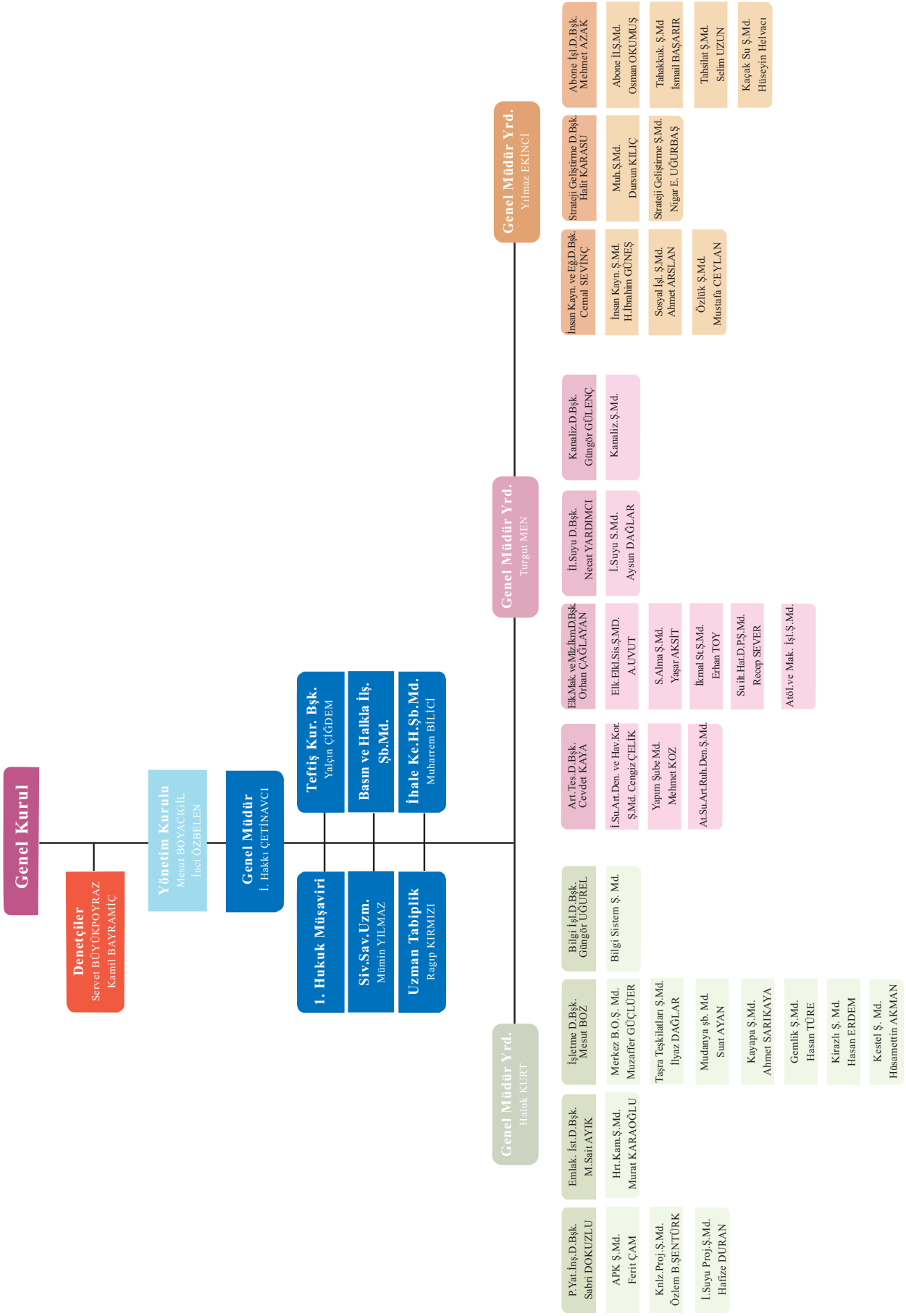
Genel Kurul : Büyükşehir Belediye Meclisi, aynı zamanda BUSKİ Genel Müdürlüğünün de Genel Kuruludur.

Yönetim Kurulu : Büyükşehir Belediye Başkanı, Genel Müdür, bir Genel Müdür Yardımcısı ve dışarıdan atanan en az üç üyeden oluşmaktadır.

Denetçiler : İki denetçiden oluşmaktadır.

BUSKİ Genel Müdürlüğü : Bir Genel Müdür ve üç Genel Müdür Yardımcısından oluşmaktadır.





4- YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

BUSKİ Genel Müdürlüğü yönetimi aşağıdaki organlarca sağlanır:

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

Genel Kurul:

Bursa Büyükşehir Belediye Meclisi, BUSKİ Genel Kurulu olarak görevli ve yetkilidir. Büyükşehir Belediye Başkanı Bursa Büyükşehir Belediye Meclisi'nin başkanıdır. Bursa Büyükşehir Belediye Meclisi, BUSKİ Genel Kurulu olarak 2560 Sayılı Kanunda yazılı yetki ve görevleri görüşüp karara bağlamak üzere her yıl Mayıs ve Kasım aylarında özel gündemle toplanır. Genel Kurulun toplanma ve çalışma esaslarına ilişkin olarak ilgili Kanunda düzenlenmemiş hususlarda; 1580 sayılı Belediye Kanununun hükümleri uygulanır.

Yönetim Kurulu:

Yönetim Kurulu bir başkanla beş üyeden oluşur. Büyükşehir Belediye Başkanı Yönetim Kurulu'nun başkanıdır. Belediye Başkanının bulunmaması halinde, Genel Müdür Yönetim Kuruluna başkanlık eder. Genel Müdür ile Genel Müdür Yardımcılarından hizmette en eski olanı, hizmette eşitlik halinde yaşlı bulunan Yönetim Kurulunun tabii üyesidirler. Yönetim Kurulu'nun diğer üç üyesi Bursa Büyükşehir Belediye Başkanının teklifi ve İçişleri Bakanının onayı ile atanır. Yönetim Kuruluna atanan üyelerin hizmet süresi 3 yıldır. Süresi dolanlar yeniden atanabilirler. Bir üyeliğin herhangi bir sebeple boşalması halinde, yerine atananlar daha önceki üyenin süresini tamamlarlar. Yönetim Kuruluna atanacak olanların BUSKİ'nin konusuna giren teknik işlerde, yöneticilikte veya işletmecilikte uzmanlaşmış bulunmaları ve uzmanlıklarına uygun yüksek öğrenim görmüş olmaları gerekir. Üyeler, Devlet memurlarına ilişkin mevzuatta yer alan istisnalar dışında, özel ya da kamu sektöründe başka bir görev alamazlar. Genel, katma ve özel bütçeli idarelerin, kamu iktisadi teşebbüslerinin kadrolarından yönetim kuruluna getirilenler asıl görevlerinden maaşsız izinli sayılırlar. Bu kimselerin memuriyetleri ile buna ait her türlü hak ve yükümlülükleri saklıdır. İzinli oldukları müddet, terfi ve emekliliklerinde fiili hizmet olarak hesaba katılacağı gibi bunlardan izinli oldukları sırada terfi hakkını kazananlar, başkaca hiçbir işleme gerek kalmaksızın terfi ettirilirlen.

Yönetim Kurulu, olağan olarak her hafta, belirli günlerde toplanır. Toplanma, salt çoğunluğun sağlanması ile olur. Kararlar oyçoğunluğu ile alınır. Çekimser oy kullanılamaz. Oylar eşit olursa başkanın bulunduğu tarafın oyu üstün sayılır. Kararlar gerekçeli olur. Kararda karşı oy kullananlar gerekçelerini belirtirler. Yönetim Kurulu Genel Kurulca kararlaştırılan yatırımları kısıtlayıcı kararlar alamaz.

Denetçiler:

BUSKİ'nin işlemleri, hizmet süreleri içinde sürekli olarak çalışacak olan iki denetçi tarafından denetlenir. Denetçi seçilebilmek için mühendislik, hukuk, ekonomi ve işletme konularından en ez birinde yüksek öğrenim görmüş ve uzmanlaşmış bulunmak ve aynı konuda en az 10 yıl görev yapmış olmak gerekir. Denetçilerin hizmet süreleri iki yıl olup, hizmet süreleri sonunda yeniden seçilmeleri mümkündür.

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

Genel Müdürlük :

BUSKİ Genel Müdürü, Bursa Büyükşehir Belediye Başkanının teklifi üzerine İçişleri Bakanı tarafından atanır. Yönetim Kurulu üyelerinde aranan şartlar Genel Müdürlüğe atanacaklarda da aranır. Genel Müdürlük hizmetlerinin yürütülmesinde Genel Müdüre yardımcılık etmek ve sayıları 4'ü geçmemek üzere yeteri kadar genel müdür yardımcısı bulunur.

Genel Müdür yardımcıları Genel Müdürün teklifi üzerine Bursa Büyükşehir Belediye Başkanının onayı ile atanırlar. Genel müdür yardımcılarının hizmet alanı ile ilgili konularda yükseköğrenim görmüş ve en az 10 yıl uzmanlık dallarında görev yapmış olmaları gerekir.

Genel Müdür, yetkilerinden uygun gördüklerini yardımcılara devredebilir. Bu gibi hallerde Genel Müdür Yardımcıları yetkili buldukları hizmet konularından doğrudan sorumludur. Ancak, bu durum Genel Müdürün sorumluluğunu kaldırmaz.

Genel Müdürlük, hizmetin gerektirdiği sayıda daire başkanlığı, müdürlük ve bunlara bağlı kademe birimlerinden teşekkül eder ve BUSKİ'nin ihtisas isteyen kadroları, o ihtisasla ilgili meslek erbabından oluşturulur.

Daire Başkanları Teftiş ve Kontrol Kurulu Başkanı ve 1 inci Hukuk Müşaviri Genel Müdürün teklifi, Yönetim Kurulunun kararı ve Bursa Büyük Şehir Belediye Başkanının onayı ile, müdürler, teknik elemanlar, avukatlar, müfettişler, daire başkan yardımcıları ve doktorlar Genel Müdürün teklifi üzerine Yönetim Kurulu kararı ile, BUSKİ'nin diğer personeli Genel Müdür tarafından atanır.

Genel Müdürün birinci derecede tezkiye amiri Bursa Büyük Şehir Belediye Başkanı, ikinci derecede İçişleri Bakanı'dır.

Genel Müdür Yardımcıları, Teftiş ve Kontrol Kurulu Başkanı, Daire Başkanları ve 1 inci Hukuk Müşavirinin 1 inci derece tezkiye amiri Genel Müdür, 2 nci derece tezkiye amiri Belediye Başkanındır.

Diğer görevlilerin tezkiye amirleri yönetmelikte düzenlenir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 60. maddesi uyarınca Bakanlar Kurulu tarafından çıkarılan "Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliği"nde öngörülen kamu kurum ve kuruluşlarının oluşturacağı Strateji Geliştirme Birimleri'nin stratejik yönetim ve performans yönetimi ile mali hizmetler kapsamında yürüteceği fonksiyonlar BUSKİ Genel Müdürlüğü'nde ayrı birimler tarafından yapılmaktadır.

5018 Sayılı Kamu Mali ve Kontrol Kanunu gereğince İç Denetçilerin 31.12.2007 tarihine kadar atanması gerekmektedir. Buna yönelik çalışmalar devam etmektedir.

5- İNSAN KAYNAKLARI

Buski Genel Müdürlüğünde istihdam edilen personelinin istihdam türlerine göre dağılımı aşağıda görülmektedir.

a- BUSKİ Genel Müdürlüğü'nün kendi personeli :

YILLAR	Memur	Kadrolu İşçi	Geçici İşçi	Büro işçisi	TOPLAM
2002	346	144	219	77	786
2003	342	132	213	84	771
2004	316	106	196	83	701
2005	307	100	457	95	959
2006	343	87	437	101	968
2007	337	77	426	99	939 *

* Haziran Sonu

b- Hizmet alımı yoluyla çalıştırılan personel :

Binted : 172
Binsa : 97
Elsan-Alfabim : 136
Toplam : 405

BUSKİ memur personelinin hizmet sınıflarına göre görev dağılımı;

YILLAR	Genel İdare Hizmetleri	Teknik Hizmetler	Sağlık Hizmetleri	Avukatlık Hizmetleri	Yardımcı Hizmetler	TOPLAM
2002	218	117	3	3	5	346
2003	212	119	3	3	5	342
2004	198	109	3	3	3	316
2005	191	107	3	3	3	307
2006	218	110	3	3	9	343
2007	214	108	3	3	9	337*

* Haziran Sonu

6- FİZİKİ KAYNAKLARI

a – Hizmet Binaları ve Tesisler

Merkez Hizmet Binaları (Acemler Kampüsü)

Ana Hizmet Binası,
Abone Hizmet Binası,
İşletmeler Hizmet Binası,
Sayaç Servisi Hizmet Binası,
Açık Saha Ambarı (20.000 m²),
Kapalı Saha Ambarı (4525 m²),
Atölye Binaları (2256 m²),
Kapalı ve Açık Araç Parkı (kapalı 900 m², açık 2000 m²)

İlçe ve İlk Kademe Hizmet Binaları

Gemlik Şube Müdürlüğü Binası,
Gemlik Taşocakları İşletme Binası,
Mudanya Şube Müdürlüğü Binası,
Mudanya Harmanlar İşletme Binası,
Kayapa Şube Müdürlüğü Binası,
Kestel Şube Müdürlüğü Binası,
Kirazlı Şube Müdürlüğü Binası.

Arıtma Tesisleri

İçmesuyu (Dobruca) Arıtma Tesisi ,
Doğu Atıksu Arıtma Tesisleri,
Batı (Özlüce) Atıksu Arıtma Tesisleri,
Gemlik – Nacaklı İçmesuyu Arıtma Tesisi,
Mudanya Ön Arıtma ve Derin Deniz Deşarjı Tesisleri,
Çalı Atıksu Arıtma Tesisleri,
Hamitler Çöp Süzüntü Suyu Arıtma Tesisleri.

Tahsilat Şubeleri

Acemler, Heykel, İhsaniye, Setbaşı, Gençosman, Eğitim, Gemlik, Mudanya, Kayapa, Kestel Gürsu, 4 adet yerinde (mobil) tahsilat aracı.

Sosyal Tesisler

Düğün Salonu ve Yemekhane,
Spor Tesisleri,
Dobruca Sosyal Tesisi,
Lojmanlar.

b – Araç ve İş Makinesi Parkı

Genel Müdürlük Araç ve İşmakinası Parkı	6	Binek
	5	Jeep
	19	Pick Up
	4	Komprosör
	2	Kaynak Aracı
	3	Minibüs
	4	Tahsilat Araç
	7	Damperli Kamyon
	2	Vinçler
	2	İnşaat Aracı
	4	Kasalı Kamyon
	3	Çekici
	2	Asfalt Aracı
	2	Arazöz
	7	Jetting(Kuka)
	6	Vidanjör
	3	Vakumlu
	5	Vakumlu Jetting
	4	Traktör
	4	Paletli ve Lastikli
	7	Hidromak
	1	Mini Yükleme
	2	İş Makinaları
	2	Forklift
	106	GENEL TOPLAM

Kiralanan Araçlar	71	Binek
	3	Minibüs
	44	Kamyonet
	1	Kamyon
	119	GENEL TOPLAM



Genel Müdürlük hizmetleri makine parkında bulunan araçlar ve ekipmanların yanı sıra, kiralama usulü ile temin edilen 71 adet binek, 44 adet kamyonet, 2 adet minibüs ve 1 adet kamyon ile gerçekleştirilmektedir.

c – Pompa İstasyonları, Su depoları, Kuyular

11 adet ana pompa istasyonu 34 ünite, 2 adet lokal amaçlı pompa istasyonu 11 ünite, 6 adet acil terfi pompa istasyonu 7 ünite, 8 adet atıksu pompa istasyonu 18 ünite, 261.890 m³ kapasiteli 78 adet depo, 52 derin kuyu.

7- MALİ DURUM

a – Bütçe Uygulama Sonuçları

2006 Yılı Bütçe Uygulama Sonuçları Tablosu

BÜTÇE GİDERLERİ				BÜTÇE GELİRLERİ			
1	0	Personel Giderleri	21.885.689,42	1	0	Vergi Gelirleri	16.608.899,78
1	1	Memurlar	5.536.0543,46	1	7	Vergi Gelirlerinden Alınan Paylar	16.608.899,78
1	2	Sözleşmeli Personel	1.316,94				
1	3	İşçiler	16.348.318,02	2	0	Vergi Dışı Gelirler	167.170.524,51
2	0	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	3.888.067,25	2	1	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	164.324.435,30
2	1	Memurlar	1.113.628,10	2	3	Diğer Mülki Gelirler	510.778,74
2	3	İşçiler	2.774.439,15	2	5	Para Cezaları	2.172.294,95
3	0	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	26.224.198,55	2	6	Çeşitli Vergi Dışı Gelirler	163.015,52
				20	0	Diğer Gelirler	16.861,67
3	1	Üretime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	670.553,49	20	99	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Gelirler	16.861,67
3	2	Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	8.666.813,46	GELİRLER TOPLAMI			183.796.285,96
3	3	Yolluklar	38.762,77	BÜTÇE GELİRLERİ RET VE İADENİN TÜRÜ			
3	4	Görev Giderleri	759.866,78				
3	5	Hizmet Alımları	11.660.683,75	2	0	Vergi Dışı Gelirlerden Ret ve İadeler	146.326,16
3	7	Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri	3.368.881,73	2	1	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	142.782,98
3	8	Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri	690.388,92	2	1	Para Cezaları ve Cezalar	3.543,18
3	9	Tedavi ve Cenaze Giderleri	368.247,65	RED VE İADELER TOPLAMI			146.326,16
4	0	Faiz Giderleri	7.084.169,98	NET BÜTÇE GELİRİ			183.649.959,80
4	2	Diğer İç Borç Faiz Giderleri	2.577.596,90	BÜTÇE GELİR GİDER FARKI			11.190.137,58
4	3	Dış Borç Faiz Giderleri	4.506.573,08				
5	0	Cari Transferler	3.423.337,36				
5	7	Diğer Cari Transferler	3.423.337,36				
6	0	Sermaye Giderleri	109.954.359,66				
6	1	Mamül Mal Alımları	1.255.210,62				
6	2	Menkul Sermaye Üretim Giderleri	24.894.539,27				
6	3	Gayri Maddi Hak Alımları	149.916,06				
6	4	Gayrimenkul Alımları ve Kamulaştırma	1.723.621,79				
6	4	Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri	81.931.071,92				
GİDERLER TOPLAMI			172.459.822,22				

2007 Haziran sonu Bütçe Uygulama Sonuçları Tablosu

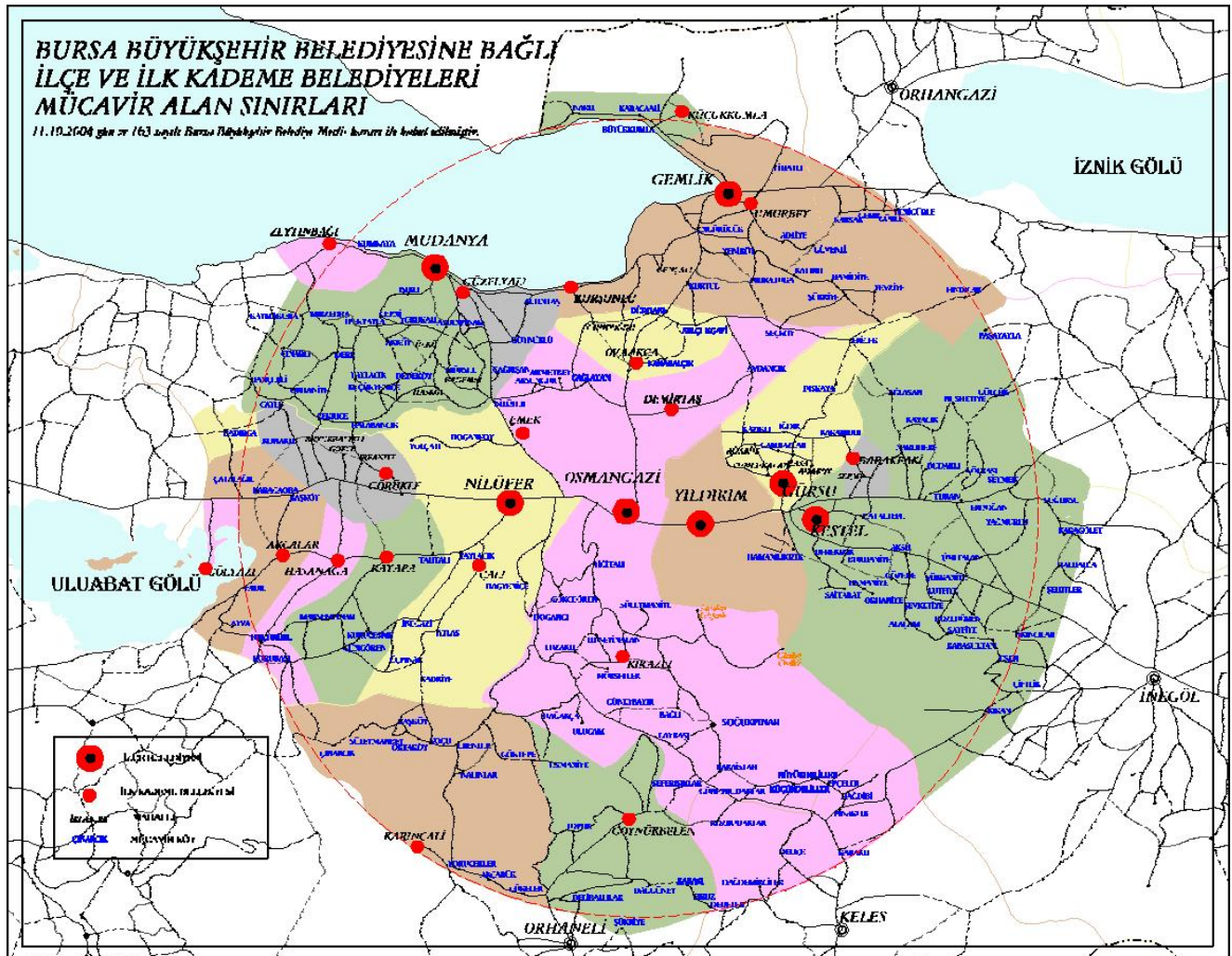
BÜTÇE GİDERLERİ				BÜTÇE GELİRLERİ			
1	0	Personel Giderleri	12.376.470,10	1	0	Vergi Gelirlerinden Alacaklar	4.194.445,26
1	1	Memurlar	3.348.929,96	1	2	Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	4.194.445,26
1	3	İşçiler	8.964.517,02				
1	4	Geçici Personel	63.023,12	3	0	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirlerinden Alacaklar	81.288.092,27
2	0	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	1.958.968,29	3	1	Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	81.228.779,07
2	1	Memurlar	399.886,73	3	6	Kira Gelirleri	59.313,20
2	3	İşçiler	1.559.081,56	5	0	Diğer Gelirler	9.805.823,48
3	0	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	22.157.068,17	5	1	Faiz Gelirleri	1.455.802,79
3	1	Üretime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	138.395,97	5	2	Kişi ve Kurumlardan Alınan Paylar	8.055.631,48
3	2	Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	5.211.883,37	5	3	Para Cezaları	67.120,91
3	3	Yolluklar	14.566,45	5	9	Diğer Çeşitli Gelirler	227.268,30
3	4	Görev Giderleri	692.487,37			GELİRLER TOPLAMI	95.288.361,01
3	5	Hizmet Alımları	15.213.549,49	BÜTÇE GELİRLERİNDEN RET VE İADENİN TÜRÜ			
3	6	Temsil ve Tanıtma Giderleri	17.470,24	1	0	Vergi Gelirlerinden Alacaklar	4.194.445,27
3	7	Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri	441.844,48	1	2	Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	4.194.445,27
3	8	Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri	230.738,65	3	0	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirlerinden Alacaklar	100.746,67
3	9	Tedavi ve Cenaze Giderleri	196.609,46	3	1	Mal ve Hizmet Satış Giderleri	100.620,71
4	0	Faiz Giderleri	2.769.754,00	3	6	Kira Gelirleri	125,96
4	2	Diğer İç Borç Faiz Giderleri	600.330,01	5	0	Diğer Gelirler	79.339,01
4	3	Dış Borç Faiz Giderleri	2.169.423,99	5	1	Faiz Gelirleri	2.289,39
5	0	Cari Transferler	2.900.252,19	5	2	Kişi ve Kurumlardan Alınan Paylar	0
5	1	Görev Zararları	353.380,25	5	3	Para Cezaları	77.049,62
5	3	Kar Amaçlı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan Transferler	7.602,87			RED VE İADELER TOPLAMI	4.374.530,95
5	8	Gelirlerden Ayrılan Paylar	2.539.269,07			NET BÜTÇE GELİRİ	90.913.830,06
6	0	Sermaye Giderleri	40.335.675,79			BÜTÇE GELİR GİDER FARKI	8.415.164,21
6	1	Mamül Mal Alımları	253.208,71				
6	3	Gayri Maddi Hak Alımları	28.275,58				
6	4	Gayrimenkul Alımları ve Kamulaştırma	1.952.055,27				
6	5	Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri	33.926.288,45				
6	6	Menkul Malların Büyük Onarım Giderleri	902.311,93				
6	7	Gayrimenkul Büyük Onarım Giderleri	3.273.535,85				
GİDERLER TOPLAMI			82.498.665,85				

B – KURULUŞUN FAALİYET ALANLARI

Buski Genel Müdürlüğünün sunduğu hizmetler:

- İçme, kullanma ve endüstri suyunun temini ve ihtiyaç sahiplerine dağıtılması,
- Kullanılmış suların toplanması, yerleşim yerlerinden uzaklaştırılması, arıtılması ve uygun bir deşarja verilmesi.
- Yağış sularının yerleşim bölgelerinden uzaklaştırılması ve en yakın tahliyeğe bağlanması,
- Bölge içindeki (Belediye sınırları dışında olsa dahi) su kaynaklarının kirletilmesinin önlenmesi,

Yukarıda sayılan görevleri yaparken gerek duyulan her türlü malzemelerin satın alınması ve kamulaştırmaların yapılması.



C – PAYDAŞ ANALİZİ

Paydaş analizi, herhangi bir faaliyeti olumlu ya da olumsuz şekilde etkileyecek tarafları, grupları ve kurumları belirlemek ve bunların etkilerinin olumlu mu olumsuz mu olacağını saptamak, yürütülecek olan faaliyetten en fazla faydayı sağlayabilmek için stratejiler geliştirmek ve faaliyetin başarılı bir şekilde uygulanabilmesine engel oluşturabilecek unsurları ortaya koyup bunlara karşı gerekli önlemleri almak amacıyla yapılır.

Paydaşlar; hizmetlerimizden doğrudan ya da dolaylı etkilenen veya bizimle organik bağı olan kurum ve kuruluşlardır.

Paydaş analizi, iç ve dış paydaş olmak üzere iki gruba ayrılarak incelenmektedir. İç paydaşlar, yönetimin işleyiş ve kararlarını etkileyen birimlerden oluşmaktadır. Dış paydaşlar ise, hizmetin kalitesini etkileyen, hizmetten faydalanan veya birlikte çalışılması gereken özel ve tüzel kişiliklerdir.

Dış Paydaşlar

1. Birlikte çalışma yürütülmesi gereken paydaşlar,
2. Görüş ve öneri alınabilecek paydaşlar,
3. Hizmetin kalitesini etkileyen paydaşlar,
4. Hizmetten faydalanan paydaşlar.

Kurumun ürün veya hizmetlerinin sunulmasında, olumlu veya olumsuz etkisi olan, yürütülen hizmetlerden doğrudan etkilenen ya da faaliyetlere katkı sağlayabilecek diğer kurum, kuruluş, grup ve taraflardır. Bu kuruluşlar;

- *Kamu Kurum ve Kuruluşları,
- *Merkezi Yönetim Birimleri (Bakanlıklar, Genel Müdürlükler),
- *Taşra Birimleri (Bölge ve İl Müdürlükleri),
- *Büyükşehir, İlçe ve İlk Kademe Belediyeleri,
- *Sivil Toplum Kuruluşları (Sendikalar, Meslek Odaları v.b.),
- *Diğer Altyapı Kuruluşları (Bursagaz, Türk Telekom, UEDAŞ v.b.),
- *Üniversiteler,
- *Finans Kuruluşları,
- *Basın ve Medya Kuruluşları,
- *Yükleniciler

İç Paydaşlar

Yönetim işleyişi ve kararlarını etkileyen paydaşlardır. Kurumun stratejik amaç ve hedeflerini; yönetim ve işleyişini etkileyen unsurlardır. Başka bir deyişle kurumumuzun içsel faaliyetleri (kararları) üzerinde etkisi etkisi olan birimlerdir. Bunlar;

- *Genel Kurul,
- *Yönetim Kurulu,
- *Genel Müdürlük,
- *Daire Başkanlıkları.

Hedef Kitle

5216 sayılı yasa ile genişleyen hizmet sınırlarının içinde kalan alandaki aboneleridir.

D – GZFT (SWOT ANALİZİ)

KURUM ANALİZİ

Güçlü ve zayıf yönlerin değerlendirilmesinde kurumsal yönetim anlayışı, yasal mevzuatlar, çevresel ve ekolojik değişimler, teknolojik gelişmeler, ihtiyaç ve beklentiler, paydaş ilişkileri bir bütünlük içinde irdelenerek doğan fırsatların avantajlara nasıl dönüştürüleceği, mevcut ve/veya olası tehditlerin nasıl bertaraf edileceği konu edilmiştir.

Bursa şehrinin coğrafi konumu ve bu coğrafi konumun kurum faaliyetlerine olan etkisine bakıldığında, suyun cazibeyle şehrin büyük bir kısmına verilebiliyor olması, maliyetlerin düşmesine (elektrik, ekipman vb.) ve gelirlere pozitif bir katkı sağlamaktadır.

BUSKİ Genel Müdürlüğü temel fonksiyonlarını icra ederken, karşılaşılabileceği temel riskler ve belirsizlikler söz konusudur. Ekolojik dengenin bozulması, siyasal tercihlerin rasyonel işletme bilincinin önüne geçme ihtimali, yasal mevzuatlardaki belirsizlikler, su sektöründeki son teknolojik gelişmelerin zamanında takip edilmemesi, özel işletmecilerin su sektöründe yoğunlaşma istekleri (talep pastasındaki bölüşme) gibi handikaplar kurumu olumsuz yönde etkilemektedir.

Bütün bu süreçlere bakıldığında, kurumsal yapıyı pozitif ve negatif yönde etkileyen tüm unsurlar sistematik bir bütünlük içinde ele alınmıştır. Kurumsal yapının güçlü ve zayıf yönleri ile tehdit ve fırsatlar birlikte analize konu edilmiştir.

GÜÇLÜ YÖNLER

- 1- Dünyada canlılar var olduğu sürece suya olan talep esnekliğinin olmamasının sağladığı avantaj,
- 2- İçme ve kullanma suyu bakımından rakipsiz oluşu,
- 3- Diğer su ve kanalizasyon idarelerine göre bütçe kaynaklarının iyi olması,
- 4- Master plan çalışmalarının tamamlanmış olması ve faaliyetleri doğrultusunda revize edilmesi,
- 5- Su kaynaklarının (havzaların) yerleşim alanlarının dışında olması,
- 6- Su analiz laboratuvarının olması,
- 7- Su kayıplarımızın % 25'e çekilmiş olması,
- 8- Evsel atıksuların % 95'inin kanalizasyon sistemine dahil edilmiş olması ve yağmursularının büyük bir kısmının derelere bağlanmış olması,
- 9- Mevcut yerleşim yerlerinde içmesuyu şebekesinin %99 oranında gerçekleşmiş olması,
- 10- Tahsilat yüzdemizin %95'lerde olması,
- 11- 1000 abone başına düşen personel sayısının 1,9 olması,
- 12- Bilgisayar teknolojisinden yararlanma oranının yüksek oluşu ve birimlerin ağ bağlantılarının mevcut olması,
- 13- TS-EN ISO 9001 Kalite Yönetim Sistemi'ne sahip oluşu,
- 14- Coğrafi Bilgi Sistemleri (CBS) oluşturulmuş olup, BUSKİ'ye ait bütün altyapı ve üstyapı tesislerinin CBS'ne aktarılmış olması,
- 15- Mevcut verilerin paylaşılabilir ve harita altlıklarının modern bir arşivde tutuluyor olması,

- 16- Bursa Büyükşehir Belediyesi'nin eski il sınırları içerisinde tecrübeler edinilmiş olması,
- 17- Bilgisayar donanımı ve işlere uygun programların mevcut olması,
- 18- Tahsilat noktalarının çokluğu ve bölgesel dağılımının dengeli olması,
- 19- Kurumlar ve birimler arası iletişim için gerekli ekipmanların (telefon, internet, fax, telsiz vb.) yeterli olması,
- 20- Güçlü araç-makine parkına sahip olması,
- 21- Altyapının büyük oranda yenilenmiş olması sebebiyle, su kayıpları ile arıza miktarının giderek azalıyor olması,
- 22- Toplantılar ve seminerler için uygun salonlarının olması,
- 23- Hizmet Masası Birimi'nin olması,
- 24- Yatırım ihtiyacının karşılanmasında kredibilitenin yüksek olması,
- 25- Karar mekanizmasının (Yönetim Kurulu) kurumun kendi içinde olması,
- 26- Kurumda mesleki ve teknik eğitime önem verilmesi personelin istek ve ihtiyaçları doğrultusunda kurum içi eğitim imkanının tanınıyor olması,
- 27- Çalışma ortamı, büro donanımı ve ekipman bakımından diğer kamu kurum ve kuruluşlarına göre oldukça modern bir yapıya sahip olması.
- 28- Teknolojik Anlamda AB normlarında ve ileri düzeyde iki adet kentsel atıksu arıtma tesislerine sahip olunması,
- 29- Bir adet büyük kapasitede içmesuyu arıtma tesisinin mevcut olması, Bursa'ya 24 saat ilgili standartlara uygun kesintisiz su verilebilmesi.

ZAYIF YÖNLER

- 1- AR-GE faaliyetlerini yürütecek bir birimin olmaması,
- 2- Genel Müdürlüğümüze norm kadro ile verilen personel sayısının azlığı,
- 3- Arşivleme sistemimizin klasik ve hantal bir yapıya dayalı oluşu, elektronik (dijital) olarak arşivlemenin olmaması,
- 4- Bazı birimlerde çalışma mekanlarının çalışan sayısına göre yetersiz kalması,
- 5- Bütçenin ön görülen projeler karşısında yetersiz kalması,
- 6- Denetim mekanizmasının yetersiz olması,
- 7- Avrupa Birliği sürecinde kurumda yabancı dil bilen personelin azlığı,
- 8- Personelin başarısının ölçülmesine dayalı bir insan kaynakları politikasının olmaması,
- 9- Kamu personel yasasının henüz tamamlanmamış olması, insan kaynakları konusunda duyulan ihtiyacın karşılanmasında gecikmeye sebebiyet vermesi,
- 10- Personel arasındaki ücret farklılığının ücret dengesizliğine sebep olması,
- 11- Planlama anlayışının eksikliği ve hedef koyma bilincinin düşük olması,
- 12- 5216 sayılı yasa ile hizmet alanlarımıza dahil olan bölgelere ilişkin bilgi, harita ve verilerin eksik olması,
- 13- Personele yönelik sosyal imkanların (lokal, kreş vb.) yetersiz olması,
- 14- 1/25.000 ölçekli imar planının kesinleşmemiş olması,

- 15- 5216 sayılı yasa ile hizmet sınırlarımıza dahil olan yerlerde, coğrafi uzaklıktan dolayı koordinasyon ve denetimin zorluğu,
- 16- Faaliyet alanına giren ilçe ve ilk kademe belediyelerinden devir alınan personelin genel ve mesleki eğitim bakımından yetersiz olması,
- 17- Siyasi yapının değişmesiyle birlikte dönemsel olarak ihtiyaç duyulan yatırımların yapılmasında istikrarsızlık meydana gelmesi,
- 18- Atıksu deşarj yönetmeliği doğrultusunda işletmelere yaptırım uygulamaya geçirilmemesi, KÖP uygulamasında evraksal tıkanıklık yaşanması, yazışma şablonunun netleşmemesi.

FIRSATLAR

- 1- Bursa bölgesinin yer altı ve yerüstü su kaynakları bakımından zengin bir su rezervine sahip olması,
- 2- Uludağ Üniversitesi'nin varlığı,
- 3- Göl, nehir, baraj, deniz ve göletlerin çokluğu,
- 4- Doğal flora (bitki) ve faunanın su kaynaklarına olan etkisi,
- 5- 5216 Sayılı yasayla yeni mücavir alanına giren köy, belde ve ilçelerin su işlerinin kuruma geçmesi,
- 6- Avrupa Birliği uyum sürecinde yapılan çalışmaların personel uygulamaları konusunda yeni açılımlara fırsat yaratması,
- 7- Yeniden yapılanma durumunda optimal stokla çalışma sistemine geçildiğinde kurumsal faydanın sağlanacak olması.
- 8- Sosyal Güvenlik reformu ile ilgili çalışmalar.

TEHDİTLER

- 1- Su sektöründe yasal düzenlemelerin yetersizliği,
- 2- Genel bir su kanununun, Genel Müdürlüğe has bir kanunun olmaması ve kurumlar arası yetki karmaşası,
- 3- Genel Müdürlüğün bağlı olduğu kanunlar arasında tezatlıklar olması,
- 4- Kurumlar arası iletişimde bürokrasinin sebep olduğu hantallık,
- 5- Bursa genelinde (Osmangazi, Nilüfer, Yıldırım İlçeleri) imar planlarından kaynaklanan kamulaştırma problemlerinin çözümünde yaşanan sorunlar,
- 6- Sağlıksız kentleşmeden kaynaklanan yerleşim alanlarının düzensizliğinin (dar cadde ve sokaklar) hizmetin etkinliğinin azalmasına sebep olması,
- 7- Dağınık ve imarsız yerleşim yerlerinin varlığı,
- 8- İçmesuyu sektöründe özel su firmalarının varlığı ve yaygınlaşması,
- 9- Küresel ısınmaya bağlı kuraklığın yer altı ve yer üstü su kaynaklarının azalmasına sebep olması,
- 10- Yerleşim yerleri ile sanayi alanlarının yan yana oluşunun altyapı maliyetlerini arttırması,
- 11- Altyapı hizmetlerinin sunulmasında dış paydaşlar ile kurumumuz arasında iş akışındaki öncelik sıralamasının farklı oluşu; fizibilitesiz, plansız ve politik yatırım talepleri,
- 12- Çevre kirliliğinin artması ve ekolojik dengenin bozulması,
- 13- Yer altı su kaynaklarının aşırı çekilmesi,
- 14- Yer altı ve yerüstü su kaynaklarının yoğun göç ve sanayileşme sonucu kirlenmesi,

- 15- Uludağ, Uluabat Gölü, Gemlik Körfezi, Nilüfer Çayı, Gölbaşı vb. su kaynaklarının kirliliğe maruz kalması,
- 16- Tarımsal ilaç ve diğer atıkların doğal kaynaklara bırakılması,
- 17- Siyasal tercihler ile rasyonel bir işletme arasındaki öncelik sorununun varlığı,
- 18- Mahalli İdareler Görevde Yükselme yönetmeliği'nin işler durumda olmaması .
- 19- Sosyal Güvenlik Kanunu'nun yürürlüğe girmesi ile ilgili belirsizlikler.
- 19- Faaliyet alanlarına dahil olan yerleşim yerlerindeki su kaynaklarının korumasının yetersiz olması,
- 20- Deprem kuşağında olması sebebi ile depremler sonucu altyapının zarar görme ihtimalinin olması, şehrin doğal afetlere (heyelan, sel baskını) uygun bir coğrafi konumda bulunması,
- 21- Ülke genelinde istikrarlı bir ekonomik yapıya sahip olunmamasında kaynaklanan sorunların kuruma yansması,
- 22- Toplumumuzda içmesuyu ve kullanma suyunu ekonomik olarak kullanma bilincinin tam olarak yerleşmemiş olması,
- 23- Uludağ'da bulunan yerleşim yerlerinin (oteller) atıksularının pınar kaynaklarını ve dereleri kirletiyor olması.



E- KURULUŞ ANALİZİ

- 1- GENEL YÖNETİM HİZMETLERİ
- 2- ANA HİZMETLER
- 3- YARDIMCI HİZMETLER
- 4- DANIŞMANLIK VE DENETİM HİZMETLERİ





Genel Yönetim Hizmetleri

Genel Müdür

Genel Müdür Yardımcıları

Yönetim Kurulu

İç Denetçiler

GENEL MÜDÜR



İsmail Hakkı ÇETİNAVCI

Doğum Yeri : Bursa - Gemlik

Doğum Tarihi : 23.03.1958

Mezun Olduğu Okul : Akdeniz Üniv. Isparta Mühendislik
Fakültesi İnşaat

Özgeçmiş :

- 05.09.1983-01.12.1983 DSİ Jeoteknik Hizmetler ve Yeraltı Suları Dairesi Başkanlığı'nda Mühendis
- 16.12.1983 - 31.03.1985 Askerlik Görevi (Yedek Subay)
- 10.04.1985 DSİ Proje ve İnşaat Dairesi Başkanlığı'nda Mühendis
- 28.09.1987 DSİ 1. Bölge Müdürlüğü Proje Şube Müdürlüğü'nde Mühendis
- 06.01.1992 DSİ Barajlar ve HES Şube Müdürlüğü'nde Mühendis
- 08.07.1994 DSİ Proje Şube Müdürlüğü'nde Sulama ve Drenaj Başmühendisi
- 03.08.1999 DSİ 11. Şube Müdürlüğü'nde Mühendis
- 12.06.2003 DSİ Etüd Plan Şube Müdürü
- 01.12.2003 DSİ Bölge Müdür Yardımcılığı
- 27.05.2004 BUSKİ Genel Müdürü

BUSKİ Genel Müdürü Bursa Büyükşehir Belediye Başkanının teklifi üzerine İçişleri Bakanı tarafından atanır.

Yönetim Kurulu üyelerinde aranan şartlar Genel Müdürlüğe atanacaklarda da aranır. Genel Müdür, Kuruluş Kanununda sayılan görev ve yetkilere dayanarak kanun, tüzük, yönetmelik, yönetim kurulu ve genel kararlarına göre idareyi yönetir.

Genel Müdür, Bursa Büyükşehir Belediyesi Başkanının toplantılara katılamaması halinde yönetim kuruluna başkanlık eder.

İdare teşkilat ve personeli Genel Müdüre bağlı olup, birinci derecede emir ve görevleri ondan alırlar ve onun yönetimi altında bulunurlar.

Genel Müdürün görevli, izinli veya raporlu olması halinde kendisine, yetki vereceği Genel Müdür yardımcısı vekalet eder.

Genel Müdür yetkilerinin bir kısmını Genel Hükümler uyarınca devredebilir ve geri alabilir.

Genel Müdürün Görev ve Sorumlulukları

- 1) BUSKİ'nin kuruluş kanunu hükümlerine ve amacına uygun olarak çalışmasını ve yönetilmesini sağlamak.
- 2) İdare ve Yargı organlarında üçüncü kişilere karşı BUSKİ'yi temsil etmek.
- 3) Yönetmelikleri, yıllık bütçe, beş yıllık plan ve yıllık yatırım programlarını, bilanço ve personel kadro taslaklarını hazırlayıp Yönetim Kurulu'na sunmak.
- 4) Bütçe, iş ve yatırım programları uyarınca harcama yapmak.
- 5) Kuruluş yasasının 23.ncü maddesine göre çıkarılacak yönetmeliğe uygun olarak su satışına ve kullanılmış suların uzaklaştırılması giderlerine ilişkin tarifeyi hazırlayıp Yönetim Kurulu'na sunmak.
- 6) Gerektiğinde Yönetim Kurulu kararı ile kuruluştaki yeni düzenlemeler yapmak.
- 7) Alım, satım ve ihale işlerinin hazırlıkları ile Yönetim Kurulunun vereceği yetki dahilinde alım, satım, ihale ve kira işlerini yapmak, bunlardan yetkisi dışında kalanları Yönetim Kurulu'na sunmak.
- 8) Genel Kurul ve Yönetim Kurulu kararlarını uygulamak.
- 9) Yönetim Kurulunca atananlar dışında kalan memurları atamak ve işçi almak.
- 10) Karara bağlanmasını gerekli gördüğü konu ve önerileri Yönetim Kuruluna veya Genel Kurula sunmak.

GENEL MÜDÜR YARDIMCILARI



Turgut MEN
Genel Müdür Yardımcısı

Doğum Yeri : BURSA
Doğum Tarihi : 21.03.1958
Mezun Olduğu Okul : Yıldız Teknik
Üniversitesi (Elk.Fak.)
Özgeçmiş :
1982 DSİ Bölge Müdürlüğü
1985-1993 DSİ 16. Bölge Müdürlüğü
(Atatürk Barajı)
1993 BUSKİ Genel Müdürlüğü
Mühendis
1997-2000 Arıtma Tesisleri Daire
Başkanlığında Şube Müdürü
17.07.2000 Arıtma Tesisleri Daire
Başkanı
25.08.2000 BursaRay Proje
Koordinatörü
20.08.2004 Genel Müdür Yardımcısı



Haluk KURT
Genel Müdür Yardımcısı

Doğum Yeri : BURSA - İznik
Doğum Tarihi : 06.01.1964
Mezun Olduğu Okul : İ.T.Ü. Sakarya
Müh. Fak.
Özgeçmiş :
28.03.1986 - İller Bankası 18.
Bölge'de Mühendis
13.01.1989 - İller Bankası 2. Bölge'de
Mühendis
21.03.2003 - İller Bankası 2. Bölge
Müdürlüğü Bölge Müd.Yrd.
28.06.2004 - BUSKİ Gen. Müd.
Mühendis
20.07.2004 - BUSKİ Gen. Müd.
Genel Müdür Yardımcısı



Yılmaz EKİNCİ
Genel Müdür Yardımcısı

Doğum Yeri : Bingöl
Doğum Tarihi : 01.01.1967
Mezun Olduğu Okul : Uludağ
Üniversitesi İ.İ.B.F.Kamu Yönetimi
– Yüksek Lisans Türkiye ve Orta
Doğu Amme İdaresi Enstitüsü
(TIDAİE) Kamu Yönetimi
Özgeçmiş :
1992- 1995 T.C. Başbakanlık Hazine
ve Dış Tic. Müsteşarlığı İhracat
Kontrol Memuru
1995-2000 T.C. Başbakanlık Dış
Ticaret Müsteşarlığı D.T.S
Denetmeni
2000-2004 Dış Ticaret Müsteşarlığı
Bursa DTS Denetmenleri Gurup
Başkan Yardımcısı
2004 BUSKİ Genel Müdür
Yardımcısı

YÖNETİM KURULU

Yönetim Kurulunun Görev ve Sorumlulukları

- 1) Kuruluş amacına uygun olarak BUSKİ'nin çalışmasına ilişkin esasları tesbit etmek ve bunların Genel Müdürlükçe uygulanmasını izlemek,
- 2) Genel Müdürlükçe hazırlanacak yönetmelik, bütçe bilanço ve kadro taslakları ile personele verilecek ikramiye miktar ve zamanlarına ilişkin önerilerin ön incelemelerini yaparak Genel Kurula sunmak,
- 3)Yıl içinde bütçenin madde ve fasılları arasında aktarma yapmak,
- 4)Beş yıllık ve yıllık yatırım plan ve programlarını inceleyip Genel Kurula sunmak,
- 5)Genel Müdürlükçe önerilecek satma, satınalma ve ihale işlemlerini karara bağlamak ve her bütçe yılında Genel Müdürlükçe yapılabilecek alım, satım, ihale ve kira bedellerinin üst sınırlarını belirleyerek Genel Müdüre yetki vermek,
- 6) Genel müdürlükçe önerilecek kamulaştırma işlerini karara bağlamak,
- 7) Genel Kurulca verilecek yetki çerçevesinde yurtiçi ve yurtdışı borçlanmaları karara bağlamak,
- 8) Hizmetin gerektirdiği düzenlemeler hakkında Genel Müdürlükçe yapılacak önerileri inceleyip karara bağlamak,
- 9)10 yıldan az süreli veya yıllık 10 milyon TL'den az bedelli kiralama, kiralamaya verme ve intifa sözleşmeleri için Genel Müdüre izin vermek,
- 10) Hizmetin ekonomik verimlilik ilkelerine göre yürütülmesi için gerekli önlemleri saptamak, yetkisi içinde olanları almak, yetkisi dışında olanları ilgili kurum ve mercilere iletmek,
- 11) Genel Müdürün önerisi üzerine teftiş ve kontrol kurulu başkanı, 1.nci hukuk müşaviri, daire başkanları, uzman tabibi, daire başkan yardımcıları, müdürler, teknik elemanlar, avukatlar ve müfettişlerin atama, nakil ve terfi ile işten çıkarılmaları hakkında karar vermek ve sözleşmeli personelin işe alınmalarını onaylamak,
- 12) Gerektiğinde Genel Kurulun olağanüstü toplantıya çağırılması konusunda Bursa Büyükşehir Belediyesi Başkanına öneride bulunmak,
- 13) Genel Müdürlükçe önerilecek diğer konuları inceleyip karara bağlamak.

İÇ DENETÇİLER

İç denetçi'nin görevleri;

Kamu idarelerinin yurt dışı ve taşra dahil tüm birimlerinin işlem ve faaliyetleri, risk esaslı denetim plan ve programları kapsamında sistematik, sürekli ve disiplinli bir yaklaşımla denetim standartlarına uygun olarak iç denetime tabi tutulur.

- 1) Kamu idaresinin iç kontrol sisteminin yeterliliği ve etkinliğinin incelenmesi ve değerlendirilmesi,
- 2) Risk yönetimi için öneriler geliştirilmesi ile risk değerlendirme ve risk yönetim metotlarının uygulama ve etkinliğinin incelenmesi,
- 3) Kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasını sağlama amaçlı performans değerlendirmelerinin yapılması ve idarelere önerilerde bulunulması,
- 4) İdarenin faaliyet ve işlemlerinin mevzuata, belirlenen hedef ve politikalara uygunluğunun denetlenmesi,
- 5) Muhasebe kayıtları ile mali tabloların, doğruluğu ve güvenilirliğinin incelenmesi,
- 6) Üretilen bilgiler ile kamuoyuna açıklanan her türlü rapor, istatistik ve mali tabloların doğruluğu, güvenilirliği ve zamanındalığının sınanması,
- 7) Elektronik bilgi sistemi ve e-Devlet hizmetlerinin yönetim ve sistem güvenilirliğinin gözden geçirilmesi, alanlarını içerir.



Ana Hizmetler

Abone İşleri Dairesi Başkanlığı

Arıtma Tesisleri Dairesi Başkanlığı

İçmesuyu Dairesi Başkanlığı

Kanalizasyon Dairesi Başkanlığı

ABONE İŞLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI

İNSAN KAYNAKLARI

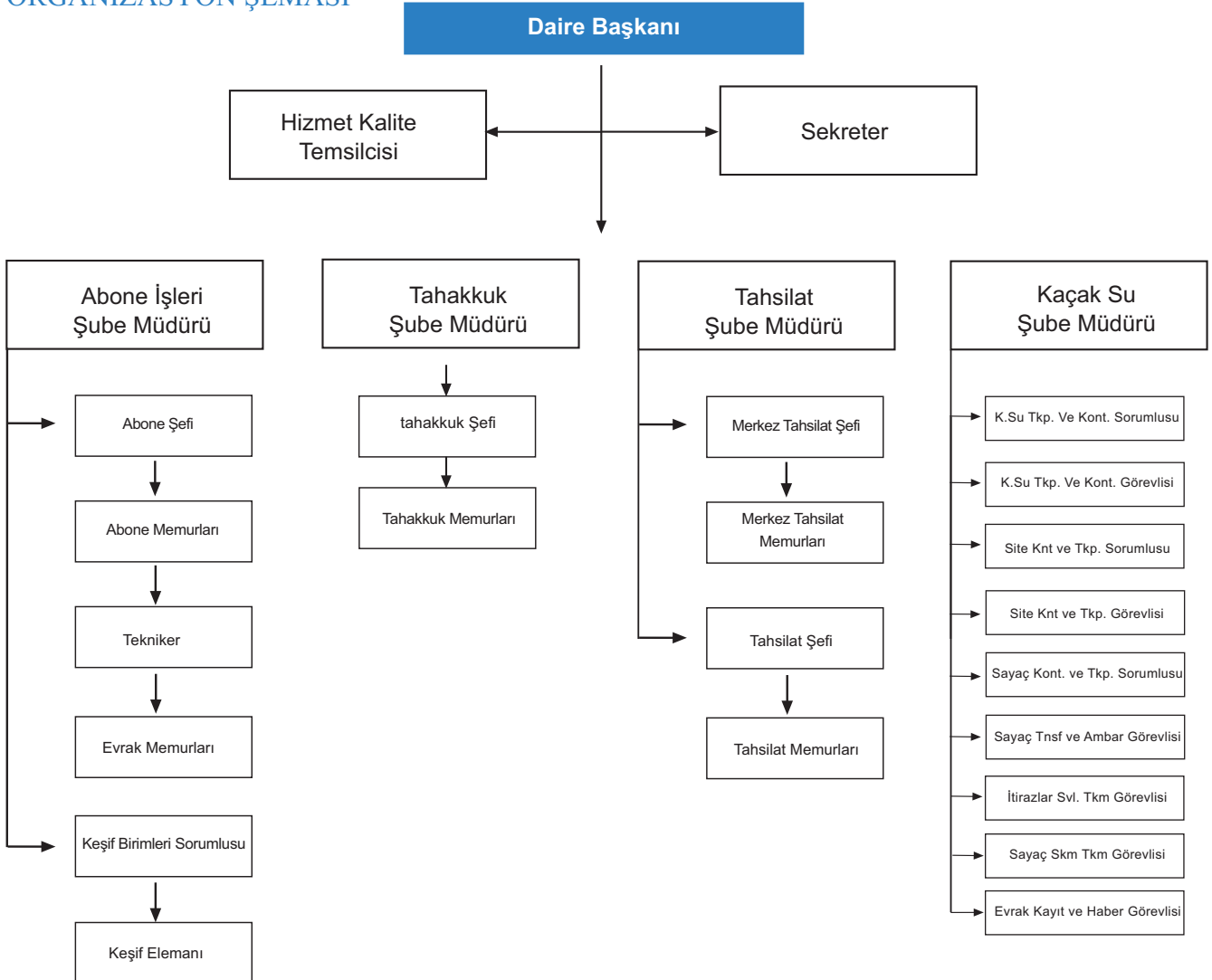
YILLAR	Memur	Kadrolu İşçi	Geçici İşçi	Büro İşçisi	Binted	TOPLAM
2002	76	2	7	17	2	104
2003	66	1	6	18	2	93
2004	66	1	6	18	2	93
2005	56	3	6	25	3	93
2006	64	2	8	31	14	119
2007	65	2	7	30	13	117*

*Haziran sonu

FİZİKİ KAYNAKLAR

Daire Başkanlığı BUSKİ Genel Müdürlüğü Acemler Kampüsünde bulunan 2 katlı bina (C Blok), Kaçak Su Şube Müdürlüğü'nün bulunduğu tek katlı bina ile 6 adet Tahsilat Şubesi ve 4 adet Yerinde Hizmet Araçlarıyla, ayrıca Gemlik, Mudanya, Kestel, Kayapa, Gürsu, Güzelyalı ve Görükle'de hizmet vermektedir.

ORGANİZASYON ŞEMASI



FALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİLER

Abone İşleri Dairesi Başkanı'nın Görev ve Yetkileri

- 1) İçme suyu, atık su, toplu su abone iş ve işlemlerini yaptırmak,
- 2) Sayaçların belirlenen aralıklarla okunmasını, ihbarnamelerin abonelere bırakılmasını sağlamak, tüm abone guruplarına ait tüketilen su miktarlarının tespitini yaptırarak tahakkuklarını hazırlamak,
- 3) Tahakkuku gerçekleşen alacakların ilgili yasa ve yönetmelikler doğrultusunda tahsilatını yaptırmak,
- 4) Kaçak su kullananların takip edilerek haklarında gerekli yasal ve idari işlemlerin yapılmasını sağlamak,
- 5) Abonelerin tesisatında takılı bulunan su sayaçlarının sürekli çalışır halde bulunmasını sağlamak, sayaç muayenesi talebinde bulunan abonelerin, sayaçlarının sökülerek muayenesini yaptırmak,
- 6) Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı ile su ve atık su ücret tarifelerini hazırlamak,
- 7) Daire Başkanı görev tanımı içerisinde yer alan tüm iş ve işlemlerin bilgisayar ortamında yapılmasını sağlamak, bilgisayar destekli olarak takip etmek, işleri BUSKİ Genel Müdürlüğü varlık yönetimi altyapısına uygun olarak sonuçlandırmak,
- 8) Bağlı personelinin hizmet içi eğitimi ile sevk ve idaresini gerçekleştirmek.

Abone İşleri Şube Müdürünün Görev ve Yetkileri

- 1) İçme suyu, atık su ve toplu su aboneliği ile ilgili iş ve işlemlerinin yapılmasını sağlamak,
- 2) Kıymetli evrakları ilgili yasa hükümleri doğrultusunda kayıt altında saklamak,
- 3) Bağlı personelinin hizmet içi eğitimini gerçekleştirmek,
- 4) Daire Başkanınca verilecek diğer iş ve işlemleri takip etmek ve sonuçlandırmak ,
- 5) Günlük iş ve işlemlerin BUSKİ Genel Müdürlüğü varlık yönetimi standartları ve kurallarına, uygun olarak bilgisayar ortamında yapılmasını sağlamak,
- 6) Abone teminat bedellerinin tespitini yapmak,
- 7) İçme suyu ve kanalizasyonla ilgili olarak Teknik Altyapı Katılım bedelinin (İmar Kanununun 23.Maddesine göre) tahakkuk ve tahsilatını yapmak.

Abone İşleri Şube Müdürlüğü Faaliyetleri

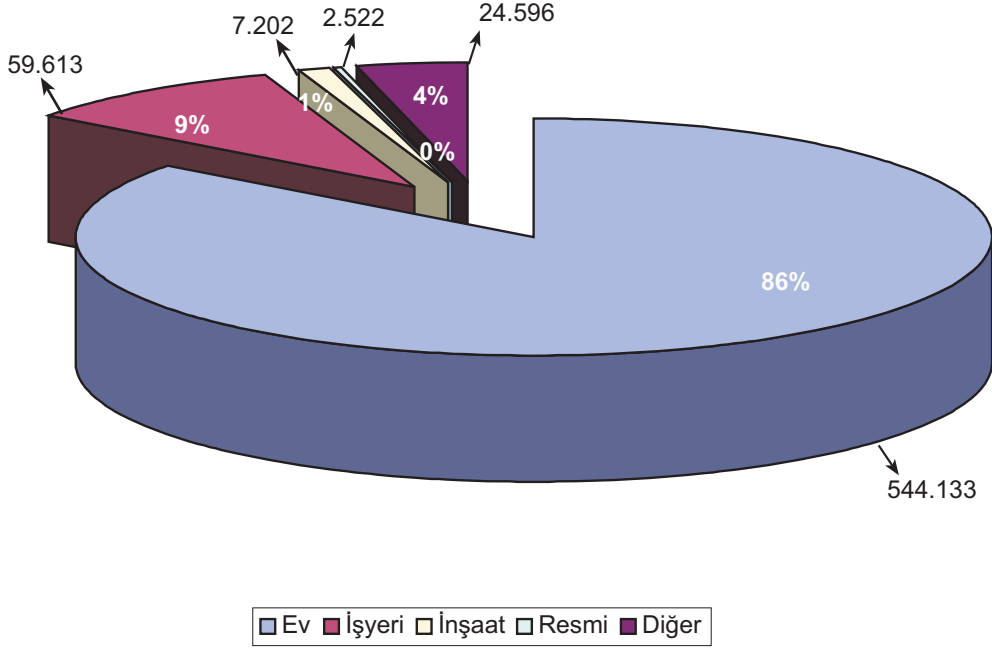
- 1-5216sayılı yasa gereği 4 ilçe ve 18 ilk kademe belediyesi ile 172 köy BUSKİ Genel Müdürlüğü Hizmet alanına dahil olmuştur. İlçe ve ilk kademe belediyeleri ile protokoller 17/02/2005 tarihinde imzalanarak bu belediyelerde bulunan aboneler BUSKİ Genel Müdürlüğü abone bilgi sitemine dahil edilmiştir. 2007 yılı Haziran ayı sonu itibariyle abone sayısı merkezde 476.693 taşrada 161.373 olmak üzere toplam 638.066'dır.
- 2-Köylerden 13 adeti mahalleye dönüşmüş, 30 adeti hizmet alanı dışına çıkmıştır. 129 adet köyden 94 adetinin abonelik işlemleri sonuçlandırılmıştır.
- 3-Sanayi ve işyerlerinde kuyu suyu ve yer altı sularından faydalanan atık su abone sayısı Haziran ayı sonu itibariyle 617 adettir.
- 4- Toplu su satışı yapılan Doğan köy'deki su abonelerinin hizmet alanına dahil olması sonucu tekil abone gurubuna dahil edilmiştir.



İLÇE VE İLK KADEME BELEDİYELERİ (KÖYLER DAHİL) ABONE SAYILARI (2007 Haziran sonu)

İLÇE-İLK KADEME BELEDİYESİ	ADET
OSMANGAZI	231,666
YILDIRIM	168,003
NILUFER	77,053
TOPLAM(MERKEZ)	476,693
MUDANYA	1,337
AKCALAR	1,645
BARAKFAKIH	811
CALI	1,843
DEMIRTAS	6,109
EMEK	8,654
GEMLİK	35,638
GOLYAZI	578
GORUKLE	9,974
GOYNUKBELEN	622
GURSU	14,82
GUZELYALI	16,838
HASANAGA	2,418
KARINCALI	776
KAYAPA	1,896
KESTEL	13,102
KIRAZLI	338
KUCUKKUMLA	15,604
KURSUNLU	3,233
OVAAKCA	2,963
UMURBEY	1,504
ZEYTINBAGI	1,033
MUDANYA-1	19,603
GUZELYALI-1	5
TOPLAM(TAŞRA)	161,373
GENEL TOPLAM	638,066
94 ADET KÖY	20,592

2007 Yılı Haziran Sonu İtibariyle Türlerine Göre
Abone Sayıları (Adet)



Tahakkuk Şube Müdürü'nün Görev ve Yetkileri

- 1) Tüm abonelere ait tüketilen su miktarlarını okuma dönemleri itibariyle tespit etmek, tahakkuklarını hazırlamak veya hazırlatmak, su ihbarnamelerini Abonelere bırakılmasını sağlamak,
- 2) Kaçak ve usulsüz su kullananlar ile şebeke hasarı verenlerin tahakkuklarını hazırlayarak ilgililere tebligatını yapmak,
- 3) Abonelerin Tahakkuk Şube Müdürlüğü kapsamındaki her türlü itirazlarının çözümlenmesine yardımcı olmak, sonuçlandırılması için gerekli takibi yapmak,
- 4) Günlük ve aylık tahakkuk raporlarını alarak gerekli kontrol ve tanzim işlerini gerçekleştirmek, ilgili birimlerle hesap mutabakatını sağlamak,
- 5) İstatistiki bilgileri çıkarmak ve ilgili birimlere aktarılmasını sağlamak,
- 6) Tahakkuk Şube Müdürlüğü kapsamında bulunan evrakları kayıt altına almak ve arşivlemek
- 7) Bağlı bulunan şeflikleri denetlemek,
- 8) Tahakkuk iş ve işlemlerinin yasa, yönetmelik, yönerge, prosedür ve talimatlara uygun ve zamanında yapılmasını temin etmek, sonuçlarını takip etmek, uygulamaların doğru şekilde gerçekleştirilmesini sağlamak,
- 9) Şube Müdürlüğünün temel faaliyetleri ile ilgili Daire Başkanlığına aylık raporları vermek,
- 10) İstatistiksel analiz ve raporlama sağlanabilecek şekilde günlük iş ve işlemlerin varlık yönetimi standartlarına uygun bilgisayar ortamında yapılmasını sağlamak.

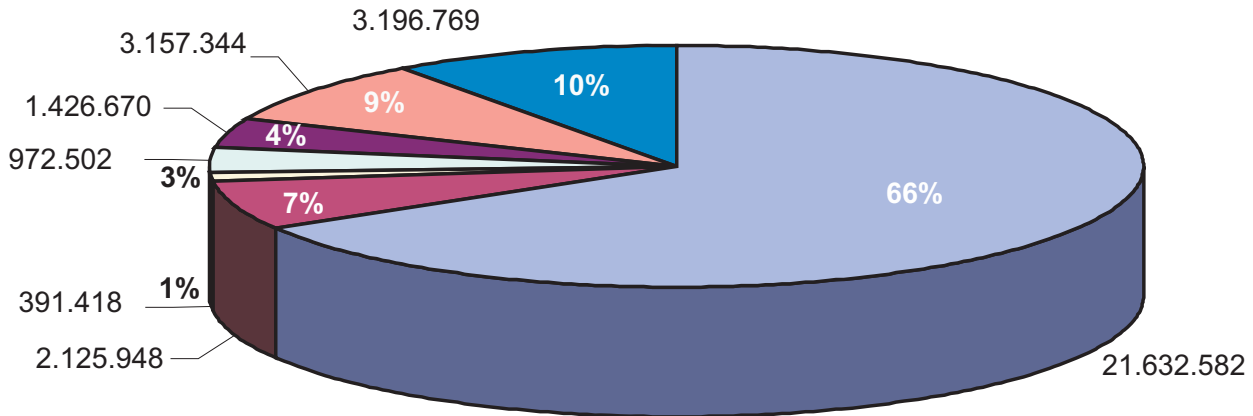
Tahakkuk Şube Müdürlüğü Faaliyetleri

- 1) Ocak/2007 döneminden itibaren 5035 sayılı yasaya göre konutlara ait Çevre Temizlik Vergisinin tahakkuku ve tahsilatına başlanmış olup m³ başına 17 Ykr üzerinden tahakkuk yapılmıştır.
- 2) 2007 yılı Haziran ayı sonu itibariyle abone olup usulsüz su kullananlar ile abone olmadan kaçak su kullanan 429 adet kaçak ve usulsüz kullanım zabtının başkanlığımızca işlemleri sonuçlandırılmıştır.
- 3) 2007 Haziran sonuna kadar 327 adet abone için tahakkuktan düzeltme 2.929 dönem tahsilattan iade işlemi gerçekleştirilmiştir

	1997	1998	1999	2000	2001	2002	2003	2004	2005	2006	2007*
ÖLÇÜLEN SU MİKTARI	46.345	51.310	54.851	56.231	57.236	55.655	59.511	62.142	65.752	71.585	34.116
ÜRETİLEN SU MİKTARI	110.680	107.210	106.760	103.030	91.731	87.985	86.446	89.120	90.595	95.302	45.874

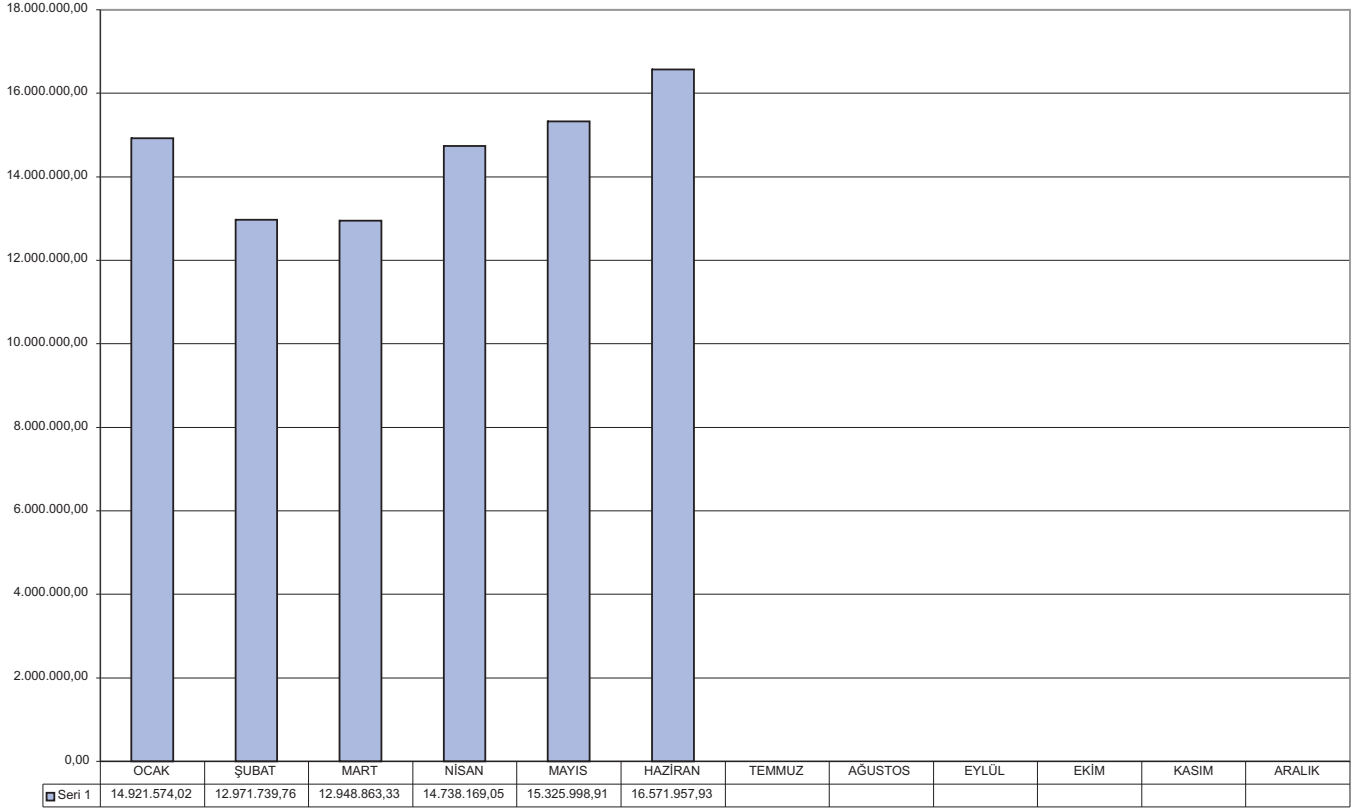
*2007 Haziran sonu itibariyle hazırlanmıştır.

Türlere Göre Tüketim Miktarı (m³)
(2007 Haziran Sonu)



■ EV ■ İŞYERİ ■ İNŞAAT ■ DİĞER ■ RESMİ ■ TOPLU SU ■ TEKİLE GEÇEN TOPLU SU ABN.

2007 Yılı Haziran Ayı Sonu İtibariyle Tahakkuklar (YTL)



AYLAR	TAHAKKUK
OCAK	14.921.574,02
ŞUBAT	12.971.739,76
MART	12.948.863,33
NİSAN	14.738.169,05
MAYIS	15.325.998,91
HAZİRAN	16.571.957,93
TEMMUZ	
AĞUSTOS	
EYLÜL	
EKİM	
KASIM	
ARALIK	
TOPLAM	87.478.303,00

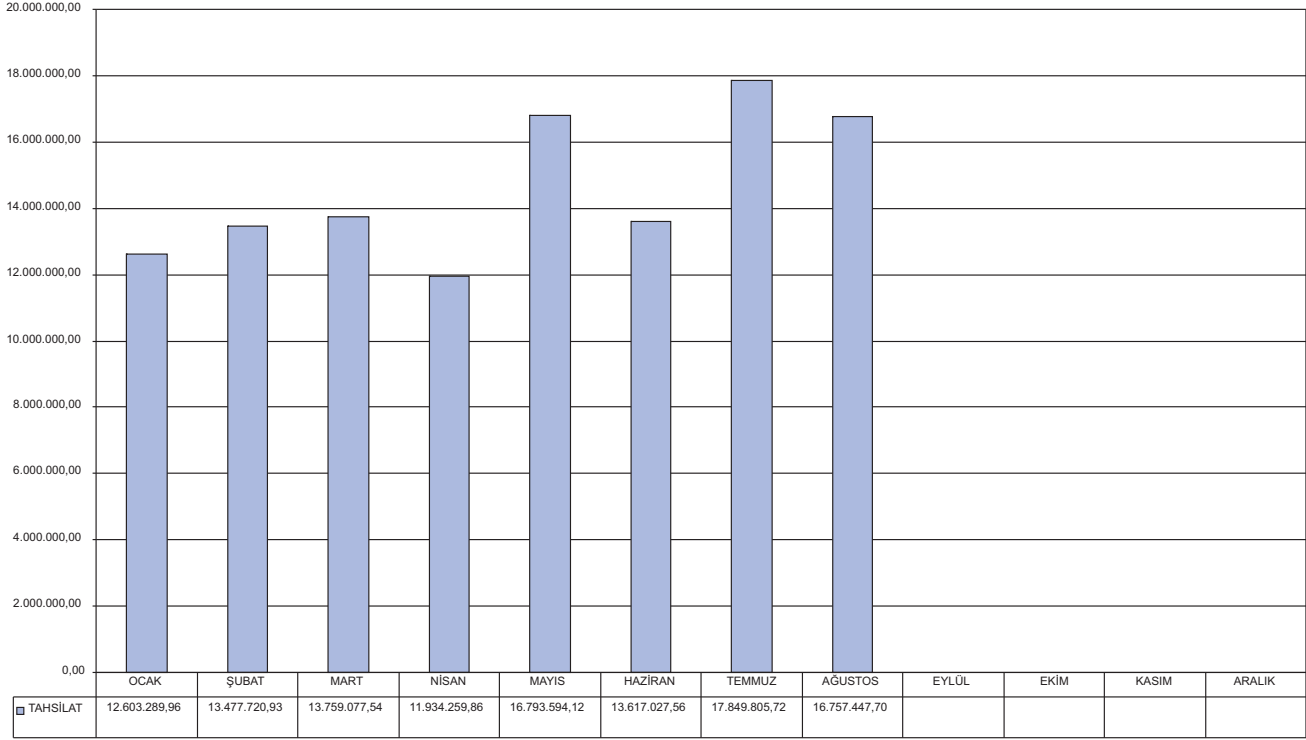
Tahsilat Şube Müdürü'nün Görev ve Yetkileri

- 1) Abone İşleri Dairesi Başkanlığının görev kapsamındaki tüm tahsilatların ilgili yasa, yönetmelik ve yönerge hükümlerine uygun olarak takip ve tahsilini sağlamak,
- 2) Borcunu taksitle ödemek isteyen abonelerin borcunu ilgili yönerge hükümleri doğrultusunda taksidde bağlamak ve bunların takibini yapmak,
- 3) Tahsil edilemeyen alacakların tahsili ile ilgili gerekli yazışmaları yapmak ve borçtan dolayı su kapama-açma işlemlerini takip etmek,
- 4) Abonelerin Tahsilat Şube Müdürlüğü kapsamındaki her türlü itirazların çözümlenmesine yardımcı olmak, sonuçlandırılması için gerekli takibi yapmak,
- 5) Günlük ve aylık tahsilat ve alacak raporlarını alarak gerekli kontrol ve tanzim işlerini gerçekleştirmek, ilgili birimlerle hesap mutabakatını sağlamak,
- 6) Günlük iş ve işlemlerin bilgisayar ortamında yapılmasını, sayısal veri güncellenmesini ve istatistiksel bilgilerin ilgili birimlere aktarılmasını sağlamak,
- 7) Evrakların arşivlenmesini ve kayıt altında tutulmasını temin etmek,
- 8) Tahsilat Şubelerini denetleyerek buralarla ilgili sorunları ilgili birimlere aktarmak, çözümünü sağlamak,
- 9) Alacak bakiyesini en asgari seviyede tutabilmek için uygulamaları, yapmak, yönetmelik, yönerge, prosedür ve talimatlar doğrultusunda tahsilatların yapılmasını temin etmek, süresinde ödeme yapmayanlarla ilgili icra işlemlerinin başlatılmasını gecikmeye meydan vermeksizin gerçekleştirmek, sonuçlarını takip etmek ve sonlandırılmalarını sağlamak,
- 10) Şube Müdürlüğünün temel faaliyetleri ile ilgili Daire Başkanlığına aylık raporları vermek.

Tahsilat Şube Müdürlüğü Faaliyetleri

- 1) Acemler, Setbaşı, İhsaniye, Eğitim, Gençosman, Heykel tahsilat şubelerinde tahsilat işlemleri gerçekleştirilmektedir.
- 2) Ödeme noktaları bulunmayan ilçe ve ilk kademe belediyeleri ile köylerde su tahsilatlarının yapılabilmesi amacıyla 4 adet Yerinde Hizmet Aracı (mobil araç) ile hizmet verilmektedir.
- 3) 2007 yılı Haziran ayı sonu itibariyle içinde borcunu ödemeyen aboneler hakkında 25.248 adet kapama işlemi ve borcunu ödeyen aboneler için ise 18.348 adet açma işlemi düzenlenmiştir. Suyu kapatıldığı halde su tüketimi devam eden abonelerimizden 409'nun suları şebeke hattından (işletmeler Daire Başkanlığınca) kesilmiştir. 97 adet açma işlemi gerçekleştirilmiştir

2007 Yılı Haziran Ayı Sonu İtibariyle Tahsilatlar (YTL)



AYLAR	TAHSİLAT
OCAK	12.603.289,96
ŞUBAT	13.477.720,93
MART	13.759.077,54
NİSAN	11.934.259,86
MAYIS	16.793.594,12
HAZİRAN	13.617.027,56
TEMMUZ	
AĞUSTOS	
EYLÜL	
EKİM	
KASIM	
ARALIK	
TOPLAM	82.184.969,97
TAHSİLAT TAHAKKUK ORANI	95%

Kaçak Su Şube Müdürü'nün Görev ve Yetkileri

- 1) Abonelerin tesisatlarında takılı bulunan su sayaçlarının daima çalışır durumda bulunmasını temin etmek için arızalı olanları yeni veya yenilenmiş sayaçlarla değiştirmek,
- 2) Sayaçlarının doğru kayıt yapmadığı gerekçesi ile sayaç muayene talebinde bulunan abonelerin sayaçlarını sökmek, İl Sanayi ve Ticaret Müdürlüğünce muayenelerini yaptırmak, sonuçlarını ilgili birimlere ve abonelere bildirmek,
- 3) Kaçak ve usulsüz su kullananların tespitini yapmak, bunlar hakkında zabıt ve tutanak tanzim etmek, gerekli işlemler yapılmak üzere ilgili birimlere yazı ile bildirmek,
- 4) Site abone sarfiyatlarını takip etmek, gerekli hallerde site sayacı sarfiyatı ile tali abonelerin toplam sarfiyatı arasında çıkan farkların sebeplerini araştırdıktan sonra çözümlmek,
- 5) Şube Müdürlüğü bünyesinde yapılan her türlü iş ve işlemlerin raporlarının hazırlanmasını, istatistiksel bilgilerin çıkarılmasını ve arşivleme işlemlerinin yapılmasını sağlamak,
- 6) Günlük iş ve işlemlerin bilgisayar ortamında yapılmasını, sayısal veri güncellemesini ve istatistiksel bilgilerin ilgili birimlere aktarılmasını sağlamak.

Kaçak su Şube Müdürlüğü Faaliyetleri

- 1) 13.536 adet adrese gidilmiş sayaç sökme takma ve kontrol işlemleri yapılmıştır.
- 2) 2007 yılında abone olup usulsüz su kullananlar ile abone olmadan kaçak su kullanan vatandaşlar hakkında 429 adet kaçak ve usulsüz kullanım zabtı tanzim edilmiştir.
- 3) 2007 yılı Haziran ayı sonu itibariyle 853 sayaç muayene talebinde bulunulmuş, 588 tanesi muayeneye alınmış; muayene sonucuna göre 559 tanesinin doğru çalıştığı, 17 tanesinin çalışmadığı, 8 adet in ise hatalı okuma yaptığı ve 4 tanesinin ise mührünün kopuk oluşundan muayeneye alınmadığı tesbit edilmiştir. Muayeneye alınmayan 265 adet sayacın tüketimleri normal olduğundan adreslere yazılı bilgiler gönderilmiştir.
- 4) 2.880 adet yeni abonelere sayaç takılmış, 10.656 abonenin sayaçları çeşitli nedenlerle (bozuk, patlak vb.) yenileriyle değiştirilmiştir.

ARITMA TESİSLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI

İNSAN KAYNAKLARI

YILLAR	Memur	Kadrolu İşçi	Geçici İşçi	Büro işçisi	Binted	TOPLAM
2002	19	27	17	1	17	81
2003	18	20	14	1	18	71
2004	18	20	14	1	18	71
2005	18	18	21	3	19	79
2006	17	12	17	4	33	83
2007	20	12	16	3	30	81*

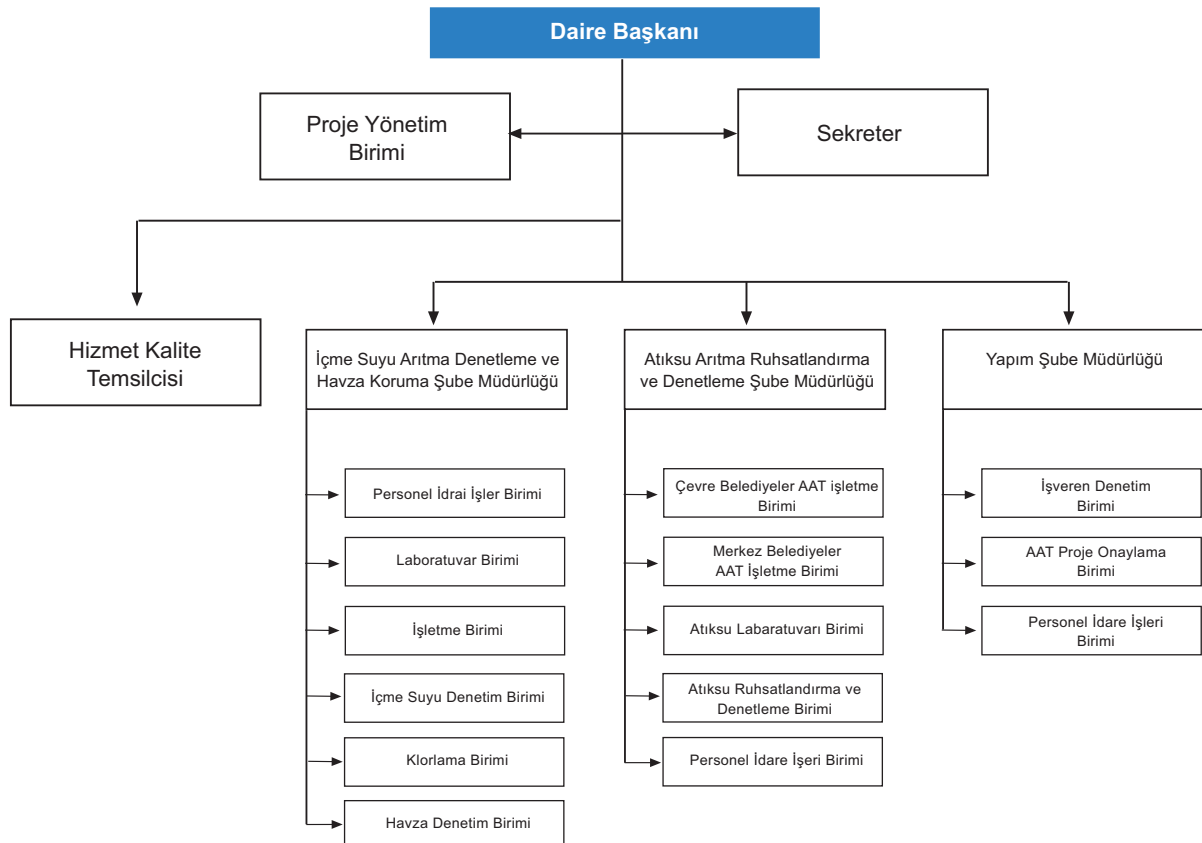
* Haziran sonu

FİZİKİ KAYNAKLAR

Arıtma Tesisleri Daire Başkanlığı BUSKİ Hizmet Binası 8. Katında açık ofis ortamı ve kendisine bağlı Doburca İçme Suyu Arıtma Tesisi, Doğu Atıksu Arıtma Tesisi, Batı Atıksu Arıtma Tesisi, Hamitler'de bulunan Kent Katı Atık Depolama Alanı Süzüntü Suyu Arıtma Tesisi ve Çevre Belediyeler Arıtma Tesisleri ve hizmet binalarında faaliyetlerini sürdürmektedir.

Ayrıca çalışmalar esnasında, çeşitli atıksu ve içme suyu arıtma ekipmanları, su ve atıksu laboratuvarı cihazları ve sarf malzemeleri, bilgisayarlar, yazıcılar, tarayıcı, el GPS'i, dijital fotoğraf makineleri, faks, telefonlar, fotokopi makineleri kullanılmaktadır.

ORGANİZASYON ŞEMASI



FALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİLER

Arıtma Tesisleri Dairesi Başkanı'nın Görev ve Yetkileri

- 1) Daire Başkanlığına bağlı bütün Şube Müdürlükleri arasında gerekli koordinasyonu yürütmek,
- 2) BUSKİ Genel Müdürlüğü hizmet alanında İçmesuyu ve Atıksu Arıtma Tesislerini, Derin deniz / göl deşarj tesislerini yapmak veya yaptırmak, tesislerin verimli ve düzenli olarak işletmesini veya işletilmesini sağlamak, tesislerin planlanan normlarda işletilmesi için gereken düzenlemeleri yaparak denetimini sağlamak,
- 3) Arıtma tesislerinde suların arıtılmasını ve sağlık, çevre şartlarına uygun hale getirilerek şebekeye verilmesini veya alıcı ortama deşarj edilmesini sağlamak,
- 4) Arıtma Tesislerinin yedek parça, avadanlık ve benzeri ihtiyaçlarını saptayıp devamlı hazır halde tutmak ve tesislerin periyodik bakım ve onarımlarını yapmak / yaptırmak,
- 5) Tesislerde arıtılarak şehir şebekesine verilen içmesuyunun sağlık ve çevre normlarına uygunluğu için gerekli kontrollerini yapmak, denetlemek ve bu amaçla şehrin muhtelif noktalarından periyodik kontrol numuneleri alarak, analiz neticelerine göre hareket etmek,
- 6) İçmesuyu havzalarının korunması / denetlenmesi çalışmalarını yürütmek, sağlık ve çevre bakımından ehemmiyet arz eden durumlar vukuunda gerekli tedbirler alınması amacıyla Üst Makamları bilgilendirmek,
- 7) Şehir şebekesine verilen suyun düzenli olarak klorlanması hizmetlerinin yürütülmesini sağlamak, BUSKİ Genel Müdürlüğüne ve abonelere ait su depolarının dezenfeksiyonu işlemlerinin yapılmasını sağlamak,
- 8) Kurumumuzun kanalizasyon hatlarının, atıksu arıtma tesislerinin korumasına ve verimli çalışmasını sağlamak amacı ile kurumumuzun görev alanı içinde klan, atıksuların kanalizasyon hattına deşarj eden veya kanalizasyon hattı olmayan bölgelerde atıksularını sızdırmaz fosseptiklerde toplayarak, çevreye zarar vermeden, vidanjör veya benzeri bir araç ile kurumumuzun atıksu arıtma tesislerine taşıyan işletmelerin, BUSKİ Atıksuların Kanalizasyona Deşarj Yönetmeliği hükümlerine göre, atıksuların ednetimlerini yapmak ve yönetmelik hükümlerine uygun faaliyet gösteren işletmelerin Atıksu Deşarj İzni çalışmalarını yapmak.
- 9) Kurumumuzun sorumluluk alanı içinde kala, atıksuyun kanalizasyon hatlarımıza deşarj eden işletmelerin kurumumuza sunmuş olduğu arıtma tesisleri projelerini bakanlık genelgelerine göre incelemek/onaylamak.
- 10) Arıtma teknolojilerinin güncel durumlarına göre gerekli hallerde Başkanlık bünyesinde yürütülen hizmetlerde kullanılacak yeni teknolojiler konusunda yurt içi ve yurt dışı kapsamlı inceleme, araştırma değerlendirmeler yaparak Üst Makamlara konuyla ilgili öneriler ve raporları sunmak,
- 11) Kendisine bağlı tüm personelin, yapılan işlerin tabiatının gerektirdiği bilgi, beceri ve meslek şuuru ile teçhiz edilmesi için gerekli meslek eğitimi planlamaları yaparak, bunların kendisine bağlı Müdürlükler vasıtasıyla yürütülmesini sağlamak,
- 12) BUSKİ Genel Müdürlüğünü temsilen, Üst Makamların emir ve görevlendirmeleri doğrultusunda, diğer kurum ve kuruluşlarla gerekli temaslar, yazışmalar ve toplantılar vb. gibi faaliyetleri yürütmek.

- 13) Daire Başkanlığına gelen ve giden bütün evrakın usulüne uygun bir tarzda kaydedilip zamanında cevaplandırılmasını ve bu konuda gerekli tüm gizlilik kurallarına riayet edilmesini sağlamak,
- 14) Daire Başkanlığına bağlı tüm personelin tayin, terfi, atanma, yıllık izin, tezkiye notları, tecziye vb. gibi özlük işleriyle ilgili gerekli düzenlemeleri yaparak, bu konuda ilgili dairelerle yazışmaları yürütmek ve Üst Makamlara öneriler sunmak,
- 15) Daire Başkanlığı bünyesinde sunulan hizmetlerin durumuna bağlı olarak, Başkanlığa bağlı tüm personelin akşam, hafta sonu, bayram ve resmi tatil vb. gibi dönemlerde hizmetlerin devamını sağlayacak tarzda görevlendirilmesini sağlamak,
- 16) Başkanlık personelinin görevlerini yasalar, yönetmelikler, genelgeler ve talimatlara uygun olarak zamanında yapmasını sağlamak,
- 17) Başkanlığa bağlı tüm Müdürlüklerin çalışmalarıyla ilgili yıllık iş planları ve faaliyet raporları hazırlayıp Üst Makamlara sunmak,
- 18) Üst Makamlar tarafından yönetmelikler dahilinde verilen daire ile ilgili diğer görevleri yerine getirmek.

İçme Suyu Arıtma, Denetleme ve Havza Koruma Şube Müdürünün Görev ve Yetkileri

- 1) Arıtma tesislerinde suların arıtılmasını, sağlık, çevre şartlarına uygun hale getirilmesini ve arıtılmış suyun şebekeye verilmesini sağlamak,
- 2) 2560 sayılı yasanın verdiği yetkilere dayanılarak su kirliliğine neden olacak etkinliklere karşı yönetmelik, yönerge ..vb hazırlamak,
- 3) BUSKİ Genel Müdürlüğü bünyesindeki içmesuyu depolarına ve pompa İstasyonlarına dezenfeksiyon sistemleri kurarak içmesuyunun dezenfeksiyonunu sağlamak,
- 4) Abonelere ulaştırılan içme suyu kalitesinin izlenmesini sağlamak,
- 5) İçme Suyu Havzaları Koruma Yönetmeliği hükümlerine göre içmesuyu temin edilen veya edilebilecek olan su kaynaklarında kirliliğe neden olacak etkinlikleri önlemek, atıksuların çevreye ve su kaynağına zarar vermeden havza dışına çıkarılmasını ve uzaklaştırılmasını sağlamak,
- 6) TS 266 Sular – İnsani Tüketim Amaçlı Sular ve Sağlık Bakanlığı İnsani Tüketim Amaçlı Sular Hakkında Yönetmelik Standartlarına uygun kaliteli ve sağlıklı içme suyunun kesintisiz üretimini sağlamak,
- 7) Suyun üretildiği kaynak merkez olması nedeni ile talep edilen miktarda suyun tesisin kapasitesi çerçevesinde her an teminini sağlamak,
- 8) Tesisin kesintisiz su üretimini sağlamak amacı ile yıllık bakım programlarının oluşturulmasını ve uygulanmasını sağlamak,
- 9) Şehir şebeke içmesuyundan numuneler alınarak laboratuvara teslim edilmesini ve analiz sonuçlarını değerlendirerek içme suyunda olan ve olabilecek sorunlara karşı önlem alınmasını sağlamak ve Daire Başkanını bilgilendirmek,
- 10) Şehrimiz içmesuyunun denetimi ve kontrolü konusunda gerektiğinde İl Sağlık Müdürlüğü ve bağlı kuruluşları ile D.S.İ. 1. Bölge Müdürlüğü ve Uludağ Üniversitesi arasında yardımlaşma, işbirliği ve karşılıklı bilgi alışverişinde bulunulmasını ve içmesuyunda kapsamlı kirlilik araştırma çalışmalarının

- ortaklaşa yürütülmesini sağlamak,
- 11) İçmesuyu depolarına ve pompa istasyonlarına dezenfeksiyon sistemleri kurdurmak, içmesuyunun dezenfekte edilmesini sağlamak,
 - 12) İçmesuyunu dezenfeksiyonunda kullanılan gaz ve sıvı klor alımının yapılmasını sağlamak,
 - 13) Klor dozlama cihazlarının sürekli olarak mekanik ve elektrik bakımlarını yaptırmak ve sözkonusu cihazlardan kullanım süreleri dolmaları yenileme ve iyileştirme işlemlerinin yapılmasını sağlamak,
 - 14) Evrak akışının düzenini sağlamak,
 - 15) Şube Müdürlüğüne bağlı birimlerin ihtiyaçlarının saptanmasını ve personel, araç, cihaz malzemelerin temin edilmesini sağlamak,
 - 16) Şube Müdürlüğünde görevli personelin idari ve yıllık izinlerinin, fazla mesailerinin. vb. özlük hakları ile ilgili düzenlemelerinin sağlamak,
 - 17) Kendisine bağlı tüm birimlerin kendi aralarında ve diğer birimler ile koordineli ve verimli çalışmalarını, iş ve işçi sağlığı ile ilgili kanun , tüzük, yönetmelik...vb. kurallarına uyulmasını , gerekli önlemleri almasını sağlamak ve denetlemek,
 - 18) İçmesuyu temin edilen veya edilebilecek olan su kaynaklarında kirliliğe neden olacak etkinliklerin incelenmesini, uzaklaştırılacak veya atıksuyuna önlem olarak kalacak işletmelerin tespit edilmesini, yönetmelik hükümlerini yerine getiren işletmelere Havza Atıksu Kontrol Belgesi verilmesini sağlamak.
 - 19) Arıtma tesisi çıkışı itibari ile içme suyunda kaliteyi ve sürekliliği sağlamak,
 - 20) Kesintisiz üretim için birimler arası koordinasyonu sağlamak,
 - 21) 24 saatlik işletme ve laboratuvar verilerini değerlendirerek prosesi yönlendirmek,
 - 22) Önlemeye yönelik bakım programlarını oluşturarak işlerliğini sağlamak,
 - 23) Bu çerçevede ve/veya arıza hallerinde ihtiyacın en kısa zamanda ikmalini sağlamak,
 - 24) Kullanılacak olan kimyasal maddelerin ve yedek parçaların uygunluğuna karar vermek,
 - 25) Personele ait izin tarihlerini belirler ve vizite kağıtlarını imzalamak,
 - 26) Malzeme talep formlarını kontrol eder, uygun görürse onaylamak,
 - 27) Emrinde çalışan personele sicil notu vermek,
 - 29) Emrinde çalışan personelin fazla mesai çizelgelerini onaylamak.

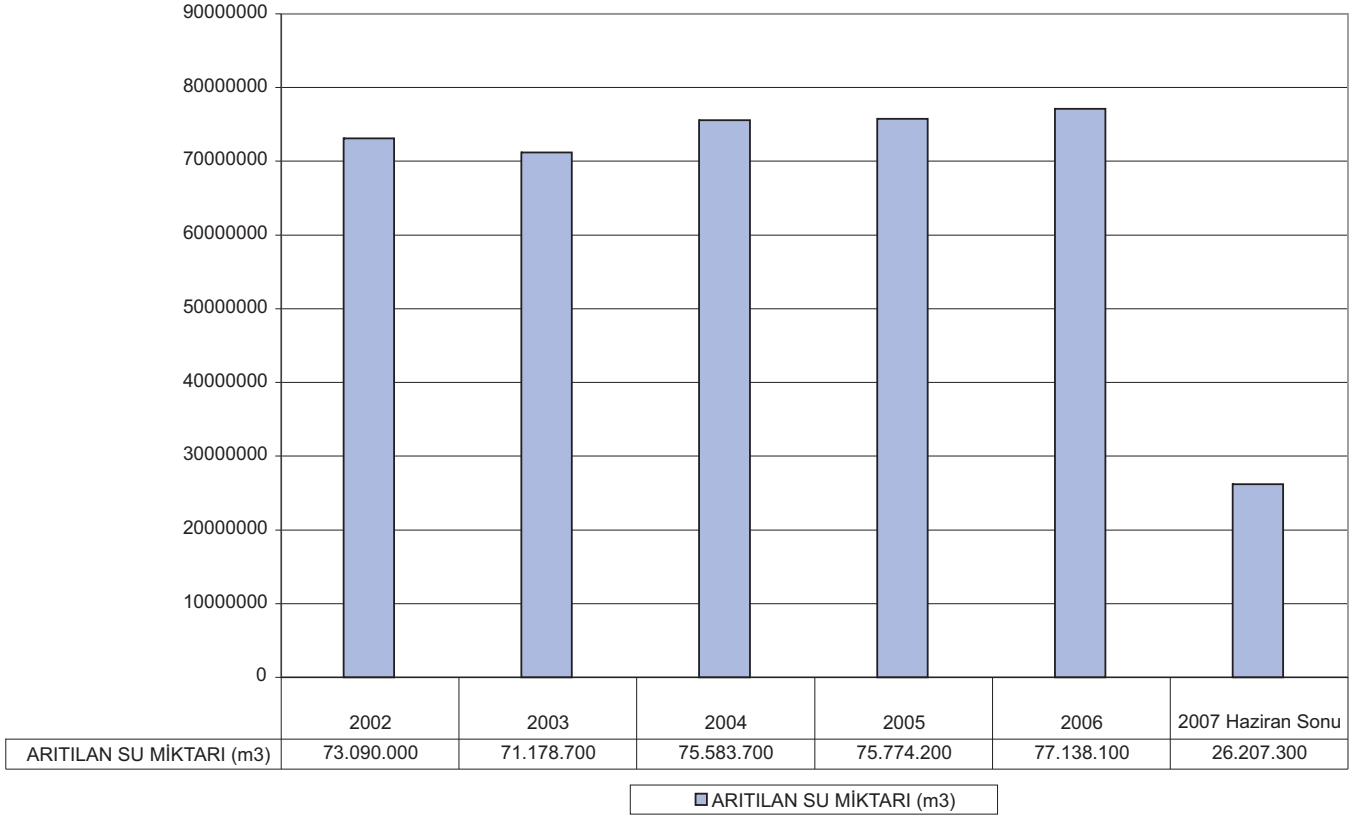
İçme Suyu Arıtma, Denetleme ve Havza Koruma Şube Müdürlüğü Faaliyetleri

İçme Suyu Arıtma Denetleme ve Havza Koruma Şube Müdürlüğü bünyesinde yürütülen ana faaliyetler:

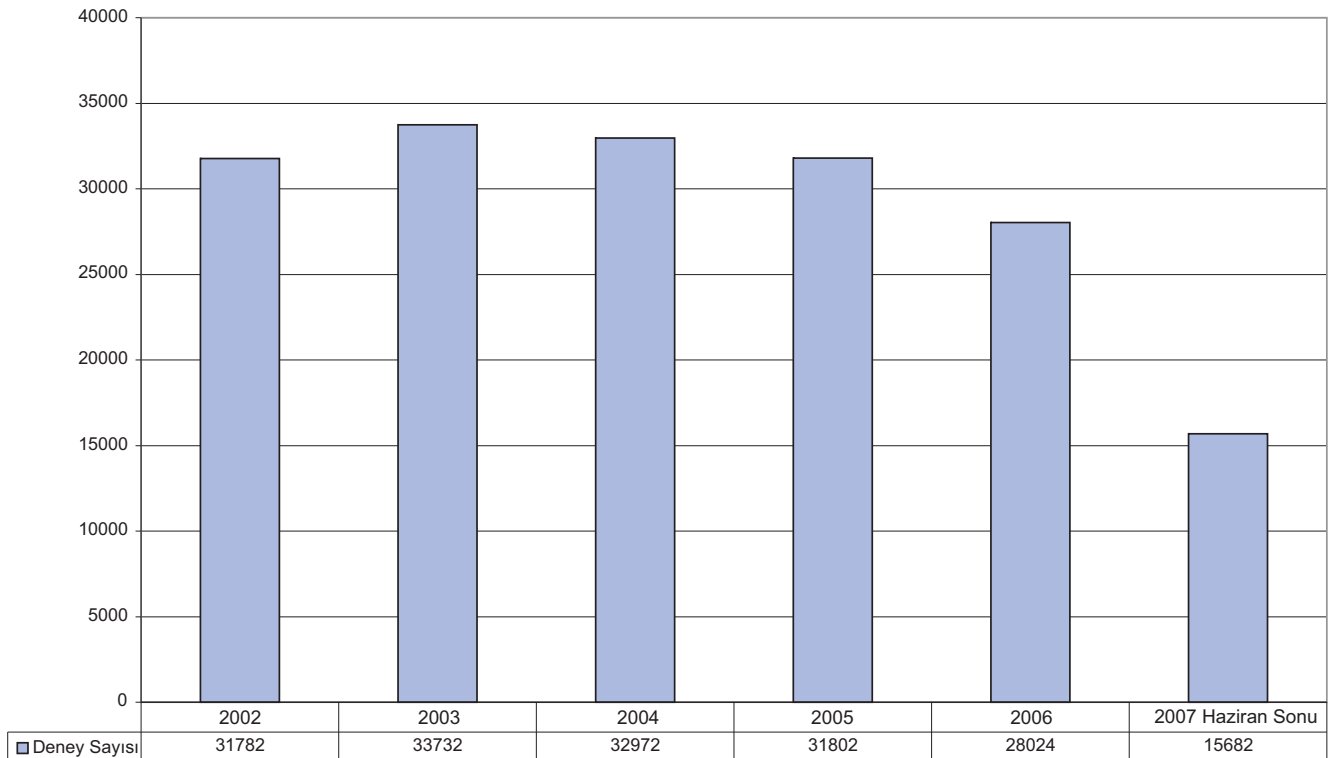
- 1) Hizmet alanındaki yerleşim birimlerine sağlıklı ve güvenilir içme suyunun sağlanması amacıyla kurumuş olan içme suyu arıtma tesislerinin işletilmesi,
- 2) Su havzalarının denetimi ve korunması,
- 3) Hizmet alanındaki yerleşim birimlerinin su şebekelerinden mevcut yönetmelikler doğrultusunda numune alınarak denetlenmesidir,

Bu faaliyetler kapsamında Şube Müdürlüğünce gerçekleştirilen işler:

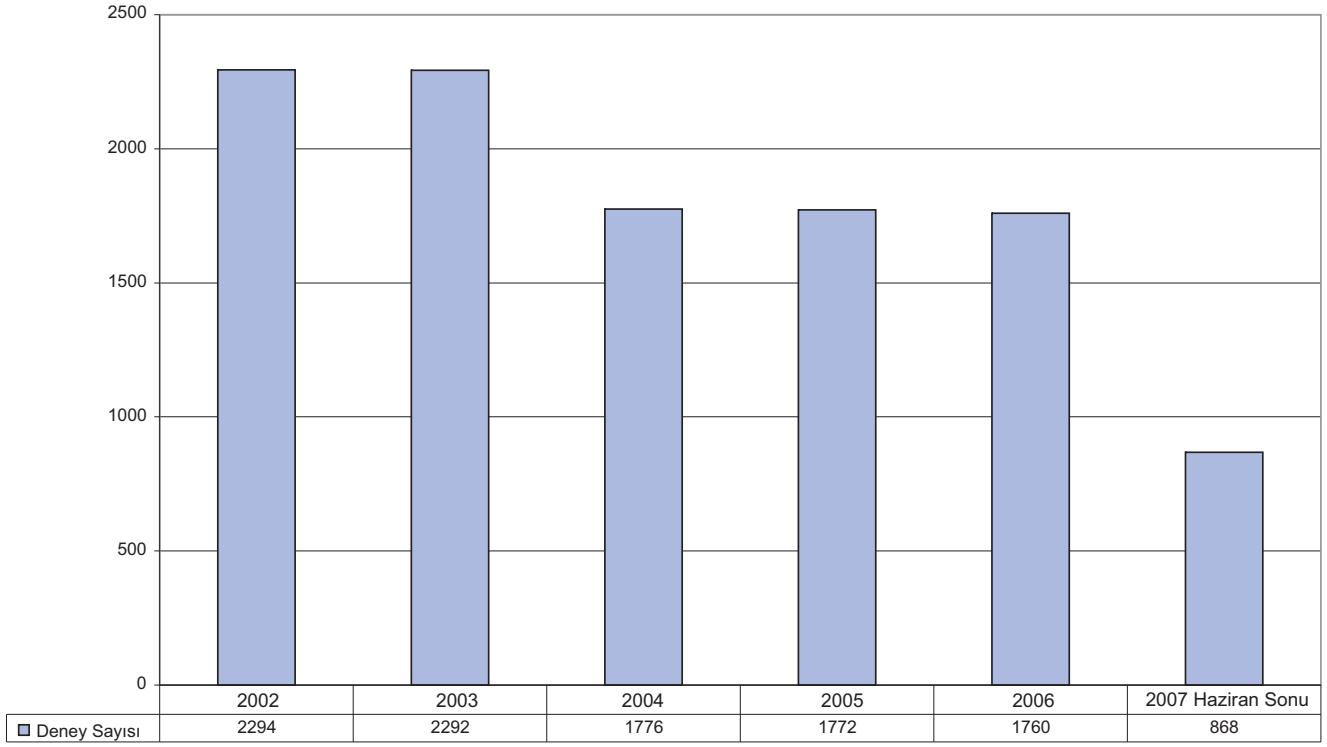
Doburca İçme Suyu Arıtma Tesisinde 2002-2007(Haziran sonu) yılları arasında arıtılan su miktarları:



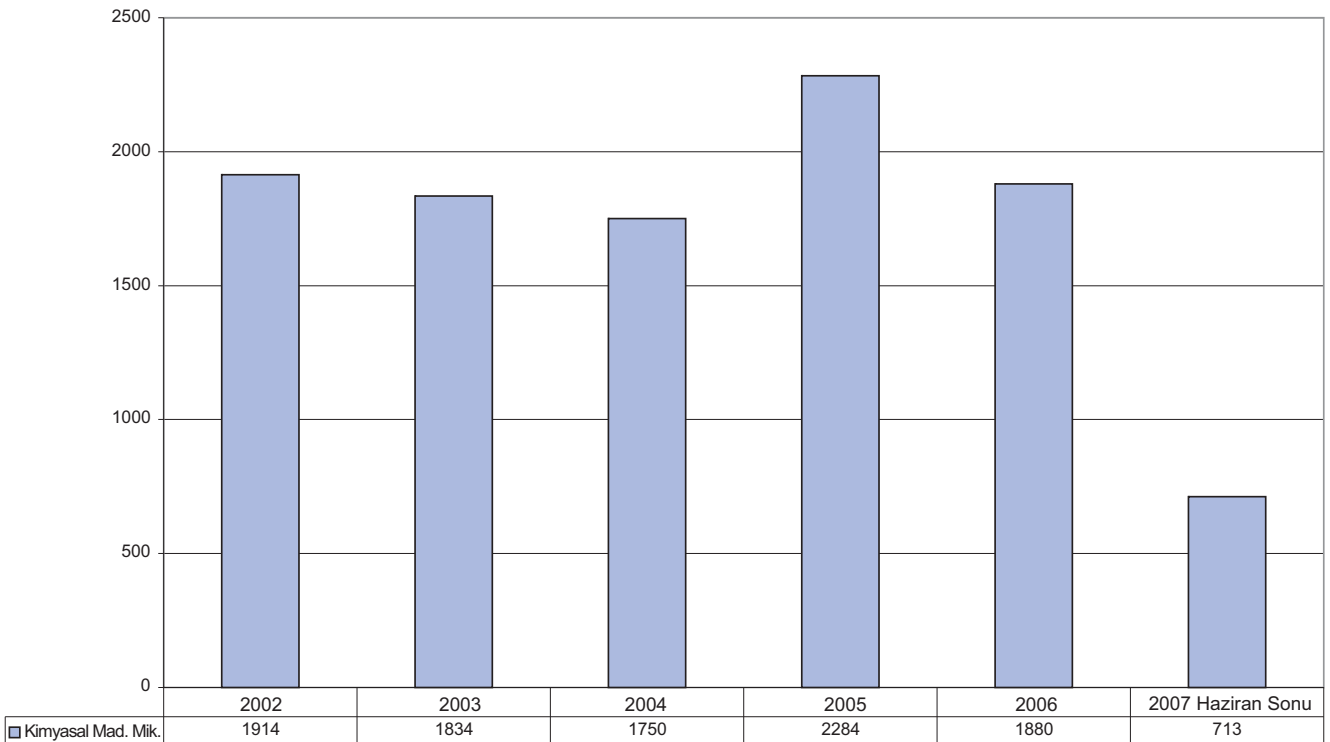
İçme Suyu Laboratuvarında yıllara göre yapılan analiz sayıları :



Laboratuvarda yıllara göre yapılan mikrobiyolojik analiz sayıları :



Doburca İçme Suyu Arıtma Tesisinde kullanılan kimyasal madde miktarları:



Su denetim birimi tarafından yürütülen çalışmalara ilişkin bilgiler aşağıda özetlenmiştir.

YAPILAN ÇALIŞMALAR	2004-2007 (Eylül Sonu)
Dezenfeksiyon İşlemleri	
Serbest Klor Ölçümü (ppm/adet)	55636
Sodyum Hipo Klorit Sarfiyatı (lt)	410022
Gaz Klor Sarfiyatı (kg)	21100
İçmesuyu Denetleme	
Bakteriyolojik Analiz Sayısı(Adet)	13381
Kimyasal Analiz Sayısı (Adet/Parametre)	21970
Jeotermal Su Kaynaklarının İzlemesi	
Ölçüm (Adet)	8357
Su Kalitesi Şikayeti	
Alınan Numune Sayısı (Adet)	1176
Havza denetimi	
İçmesuyu Havzalarının Tespit ve Denetim S.	135

Atıksu Arıtma, Ruhsatlandırma ve Denetleme Şube Müdürü'nün Görev ve Yetkileri

- 1) BUSKİ Genel Müdürlüğü hizmet alanında yer alan atıksu arıtma tesislerinin ve bununla ilgili diğer tesislerin verimli ve devamlı bir şekilde çalışmasını/çalıştırılmasını sağlamak, arıtma tesislerinde suların arıtılmasını ve sağlık, çevre şartlarına uygun hale getirilerek alıcı ortama deşarj edilmesini sağlamak,
- 2) Arıtılmış atıksuyun yürürlükteki mevzuat çerçevesinde sağlıklı ve standartlar dahilinde olmasını sağlamak,
- 3) Arıtma işlemi için gerekli olan personel, kimyasal maddeler ile tesis ekipmanlarının temin edilmesini sağlamak,
- 4) Kurumumuzun görev ve sorumluluk alanı içinde kalan, atıksuların kanalizasyon şebekesi hattına deşarj eden veyakanalizasyon şebekesi olmayan bölgelerde, atıksuların sızdırmaz fosseptiklerde toplayarak, vidanjör veya benzeri bir araç ile çevreye zarar vermeden, kurumumuzun atıksu tesislerine taşıyan işletmelerin, BUSKİ Atıksuların Kanalizasyona Deşarj Yönetmeliği hükümlerine göre, atıksuların denetimlerini yapmak, yönetmelik hükümlerine uygun faaliyetgösteren işletmelerin Atıksu Deşarj İzni işletmelerini gerçekleştirmek ve Atıksu Deşarj İzni alan işletmelerin denetim/ kontrollerini yapmak.
- 5) Doğal çevrenin kirlenmesini ve BUSKİ Genel Müdürlüğü Atıksu Altyapı Tesislerinin endüstriyel atıksular ile zarar görmesinin önlenmesini sağlamak,
- 6) 2560 sayılı yasanın verdiği yetkilere dayanılarak su kirliliğine neden olacak etkinliklere karşı yönetmelik, yönerge.. vb hazırlamak,
- 7) Nilüfer çayı ve yan derelerinin kirliliğinin izlenmesini sağlamak,

- 8) Tesise giren ve tesisten çıkan su miktarlarını ölçülmesini sağlamak ve BUSKİ Genel Müdürlüğünün ilgili diğer birimlerine bildirerek gerekli düzenlemelerin yapılmasına yardımcı olmak,
- 9) “BUSKİ Genel Müdürlüğü Atıksuların Kanalizasyon Şebekesine Deşarj Yönetmeliği” hükümleri çerçevesinde endüstriyel atıksu deşarj eden kuruluşların tespit edilmesi ve denetlenmesi faaliyetlerini yürütmek,
- 10) Atıksu Arıtma Tesislerinde gerekli işçi sağlığı ve iş güvenliği tedbirlerini almak,
- 11) Yangın, sel baskını, deprem vb. gibi tabii afetlerde Üst Makamları ve emniyet yetkililerini uyararak gerekli tedbirleri acilen almak,
- 12) Şube Müdürlüğüne bağlı birimlerin ihtiyaçlarının saptanmasını ve personel, araç, cihaz malzemelerin temin edilmesini sağlamak,
- 13) Şube Müdürlüğünde görevli personelin fazla mesai yapacağı günleri tespit etmek ve fazla mesai kartlarını düzenlemek,
- 14) Dahili ve harici yazışmaları yürütmek, gerekli evrakların düzenli tutulmasını sağlamak, evrak akışının düzenini sağlamak,
- 15) Personelin tayin, terfi, atanma v.b. gibi özlük işleri hakkında Daire Başkanlığına teklifte bulunmak, konu ile ilgili yazışmaları yürütmek,
- 16) Personelin sicil raporlarını ve tezkiye notlarını zamanında hazırlamak, her mali yılbaşından evvel memur ve işçi kadroları ile ilgili önerileri hazırlayıp, daire başkanına sunmak,
- 17) Kendisine bağlı tüm birimlerin kendi aralarında ve diğer birimler ile koordineli ve verimli çalışmalarından, iş ve işçi sağlığı ile ilgili kanun, tüzük, yönetmelik...vb. kurallarına uyulmasını, gerekli önlemlerin aldırılıp, denetlenmesini sağlamak,
- 18) Şube Müdürlüğü personelinin görevlerini yasalar, yönetmelikler, genelgeler ve talimatlara uygun olarak zamanında yapılmasını sağlamak,
- 19) Gizlilik gerektiren evraklarda personelin gizlilik esaslarına uymasını temin etmek,
- 20) Gerektiğinde personelin çalışmaları ile ilgili olarak iç sirküler yayınlamak,
- 21) Şube Müdürlüğünün aylık ve yıllık faaliyet raporlarını hazırlayıp, Daire Başkanlığına sunmak,
- 22) İzin, hastalık v.b gibi geçici nedenlerle görev yerinden ayrıldığı takdirde yerine vekalet edecek / çalışacak personeli Daire Başkanı'nın onayına sunmak,
- 23) Üst Makamlar tarafından verilen diğer görevleri yetki ve sorumluluğu dahilinde yerine getirmek,
- 24) Müdürlüğe bağlı şefliğin her türlü gereksinimlerini zamanında teminini sağlamak,
- 25) Personelin verimliliğini, bilgi ve becerilerini arttırıcı düzenlemeler yapmak,
- 26) Personele ait izin tarihlerini belirlemek ve vizite kağıtlarını imzalamak.

Atıksu Arıtma, Ruhsatlandırma ve Denetleme Şube Müdürlüğü Faaliyetleri

Atıksu Arıtma Ruhsatlandırma ve Denetleme Şube Müdürlüğü bünyesinde yürütülen ana faaliyetler :

- a) Hizmet alanındaki yerleşim birimlerinin atıksularının artırılarak, alıcı ortama deşarjı ile ilgili yürürlükteki mevzuat hükümlerine uygun hale getirilerek alıcı ortama deşarjlarının sağlanması amacıyla kurulmuş olan atıksu arıtma tesislerinin işletilmesi,
- b) BUSKİ Atıksuların Kanalizasyona Deşarj Yönetmeliği hükümlerine göre, görev ve sorumluluk alanı içinde faaliyet gösteren işletmelerin, Atıksu Deşarj İzni işlemlerini gerçekleştirmek ve Atıksu Deşarj İzni işletmelerin sürekli denetlenmesi.

Bu faaliyetler kapsamında Şube Müdürlüğünce gerçekleştirilen işler:

- 1) Arıtma 2 Sözleşmesi kapsamında Doğu AAT, Batı AAT' lerinin 2. Kademe İnşaatları tamamlanıncaya kadar 1. Etap Doğu ve Batı AAT'leri işletimleri devam ettirilmiştir.
- 2) Arıtma 2 Sözleşmesi kapsamında 27.12.2002 tarihinde yapımına başlanan Doğu AAT, Batı AAT, Hamitler Süzüntü Suyu Arıtma Tesislerinden Hamitler Süzüntü Suyu Arıtma Tesisi 29.12.2005 tarihinde, Doğu AAT ve Batı AAT: 26.04.2007 tarihinde işletme ve bakım dönemine alınmıştır. Tesisler yüklenici firma tarafından işletilmektedir. Söz konusu arıtma tesislerimizde işletmeye alma döneminden itibaren artırılan atıksu miktarları aşağıda yer almaktadır:

		BİRİM	DOĞU A.A.T.	BATI A.A.T.	HAMİTLER	TOPLAM
ARITILAN ATIKSU DEBİSİ	2006 Yılı Atıksu Miktarı	m ³ /yıl	56.493.605	14.796.735	136.875*	71.290.340
	2007 Yılı Atıksu Miktarı**	m ³ /yıl	35.975.572	8.883.043	84.298*	44.858.615

* Hamitler'deki debi Batı Atıksu Arıtma Tesisine geldiği için toplama dahil edilmemiştir.

**2007 yılı Eylül ayı dahil toplam atıksu miktarlarını göstermektedir.

- 3) Doğu ve Batı AAT'lerine İl Çevre ve Orman Müdürlüğü'nden 31.10.2011 tarihine kadar geçerli olacak Deşarj İzin Belgeleri alınmıştır. Tesisler Kentsel Atıksu Arıtımı Yönetmeliği Ek IV-Tablo 1: Kentsel Atıksu Arıtma Tesislerinden ikincil arıtıma ilişkin deşarj limitleri standardına tabidir.
- 4) BUSKİ Atıksu arıtma tesislerinden çıkan çamurun nihai bertarafı için İleri Çamur Arıtma Danışmanlık Hizmetleri (KMH7) kapsamında ENVY Enerji ve Çevre Yatırımları A.Ş. ile 24.08.2006 tarihinde sözleşme imzalanmıştır. 07.09.2006 tarihinde ortak çalışmalara başlanmıştır. Çalışma çerçevesinde hazırlanan raporlar şu şekildedir: Başlangıç Raporu, İnceleme Raporu, Fizibilite Raporu, Kavram Proje Raporu, Birinci Etap Termal Çamur Kurutma Tesislerinin Yapımı ve İşletmesi İşi İhalesi Ön Yeterlilik Dokümanları (Türkçe ve İngilizce), işin yapımına yönelik olarak Çevre Etki Değerlendirme Raporu (İngilizce)
- 5)Yapılan araştırmalar ve hazırlanan raporlar neticesinde, Bursa' da arıtma çamurlarının uygun bertarafı için kurutma ve yakma yöntemlerinin en uygun yöntemler olduğu tespit edilmiştir. İşin mali boyutu da göz önüne alındığında en uygun yöntemin kurutma yöntemi olduğuna karar verilmiştir. Halen işin yapımı ile ilgili olarak ihale hazırlıklarına devam edilmektedir. İhale aşamasının tamamlanmasının ardından tesis yapımına geçilecektir.

- 6) Atık çamurun nihai bertarafının hukuki ve teknik açıdan kolaylaştırılması ve yararlı kullanım ve/veya geri dönüşüm alternatiflerinin arttırılabilmesi için çamurdaki ağır metal (krom (cr), çinko (zn), antimon (sb) içeriğinin azaltılmasına yönelik olarak, sorun teşkil eden kaynakların tespit edilebilmesi amacıyla, sorunun yoğun olduğu Batı AAT Havzasında, 25.04.2007 tarih, M.16.BBB.01.07.04-956/2587 sayılı Genel Müdürlük oluru ile bir çalışma başlatılmıştır. Bu çalışma kapsamında 16.10.2007 tarihine kadar hazırlanan raporlar ise şu şekildedir; Batı Atıksu Arıtma Tesisi Ağır Metaller Pilot Çalışma İlerleme Raporu, Ağır Metaller Raporu, Kirlilik Çalışması Takip Raporu
- 7) 1998 yılında yayımlanarak yürürlüğe giren Atıksuların Kanalizasyona Deşarj Yönetmeliği ve 2006 yılında yayımlanan yönetmelik değişikliği çerçevesinde Atıksu Ruhsatlandırma ve Denetleme Birimimiz tarafından yürütülen çalışmalara ait olarak 2002 yılından itibaren veriler ise şöyledir:

Yıllar	Tespit Edilen İşyeri Sayısı	Kapandığı Tespit Edilen İşyeri Sayısı	Ruhsat Verilen İşyeri Sayısı	Ruhsatı Yenilenen İşyeri Sayısı	Mevzuat değişikliği çerçevesinde işlemleri il çevre ve orman müd. devredilen işyeri sayısı
2002	95	43	9		
2003	46	39	10		
2004	63	32	53		
2005	412	107	206	8	72
2006	332	15	303	13	4
2007	357	46	185	5	15

*2007 yılı verileri Eylül ayı sonu itibariyledir.

Ayrıca,

- Sektörlerinden dolayı 2006 yılında 303 adet, 2007 yılı Eylül ayı sonuna kadar ise 140 adet işyeri ruhsat kapsamı dışında bırakılmıştır.

- BUSKİ Genel Müdürlüğü Atıksuların Kanalizasyona Deşarj Yönetmeliği, 1998 yılında çıkartılmış olup, 1998 yılından itibaren, 2007 Eylül ayına kadar yapılan çalışmalar sonucunda, yapılan işlemlerle ilgili verilere ait genel toplamlar şunlardır;

Tespiti Yapılan İşyeri Sayısı: 2301

Kapandığı Tespit Edilen İşyeri Sayısı: 334

İl Çevre ve Orman Müdürlüğü'ne Devredilen İşyeri Sayısı: 77

Ruhsat Kapsamından Çıkartılan İşyeri Sayısı: 443

Atıksu Deşarj İzni Alması Gereken İşyeri Sayısı (Tespiti Yapılan): 1447

Atıksu Deşarj İzni Alan Toplam İşyeri Sayısı: 860

Atıksu Deşarj İzni Verme Oranı (Genel Toplama Göre): % 59,4

Sınırlı Süreli Atıksu Deşarj İzni Verilen İşyeri Sayısı: 25

Atıksu Deşarj İzinleri Yenilenen İşyeri Sayısı: 24

Yapım Şube Müdürü'nün Görev ve Yetkileri

- 1) BUSKİ Genel Müdürlüğü hizmet alanında bulunan yerleşim yerlerine verilen içme sularının ve kanalizasyon hatları ile toplanan atıksuların sağlık ve çevre koşullarına göre arıtılması amacıyla her türlü arıtma tesislerinin yapımı ile ilgili proje ve ihale dokümanlarını hazırlamak/hazırlanmasını sağlamak, tesislerin yapım işlerini yapmak/yaptırılmasını sağlamak,
- 2) Yapım işlerinin yatırım programlarını ve bütçelerini ilgili olan diğer daire başkanlıkları ile koordineli olarak hazırlamak / hazırlatmak,
- 3) Yapım işlerinin projelerini ve ihale dokümanlarını hazırlamak / hazırlatmak,
- 4) Yapım işlerini sözleşme ve ekleri ile fen ve sanat kurallarına uygun olarak yapmak / yaptırmak,
- 5) Müdürlük bünyesinde yürütülen faaliyetleri koordine etmek, izlemek ve kontrol etmek; personelin çalışmasının düzenli bir şekilde yürütülmesi için gerekli tedbirleri almak,
- 6) Atıksu Arıtma Tesislerinde gerekli işçi sağlığı ve iş güvenliği tedbirlerini almak,
- 7) Yangın, sel baskını, deprem vb. gibi tabii afetlerde Üst Makamları ve emniyet yetkililerini uyararak gerekli tedbirleri acilen almak,
- 8) Şube Müdürlüğüne bağlı birimlerin ihtiyaçlarının saptanmasını ve personel, araç, cihaz malzemelerin temin edilmesini sağlamak,
- 9) Şube Müdürlüğünde görevli personelin fazla mesai yapacağı günleri tespit etmek ve fazla mesai kartlarını düzenlemek,
- 10) Dahili ve harici yazışmaları yürütmek, gerekli evrakların düzenli tutulmasını sağlamak, evrak akışının düzenini sağlamak,
- 11) Personelin tayin, terfi, atanma v.b. gibi özlük işleri hakkında Daire Başkanlığına teklifte bulunmak, konu ile ilgili yazışmaları yürütmek,
- 12) Personelin sicil raporlarını ve tezkiye notlarını zamanında hazırlamak,
- 13) Her mali yılbaşından evvel memur ve işçi kadroları ile ilgili önerileri hazırlayıp, daire başkanına sunmak,
- 14) Kendisine bağlı tüm birimlerin kendi aralarında ve diğer birimler ile koordineli ve verimli çalışmalarından, iş ve işçi sağlığı ile ilgili kanun, tüzük, yönetmelik...vb. kurallarına uyulmasını, gerekli önlemlerin aldırılıp, denetlenmesini sağlamak,
- 15) Şube Müdürlüğü personelinin görevlerini yasalar, yönetmelikler, genelgeler ve talimatlara uygun olarak zamanında yapılmasını sağlamak,
- 16) Gizlilik gerektiren evraklarda personelin gizlilik esaslarına uymasını temin etmek,
- 17) Gerektiğinde personelin çalışmaları ile ilgili olarak iç sirküler yayınlamak,
- 18) Şube Müdürlüğünün aylık ve yıllık faaliyet raporlarını hazırlayıp, Daire Başkanlığına sunmak,
- 19) İzin, hastalık v.b gibi geçici nedenlerle görev yerinden ayrıldığı takdirde yerine vekalet edecek / çalışacak personeli Daire Başkanı'nın onayına sunmak,
- 20) Üst Makamlar tarafından verilen diğer görevleri yetki ve sorumluluğu dahilinde yerine getirmek,
- 21) Müdürlüğe bağlı birimlerin her türlü gereksinimlerini zamanında teminini sağlamak,
- 22) Personelin verimliliğini, bilgi ve becerilerini artırıcı düzenlemeler yapmak,
- 23) Personele ait izin tarihlerini belirlemek ve vizite kağıtlarını imzalamak.

Yapım Şube Müdürlüğü Faaliyetleri

Yapım Şube Müdürlüğümüz bünyesinde yürütülen ana faaliyetler:

- 1) Hizmet alanındaki yerleşim birimlerine sağlıklı ve güvenilir içme suyunun sağlanması amacıyla gerekli tesislerin inşa edilmesi ve/veya mevcut tesislerin rehabilitasyonlarının yapılması,
- 2) Hizmet alanındaki yerleşim birimlerinin atıksularının arıtılarak, alıcı ortama deşarjı ile ilgili yürürlükteki mevzuat hükümlerine uygun hale getirilerek alıcı ortama deşarjlarının sağlanması amacıyla gerekli tesislerin inşa edilmesi ve/veya mevcut tesislerin rehabilitasyonlarının yapılması,
- 3) Çevre ve Orman Bakanlığının 2005/5 sayılı genelgesi uyarınca, işletmelere ait atıksu arıtma tesislerinin projelerinin onaylanması,
- 4) Çalışma konularımızla ilgili olarak kredi temin edilmesi ve kredi kuruluşları ile gerekli koordinasyon sağlanması.

Bu faaliyetler kapsamında Şube Müdürlüğünce gerçekleştirilen işler :

- 1) Arıtma 2 Sözleşmesi kapsamında 17.793,500 EURO + 73.022.283.093 YTL sözleşme bedeliyle, Doğu AAT, Batı AAT ve Hamitler Kent Katı Atık Süzüntü Suyu Arıtma Tesisi İnşaatlarına 31.12.2002 tarihinde başlanmış, Batı AAT 01.02.2006 tarihinde, Doğu AAT 26.04.2006 tarihinde, Hamitler Süzüntü Suyu Arıtma Tesisi ise 18.05.2007 tarihinde devreye alınmıştır.
- 2) Mudanya ve Güzelyalı Ön Arıtma Tesisi ve Derin Deniz Deşarjı yapım işine 02.03.2006 tarihinde başlanmış ve 01.12.2006 tarihinde işin yapımı tamamlanarak işletmeye alınmıştır.
- 3) Gemlik İçme Suyu Arıtma Tesisi İdari Bina ve Lojman Binası Rehabilitasyonu yapım işine 25.01.2006 tarihinde başlanmış ve 13.12.2006 tarihinde işin yapımı tamamlanarak işletmeye alınmıştır.
- 4) Gemlik Ön Arıtma Tesisi ve Derin Deniz Deşarjı yapım işine 19.04.2006 tarihinde başlanmış ve 15.11.2007 tarihinde işletmeye alınması hedeflenmiştir.
- 5) Çalı Atıksu Arıtma Tesisi Rehabilitasyonu yapım işine 19.07.2006 tarihinde başlanmış ve 20.12.2006 tarihinde işin yapımı tamamlanarak işletmeye alınmıştır.
- 6) Kurşunlu Atıksu Ön Arıtma Tesisi ve Derin Deniz Deşarjı yapım işinin ihale dokümanları ve projeleri hazırlanmış, 2008 yılında yer tahsisatı ve ihalesi yapılarak işin yapımına başlanması hedeflenmiştir.
- 7) Zeytinbağı Atıksu Ön Arıtma Tesisi ve Derin Deniz Deşarjı yapım işinin ihale dokümanları ve projeleri hazırlanmış, 2008 yılında yer tahsisatı ve ihalesi yapılarak işin yapımına başlanması hedeflenmiştir.
- 8) Gemlik İçme Suyu Arıtma Bakım Onarım ve Çevre Düzenlemesi İnşaatı yapım işine 05.06.2007 tarihinde başlanmış olup, 02.12.2007 tarihinde işletmeye alınması hedeflenmiştir.
- 9) 2004 yılında Çevre ve Orman Bakanlığının 2004/3 sayılı AAT Proje Onayı Genelgesi uyarınca Yönetim Kurulunun 19.08.2004 tarih, 214 sayılı Yönetim Kurulu Kararı ile AAT Proje Onay Birimi kurulmuştur. Daha sonra Bakanlık, aynı konuyla ilgili olarak 2005/5 sayılı genelgeyi yayınlamıştır. Söz konusu genelgeler doğrultusunda işletmelere ait AAT leri için, Genel Müdürlüğümüze 2004 yılından beri müracaatı yapılan 16 dosya AAT Proje Onaylama Birimi tarafından incelenerek değerlendirilmiştir. Yapılan incelemeler sonucunda 6 AAT Proje Onay Dosyası onaylanarak uygun bulunmuştur. İncelemesi yapılan dosyalardan 9 adedi tekstil, 4 adedi otomotiv (2 adedi metal kaplama), 2 adedi gıda, 1 adedi ise toplu konut sektörlerine aittir.

İÇMESUYU DAİRESİ BAŞKANLIĞI

İNSAN KAYNAKLARI

YILLAR	Memur	Kadrolu İşçi	Geçici İşçi	Büro işçisi	Binted	TOPLAM
2002	16	1	-	2	16	35
2003	15	1	-	-	14	30
2004	15	1	-	-	14	30
2005	12	1	-	-	13	26
2006	12	1	-	-	20	33
2007	11	1	-	-	19	31*

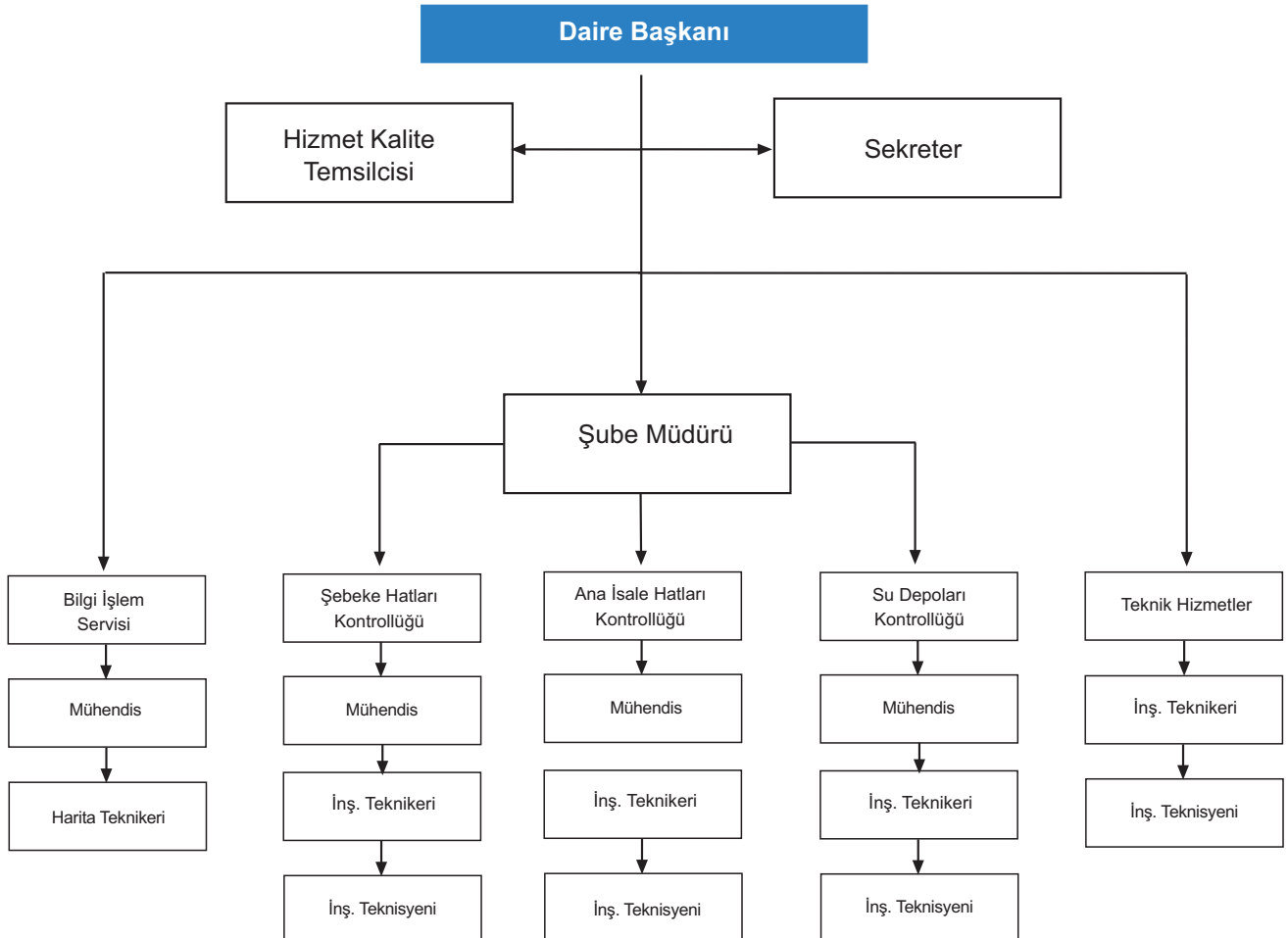
* Haziran sonu

FİZİKİ KAYNAKLAR

Başkanlık Genel Müdürlük Binası 6. katında hizmet vermektedir.

Başkanlık Bünyesinde 16 adet bilgisayar, 2 adet yazıcı, 1 adet plan kopya makinesi, 1 adet fotokopi makinesi, 19 adet telsiz kullanılmaktadır.

ORGANİZASYON ŞEMASI



FALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİLER

İçmesuyu Dairesi Başkanı'nın Görev ve Yetkileri

- 1) İçmesuyuna ait inşaat işlerinin yatırım programlarını ve bütçelerini hazırlamak,
- 2) Hazırlanan bütçeye göre içmesuyuna ait işlerin ihale hazırlıklarını yapmak/yaptırmak,
- 3) İhalesi olmuş işin Kontrol Mühendisi ve Sürveyanının belirlenmesi için Genel Müdürlük makamına teklifte bulunmak,
- 4) Yönetim ve denetimi verilen işlerin sözleşme ve eklerine, şartnamelere, fen ve sanat kurallarına uygun olarak iş programına göre yaptırmak,
- 5) İmalat öncesi gerekli izinleri (Aykome, Trafik denetleme, kazı ruhsatları) aldirmek,
- 6) İmalatı yapılan işlerin hakedişlerinin zamanında yapılmasını denetlemek ve kontrol etmek gerekirse düzeltme yapmak veya yaptırarak onaylamak ve işleme koymak,
- g)İmalatı yapılan işlerin bilgisayar ortamına alınması için gerekli işlemleri yaptırmak, (harita okumaları ve konum kontrol ölçümlerinin veritabanına aktarılması)
- 7) Sözleşmesi tamamlanan işlerin geçici kabulleri; kesin kabulleri ve kesin hesaplarının zamanında yapılmasını takip etmek,
- 8) Daire Başkanlığına gelen talepleri değerlendirmek ve Daire Başkanlıkları arasında koordinasyonu sağlamak,
- 9) Yapılan çalışmalarda bozulan asfaltların onarımının yapılması için ilgili dairelere yazı ile bildirmek,
- 10) Genel Müdür ve Genel Müdür Yardımcıları tarafından daire ile ilgili verilen işlerin yapılması ve yürütülmesini sağlamak,
- 11) Kontrol mühendisince düzenlenecek röleve, ataşman defteri, plankote, proje-hesap, tutanak, şantiye defteri ve işin yürütülmesi için gerekli evrakın zamanında ve usulüne uygun olarak hazırlanmasını ve kontrollük hizmetinde çalışanların görevlerini eksiksiz olarak yapmalarını titizlikle izlemek,
- 12) Sorumluluğundaki işleri bizzat veya şube müdürlüğü vasıtasıyla yerinde inceleyerek yapılan işleri denetlemek ve sorunların çözümü için yeni iş emirleri vermek,
- 13) İşleri onaylı proje ve detaylara göre yaptırmak. Ancak gerektiği hallerde proje değişikliği, keşif ilavesi, detay ve tadilat resimlerini hazırlatarak, Genel Müdürlük'ten onay alınmasını sağlamak, uygulamak üzere şube müdürüne vermek,
- 14) İdarece verilen projeleri ve detayları incelemek, kendisi veya kontrol örgütünce görülecek eksikleri saptamak, düzeltme önerilerini proje sahibine yapmak ve uygulama için Genel Müdürlük'ten olur almak,
- 15) Yapı veya tesislerde herhangi bir değişikliği zorunlu görür veya daha uygun çözümler saptarsa, gerekli görülen imalatın yerine, birim fiyat ve tutar karşılaştırması yaparak işin işlevini bozmamak koşulu ile başka bir imalat yapılmasını proje sahibine önermek. Genel Müdürlük'ten onay almak şartıyla, müteahhide ilk keşif tutarından fazla iş yaptırmak,

- 16) Özellik gösteren işleri yerinde görmek, bunlar hakkında karar vererek bu kararı Genel Müdürlüğün bilgi veya onayına sunmak. Usulüne göre klas heyetlerinin kurulması için gerekli onayı almak. Sözleşme ve eklerinde makamın izni ile yapılacağı belirtilen işlerin onayını aldıktan sonra yapılmasını sağlamak,
- 17) Yapılması gerekli görülen hususlar ve alınması zorunlu emniyet tedbirleri ve önlemler hakkında şube müdürüne veya kontrol mühendisi ve müteahhide gerekli talimatları vermek ve denetlemek,
- 18) İş yasasına göre, işçi sağlığı ve güvenliğinin sağlanması ve diğer işçi haklarının korunmasına dikkat etmek. Gerekli uyarılarda bulunmak,
- 19) Kontrol mühendisi ve şube müdürünce hakedişlerin zamanında ve usulüne uygun olarak düzenlenmesini izlemek, imzalayarak işleme konulmasını sağlamak,
- 20) Varlık yönetimi standartlarına uygun, iş ve işlemler yapılmasını yönlendirmek, iş akışını güncellemek,
- 21) Personelin sicil notlarını vermek.

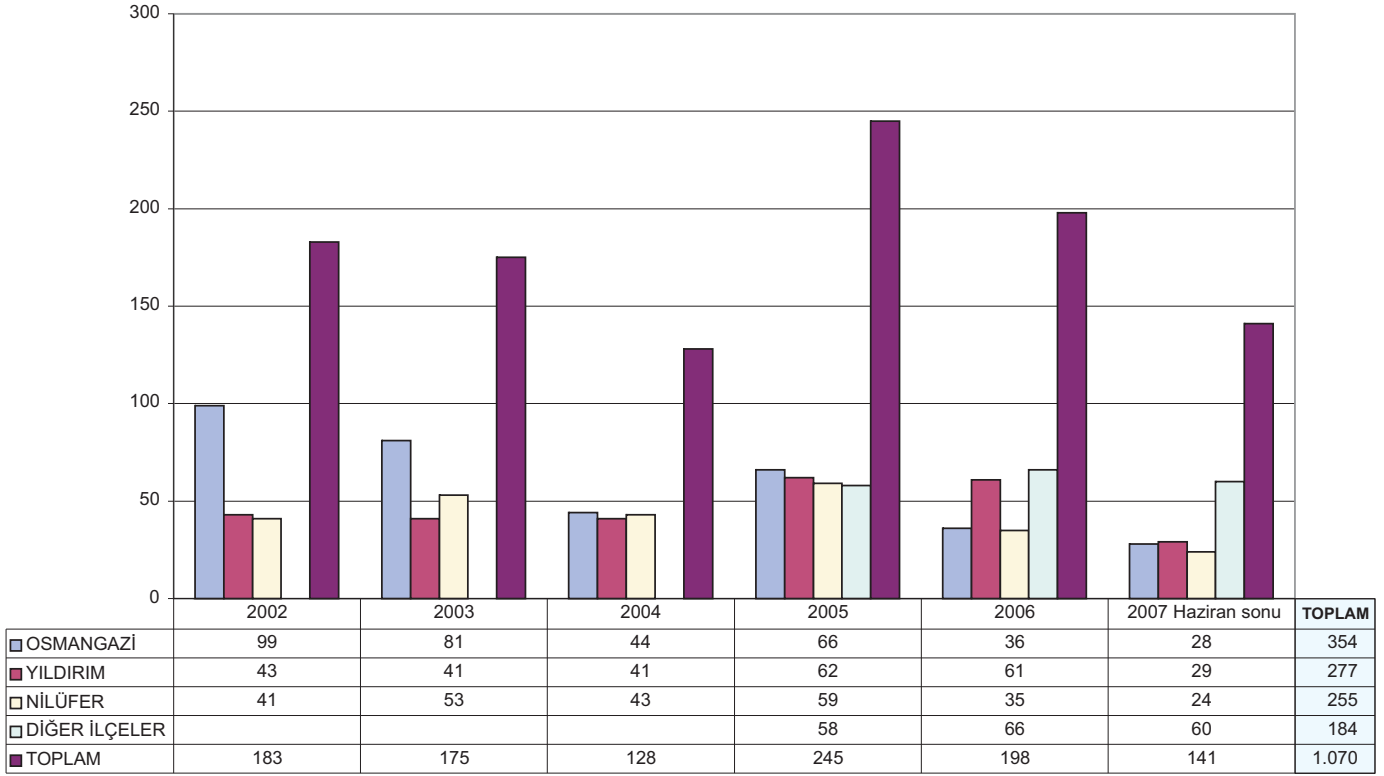
İçmesuyu Şube Müdürü'nün Görev ve Yetkileri

- 1) Kendisine bağlı olan kontrol mühendislerinin her türlü görevlerini sözleşme, şartname ve usulüne göre zamanında yapıp / yapmadıklarını denetlemek,
- 2) Kontrol Mühendisinin düzenlediği bütün evrakları incelemek gerekirse düzeltmeleri yapmak, Şube Müdürü incelediği evraklardan Kontrol Mühendisinden sonra ikinci derecede, yaptığı düzeltmelerden ise birinci derecede sorumlu olmak,
- 3) Kontrol Mühendisleri arasındaki koordinasyonu sağlamak ve karşılaştıkları sorunları çözmek, gerekli gördüklerini Daire Başkanına bildirmek ve direktiflerini almak suretiyle gereğini yapmak veya yaptırmak,
- 4) Kendisine bağlı olan işlerin sözleşme ve eklerine, şartnamelere, fen ve sanat kurallarına ve iş programlarına uygun olarak yürütülüp bitirilmesini sağlamak,
- 5) Personelin hizmet içi eğitim programlarını hazırlamak,
- 6) Daire Başkanı tarafından yapılan görevlendirmelerde Daire Başkanını temsil etmek,
- 7) Kendisine bağlı personelin yıllık sicil notlarını vermek,
- 8) Kendisine bağlı personelin yıllık izinlerini düzenleyip, Daire Başkanına sunmak,
- 9) Kendisine bağlı personelin fazla mesai yapacağı günleri tespit ederek, Daire Başkanına sunmak.

İçmesuyu Şube Müdürlüğü Faaliyetleri

- 1) Ana iletim ve dağıtım hatlarının döşenmesi Pınar kaynakları ve İsale hatlarının döşenmesi,
- 2) Mevcut İçmesuyu şebekesinin yenilenmesi, yeni yerleşim bölgelerine içmesuyu si döşenmesi,
- 3) Basınç bölgelerini besleyecek olan içmesuyu depo ve pompa istasyonlarının yapılması,
- 4) Yapılan tüm içmesuyu imalatlarının sayısal ve grafik bilgilerinin bilgisayar ortamına aktarılma işleri.

İÇMESUYU DAİRESİ BAŞKANLIĞINDA YAPILAN İMALATLAR (km.) (2002-2007 Haziran sonu)



İÇMESUYU DAİRESİ BAŞKANLIĞINDA YAPILAN İMALATLAR (km.) (2002-2007 Haziran sonu)

İmalat Cinsi	2002	2003	2004	2005	2006	2007*	Toplam
Şebeke	178,6	168,8	123,3	230	182	119	1001,7
Pınar K.	1,5	0,9	0	8	0	2	12,4
Ana İletim	2,9	5,3	4,7	7	16	20	55,9
TOPLAM	183	175	128	245	198	141	1070

* 2007 Haziran Sonu

KANALİZASYON DAİRESİ BAŞKANLIĞI

İNSAN KAYNAKLARI

YILLAR	Memur	Kadrolu İşçi	Geçici İşçi	Büro işçisi	Binted	TOPLAM
2002	10	-	-	7	8	25
2003	8	-	-	7	7	22
2004	8	-	-	7	7	22
2005	9	-	-	7	6	22
2006	9	-	-	7	11	27
2007	9	-	-	5	11	25*

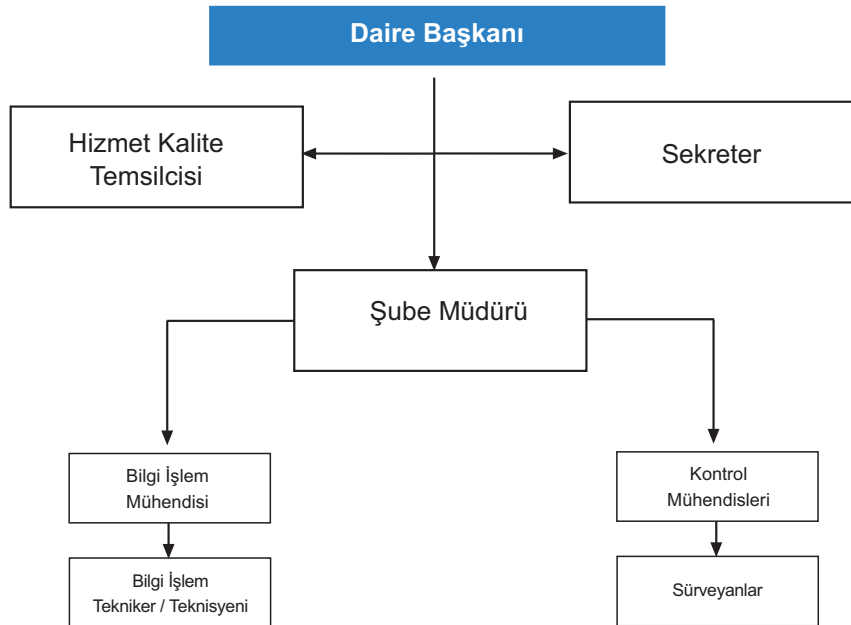
* Haziran sonu

FİZİKİ KAYNAKLAR

Daire Başkanlığı BUSKİ Genel Müdürlüğü Acemler Kampüsündeki 10 katlı binanın 4.katında olup, 300 m² lik alanda hizmet vermektedir.

Başkanlık bünyesinde 19 adet bilgisayar, 5 adet yazıcı, 1 adet fotokopi makinesi, 1 adet total station, 1 adet zemin ölçüm cihazı mevcuttur.

ORGANİZASYON ŞEMASI



FALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİLER

Kanalizasyon Dairesi Başkanı'nın Görev ve Yetkileri

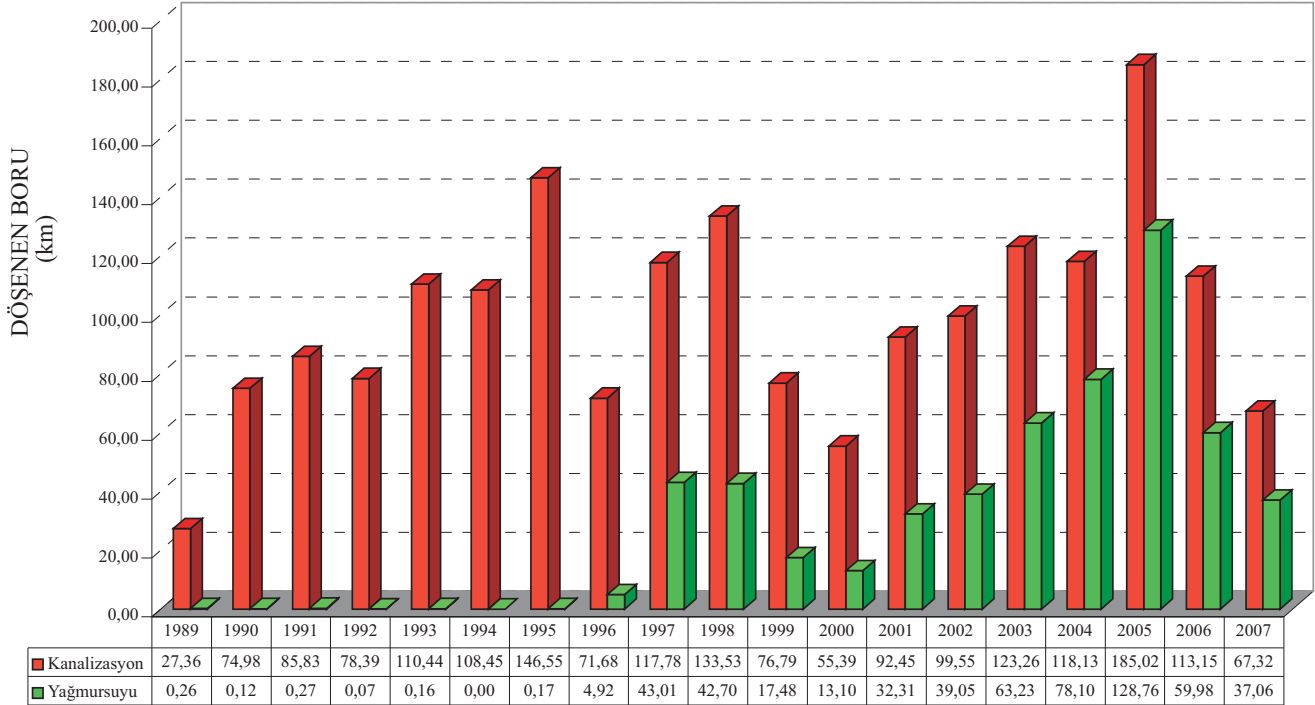
- 1) Kanalizasyon ve yağmursuyu şebekelerine ait işlerin, sözleşme ve eklerinin şartnamelere, fen ve sanat kurallarına uygun olarak yapılmasını sağlamak iş programına uygun yapılıp yapılmadığını kontrol etmek süresinde bitirilmesini sağlamak,
- 2) Kontrol Mühendisliğince; röleve, ataşman defteri, plankote, hesap, tutanak, şantiye defteri işin yürütülmesi için gerekli diğer evrakın zamanında ve usulüne uygun olarak hazırlanmasını temin etmek ve kontrollük hizmetlerinde çalışanların görevlerini eksiksiz olarak yapmalarını titizlikle izlemek,
- 3) Sorumluluğundaki işleri yerinde incelemek yada şube müdürü aracılığıyla denetlemek,
- 4) Teknik elemanlar tarafından keşfi yapılan vatandaş taleplerini incelemek, yapılmasının uygun olup olmadığına karar vermek. Uygun olanların projelendirilmesini sağlamak,
- 5) Yapı veya tesiste herhangi bir değişikliği zorunlu görürse, değiştirilmesi gereken imalatın yerine işin işlevini bozmamak şartıyla, imalat değişikliğinin birim fiyat ve tutarı açısından değerlendirmesini yaptıktan sonra başka bir imalatın yapılması önerisinde bulunmak,
- 6) Şartnamelere uygun olmayan ihzaratın şantiye dışına çıkartılması ve uygun ihzaratın yaptırılması, kusurlu imalatın düzeltilmesi, gerekli ise yıkılıp yeniden yaptırılması hususunda müteahhide yazılı uyarılarda bulunmak,
- 7) Şube Müdürü ve kontrol mühendisince hakediş raporlarının zamanında usulüne uygun ve noksansız olarak düzenlenmesini izlemek. Hakedişleri incelemek, gerekirse düzeltme yapmak veya yaptırmak. İmzalayarak onaylayıp işleme konulmasını sağlamak,
- 8) İşin bitiminde geçici kabul için gerekli işlemleri tamamlamak, idareye teklifini yapmak. Kabulde görülen noksan ve kusurlu işlerin süresinde bitirilmesini sağlamak ve sonucunu bir rapor halinde idareye bildirmek,
- 9) Şantiyede bedeli ödenen ihzarat malzemelerinin, idare tarafından verilen malzemelerin ve idareye ait araç ve gereçlerin yerinde, iyi bir şekilde kullanılmasını ve korunmasını denetlemek.

Kanalizasyon Şube Müdürü'nün Görev ve Yetkileri

- 1) Kendisine bağlı olan kontrol mühendislerinin her türlü görevlerini sözleşme şartname ve usulüne göre zamanında yapıp yapmadıklarını denetlemek,
- 2) Kontrol mühendisinin düzenlediği bütün evrakı incelemek, gerekli düzeltmeleri yapmak. İncelediği evraklardan kontrol mühendisinden sonra ikinci derecede, yaptığı düzeltmelerden ise birinci derecede sorumlu olmak,

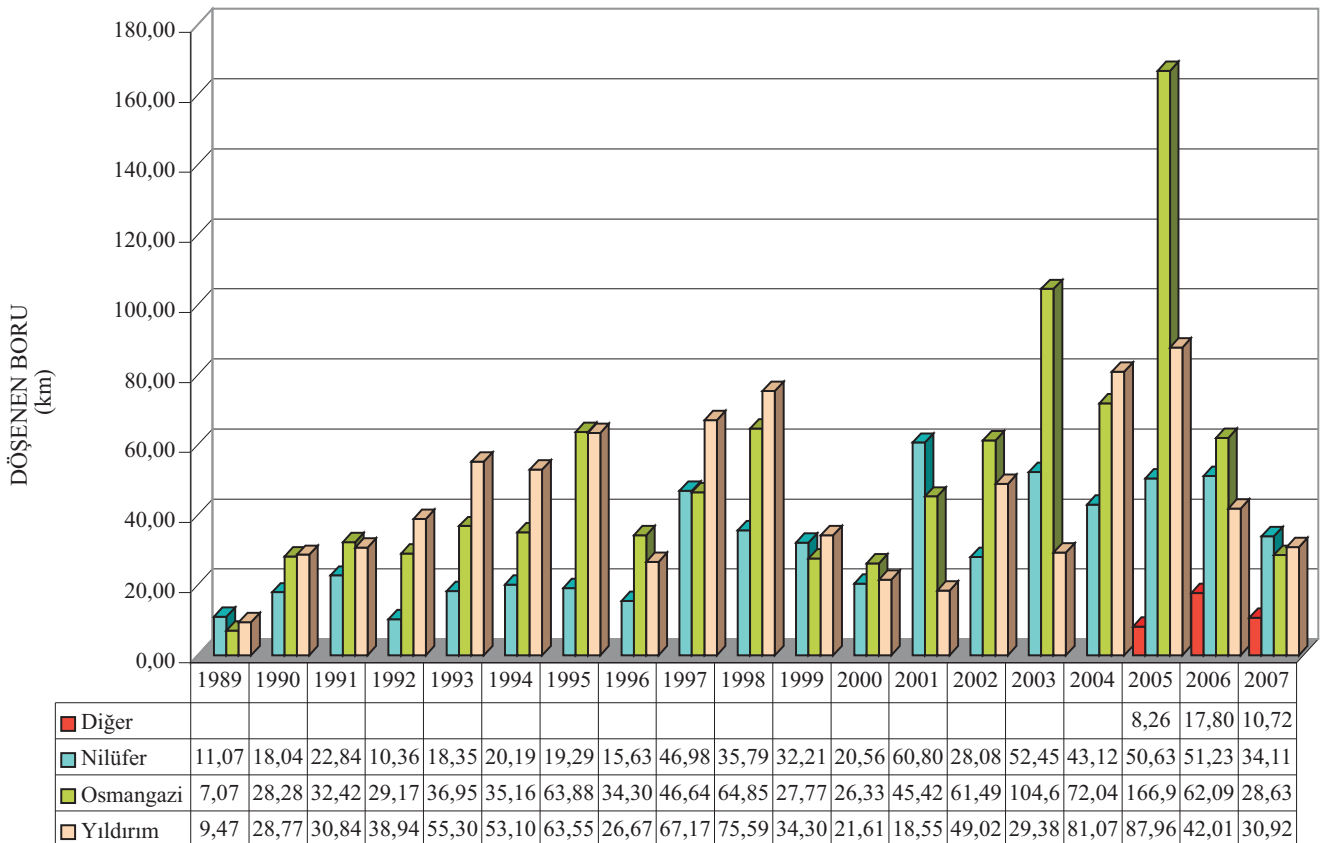
Kanalizasyon Şube Müdürlüğü Faaliyetleri

DÖŞENEN KANALİZASYON VE YAĞMURSUYU HATLARININ GRAFİĞİ
(1989-2007 Haziran sonu)



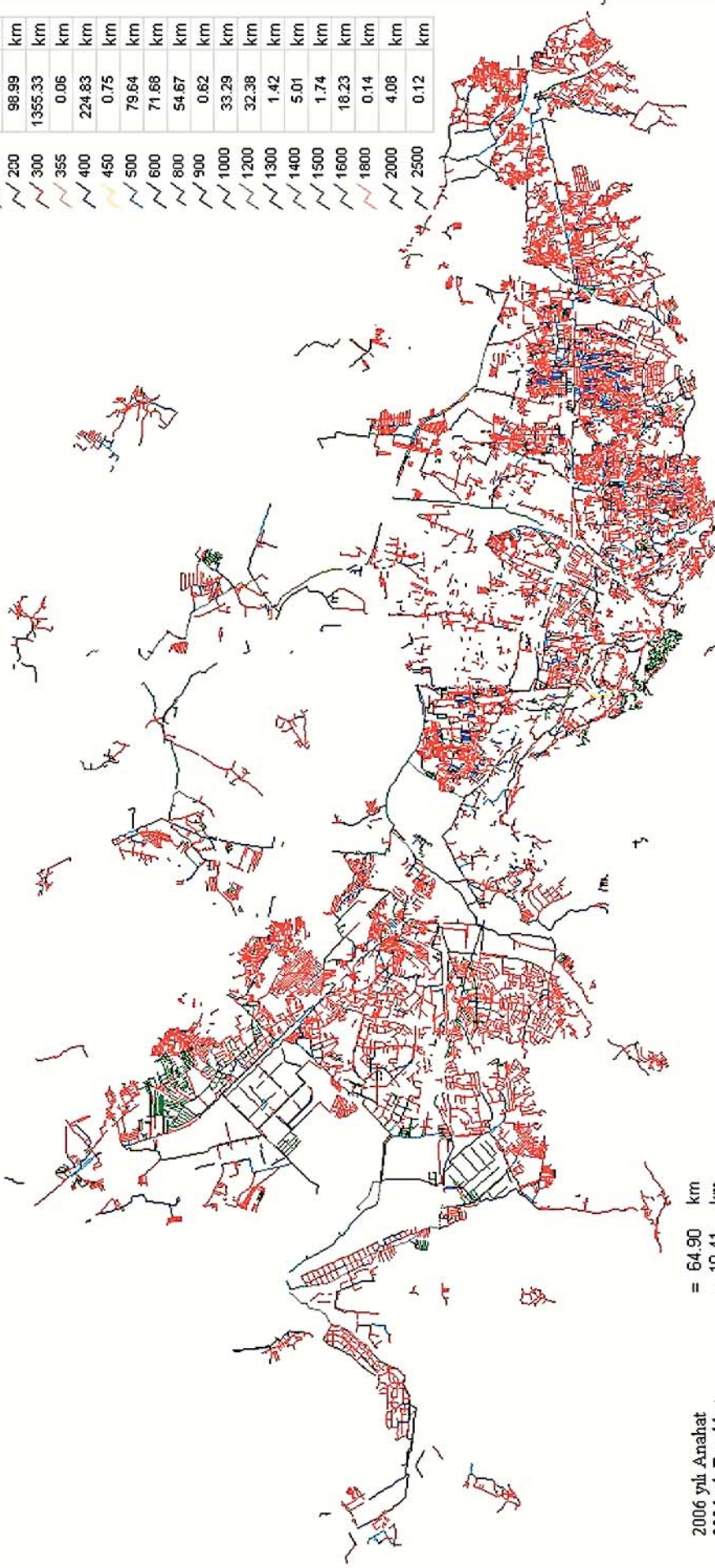
TOPLAM (1989 - 2007 Haziran sonu) : 2447 km.

OSMANGAZİ - YILDIRIM - NİLÜFER- İLÇELERİ VE DİĞER BELDELERE
DÖŞENEN KANALİZASYON VE YAĞMURSUYU HATLARININ GRAFİĞİ
(1989-2007 Haziran sonu)



VERİ TABANINA GİRİLEN KANALİZASYON HATLARINI GÖSTERİR (THEMATIC) HARİTA
(BORU ÇAPLARINA GÖRE)

100	0.09	km
150	1.52	km
200	98.99	km
300	1355.33	km
355	0.06	km
400	224.83	km
450	0.75	km
500	79.64	km
600	71.66	km
800	54.67	km
900	0.62	km
1000	33.29	km
1200	32.38	km
1300	1.42	km
1400	5.01	km
1500	1.74	km
1600	18.23	km
1800	0.14	km
2000	4.08	km
2500	0.12	km



2006 yılı Anahat = 64.90 km
2006 yılı Eysel hat = 10.41 km
1989-2006 Toplam Anahat = 1984.56 km
1989-2006 Toplam Eysel hat = 169.23 km

Kanalizasyon hattı harita bilgileri veri tabanına aktarılmıştır.



Yardımcı Hizmetler

Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı

Emlak İstimlak Dairesi Başkanlığı

Elk. Mak. ve Malz. İkmal Dairesi Başkanlığı

**İnsan Kaynakları ve Destek Hizmetleri
Dairesi Başkanlığı**

İşletmeler Dairesi Başkanlığı

Plan Yatırım ve İnşaat Dairesi Başkanlığı

Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı

BİLGİ İŞLEM DAİRESİ BAŞKANLIĞI

İNSAN KAYNAKLARI

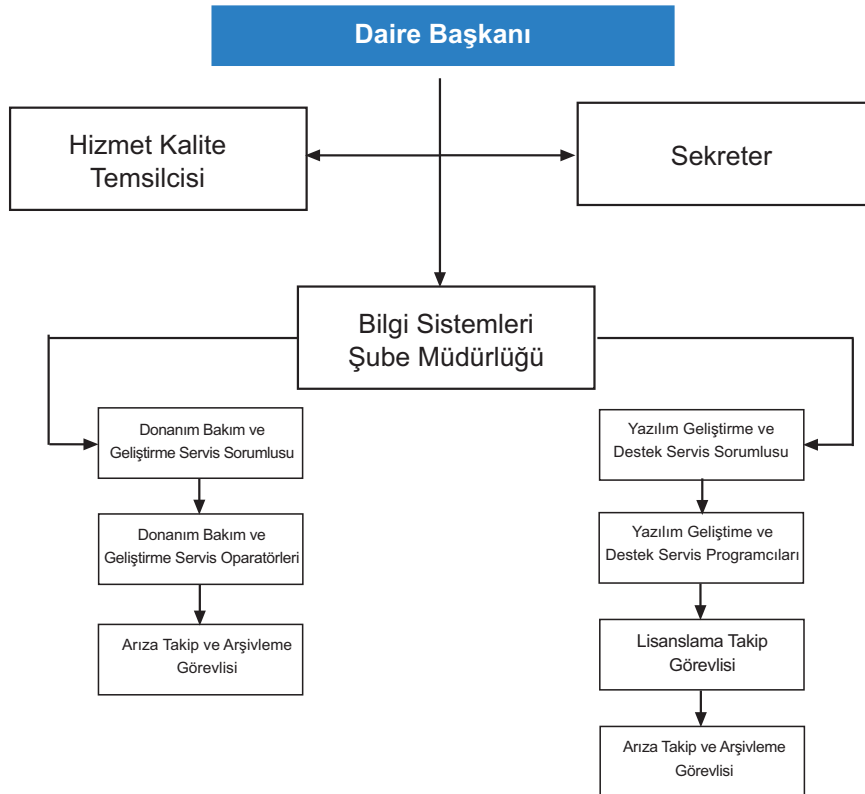
YILLAR	Memur	Kadrolu İşçi	Geçici İşçi	Büro işçisi	Binted	TOPLAM
2002	15	1	1	5	18	40
2003	9	-	1	9	18	37
2004	8	-	1	9	17	35
2005	8	-	1	10	13	32
2006	3	-	-	5	8	16
2007	2	-	-	5	8	15*

* 2007 Haziran sonu

FİZİKİ KAYNAKLAR

Daire Başkanlığı BUSKİ Genel Müdürlüğü Acemler kampüsü ana hizmet binası 10. katında hizmet vermektedir. Daire Başkanlığı bünyesinde 18 adet masa üstü bilgisayar, 3 adet taşınabilir bilgisayar, 3 adet yazıcı, 1 adet fotokopi makinesi, 1 adet telsiz, 1 adet faks makinesi, sistem odasında 21 adet sunucu bilgisayar, 3 adet switch, 1 adet router, 1 adet modem aktif olarak çalışmaktadır.

ORGANİZASYON ŞEMASI



FALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİLER

Bilgi İşlem Dairesi Başkanı'nın Görev ve Yetkileri

- 1) Bilgisayar Donanımları İşletimi; Bilgi Sistemleri ile ilgili olarak Kurum içinde kullanılan her türlü Bilgisayar donanımı ve çevre Birimlerinin bakım, onarım ve geliştirilmesini ilgili personele gerekli işbaşı ve sınıf eğitimlerinin verilmesini sağlamak,
- 2) Paket ve Uygulama Yazılımları İşletimi; Kurumda kullanılan ve gelişen teknolojilere bağlı olarak her geçen gün yenilenen, işletim sistemleri ve hazır paket yazılımların bakımı onarımı ve geliştirilmesini, ihtiyaç halinde bütün birimlere bu anlamda program desteği verilmesini, birimlerin ihtiyaçlarına bağlı olarak günlük iş ve işlemlerin bilgisayar ortamında yürütülmesi için gerekli özel uygulama yazılımları teminini veya geliştirilmesini, ilgili personele işbaşı ve sınıf eğitimleri verilmesini sağlamak,
- 3) Veri İletişimi İçin Bilgi Ağları (LAN, WAN) İşletimi; BUSKİ Kampüsü içerisinde aktif olan yerel alan bilgi ağını (LAN) ve uzak alan (WAN) bilgi ağını sürekli gözetim altında tutarak, bakımının yapılmasını, geliştirilmesini, genişletilmesini sunucu bilgisayarları üzerinden bilgi paylaşımını, bilgi güvenliği ve veri iletişimini sağlamak, BUSKİ Genel Müdürlüğü Bilgi Sistemleri kapsamında olan birimleri Internet ve Intranet olanaklarından en iyi şekilde yararlandırılmasını temin etmek,
- 4) Bilgi Teknolojilerine Dayalı Araştırma ve Geliştirme Çalışmaları; dünyada ve ülkemizdeki bilgi teknolojilerine dayalı sistemlerin en son teknolojilerin incelenerek, kurumdaki mevcutların geliştirilmesi, yeni sistemlerin alınması için, mevcut paket programların güncelleştirilmesi ve geliştirilmesi ile ilgili araştırmalar yapmak,
- 5) Veri Güncelleme; BUSKİ altyapı ve üstyapı tesisleri yönetim (muhasabe, personel, ambar, teçhizat v.b.) ve abone bilgilerinin coğrafi bilgi standartlarında, sayısal olarak ana sunucu bilgisayarlar üzerine aktarmak, istemci bilgisayarlardaki kullanıcılara güncel, doğru ve güvenilir bilgi sunulması, veri sürekliliğini sağlamak,
- 6) Veri Tabanı İşletim Sistemi Sürekliliği; BUSKİ Genel Müdürlüğü varlık yönetimi projesinin kapsamına giren altyapı ve üstyapı tesislerinin, kamulaştırılan parseller grafik ve emlak öznitelik bilgilerinin Coğrafi Bilgi Sistemlerine uyarlanması için ilişkisel veri tabanında oluşturulan, BUSKİ-Atık su, BUSKİ-Tesis, BUSKİ-Yağmursuyu, BUSKİ-İçme suyu, BUSKİ-Abone, BUSKİ-Finans, BUSKİ-Personel, BUSKİ-Malzeme, BUSKİ-Emlak v.b. veri tabanları tablo yapılarının düzenlemek, kontrol işlemleri ile veri tabanları işletim sürekliliğini sağlamak,
- 7) Veri Yedekleme ve Sayısal Veri Arşivi İşletimi; BUSKİ Genel Müdürlüğünde mevcut paket programlar ile uygulama yazılımlarına ait CD, Disket, Kartuş v.b. elektronik kayıt ortamlı malzemelerin, kasa defterinde kayıt altına alınıp, manyetik veri aygıtları arşivleme kasasında saklamak, BUSKİ Genel Müdürlüğü birimlerinde günlük iş ve işlemler sonucu oluşan sayısal verilerin tutulduğu sunucu, iş istasyonu ve kişisel bilgisayarlarda toplanan stratejik öneme sahip verilerin, manyetik veri saklama ortamları olan CD, kartuş, bant, disket v.b. manyetik veri kayıt ortamlı malzemelere kaydetmek, özel olarak tasarlanıp, BUSKİ Genel Müdürlüğüne ait farklı mekânlarda kurulmuş bulunan manyetik veri aygıtları arşivleme kasalarında saklamak ve bu şekilde oluşturulan BUSKİ Genel Müdürlüğü sayısal veri arşivinden, yasa ve yönetmeliklere uygun olarak sayısal veri dosyaları çoğaltma, satış kapsamına

- giren durumlarda ilgili prosedürü uygulama, değişime konu veri dosyaları teslim alma ve teslim etme gibi iş ve işlemleri kapsayan, BUSKİ Genel Müdürlüğü Sayısal Veri Arşivi işletimini yapmak,
- 8) Veri Güvenliğinin Sağlanması; BUSKİ Bilgi sistemlerinde depolanan verilerin ulusal bilgi güvenliği kanun ve yönetmeliklerine uygun olarak; fiziksel ve elektronik müdahaleye karşı korumak, geliştirmek, yayınlanmak, paylaşılması, nakletmek v.b. faaliyetler ile ilgili gerekli her türlü önlemleri almak ve uygulamak,
- 9) Bilimsel Etkinlikler; üniversiteler ve bilişim sektörünün organizasyonunda gerçekleştirilecek, fuar, sempozyum, panel, konferans, kurs v.b. aktivitelere, ilgili personelin katılımı için gerekli işlemleri yapmak, katılım raporlarını hazırlamak, sunmak ve BUSKİ Genel Müdürlüğü kütüphanesinde yer alması gereken işleri organize etmek,
- 10) Veri Toplama, Depolama ve Sunma; BUSKİ birimlerinin günlük iş ve işlemleri esnasında oluşan veri kümelerini toplamak, depolamak, diğer teknik altyapı yatırımcı kuruluşları ve ilçe belediyelerinin ilgili birimlerince oluşturulan ve BUSKİ Genel Müdürlüğü hizmetleri için gerekli görülebilecek veri türlerini temin etmek, depolamak, BUSKİ Genel Müdürlüğü verileri ile ilişkilendirmek ve tüm bu verileri kullanıcılara merkezi bir sunucu üzerinden açılmasını temin etmek, erişimlerini yapılandırmak ve en üst seviyede veri kullanımını sağlamak,
- 11) Hizmet İçi Eğitim Programları; BUSKİ Genel Müdürlüğü birimlerinde görev yapan personele; harita üretim yöntemleri, jeodezik donanımlar, bilgisayar destekli çizim işleri ve kartografik çıktılarla dokümantasyon, bilgisayar kullanımı, bilgisayar işletim sistemleri, ofis programları, mühendislik uygulamaları için CAD programları, GIS uygulama yazılımları, İnternet/İntranet uygulamaları, v.b. konularda sürekli, programlı ve programsız hizmet içi eğitimler vermek.

Bilgi Sistemleri Şube Müdürü'nün Görev ve Yetkileri

- 1) Bilgi Sistemleri ile ilgili olarak Kurum içinde kullanılan her türlü Bilgisayar donanımı ve çevre birimlerinin bakım, onarım ve geliştirilmesini sağlamak, gelen arızaları DYS programında takip ederek sonuçlandırmak,
- 2) BUSKİ Kampüsü içerisindeki yerel alan bilgi ağı ve Abone Bilgi Sistemi Tahsilât Büroları iletişim ağını sürekli gözetim altında tutmak, sunucular üzerinden bilgi paylaşımı ve bilgi (veri) güvenliğini sağlamak, mevcut bilgi ağlarında ilaveler yapmak, geliştirilmesi ve işletilmesi ile ilgili organizasyonları yürütmek,
- 3) Kurum içi elektronik haberleşme konusunda teşvik edici çalışmalar yapmak, geliştirme ve işletme faaliyetlerini yürütmek, İnternet ve İntranet olanaklarından yararlanmalarını sağlamak,
- 4) Tüm kullanıcılara; bilgisayar donanımları ve yazılımların işletimi ile ilgili iş başında teknik destekler vermek, eğitim programları ve kullanıcı el kitapları hazırlamak,
- 5) Görev tanımlaması içerisinde belirlenen ve Bilgi İşlem Daire Başkanınca verilecek iş ve işlemlerin mevcut yasa, yönetmelik, yönerge ve talimatlar hükümlerine göre yapılmasını sağlamak, bağlı personelin yaptığı iş ve işlemleri yönlendirmek ve yönetmek,
- 6) Kurum içinde talep edilen paket yazılımların gereksinim tespitlerini yapmak, arnamelerinin hazırlanarak kabulünü yapmak, yerine kurulumunu yapmak ve desteklerini vermek,

- 7) Kurum içinde ihtiyaç duyulan özel uygulama yazılımlarını geliştirmek, kurulumlarını yaparak desteklerini vermek,
- 8) Bilgisayar destekli olarak yapılacak her türlü tanıtım organizasyonunda görev alarak, bu amaçla hazırlanacak sunumların tasarım, sunum ve dokümantasyonu ile raporlanmasında teknik destek sağlamak,
- 9) BUSKİ Genel Müdürlüğü İnternet web sayfaları arasında yer alan ve demografik veriler içeren bölümlerin hazırlanması, mevcutlarının geliştirilmesini gözeterek bilgi güncelliğini sağlamada teknik destek vermek,
- 10) Veri tabanı genel yönetimini yapmak,
- 11) Veri tabanı Yönetim Sistemleri Bakım ve Geliştirme ile ilgili hizmetleri organize ve kontrol etmek,
- 12) Veri tabanı ve uygulama sunucuları konfigürasyonlarını yönetmek,
- 13) Bilgi sistemlerinde mevcut yapıya destek vermek, yeni ihtiyaçlar ortaya çıktığında çözüm bulunmasını sağlamak,
- 14) Farklı birimlerdeki iş akış süreçleri, analiz edilmesi, kayıt ve organizasyonun yapılmasını sağlamak,
- 15) BUSKİ Genel Müdürlüğü Bilgi Sistemleri standartları ile ilgili; tasarım çalışmalarının yapılması, geliştirilmesi için gerekli araştırmalar yapılması, kullanıcı önerilerinin alınması ve standartların hayata geçirilmesini sağlamak,
- 16) Bilgi sistemleri ile ilgili olarak Kurum içinde kullanılan her türlü bilgisayar donanımı ve çevre birimlerinin bakım, onarım ve geliştirilmesini sağlamak,
- 17) BUSKİ Kampusu içerisindeki yerel alanı bilgi ağı ve Abone Bilgi Sistemi Tahsilat Büroları iletişim ağını sürekli gözetim altında tutarak, sunucular üzerinde bilgi paylaşımı ve bilgi (veri) güvenliğini sağlamak mevcut bilgi ağlarında ilaveler yapmak, geliştirilmesi ve işletilmesi ile ilgili organizasyonları yürütmek,
- 18) Kurum içi elektronik haberleşme konusunda teşvik edici çalışmalar yapmak, geliştirme ve işletme faaliyetlerini yürütmek, internet ve intranet olanaklarından yararlanmalarını sağlamak,
- 19) Tüm kullanıcılara; bilgisayar donanımları ve yazılımların işletimi ile ilgili iş başında teknik destekler vermek, eğitim programları ve kullanıcı el kitapları hazırlamak,
- 20) Görev tanımlaması içerisinde belirlenen ve Bilgi İşlem Daire Başkanınca verilecek iş ve işlemlerin mevcut yasa, yönetmelik, yönerge ve talimatlar hükümlerine göre yapılmasını sağlamak, bağlı personelin yaptığı iş ve işlemleri yönlendirmek ve yönetmek,
- 21) Bilgi İşlem Daire Başkanınca verilecek görev tanımları içinde yer alan/almayan iş ve işlemlerin mevcut yasa, yönetmelik, yönerge ve talimatlar hükümlerine göre yapılmasını sağlamak,
- 22) Bilgisayar Donanımları, çevre birimleri, iletişim şebekesi, bilgisayarda yüklü bulunan paket, uygulama ve yardımcı ara yazılımların geliştirilmesi, her türlü yazılım donanım ve destek hizmetlerinin yürütülmesini sağlamak.

Bilgi Sistemleri Şube Müdürlüğü Faaliyetleri

Bilgisayar Donanımları, çevre birimleri, iletişim şebekesi, bilgisayarda yüklü bulunan paket, uygulama ve yardımcı ara yazılımların geliştirilmesi, her türlü yazılım donanım ve destek hizmetlerinin yürütülmesi.

- 1) Bilişim Güvenlik,
- 2) Ambar Otomasyon,
- 3) Araç Takip,
- 4) Kamera Sistemi,
- 5) BUSKİ Birimlerine Kurulan Donanımlar,
- 6) Donanım Arıza Giderim,
- 7) İnternet Hizmetleri,
- 8) Posta ve Web sitemiz güvenliği Hizmetleri,
- 9) Sunucuların yenilenmesi,
- 10) Dönem İçi Eğitimler,
- 11) İşletim Desteği verilen Yazılım Programları,
- 12) Yazılım Servisi tarafından yazılan Yazılım Programları.

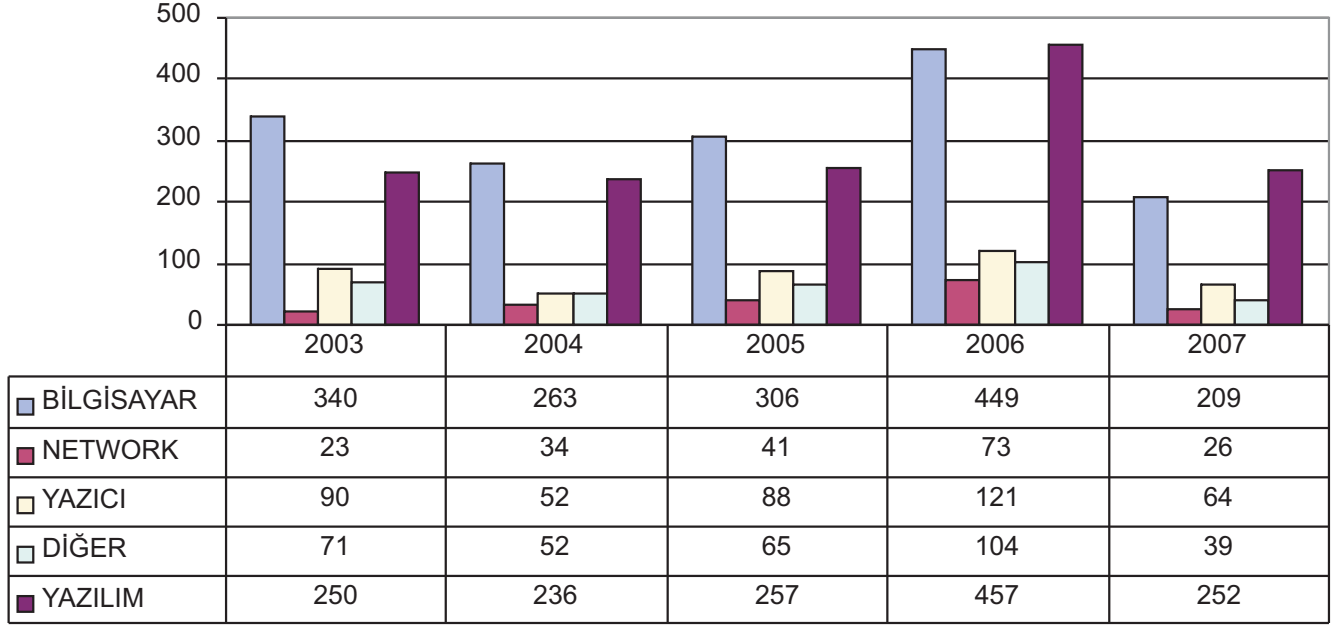
2007 Yılında yazılım servisi tarafından yazılan programlar:

- 1) Güvenlik takip programı,
- 2) e-BUSKİ internet sitemizin yeniden tasarımı ve bakımı,
- 3) Resmi internet sitemizin yeniden tasarımı ve bakımı,

2007 Yılında hizmet alımı ile işletilen ve güncellenen yazılım programları:

- 1) İcra takip programı güncellenmesi,
- 2) İçtihat ve Mevzuat programının güncellenmesi,
- 3) MS_Kanal programının güncellenmesi,
- 4) CHECK Point marka güvenlik duvarı yazılım programı güncellenmesi,
- 5) Doküman iş akışı arşivleme sistemleri ve entegrasyonu uygulama yazılım programı alınması,
- 6) ASP.net bilgisayar yazılım eğitimi alınması,
- 7) Ambar Otomasyonu güncelleme bakım ve destek hizmeti alınması,
- 8) Demirbaş yazılım programı ve entegrasyonun sağlanması.

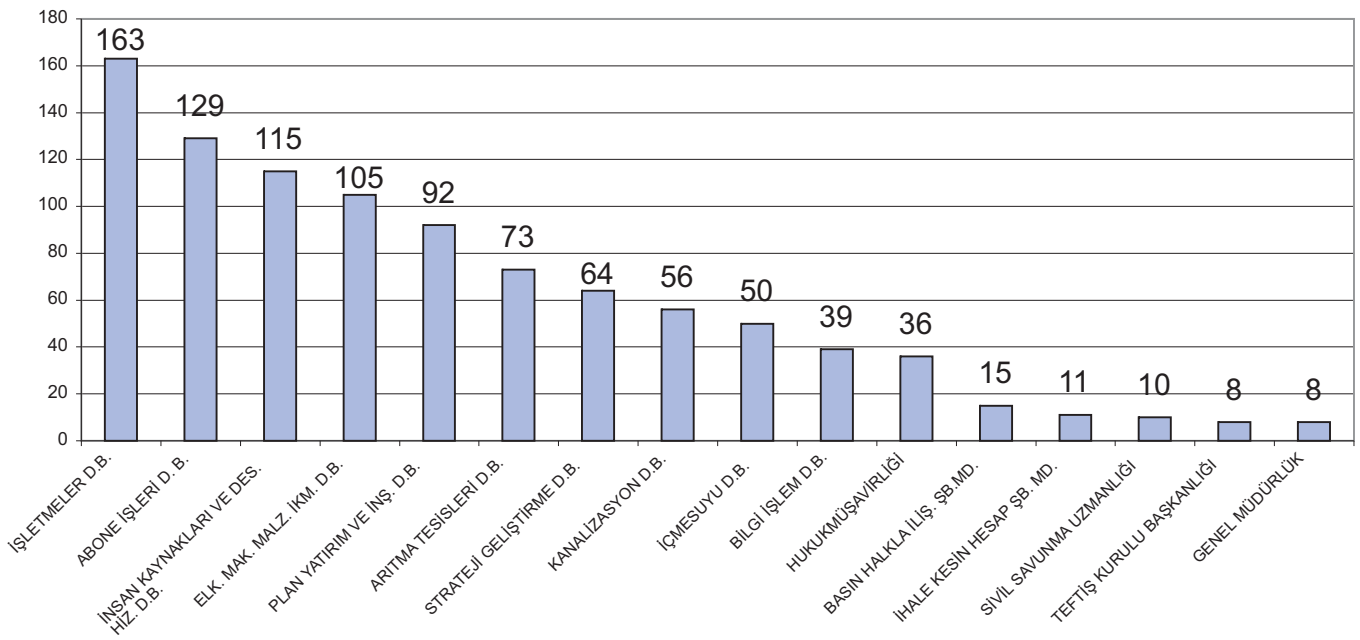
2003-2007 Donanım ve Yazılım İstatistik Tablosu
(2003-2007 Haziran sonu)



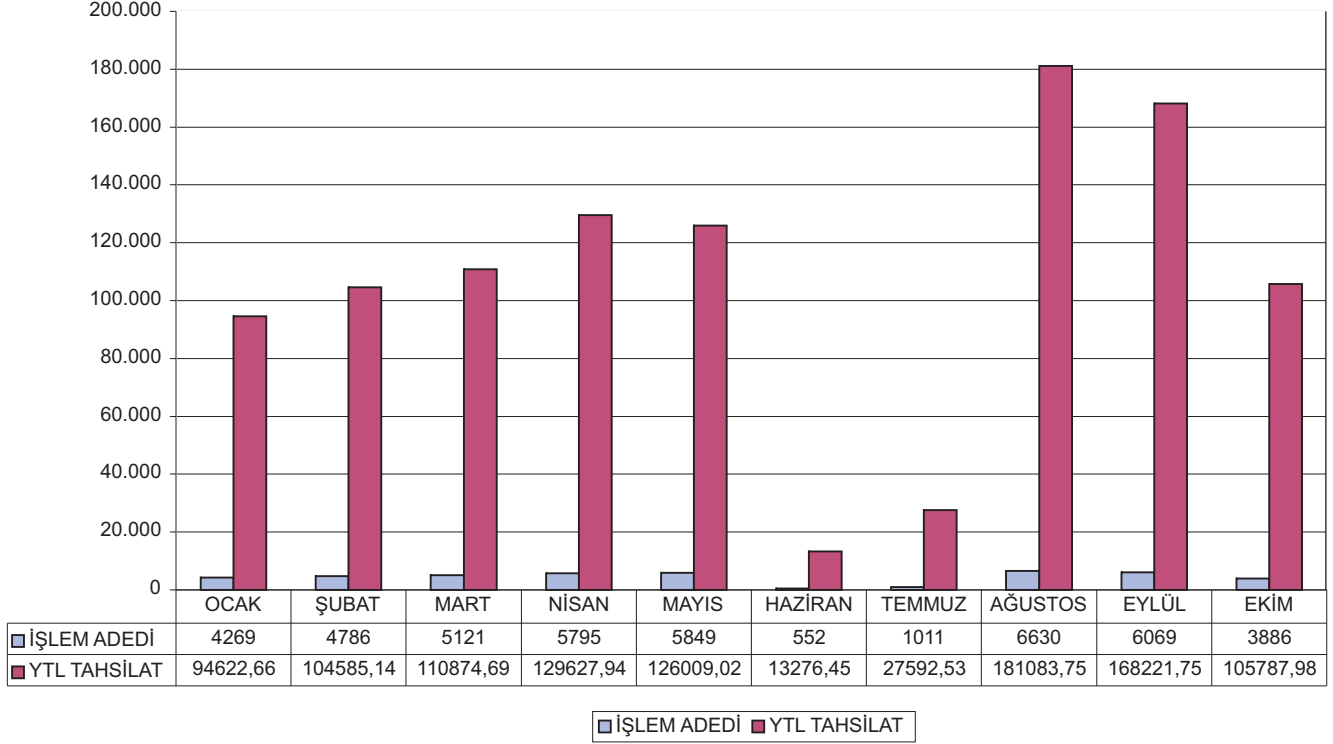
ARIZA TİPLERİ



Arıza Giderim Tablosu
(2007 Haziran Sonu)



2007 YILI AYLIK e-TAHSİLAT VE İŞLEM DAĞILIMI (YTL-ADET)



2007 YILI İLÇELERE GÖRE E-TAHSİLAT İSTATİSTİKLERİ

No	İlçe Adı	İşlem Adedi	İşlem Yüzdesi	E- Tahsilat (YTL)	E-Tahsilat Yüzdesi
01	Osmangazi	15.583	35%	422.067,41	39%
02	Emek	12.728	28%	270.555,74	25%
03	Gemlik	8.004	18%	154.878,51	14%
04	Yıldırım	4.115	09%	106.299,59	10%
05	Nilüfer	2.710	06%	80.317,35	07%
06	Mudanya	48	00%	10.854,00	01%
07	Küçük Kumla	358	01%	8.720,48	01%
08	Görükle	314	01%	5.906,61	01%
09	Diğer	894	02%	20.911,95	02%
	Toplam	45.754	100%	1.080.511,60	100%

EMLAK İSTİMLAK DAİRESİ BAŞKANLIĞI

İNSAN KAYNAKLARI

YILLAR	Memur	Kadrolu İşçi	Geçici İşçi	Büro işçisi	Binted	TOPLAM
2002						
2003						
2004						
2005	14	1	186	9	1	211
2006	7	-	1	6	12	26
2007	7	-	1	6	12	26*

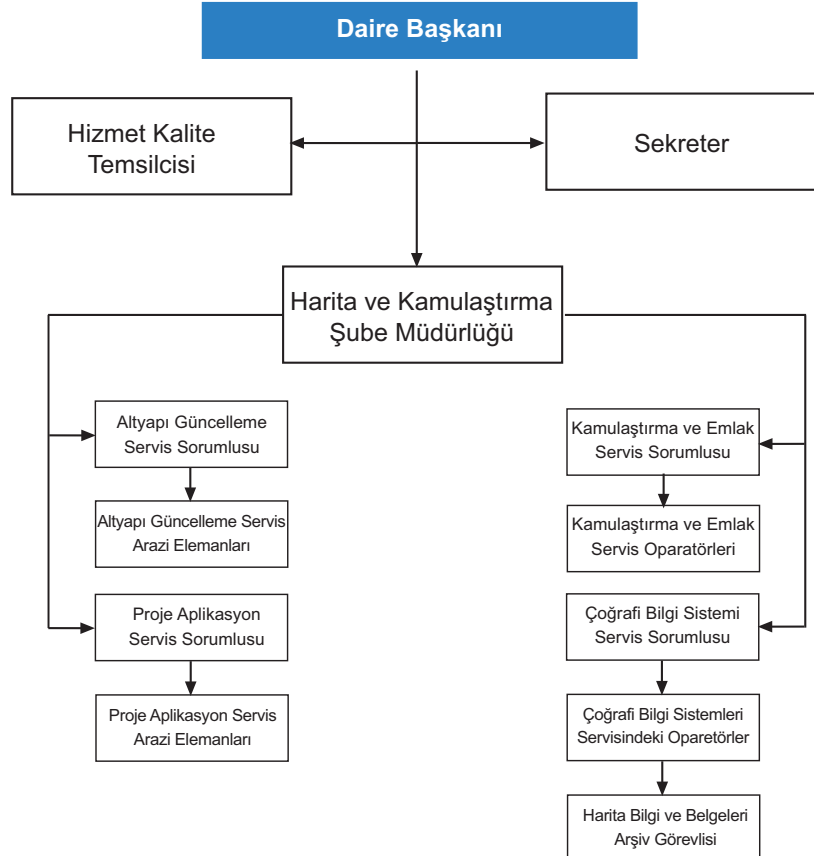
* Haziran sonu

FİZİKİ KAYNAKLAR

Daire Başkanlığı BUSKİ Genel Müdürlüğü Acemler kampüsünde yer alan ana hizmet binasının 9.katında hizmet vermekte olup Başkanlık katı, 1 Daire Başkanı odası, 1 sekreter odası, 1 Şube Müdürü odası, 4 adet birim odası ve 1 adet harita arşivinden oluşmaktadır.

3601 adet 1/1000 ölçekli halihazır harita, 834 adet P1 paftası, 256 adet 1/5000 ikonos uydu görüntüsü, 102 adet 1/25000 spot uydu görüntüsü, 21 adet bilgisayar, 3 adet yazıcı, 2 adet total station ölçüm aleti, 5 adet GPS, 1 adet çizici, 1 adet A0 tarayıcı, 1 Adet A3 tarayıcı, 1 adet plan kopya makinesi, 1 adet fotokopi makinesi, 9 adet telsiz, 1 adet El GPS ve 1 adet fax cihazı mevcuttur.

ORGANİZASYON ŞEMASI



FALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİLER

Emlak ve İstimlak Dairesi Başkanı'nın Görev ve Yetkileri

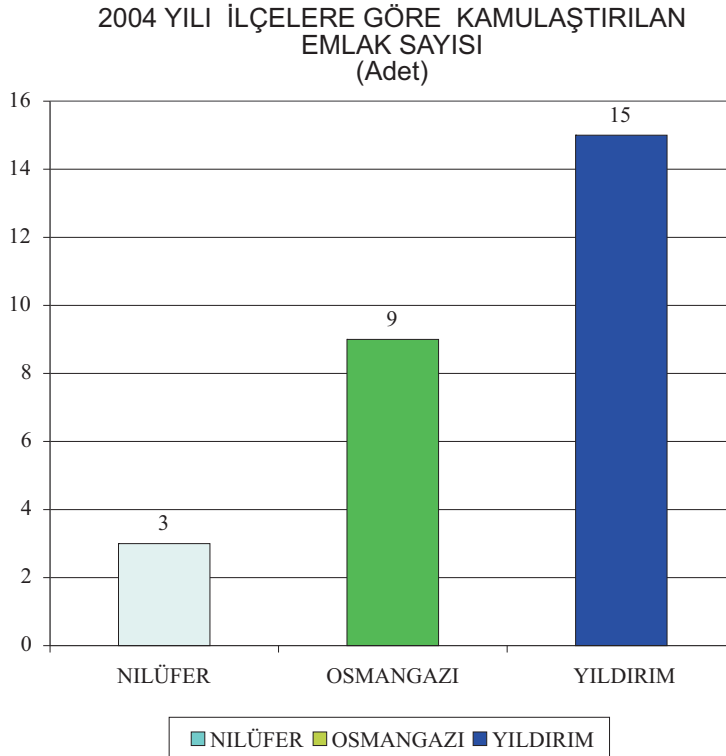
- 1) Harita, Resim ve Planların Temini ve Arşivlenmesi; BUSKİ Genel Müdürlüğü çalışmalarında gereksinim duyulan; hâlihazır, kadastro, imar, altyapı ve tematik haritalar, siyah beyaz ve renkli olmak üzere ortofoto resimler, uydu görüntüsü resimleri ile Renkli ortofoto planların, 3 boyutlu sayısal arazi modellerinin, sayısal ve çizgisel olarak elde edilmesi, güncelleştirilmesi ve arşivlenmesi ile ilgili organizasyonları yapmak,
- 2) BUSKİ Genel Müdürlüğü Teknik Altyapı ve Üstyapı Tesislerinin Ölçülmesi; Altyapı Kadastrosunda tescil olacak şekilde, mevcut olanlar ile birlikte yeni oluşan BUSKİ Genel Müdürlüğü teknik altyapı ve üstyapı tesislerinin tekniğine uygun ölçülmesi, BUSKİ Genel Müdürlüğü Bilgi Sistemlerine (BUSKİBS) aktarılması, noktasal, çizgisel ve grafik verilerinin hazırlanması ile ilgili organizasyonları yapmak,
- 3) Kamulaştırma ve Emlak; uygulanmakta olan projeler gereği BUSKİ Genel Müdürlüğü mülkiyetine geçmesi öngörülen taşınmazların kamulaştırma yoluyla BUSKİ Genel Müdürlüğü adına tescil ettirilerek tapu senetlerinin alınması, BUSKİ Genel Müdürlüğü emlak bilgi sistemine aktarılarak veri tabanında güncelleme yapılması ile ilgili tüm iş ve işlemlerin yerine getirilmesini organize etmek,
- 4) Jeodezik Donanım Kalibrasyonu; BUSKİ Genel Müdürlüğü altyapı ve üstyapı tesislerinin konum belirleme ve konum kontrolü ölçme işlerinde kullanılmak üzere bulundurulmuş jeodezik donanım kalibrasyonunu yıllık periyotlarla yaptırmak,
- 5) Harita Bilgi ve Belge Satışı; harita bilgi ve belgeleri kullanım yönetmeliği ile BUSKİ Genel Müdürlüğü gelir tarifesine uygun olarak hazırlanmış, harita ve harita bilgileri satışı ile ilgili tahakkuk işlemlerini yürütmek,
- 6) Coğrafi Bilgi Sistemlerinin Güncellenmesi ve Geliştirilmesi; BUSKİ Genel Müdürlüğü birimlerinin günlük iş ve işlemleri esnasında oluşan verilerin, Coğrafi Bilgi Sistemi tekniğine uygun olarak toplanmasını, depolanmasını, sunulmasını, BUSKİ birimlerinin çalışmalarında gereksinim duyulacak harici kaynaklı bilgilerin temin edilmesini, diğer verilerle ortak veri tabanında bütünleştirilmesini sağlamak, KBS için gerekli BUSKİ teknik altyapı tesisleri verilerini hazırlamak CBS tabanlı iş ve işlemlerin yapıldığı birimlerde günlük iş ve işlemler esnasında, sisteme veri girişi yaparak veri güncellemesini gerçekleştiren Coğrafi Bilgi İşlem operatörlerine, işbaşı ve sınıf eğitimi programları uygulayarak, bilgi ve becerilerini geliştirecek, bu konudaki yeni teknolojileri izlemelerini sağlayacak CBS eğitimlerini vermek,
- 7) Birimler Arası Koordinasyon; kendisine bağlı Şube Müdürü ile diğer birimler arasında işbirliği, çalışma uyumunu ve verimliliği sağlamak için gerekli koordinasyonu yapmak,
- 8) Bilgi Belge Dağıtımı; dairesi bünyesinde yürütülen hizmetler ve faaliyetler sonucu üretilen verilerden elde edilecek bilgilerden raporlar hazırlamak, ilgili yöneticilere ulaştırılmasını sağlamak,
- 9) Verim Arttırma Organizasyonu; kendisine bağlı personelin daha etkin ve verimli çalışması için teknik, sosyal ve kültürel etkinlik programları hazırlayıp, uygulama organizasyonları yapmak,

- 10) Araç Gereçlerin Kullanımı; sorumluluğundaki tüm topoğrafik ölçme aleti ve donanımlarının, bilgisayar çevre birimleri ve donanımlarının, alet ve gereçlerin en iyi şekilde kullanılmasını, korunmasını ve bakımını sağlayacak önlemler almak, uygulamak ve uygulamaları denetlemek,
- 11) Programlı ve Programsız Eğitimler; kendisine bağlı personelin programlı ve programsız eğitim faaliyetlerine katılmasını ve eğitilmesini sağlamak,
- 12) İş Toplantıları; daire faaliyetleri ile ilgili toplantılara katılmak, yönlendirmek, yönetmek, toplantılarda alınan kararlar doğrultusunda ilgili birimlerin koordineli çalışmalarını sağlamak,
- 13) Faaliyet Raporları; her yıl sonunda yıllık çalışma raporunun ve dönem faaliyet raporlarının hazırlanması için organizasyon ve görevlendirmeler yapmak, sonuçlarını onaylamak,
- 14) Bütçe Hazırlanması; dairenin çalışmaları ile ilgili yıllık bütçenin hazırlanması, Genel Müdür onayına sunulması, yıl içindeki harcamaların bütçeye uygunluğunun izlenmesini sağlamak,
- 15) Personel İstihdamı; faaliyetlerin yürütülmesinde personel eksikliği nedeniyle aksamaların saptanması halinde, uygun nitelik ve sayıda personel alınması için gerekli girişimleri yapmak,
- 16) Personel Mesai ve Devam Takibi; günlük personel devam çizelgesini düzenli olarak takip ederek, personelin mesai saatlerine uymasını sağlamak,
- 17) Görevlerin Yerine Getirilmesi ve Yetki Devri; kendi görev ve sorumlulukları ile ilgili günlük iş ve işlemleri yerine getirmek üzere, kendisine bağlı olmak koşuluyla Şube Müdürüne geçici görev ve yetki devri yapmak,
- 18) Tanıtım Faaliyetleri; BUSKİ Genel Müdürlüğü tanıtım faaliyetleri ile koordineli ve bütünleşik bir şekilde Daire Başkanlığı faaliyetlerini tanıtan panel, seminer, konferans, sempozyum, fuar v.b. etkinliklere bildirili ve bildirisiz olarak katılmak, gerektiğinde sonuçlarını raporlamak,
- 19) Standartları Geliştirme; temel arazi verileri ile BUSKİ Genel Müdürlüğü teknik alt ve üstyapı verilerini, coğrafik olarak ilişkilendirilmiş şekilde güncel olarak bilgisayar ortamında tutulmasını sağlamak ve bunun için gerekli önlemleri almak, bu anlamda daire yükümlülüklerinin yerine getirilmesi ile ilgili çalışmaları koordine etmek,
- 20) Evrak Hareketi ve Dokümantasyon; doğrudan kendisine bağlı olan birimlerin hizmet kalite temsilcisi ve Şube Müdürlüğünün evrak hareketi ve dokümantasyonu konusunda yasa, yönetmelik, prosedür ve talimatlara uygun oluşturulan sayısal ve analog çalışmaları takip etmek,
- 21) Günlük İş ve İşlemlerin Yapılması; görev tanımları içerisinde yer alan, Genel Müdür ve Genel Müdür Yardımcısı tarafından verilecek iş ve işlemlerin, mevcut yasa, yönetmelik, yönerge ve talimatlar hükümlerine göre, bilgisayar ortamında sayısal ve analog olarak yapılması, kendisine bağlı personelin yaptığı iş ve işlemleri izlemek yönlendirmek ve sonuçlandırmak.

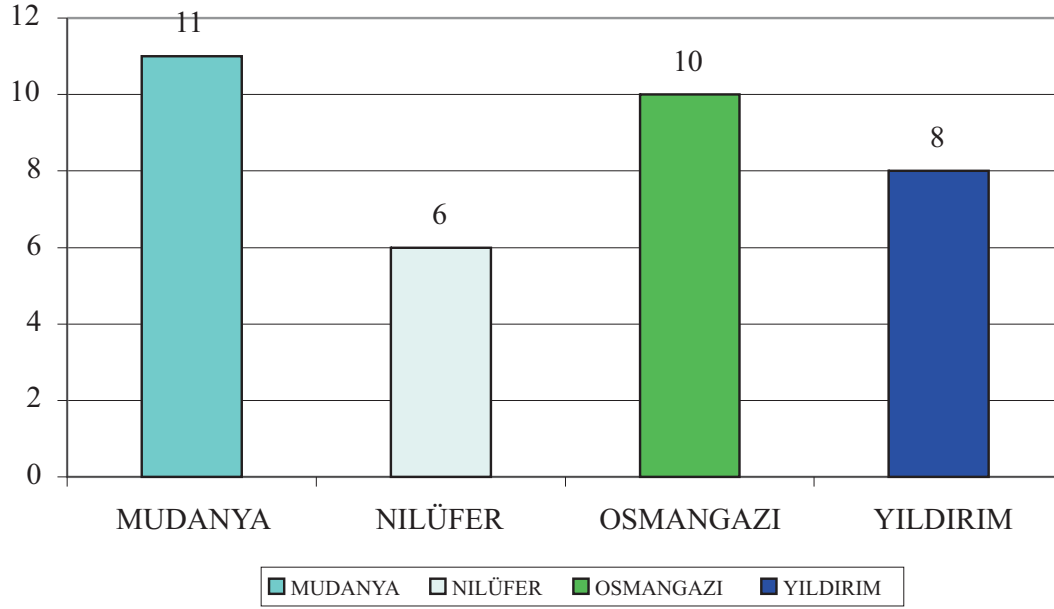
Harita ve Kamulaştırma Şube Müdürü'nün Görev ve Yetkileri

- 1) Kamulaştırma işlemlerinin yürütmek,
- 2) Kamu kurum ve kuruluşlarına ait taşınmazların devredilmesi işlemleri takip etmek,
- 3) BUSKİ Genel Müdürlüğü Emlak Bilgi Sisteminin güncelliğinin sağlamak,
- 4) BUSKİ Genel Müdürlüğü harita ve harita bilgilerinin saklanması, çoğaltılması ve satılması işlemlerini gerçekleştirmek,
- 5) Projelerin araziye uygulaması ve uygulanmış projelerde konum doğruluğu kontrollerini yapmak,
- 6) Mevcut su ve kanalizasyon hatlarının ölçülmesini sağlamak,
- 7) BUSKİ (CBS) Coğrafi Bilgi Sisteminin oluşturulması ve geliştirilmesiyle birlikte CBS ile ilgili projeleri tespit etmek, tasarlamak ve uygulamak,
- 8) Şebeke rehabilitasyonu ve yeni inşaat projelerinin uygulanması sonucu oluşan şebekelerin ve yardımcı tesislerin konumlarının Ülke Yüzey Ağı Koordinat Sistemine (ÜYAKS) dayalı olarak konumlarının ölçülmesi ve güncel olarak bilgisayarlara yüklenmesi, bu amaçla gerekli organizasyonların yapılması, yeni inşa edilen tüm BUSKİ Genel Müdürlüğü altyapı ve üstyapı tesislerinin ölçülmesi, çizgisel ve sayısal haritaların üretilmesini sağlamak.

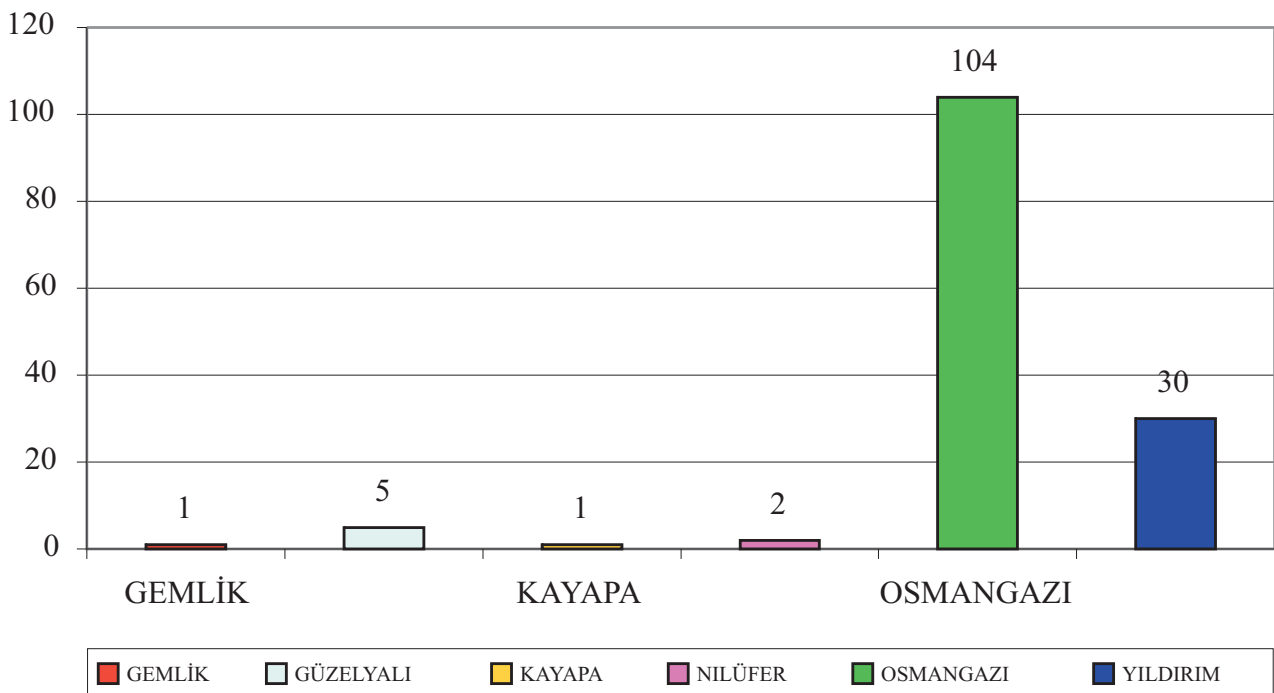
Harita ve Kamulaştırma Şube Müdürlüğü Faaliyetleri



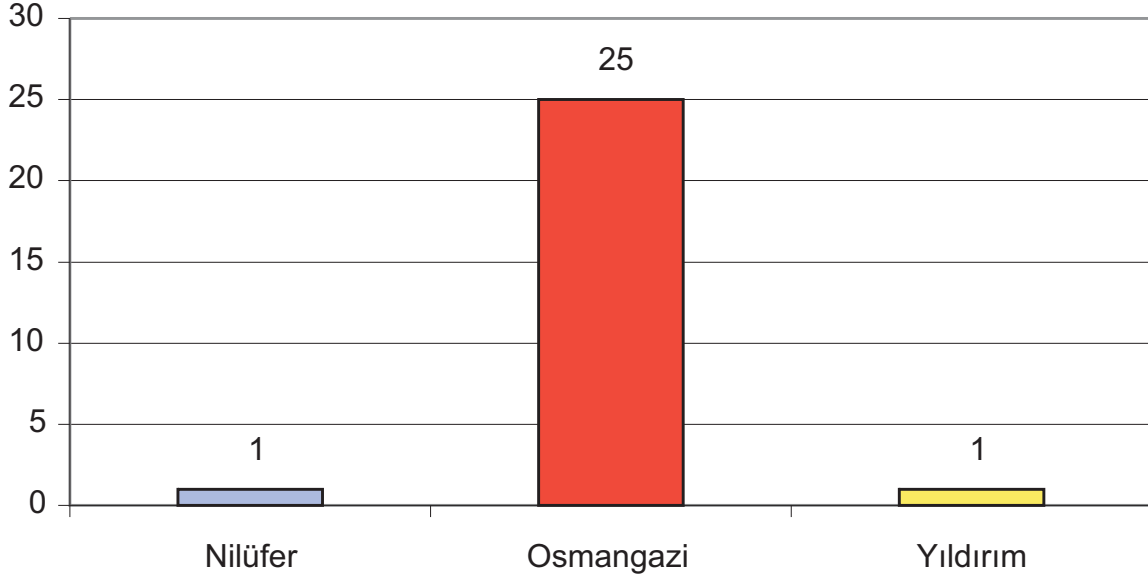
2005 YILI İLÇELERE GÖRE KAMULAŞTIRILAN
EMLAK SAYISI
(Adet)



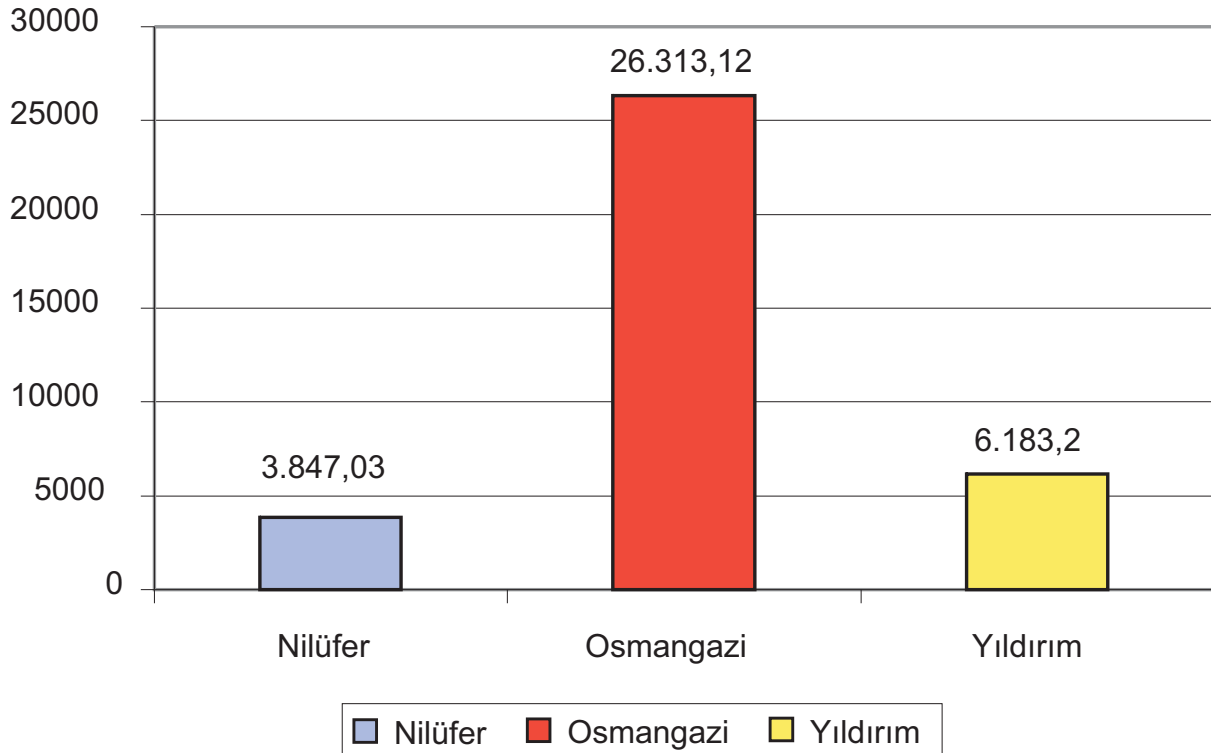
2006 YILI İLÇELERE GÖRE KAMULAŞTIRILAN
EMLAK SAYISI
(Adet)



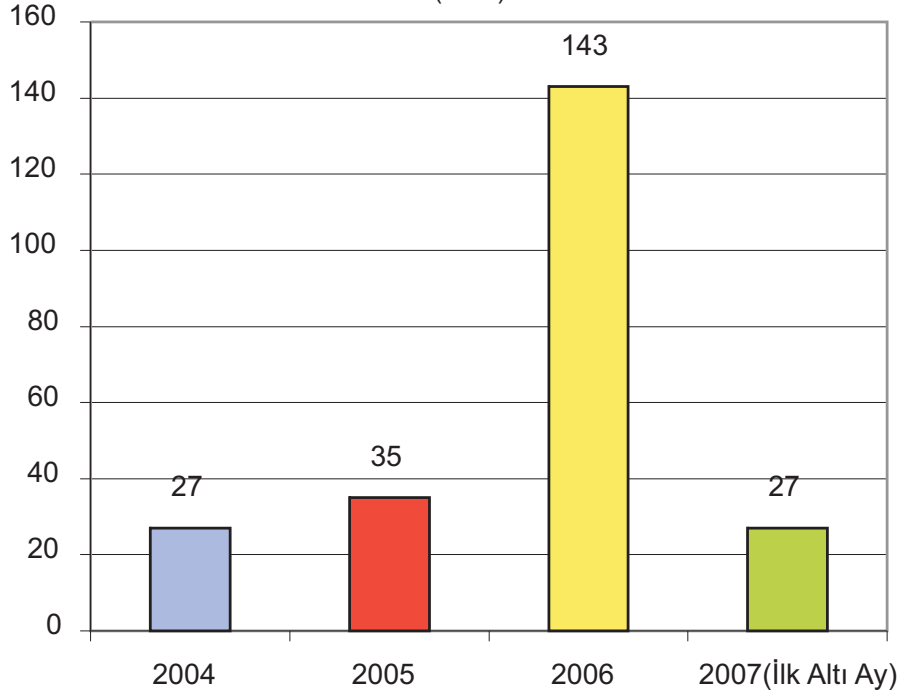
2007 YILI (İLK 6 AY) İLÇELERE GÖRE
KAMULAŞTIRILAN EMLAK SAYISI
(Adet)



2007 YILI (İLK 6 AY) İLÇELERE GÖRE
KAMULAŞTIRILAN TOPLAM ALAN
(m²)



YILLARA GÖRE KAMULAŞTIRILAN EMLAK SAYISI
(Adet)



KAMULAŞTIRMA İCMAL TABLOSU

Sıra No	Kamulaştırma Yılı	Toplam Arşın Alanı (m ²)	Toplam Kamulaştırma Maliyeti (Ytl)
1	2004	26.340,92	2.240.835,36
2	2005	112.033,55	6.316.005,60
3	2006	68.226,65	3.728.825,31
4	2007	84.370,44	1.954.145,35
Toplam		290.971,56	14.239.811,62

Not: 2007 yılına ait bilgiler Ağustos ayına kadar yapılan kamulaştırmaları kapsamaktadır.

İçmesuyu Hatları Konum Ölçmeleri

Değişik paket projeler adı altında ihale edilen ve yapım kontrollüğü İçme suyu Daire Başkanlığınca yapılan işlerden, yüklenici firmalar tarafından imalatı gerçekleştirilmiş olan 182 km'lik içmesuyu hattı, 15 km'lik isale hattı ve 40 km'lik evsel bağlantı servis hattının konum kontrol ölçmeleri yapılarak, toplam 237 km'lik içmesuyu imalatının BUSKİ Bilgi Sistemine eklenmesi için sayısal grafik veri dosyaları oluşturularak, ilgili Coğrafi Bilgi İşlem Servislerine ve bilgisayar kullanıcılarının yararlanmasına sunulmuştur.

Atıksu ve Yağmursuyu Hatları Konum Ölçmeleri

Değişik paket projeler adı altında ihale edilen ve yapım kontrollüğü Kanalizasyon Daire Başkanlığınca yapılan işlerden, yüklenici firmalar tarafından imalatı gerçekleştirilen 39 km'lik atıksu hattı ve 28 km'lik yağmursuyu hattı imalatının konum ve konum kontrol ölçmeleri yapılarak, yaklaşık 67 km'lik yağmursuyu ve kanalizasyon hattının BUSKİ Genel Müdürlüğü Bilgi Sistemine eklenmesi sağlanmıştır.

Proje Aplikasyon

- Güzelyalı Derin Deniz Deşarjı (7 Nokta)
 - Görükle Belediyesi Prefabrik Konut Yeri (16 Nokta)
 - Kestel Şube Müdürlüğü Ekiplerince Döşenen İçmesuyu Hattının Aplikasyonu (146 Nokta)
 - Mudanya Halitpaşa Mah. de Kanalizasyon ve İçmesuyu Hatlarının Tespiti (11 Nokta)
 - Mudanya Halitpaşa Mah. de Kanalizasyon Hattının Aplikasyonu (3 Nokta)
 - Alemdar Mah. Muhtelif Sokak ve Caddelerde Muayene Bacaları Aplikasyonu (43 Nokta)
 - Hamitler Terfi İstasyonu Aplikasyonu (120 Nokta)
 - Cambazlar Köyü Şeritvari Kot Alımı (40 Nokta)
 - Gemlik Gemsaz mh Parsel Aplikasyonu (6 Nokta)
 - İsabey mh Parsel Aplikasyonu (2 Nokta)
 - DC46 Su Deposu Aplikasyonu (30 Nokta)
 - Çağrısan Su Deposu Aplikasyonu (15 Nokta)
 - İsabey Hayvan Pazaryeri Muayene Bacaları Aplikasyonu (25 Nokta)
 - Botaş İçi 1200mm Hat Aplikasyonu (15 Nokta)
 - İhtisas Kavşağı 1200mm Hat Aplikasyonu (18 Nokta)
- olmak üzere toplam 497 noktanın aplikasyonu yapılmıştır

Uygulama Projeleri Kontrol Ölçmeleri

- Burcak-2; Ankara yolu yağmursuyu drenajı, Samanlı mahallesi atıksu, Karapınar mahallesi yağmursuyu, Hacivat-Şirinevler mahalleleri yağmursuyu ve atıksu projeleri.
- Burcak-3; Ovaakça atıksu ve yağmursuyu, Uludağ oteller bölgesi atıksu projeleri.
- Burcak-4; Gemlik Şükriye Köyü atıksu projesi, Ertuğrul bölgesi Ayvalıdere ve Ayvalıdere kısımları.
- Gemlik Küçük Kumla isale hattı, Küçük Kumla deposu
- KK1-A1 alt bölgesi isale hattı; projeleri.
- Gemlik-Nacaklı isale hattı projesi.
- Muhtelif Mahallelerde İsale Hattı Yapımı; Selçukgazi köyü isale hattı ve Kirazlı köyü ana isale hattı projeleri.
- Bursu 16; Gürsu Kazıklı köyü arası fdk içmesuyu isale hattı projesi.
- Muhtelif Mahallelerde İsale Hattı Yapımı; ET-BA – D28 su deposu arası 600mm isale hattı, DC46 su deposu- Toki arası, C4 İzmir yolu-Görükle arası isale hattı, Samanlı Vakıfköy arası Yakın Doğu Çevre Yolu isale hattı, Görükle su deposu – Göçmen konutları arası C4 isale hattı, D46 su deposu-Toki arası 1000 ve 800 mm isale hattı projeleri, ET-BA Gürsu arası isale hattı projesi, Esentepe Kavşağı isale hattı deplasesi projesi, C3 Demirci İsale hattı projesi, C3 Mimarsinan Kavşağı isale hattı deplasesi olmak üzere toplam 23 projenin kontrol ölçmeleri yapılmıştır.

Boykesit ve Enkesit Ölçmeler

Orhaneli Göktepe İsale Hattı İmalat Öncesi Şeritvari Halihazır Alımı (2000m)
Orhaneli Göktepe İsale Hattı İmalat Sonrası Şeritvari Halihazır Alımı (2000m)
Gemlik İlçesi Ø 400 mm ÇB hattı için Halihazır Harita Alımı (4198 m)
Nilüfer İlçesi Gölyazı Belediyesi Sınırları Dahilinde Nivelman (7500 m)
Ayafatma Deresi ve Ayvalıdere Şeritvari Harita Alımı (1890 m)
Güzelyalı Belediyesi Siteler Mah. 13. Sokakta Mevcut Kanalizasyon Hattı. (230 m)
Turan Köy Su Deposu Ve Turan Köy Yerleşim Alanı Arası Kot Okunması (1200 m)
olmak üzere toplam 19018m ölçmeler yapılmıştır.

Detay, Plankote ve Hacim Belirleme Ölçmeleri

DC46 Su Deposu İnşaat Öncesi Halihazır Alımı (10700 m²),
DC46 Su Deposu Kazı Sonrası Plankotesi (7500 m²),
DC46 Su Deposu Dolgu Hesabı İçin Plankote (4700 m²)
Seçtepe Su Deposu İnşaat Öncesi Halihazır Alımı (12000 m²),
Seçtepe Su DepoSuz Kazı Sonrası Plankotesi (8400 m²),
Çağrıışan Su Deposu İnşaat Öncesi Halihazır Alımı (7400 m²),
Çağrıışan Su Deposu Kazı Sonrası Plankotesi (5021 m²),
Trafik Zabıta Müdürlüğü sahası Halihazır Alımı .(14000 m²)
Buski Hizmet Binası Başkanlık Otoparkı (300 m²)
İsabey Mah. Hayvan Pazaryeri ve Yakın Çevresi Halihazır Alımı (116000 m²)
olmak üzere toplam 186021 m² ölçmeler yapılmıştır

Abone Coğrafi Bilgi Sistemi Projesi

Bu proje ile aboneye ait metinsel (abone_no,adres bilgileri) ve grafik bilgiler (binalar) ilişkilendirilerek hangi abonenin hangi binada olduğu tespit edilmiştir.

a.Arazi Çalışmalarından Gelen Verilerin Sisteme Aktarılması

Coğrafi Bilgi Sistemleri servisinde görevli bilgisayar operatörleri su abonelerine ait grafik ve metinsel bilgileri Geomedia ortamında ilişkilendirmektedirler. Arazi ekipleri tarafından çalışması tamamlanmış krokilerdeki veriler operatörler tarafından sisteme aktarılmaktadır.Bu çerçevede abone ile bina ilişkilendirmesi çalışmaları Osmangazi,Yıldırım, Nilüfer, Barakfakih, Demirtaş, Emek, Gemlik, Görükle, Gursu, Güzelyalı, Hasanaga, Kestel, Mudanya olmak üzere toplam 13 ilçenin merkez mahallelerinde tamamlanmıştır. Toplam 25 ilçenin kalan 12 ilçesinde çalışmalar devam etmektedir

b.Yeni Abonelerin Sisteme Atılarak Binalarla İlişkilendirilmesi

Yeni aboneler aylık olarak sisteme aktarılıp bina kodu bilgisiyle büroda ilişkilendirilmesi yapılmaktadır. Bina kodu bilgisiyle yer tespiti yapılamayan aboneler için A4 boyutunda krokiler hazırlanarak arazide yer tespiti yapılmaktadır.

Yol Projesi

Bu proje ile yol orta çizgilerinin binaların bağımsız birimleriyle ilişkilendirilmesi sağlanarak hangi binanın hangi sokağa bağlı olduğunun tespit edilmesi hedeflenmektedir. Bu çalışma dahilinde eski Büyükşehir sınırları içerisindeki tüm yolların yol aksları çizilmiş eksik bilgiler uydu görüntülerinden tamamlanmış olup yol orta çizgilerinin binalarla ilişkilendirilmesi çalışmalarına başlanmıştır.

Harita Bilgi Ve Belge Satışı

BUSKİ Genel Müdürlüğü Yönetim Kurulunun 24.12.2004 tarih ve 32 numaralı kararı gereğince, Bursa Metropolitan Alanı ve Yakın Çevresi 1/1000 ölçekli Sayısal Harita Üretimi Projesinden sağlanmış Harita Bilgi ve Belgelerinin bedeli karşılığında satış işlemleri yapılmış olup, 2006 yılında Harita Bilgi ve Belgelerinin satışından 3.317 YTL. gelir sağlanmıştır.

Projelerin Değerlendirilmesi

Kurumumuzda var olan CBS (Coğrafi Bilgi Sistemlerini) verimli hale getirmek ve güncel tutulmasını sağlamak ile ilgili hedefin en önemli altlık projesi fotogrametrik yöntem ile sayısal harita üretimidir. 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu ile birlikte BUSKİ Genel Müdürlüğü görev alanına giren hizmetlerin doğru ve hızlı projelendirilebilmesi, etkin bir şekilde uygulanabilmesi ve birçok amaçla kullanılabilmesi için Bursa Büyükşehir Belediye sınırlarını ve Buski Genel Müdürlüğü hizmet alanını kapsayan (yaklaşık 3500 Km²) 1/1000 ölçekli sayısal temel fotogrametrik harita üretimi hususunda Genel Müdürlükçe “olur” verilmiş; 08.03.2006 tarih ve 56 sayılı Yönetim Kurulu kararı alınmıştır. 2006 yılında hazırlıkları tamamlanan proje için 2007 yılında bütçede ödenek ayrılmış olup, 18.04.2007 tarihinde ihaleye çıkmıştır. Ancak yapılan itirazlar neticesinde KİK tarafından ihale iptal edilmiştir. 2008 yılında yeniden ihaleye çıkılması için gerekli hazırlıklar başlatılmıştır.

Tüm taşınmaz malların grafik ve metinsel bilgilerle sayısal ortamda tutulmasını sağlamak konusundaki diğer hedef ile ilgili çalışmalar kapsamında kamulaştırma suretiyle (ve diğer nedenlerle) BUSKİ Genel Müdürlüğü adına tescil edilen taşınmazlar ile birlikte BUSKİ Genel Müdürlüğünün kullanımında olup, DSİ, Maliye, Bursa Büyükşehir Belediyesi v.b kurumların mülkiyetinde bulunan taşınmazların 2006 yılı içinde envanteri çıkarılarak sisteme girilmiştir. Böylece, Emlak Bilgi Sisteminde yer alan tüm taşınmazların hakkında, sayısal halihazır harita, uydu görüntüleri, imar planları ve diğer altlıklar referans yapılarak gerek grafik gerekse metinsel bilgilere ulaşılması sağlanmıştır. Oluşturulan bu sistem ile birlikte 2007 yılından itibaren BUSKİ Genel Müdürlüğü adına tescil edilen taşınmazlar sisteme girilerek güncelleştirme çalışmaları başlatılmıştır. 2006 yılında ayrıca projenin diğer kısmını oluşturan alt yapıların (içmesuyu, kanalizasyon, yağmursuyu) özel mülkiyetten geçtiği alanlarda BUSKİ Genel Müdürlüğü lehine irtifak hakkı kurulmak suretiyle tescil edilen taşınmazların envanteri çıkarılmıştır. 2007 yılında irtifak hakkı kurulan bu taşınmazların sisteme entegrasyon çalışmaları başlatılmıştır.

ELEKTRİK MAKİNA VE MALZEME İKMAL DAİRESİ BAŞKANLIĞI

İNSAN KAYNAKLARI

YILLAR	Memur	Kadrolu İşçi	Geçici İşçi	Büro işçisi	Binted	TOPLAM
2002	20	30	82	7	1	140
2003	20	22	75	8	1	126
2004	20	22	75	8	1	126
2005	21	21	107	12	1	162
2006	36	28	118	14	10	206
2007	36	23	116	14	13	202*

* Haziran sonu

FİZİKİ KAYNAKLAR

Elektrik ve Elektronik Sistemler Şube Müdürlüğü:

Yaklaşık 300 m² atölye ve 7 adet büroda faaliyet göstermektedir. 8 adet telefon, 6 adet bilgisayar, 1 adet yazıcı bulunmaktadır.

Satınalma Şube Müdürlüğü:

2 adet büroda faaliyet göstermektedir. 9 adet telefon, 2 adet fax, 7 adet bilgisayar, 2 adet yazıcı ve 1 adet fotokopi bulunmaktadır.

İkmal ve Stok Şube Müdürlüğü:

Yaklaşık 4525 m² 4 adet kapalı ambardan oluşmakta ve 3 adet büroda faaliyet göstermektedir. 7 adet telefon, 1 adet fax, 7 adet bilgisayar, 6 adet yazıcı, 1 adet barkod yazıcı, 3 adet el terminali, 5 adet wireless acces point ve 1 adet fotokopi bulunmaktadır.

İletim Hatları, Depolar ve Pompalar Şube Müdürlüğü:

Yaklaşık 500 m² atölye ve 3 adet büroda faaliyet göstermektedir. 16 adet telefon, 8 adet bilgisayar ve 2 adet yazıcı bulunmaktadır.

Makine İşletme Şefliği:

Yaklaşık 900 m² kapalı garaj, 2000 m² açık park alanı, 2 adet büro, şoför görev bekleme odasından oluşmaktadır. 3 adet telefon, 3 adet bilgisayar, 2 adet yazıcı bulunmaktadır.

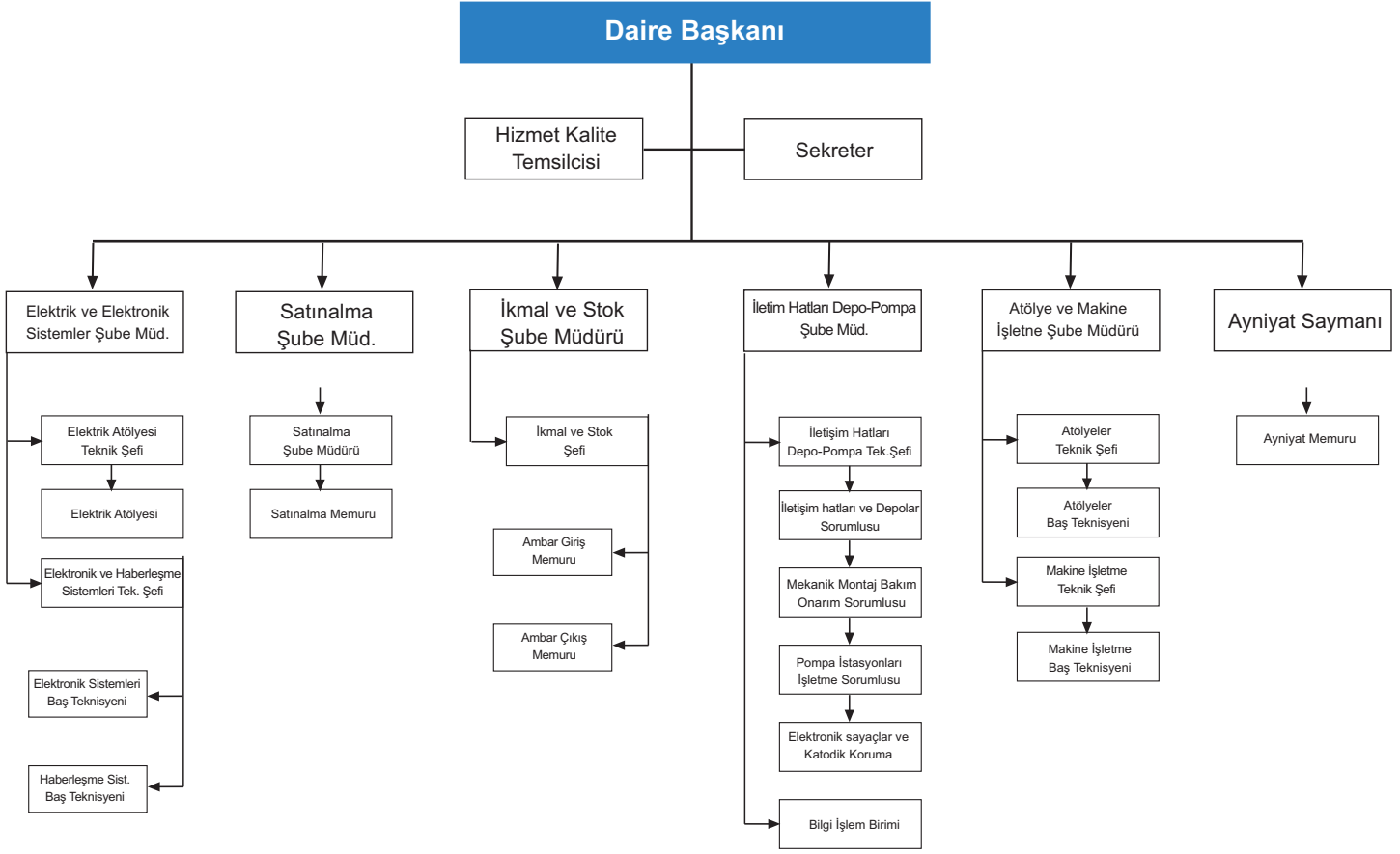
Atölyeler Teknik Şefliği:

Toplam 1456 m² 11 adet atölye ve 1 adet büroda faaliyet göstermektedir. 6 adet telefon, 2 adet bilgisayar bulunmaktadır.

Araç ve İş Makşnası Parkı :

Bütün hizmetlerimiz makine parkında bulunan araç ve ekipmanların yanı sıra, kiralama usulü ile temin edilen 69 adet binek, 44 adet kamyonet, 2 adet minibüs ve 3 adet kamyon ile gerçekleştirilmektedir.

ORGANİZASYON ŞEMASI



FALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİLER

Elektrik Makine ve Malzeme İkmal Dairesi Başkanı'nın Görev ve Yetkileri

- 1) İdareye gerekli her türlü taşınır ve taşınmaz mal ve hizmetin yurt içi ve yurt dışından satın alınması, satılması, kiralanması, trampası, sigortalanması, depolanması ve dağıtılması ile araç, iş makinesi ve diğer tüm ekipmanların imalat, bakım, onarım ve lojistik destek çerçevesindeki sevk ve idarelerinin, kanun, tüzük, yönetmelik, şartname ve talimatlara uygun olarak yapılmasını sağlamak,
- 2) Kendisine bağlı tüm birimlerin, kendi aralarında ve diğer Daire Başkanlıklarına bağlı birimlerle koordineli ve verimli çalışmalarını geliştirme sağlamak,
- 3) Her türlü imalat, bakım, onarım ve işletme çalışmalarında, iş ve işçi sağlığı ile ilgili kanun, tüzük ve yönetmelikler ile talimatlara uyulması hususunda gerekli tedbirleri aldırıp denetlemek,
- 4) Her türlü taşınır ve taşınmaz mal ve hizmetin yurt içi ve yurt dışından satın alınması, satılması, kiralanması, trampası, sigortalanması, mülkiyetin gayri ayni hak tesisi ile taşıma işlerine ait şartname, ihale iş ve işlemlerinin yaptırıp denetlemek,
- 5) Her türlü malzemenin cins ve özelliklerine uygun koşullarda, açık ve kapalı sahada istif, depolama, bakım ve dağıtımını yaptırıp denetlemek,

- 6) Her türlü malzemenin muayene işlemlerini hazırlatıp, kabulü yapılan malzemenin ayniyat teslim evrakını düzenlemek,
- 7) Her türlü taşınır ve taşınmaz demirbaşın tespiti, zimmet ve teslimi ile takibini yaptırıp denetlemek,
- 8) Motorlu araç ve iş makineleri ile diğer motorlu ve motorsuz ekipmanların arıza, periyodik bakım ve onarımları ile kontrol ve muayenelerini yaparak, trafiğe çıkışlarında gerekli tüm idari ve teknik düzenlemelerin gereğini yaptırıp denetlemek,
- 9) Tüm atölyelerin imalat, bakım, onarım, revizyon ve tadilat çalışmalarının aksamadan etkin bir şekilde sürdürülmesi bakımından her türlü alet, edevat ve malzemenin zamanında temini ile yapılan çalışmaların verimliliğini izlemek, gerekli gördüğü değişikliklerin yapılması için ilgili şube müdürüne talimat vermek ve denetlemek,
- 10) İletim hatları, depolar, terfi istasyonları ve derin kuyulardaki ekipmanın periyodik bakımları ve bunlarla ilgili onarım ve montaj işlerinin yapılmasının kontrol ve koordine edilmesi hususunda gereğini yaptırıp denetlemek,
- 11) İdareye ait tüm yeşil alanların bakım, onarım ve işletme faaliyetlerinin kontrol ve koordine edilmesi için gereğini yaptırıp denetlemek,
- 12) Teknoloji ve yönetim sistemlerindeki gelişmeleri izleyerek, tüm lojistik destek ve işletme hizmetlerini zamanında, verimli ve kesintisiz bir şekilde sürdürülmesini ve geliştirilmesini teminen gerekli tedbirlerin zamanında alınmasını koordine etmek ve izlemek.

Elektrik ve Elektronik Sistemler Şube Müdürü'nün Görev ve Yetkileri

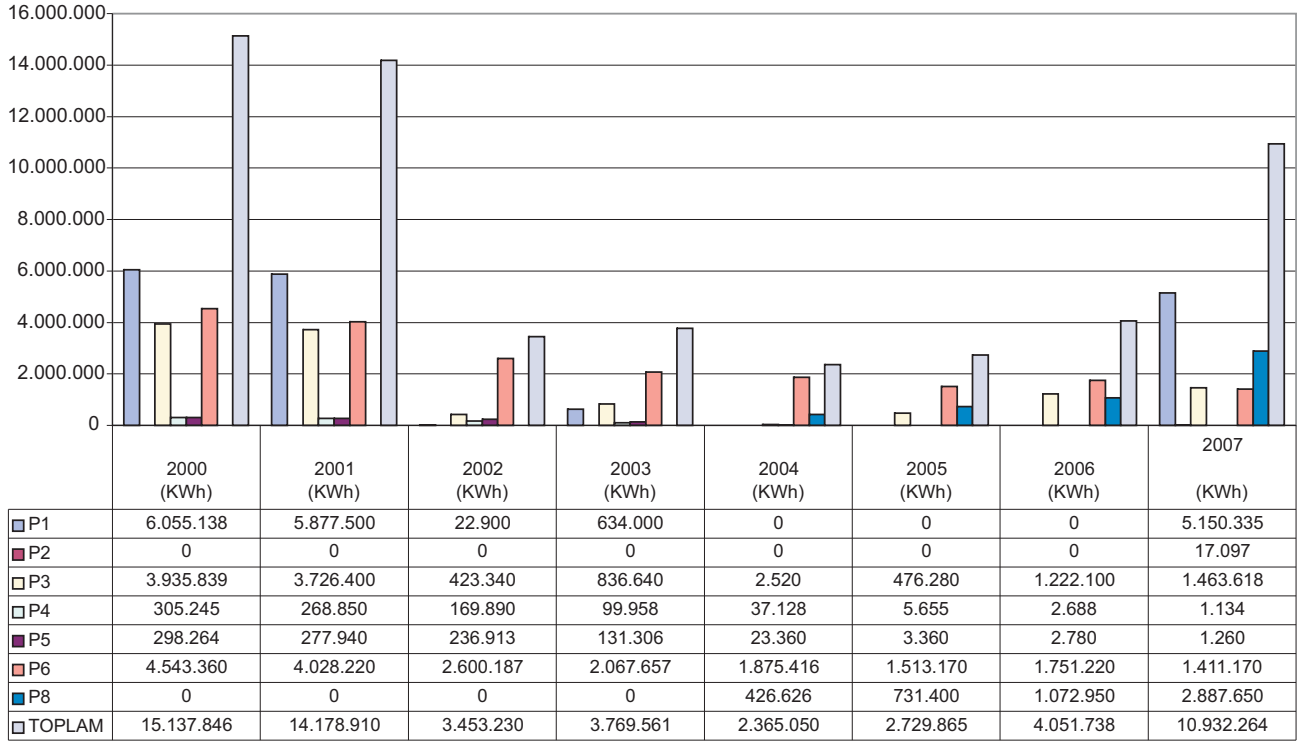
- 1) Hizmeti kesintiye uğratacak muhtemel arızaların giderilmesinde gerekli olabilecek ve acil olarak temini güç olan yedek parça, alet ve ekipmanın asgari düzeydeki stokunu sağlamak,
- 2) Birimlerin elektrik enerjisi ihtiyacını karşılamak üzere, proje, şartname ve imalat çalışmaları ile abonelik iş ve işlemlerini yaptırmak,
- 3) Elektrik enerjisinin etkin kullanımı için gerekli tedbirleri aldirmek ve denetlemek,
- 4) Birimlerde bulunan elektronik cihaz, kart vs. sistemlerin kontrol, bakım ve onarımlarını yaptırmak,
- 5) Birimlerde kullanılan telefon, telsiz ve data haberleşmesi sistemlerine ait cihaz ve ekipmanların kontrol, bakım ve onarımlarını yaptırmak,
- 6) Birimlerin telsiz, telefon haberleşmesi ile genlikli ve sayısal bilgi (Analog ve Dijital Data) iletişimi biçiminde özel devrelerle haberleşme ihtiyacını karşılamak üzere temin ve tesis edilmesi gereken fiziki hat ve cihazların kullanım müsaadesi ile abonelik sözleşmesi iş ve işlemlerini yaptırmak,
- 7) Pompa istasyonları, depolar, sosyal tesisler ile idari ve hizmet binalarında bulunan elektrik, elektronik ve haberleşme sistemleri ile bunlara ait cihaz ve ekipmanların bakım, onarım, revizyon ve tadilat çalışmalarını yaptırıp denetlemek,
- 8) İdare içinde yapılma koşulları bulunmayan imalat veya bakım onarımın, mal ve hizmet satın alınması yoluyla dış piyasada yaptırılmasını talep etmek, izlemek ve sonuçlandırmak,
- 9) Yüklenici firmalarca garanti kapsamında veya sözleşmeli olarak yapılan periyodik bakım ve onarımların zamanında, sözleşme ve talimatlara uygun yaptırmak ve denetlemek,
- 10) Her türlü imalat, bakım, onarım, revizyon ve tadilat çalışmalarında; iş ve işçi sağlığı ile ilgili kanun, tüzük, yönetmelik ve talimatlara uyulması hususunda gerekli tedbirleri aldırıp denetlemek,

- 11) Kendisine bağlı tüm birimlerin; kendi aralarında ve diğer birimlerle koordineli ve verimli çalışmalarını geliştirmek,
- 12) Birimlerin ihtiyacı olan her türlü elektrik, elektronik ve haberleşme sistem ve cihazların temininde, teknolojik gelişmelerden yararlanarak gerekli teknik şartname ve projeleri hazırlamak,
- 13) Tüm bakım, onarım, revizyon ve tadilat çalışmalarının etkin bir şekilde sürdürülerek, geliştirilmesini için yeni yöntem ve teknolojik gelişmeleri izlemek.

Elektrik ve Elektronik Sistemler Şube Müdürlüğü Faaliyetleri

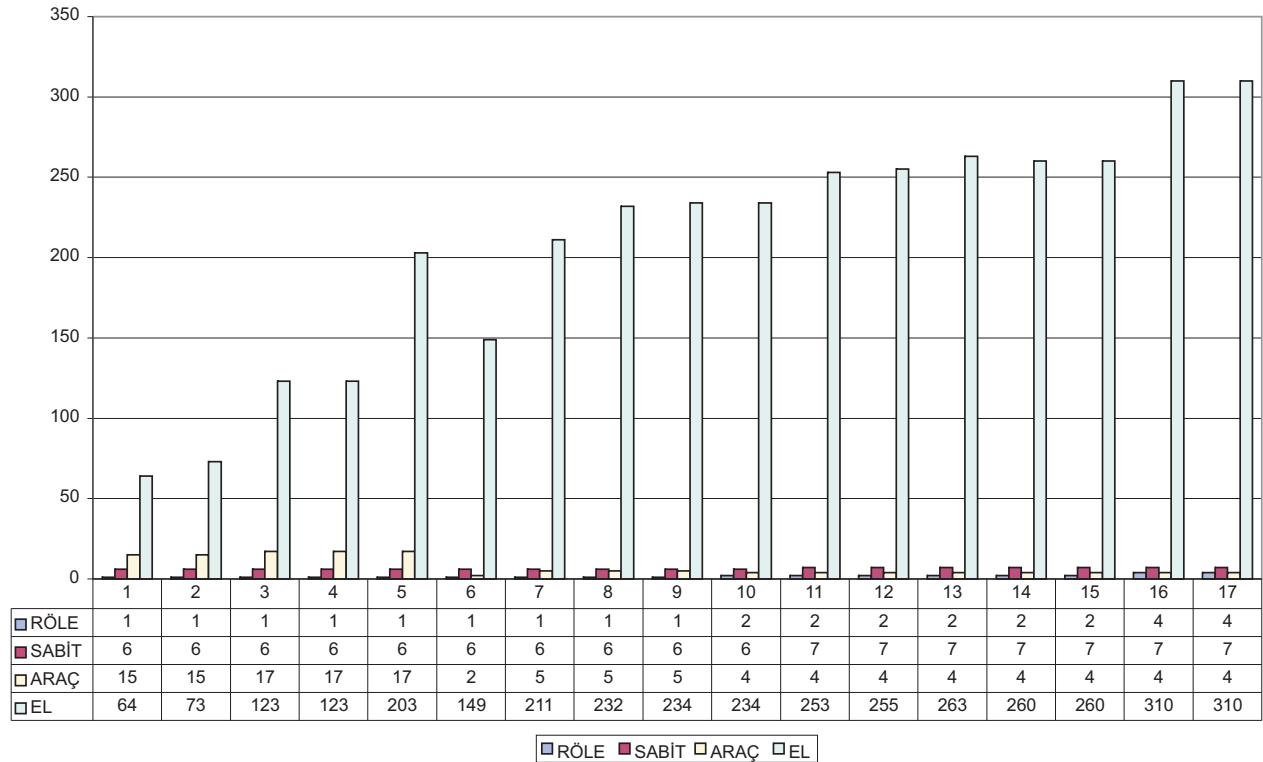
- 1) Şehrin muhtelif yerlerinde bulunan pompa istasyonları, Atıksu Arıtma Tesisleri, Atıksu Terfi İstasyonları, derin (sondaj) kuyu pompaları ve yerel terfi istasyonlarının trafo, yol verici, ölçü, kumanda, kontrol cihaz ve ekipmanlarının bakım ve onarımları yapılmıştır.
- 2) Merkeze bağlanan tüm ilçe, belde ve köylerin Enerji Nakil Hatları, Kumanda Panoları ve Pompa motorlarının bakım-onarım ve revizyonları yapılarak elektrik abonelikleri kurumu adına geçirilmiştir.
- 3) İdari ve hizmet binaları, tüm tahsilat şubeleri ve sosyal tesislerdeki elektrik cihaz ve ekipmanların bakım, onarım ve tadilatları yapılmıştır.
- 4) Şehrin muhtelif yerlerinde bulunan havuzlara enerji temin edilmiştir.
- 5) Tüm tesisler ve Tahsilat Şubelerinin telefon, telsiz ve bilgisayar data haberleşmesi sistemlerine ait cihaz ve ekipmanlarının bakım, onarım ve tadilatları yapılmıştır.
- 6) Genel Müdürlük mevcut telefon santraline Ses Altyapı Sistem Ağ Bağlantı Cihazları alınarak Merkez ile Şubeler arasındaki telefon haberleşmesi sağlanmıştır.
- 7) Kapalı Devre Kamera Güvenlik Sistemi kurularak Ambar açık sahasının merkezden izlenerek güvenliği sağlanmıştır.
- 8) Depolar ile Pompa İstasyonları arasına seviye ihbar ve kontrol sistemleri kurularak otomatik ve kesintisiz hizmet sağlanmıştır.
- 9) Merkeze yeni bağlanan ilçe, belde ve köylerdeki çeşitli depo pompa otomasyonları yapılarak pompaların otomatik çalışmaları sağlanmıştır.

ANA POMPA İSTASYONLARI YILLIK ENERJİ SARFIYATI (2000-2007 Haziran sonu)



NOT: idareimiz tarafından yürütülen şebeke yenileme ve zon ayrımı çalışmaları dolayısıyla pompa istasyonlarından basılan su (özellikle yer altı suyu) ve elektrik enerjisi miktarındaki azalma eğilimi 1998 yılından itibaren devam etmektedir.

TELSİZ SİSTEMİ CİHAZ İCMALLERİ



Satınalma Şube Müdürü'nün Görev ve Yetkileri

- 1) Temel faaliyetlerle ilgili olarak Satınalma Servisi tarafından hazırlanan her türlü evrağın yasa ve yönetmeliklere uygunluğunu incelemek, gerekli düzeltme ve değişiklikleri yaptırarak onay makamına göndermek,
- 2) Kendisine bağlı birim ve elemanları sevk ve idare etmek, aralarında koordinasyonu sağlamak çalışma, devam, fazla mesai, disiplin ve kıyafet durumlarını takip etmek, gerekli tedbirleri almak, düzenlemeleri yapmak,
- 3) Temel faaliyetlerle ilgili olarak alt birimlerce yapılan iş ve işlemlerin zamanında, doğru ve rasyonel bir şekilde yapılmasını sağlamak, gerekli yönlendirmeleri gerçekleştirip takip etmek,
- 4) Kendisine bağlı birim elemanlarının uyum ve çalışma barışı içerisinde görev yapmasını sağlamak, bu amaçla gerekli müdahale ve sosyal yönlendirmeleri gerçekleştirmek.

Satınalma Şube Müdürlüğü Faaliyetleri

2006 YILINDA YAPILAN İHALELER

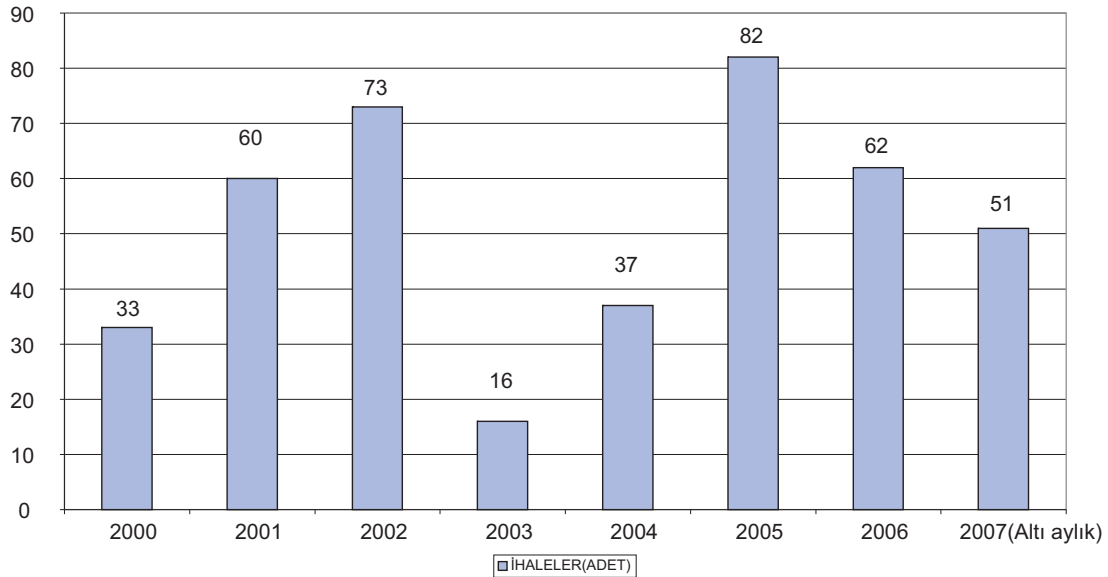
S.NO	İŞİN ADI	İHALE TARİHİ	İHALE BEDELİ	YÜKLENİCİ
1	Muhtelif Mahallelerde İçmesuyu Şebeke Rehabilitasyonu ve Yeni Şebeke İnşaatı Yapım İşi.	03.01.2006	2.397.849,65 YTL.	Sertaşlar İnş.Taah.San.ve Tic.Ltd.Şti.
2	Gemlik Şube Müdürlüğü ve Çevresinde Altyapı Bakım Onarım İnşaatı işi.	04.01.2006	1.345.704,00 YTL.	Cenkçi İnş.San.Taah. Turizm Tic.Ltd.Şti.
3	BUSKİ Açık Düğün Salonu Düzenleme İnşaatı Yapım İşi.	16.01.2006	320.000,00 YTL.	Mustafa Enver YILMAZ
4	Nilüfer Deresi Yatağının Temizlenmesi ve Düzenlenmesi Yapım İşi.	17.01.2006	2.494.222,60 YTL.	Ali Rıza SAĞLIK
5	Genel Müdürlüğümüz hizmet binasında mevcut bulunan 2 adet 5 kişi ve 1 adet 10 kişi kapasiteli KONE marka insan asansörlerinin 31.12.2006 tarihine kadar periyodik bakım ve onarımlarının yapılması işi.	20.01.2006	27.500,00 YTL.	KONE Asansör San.ve Tic.A.Ş.
6	2006/2 Muhtelif Mahallelerde İçmesuyu Şebeke Rehabilitasyonu ve Yeni Şebeke İnşaatı Yapım işi.	30.01.2006	3.999.351,66 YTL.	Cenkçi İnş.San.Taah. Turizm Tic.Ltd.Şti. – Hüseyin TOPÇUOĞLU Ortak Girişimi
7	Burkan17-A Ertuğrul Pompa İstasyonu İnşaatı işi.	27.01.2006	571.700,97 YTL.	Aydemir ERSOY
8	Genel Müdürlüğümüz İçmesuyu Daire Başkanlığı ile ambar stoklarında bulundurulmak üzere 40 kalem yüksek yoğunluklu PE boru bağlantı parçası satın alınması işi.	08.02.2006	39.899,39 YTL.	Tega Mühendislik A.Ş.
9	27 kalem fontdüktül boru ve bağlantı parçaları satın alınması işi.	14.02.2006	3.542.217,00 \$	Samsun Makine Sanayi A.Ş.
10	92 kalem elektrik malzemesi alımı.	28.02.2006	38.998,11 YTL.	Yalçın Elektrik / Ceyhun YALÇIN
11	8 kalem fontdüktül boru ve bağlantı parçaları satın alınması işi.	03.03.2006	622.950,00 YTL.	Samsun Makine Sanayi A.Ş.
12	657 Sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi memur personele günde 1 öğün öğle yemeği verilmesi hizmet alımı işi.	06.03.2006	653.910,00 YTL.	Multinet Kurumsal Hizmetler A.Ş.
13	Genel Müdürlüğümüze ait 2006 yılı Yeşil Alanların 31.12.2006 tarihine kadar bakımının yapılması hizmet alımı işi.	10.03.2006	411.480,00 YTL.	SFK İnş.Müh.Peyzaj Ltd.Şti.
14	Sosyal tesislerin müştemilatı ile birlikte 31.12.2006 tarihine kadar kiraya verilmesi işi.	16.03.2006	Beher aylık cironun %5'i oranında YTL/Ay	Lokma Gıda Tekstil San.ve Tic.Ltd.Şti.
15	Gemlik Belediyesi Ön Arıtma Tesisi ve Derin Deniz Deşarjı Yapım İşi.	17.03.2006	3.551.615,51 YTL.	Sina İnş.ve Tic.Ltd.Şti.
16	Genel Müdürlüğümüze içmesuyunun artırılmasında kullanılmak üzere 1200 ton alüminyum sülfat satın alınması işi.	24.03.2006	270.000,00 YTL.	Dostel Alüminyum Sülfat San.A.Ş.



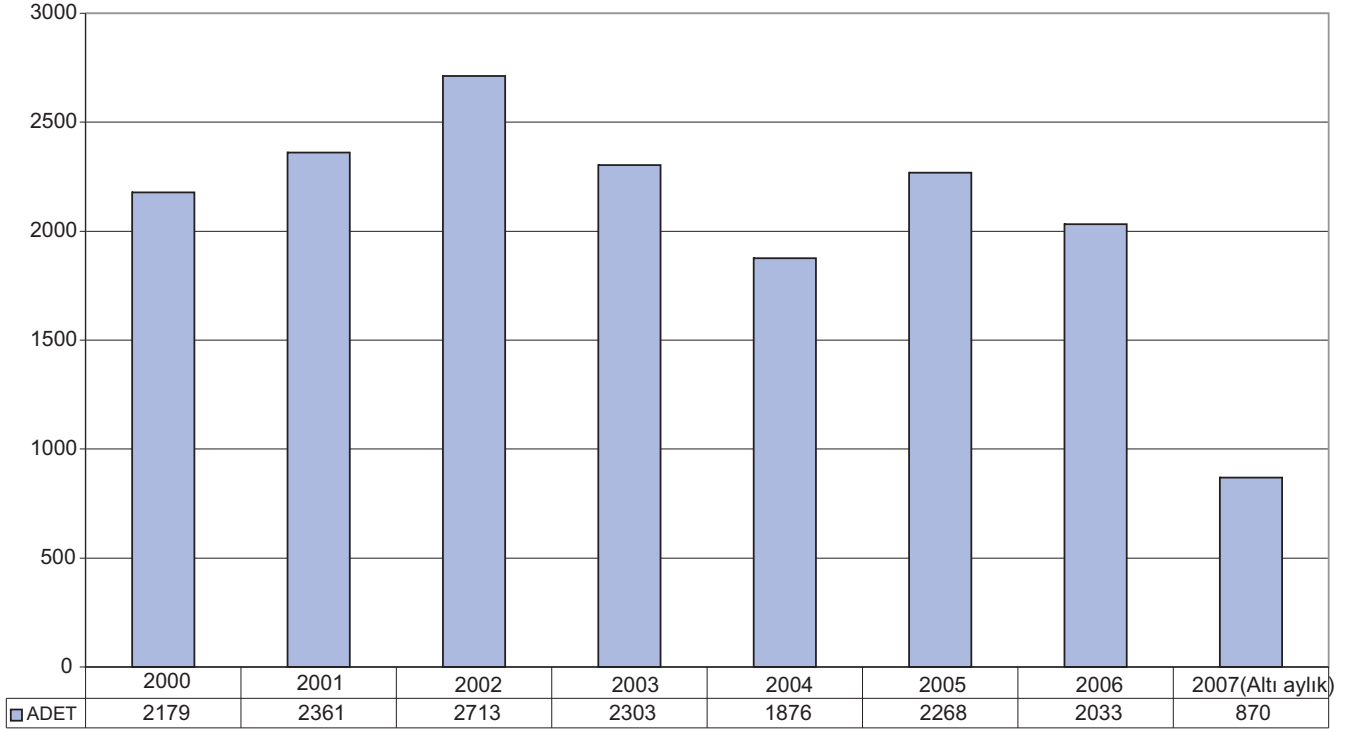
17	Polis Okulu ve Esentepe Köprülülü Kavşak İnşaatlarının Altyapı Deplaseslerinin Yapıtılması İşi.	27.03.2006	269.422,51 YTL.	Çiğdem İnş.Taah.San.ve Tic.Ltd.Şti.
18	115000 kg. gaz klor alımı ve tüp testi yaptırılması İşi.	30.03.2006	83.015,00 YTL.	Koruma Klor Alkali San.ve Tic.A.Ş.
19	BUSKİ G1, G2 ve G4 Zonları Çelik Boru İsale Hatları Katodik Koruma Yapım İşi.	04.04.2006	89.510,00 YTL.	Ar-Gem Müh.Mak.İnş. Dan.San.Tic.Ltd.Şti.
20	Burkan 20/A Kanalizasyon ve Yağmursuyu Drenaj İşleri İnşaatı Yapım İşi.	06.04.2006	5.442.734,35 YTL.	Güven İnş. Taah.Tic.ve San.A.Ş.
21	Muhtelif Yerlere Su Havuzları ve Müştemilatı Yapıtılması İşi.	21.04.2006	1.800.000,00 YTL.	Remzi SÜTÇÜ
22	Burkan 17/B Ertuğrul Pompa İstasyonu Mekanik ve Elektrik İşlerinin Yapıtılması İşi.	24.04.2006	480.781,00 YTL.	Diler Elektrik San.ve Tic.Ltd.Şti.
23	Burkan 20/B Kanalizasyon ve Yağmursuyu Drenaj İşleri İnşaatı Yapım İşi.	27.04.2006	5.735.414,02 YTL.	Ateş İnş.San.ve Tic.Ltd.Şti.
24	30000 adet soğuk su sayacı alımı İşi.	02.05.2006	882.000,00 YTL.	Teksan Ölçü Aletleri San.A.Ş.
25	Görükle Muhtelif Mahallelerde İçmesuyu Şebeke Rehabilitasyonu ve Yeni Şebeke İnşaatı Yapım İşi.	03.05.2006	2.147.216,60 YTL.	Hüseyin TOPÇUOĞLU
26	Gemlik Muhtelif Mahallelerde İçmesuyu Şebeke Rehabilitasyonu ve Yeni Şebeke İnşaatı Yapım İşi.	04.05.2006	2.392.874,29 YTL.	Cenkçi İnş.San.Taah. Turizm Tic.Ltd.Şti.
27	2006/1 Muhtelif (Köy) Depo İnşaatı Yapım İşi.	05.05.2006	344.463,54 YTL.	Ar-Ge Müh.İnş. – Names Proje İnş. Ortak Girişimi
7	Burkan17-A Ertuğrul Pompa İstasyonu İnşaatı İşi.	27.01.2006	571.700,97 YTL.	Aydemir ERSOY
8	Genel Müdürlüğümüz İçmesuyu Daire Başkanlığı ile ambar stoklarında bulundurulmak üzere 40 kalem yüksek yoğunluklu PE boru bağlantı parçası satın alınması İşi.	08.02.2006	39.899,39 YTL.	Tega Mühendislik A.Ş.
9	27 kalem fontdüktül boru ve bağlantı parçaları satın alınması İşi.	14.02.2006	3.542.217,00 \$	Samsun Makine Sanayi A.Ş.
10	92 kalem elektrik malzemesi alımı.	28.02.2006	38.998,11 YTL.	Yalçın Elektrik / Ceyhan YALÇIN
11	8 kalem fontdüktül boru ve bağlantı parçaları satın alınması İşi.	03.03.2006	622.950,00 YTL.	Samsun Makine Sanayi A.Ş.
12	657 Sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi memur personele günde 1 öğün öğle yemeği verilmesi hizmet alımı İşi.	06.03.2006	653.910,00 YTL.	Multinet Kurumsal Hizmetler A.Ş.
13	Genel Müdürlüğümüze ait 2006 yılı Yeşil Alanların 31.12.2006 tarihine kadar bakımının yaptırılması hizmet alımı İşi.	10.03.2006	411.480,00 YTL.	SFK İnş.Müh.Peyzaj Ltd.Şti.
14	Sosyal tesislerin müştemilatı ile birlikte 31.12.2006 tarihine kadar kiraya verilmesi İşi.	16.03.2006	Beher aylık cironun %5'i oranında YTL/Ay	Lokma Gıda Tekstil San.ve Tic.Ltd.Şti.
15	Gemlik Belediyesi Ön Artma Tesisi ve Derin Deniz Deşarjı Yapım İşi.	17.03.2006	3.551.615,51 YTL.	Sina İnş.ve Tic.Ltd.Şti.
16	Genel Müdürlüğümüze içmesuyunun artırılmasında kullanılmak üzere 1200 ton alüminyum sülfat satın alınması İşi.	24.03.2006	270.000,00 YTL.	Dostel Alüminyum Sülfat San.A.Ş.
38	25000 ton alt temel dolgu malzemesi satın alınması İşi.	23.05.2006	162.250,00 YTL.	Karataş Asfalt Maden San.Tic.Ltd.Şti.
39	Ø1200 mm. İçmesuyu İsale Hattı (Eski Botaş) Deplasesi İnşaatı İşi.	26.05.2006	413.084,60 YTL.	Yuner İnş.San.ve Tic.Ltd.Şti.
40	2 kalem ana musluk (priz musluğu) satın alınması İşi.	31.05.2006	159.950,00 YTL.	Valf Sanayii A.Ş.
41	Burkan 20/E Kanalizasyon ve Yağmursuyu Drenaj İnşaatı Yapım İşi.	02.06.2006	8.067.540,24 YTL.	Çiğdem İnş.Taah.San.ve Tic.Ltd.Şti.
42	Burkan 20/C Kanalizasyon ve Yağmursuyu Drenaj İnşaatı Yapım İşi.	02.06.2006	4.365.758,50 YTL.	Güven İnş. Taah.Tic.ve San.A.Ş.
43	Burkan 20/D Kanalizasyon ve Yağmursuyu Drenaj İnşaatı Yapım İşi.	05.06.2006	1.249.878,65 YTL.	Ateş İnş.San.ve Tic.Ltd. Şti. – Altınbaş İnş.Taah. San.ve Tic.Ltd.Şti. Ortak Girişimi
44	Burkan 20/F Kanalizasyon ve Yağmursuyu Drenaj İnşaatı Yapım İşi.	06.06.2006	1.049.421,74 YTL.	Sertaşlar İnş. Taah.San.ve Tic.Ltd.Şti.
45	Çalı Belediyesi Atıksu Arıtma Tesisi Rehabilitasyonu Yapım İşi.	07.06.2006	85.095,04 YTL.	Doğay Müh.Nak.Harf. ve San.Tic.Ltd.Şti.
46	Büyükşehir Belediyesi Sınırları İçindeki İlçe, İl Kademe Belediyesi ve Köylerde Derin Kuyu Açılması Yapım İşi.	23.06.2006	403.910,00 YTL.	F.M. Müh.ve Sondaj / Fatih Mehmet ERGÜÇLÜ
47	29 kalem kartuş, toner ve şerit satın alınması İşi.	27.06.2006	58.457,50 YTL.	Data Bilgisayar Ltd.Şti.
48	Genel Müdürlüğümüze ait muhtelif depo ve pompalarda kullanılmak üzere 2 kalem NYY kablo satın alınması İşi.	13.07.2006	72.660,60 YTL.	Haluk Elektrik / Haluk ÖZKIYICI
49	Bursa Atıksu Arıtma Tesisleri İleri Çamur Arıtma Danışmanlık Hizmetleri KMH-7	24.07.2006	598.000,00 YTL.	ENVY Enerji ve Çevre Yatırımları A.Ş.

50	BUSKİ Abone Hizmet Binasının Mimari Projesinin Yapıtılması işi.	17.08.2006	42.800,00 YTL.	R.C. Mimarlık Yapı San. Ve Tic.Ltd.Şti.
51	10 kalem NYY ve AER kablo ile ölçü ve dağıtım panosu satın alınması işi.	05.09.2006	73.500,00 YTL.	Diler Elektrik San.ve Tic.Ltd.Şti.
52	Genel Müdürlüğümüze ait CAT 212 Lastik tekerlekli beko marka, 1987 model, 3JC00256 şasi, F5L912DEUTZ7366615 motor, 87-523 BUSKİ nolu ekskavatörün satılması işi.	15.09.2006	30.500,00 YTL. + KDV	Tok İnş.İç ve Dış Tic.ve San.Ltd.Şti.
53	Genel Müdürlüğümüze ait CAT 211 paletli beko marka, 1987 model, 4EC00215 şasi, F5L912DEUTZ7366193 motor, 87-524 BUSKİ nolu ekskavatörün satılması işi	15.09.2006	16.500,00 YTL. + KDV	Tok İnş.İç ve Dış Tic.ve San.Ltd.Şti.
54	Genel Müdürlüğümüze ait CAT 211 paletli beko marka, 1987 model, 4EC00218 şasi, F5L912DEUTZ7366606 motor, 87-525 BUSKİ nolu ekskavatörün satılması işi	15.09.2006	16.500,00 YTL. + KDV	Tok İnş.İç ve Dış Tic.ve San.Ltd.Şti.
55	Genel Müdürlüğümüze ait Çukurova 750B beko marka, 1983 model, 8306 şasi, BMC-98NVTMY10132485 motor, 83-522 BUSKİ nolu lastik tekerlekli hidrolik ekskavatörün satılması işi	15.09.2006	12.500,00 YTL. + KDV	Tok İnş.İç ve Dış Tic.ve San.Ltd.Şti.
56	Genel Müdürlüğümüz Bilgi İşlem Daire Başkanlığında kullanılmak üzere 41 kalem server (sunucu bilgisayar), ekipman ve yazılımlarının satın alınması işi.	06.11.2006	84.900,00 YTL.	Coşkun-Orhan Bilgi Teknolojileri San.ve Tic.Ltd.Şti.
57	DC4-6 (Görükle) Su Deposu İkmal İnşaatı işi.	24.11.2006	3.563.000,00 YTL.	Öztimur Yapı / Mehmet ÖZTİMUR
58	Teksan marka P3 tipi 3 m3/h kapasiteli, 3 /4" lik soğuk su sayaçlarının iç mekanizmalarının değişimi, kalibrasyonlarının yapılması, gerekli olanların endekslerinin sıfırlanması işi.	05.12.2006	59.000,00 YTL.	Teksan Ölçü Aletleri San.A.Ş.
59	Genel Müdürlük Hizmet Binalarının 31.12.2006 tarihine kadar Genel Temizliklerinin Yapılması hizmet işi.	13.12.2006	1.230.000,00 YTL	Binsa San.ve Tic.Ltd.Şti.
60	657 Sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi 336 adet memur personele günde 1 öğün öğle yemeği verilmesi hizmet alım işi.	15.12.2006	1.170.892,80 YTL	Multinet Kurumsal Hizmetler A.Ş.
61	Genel Müdürlüğümüz personelinin 2007 yılı süresince otobüs,minibüs ve midibüsler ile taşınması hizmet işi.	18.12.2006	1.073.365,00 YTL	129 Nolu S.S.Bur-Ser Kooperatifi
62	Genel Müdürlüğümüz kampüsünde idaremize ait sosyal tesislerin müştemilatı ile birlikte 31.12.2006 tarihine kadar kiraya verilmesi işi.	19.12.2006	18.204,00 YTL	Mudanya Cd.Solukçu İş Merkezi No:237/B Merkez/BURSA

YILLARA GÖRE YAPILAN İHALE DAĞILIMI (Adet)



YILLARA GÖRE DOĞRUDAN TEMİN ALIMLARI (Adet)



İkmal ve Stok Şube Müdürü'nün Görev ve Yetkileri

- 1) Beş ayrı bölümden oluşan idare ambarının girişi ve çıkışı ile ilgili işlemleri takip etmek, ambar giriş ve çıkışıyla ilgili muhasebe dökümlerini Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığına bildirmek,
- 2) İdare ambarına satın alma dosyası veya ihale dosyası neticesinde gelen malzemelerin ve taşeron firmaların ambara iade ettiği malzemelerin ambar giriş memuru tarafından yapılışı sırasında geçici teslim tutanağını imzalamak, satın alma dosyasındaki malzemelerin tesliminden sonra oluşan ön muayene takip formunu imzalamak, malzemelerin teknik şartlara uygunluğunun ön muayenesi ile ilgili muayene üyelerine ön fikir vermek,
- 3) Ambar giriş memurunun taşeron firmalarla ilgili mal teslim sorunu varsa Satın Alma Müdürlüğü ile irtibatı sağlamak, sorunu gidermek yada taşeron firmayla ilgili Satınalma Şube Müdürlüğü'nden gerekli tedbirleri almasını istemek,
- 4) İkmal ve Stok Şefinin ihtiyaç duyulan malzemelerle ilgili uyarıları yada ambara gelen malzemelerin kullanım şeklini de düşünerek ihtiyaç duyulacak diğer malzemeleri tespit etmek, bu malzemelerle ilgili Satınalma Şube Müdürlüğü'nün hazırlığı yoksa bu hazırlığı başlatacak talep yazısını yollamak veya minimumun altında stok listesinde belirtilen malzemelerin temini için Satınalma Şube Müdürlüğüne talep yazısını yollamak,

- 5) Ambar Çıkış Memurunun taşeron firmalara sözleşmede belirtilen malzemeleri vermesini sağlamak ve kontrol etmek,
- 6) Ambara taşeron firmaların iş bitiminde veya herhangi bir sebeple ambara malzeme iade taleplerinde ambara iade malzeme kabul heyetinden önce malzemelerin ön muayenelerini yapmak,
- 7) Yıl sonu ambar sayımları ile ilgili sayım heyetinin oluşturulması ve sayımların beş ambarda sağlıklı yapılabilmesi için gerekli düzenlemeyi sağlamak,
- 8) İkmal Stok Şube Müdürlüğünde görevli İkmal ve Stok Şefinin ve ona bağlı Ambar Giriş ve Çıkış Memurlarının çalışmalarını planlamak, iş bölümü yapmak, iş disiplini, kıyafet, devam, fazla mesai, yıllık izin düzenlemeleri yapmak. İş güvenliği ve sağlığı ile ilgili işyerinde alınabilecek tedbirleri alır ve iş akış düzenini sağlamak.

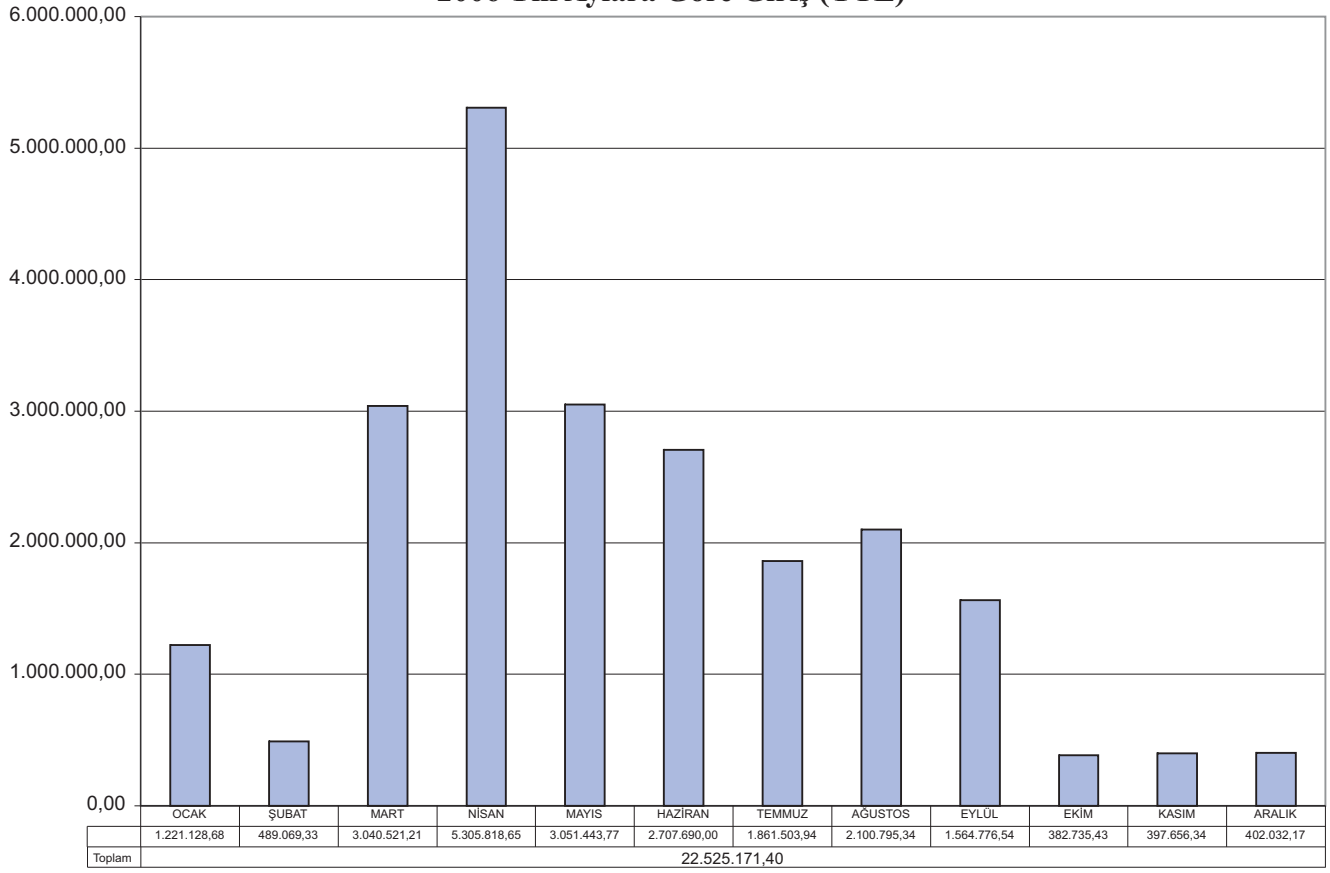
İkmal ve Stok Şube Müdürlüğü Faaliyetleri

· İkmal ve Stok Şube Müdürlüğü 2006 yılında Ambar Otomasyon Sistemine geçmiş gerekli eğitim ve uyum sürecini tamamlayıp, malzeme giriş-çıkış ve evrak takibini kendi içinde barkodla yapmaya başlamıştır.

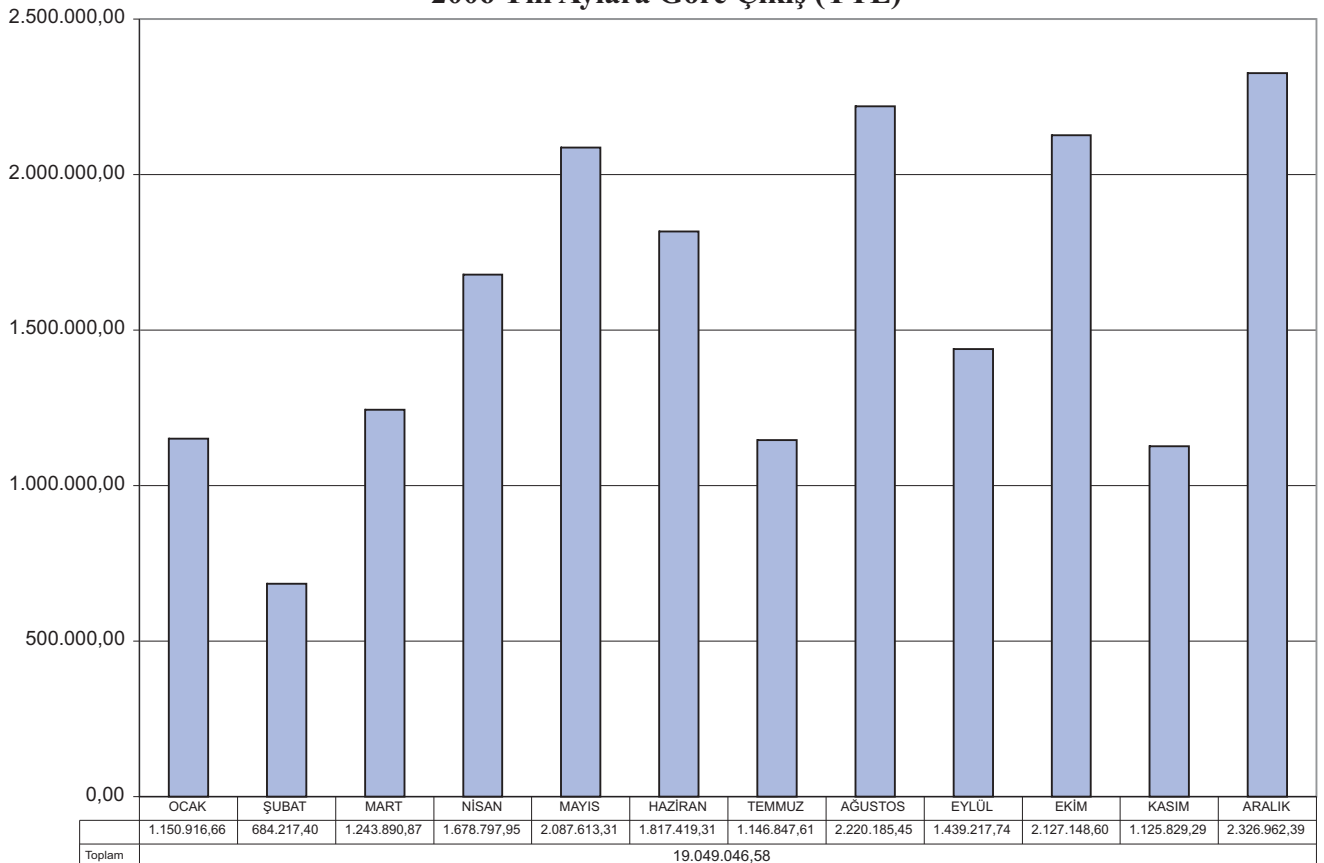


- 137 800 Kg Orta vasıflı 28 580 Kg Ağır vasıflı 26 580 Kg Pik hurdası ve 6 000 Kg pirinç Hurda satışı yapılmıştır.
- 2006 yılı ve 2007 yılı (eylül sonu) içerisinde Genel Müdürlük ambarına giren ve çıkan malzemelerin tutarları beş ambarda aşağıdaki şekilde gerçekleşmiştir.

2006 Yılı Aylara Göre Giriş (YTL)

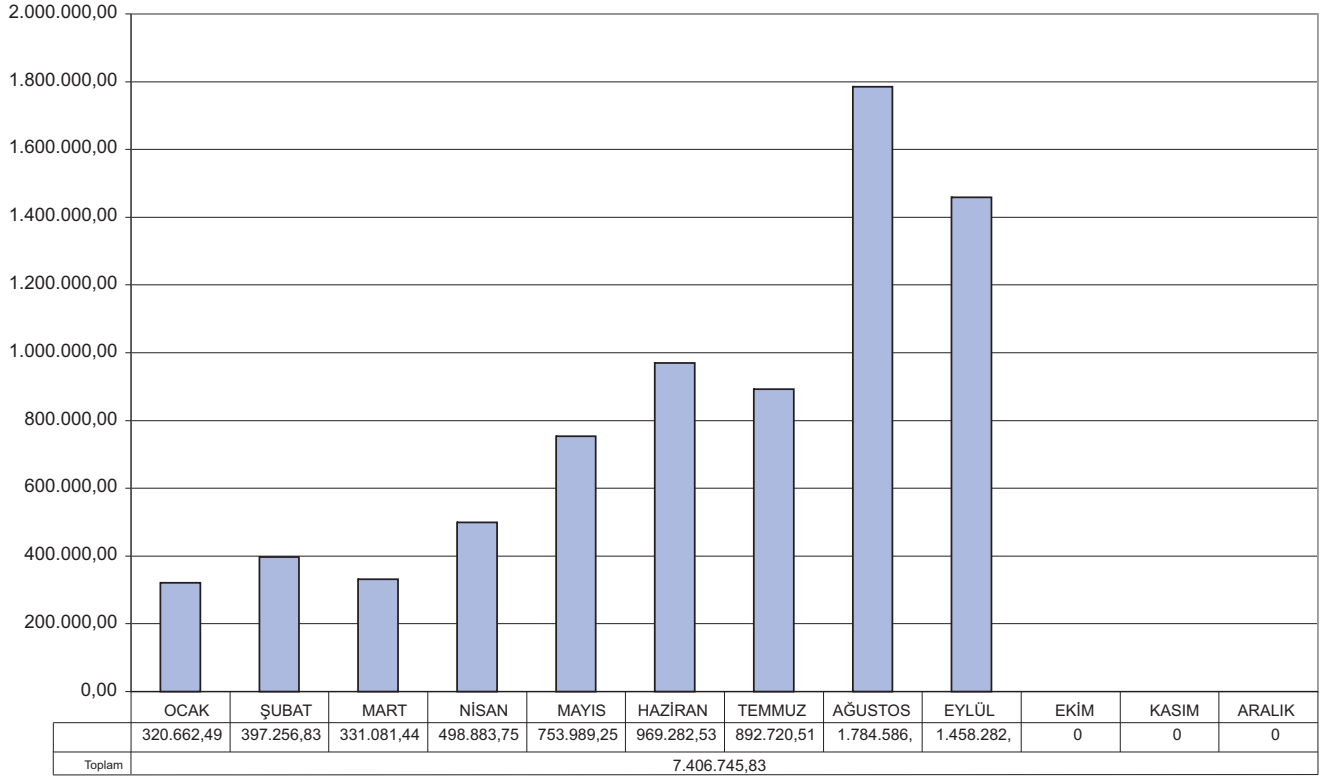


2006 Yılı Aylara Göre Çıkış (YTL)

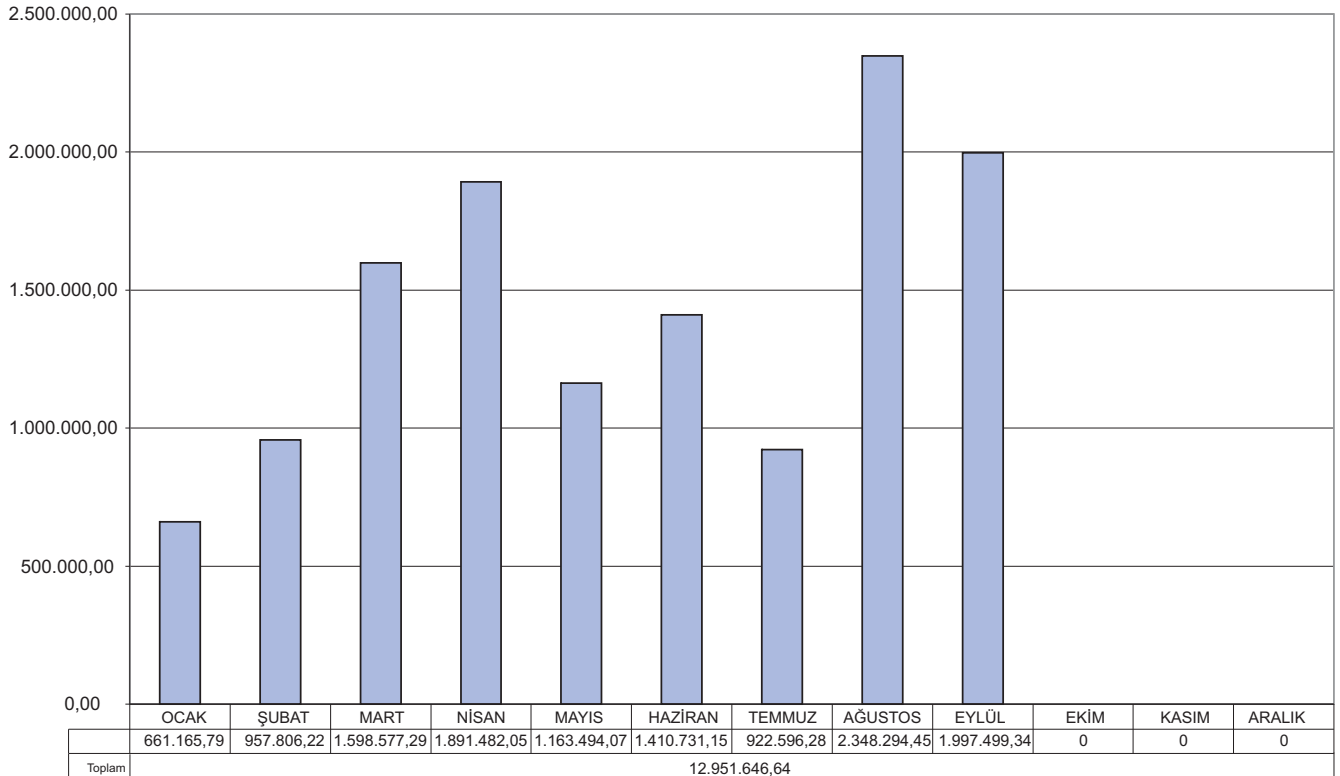


Devir Tutarı : 14.054.254,41

2007 (9 Aylık) Yılı Aylara Göre Giriş (YTL)



2007 (9 Aylık) Yılı Aylara Göre Çıkış (YTL)



Aylara Göre Giriş Çıkışlar(YTL)

Ay	2006			2007	
	Giren Tutar	Çıkan Tutar	Kalan	Giren Tutar	Çıkan Tutar
OCAK	1.221.128,68	1.150.916,66	70.212,02	320.662,49	661.165,79
ŞUBAT	489.069,33	684.217,40	-195.148,07	397.256,83	957.806,22
MART	3.040.521,21	1.243.890,87	1.796.630,34	331.081,44	1.598.577,29
NİSAN	5.305.818,65	1.678.797,95	3.627.020,70	498.883,75	1.891.482,05
MAYIS	3.051.443,77	2.087.613,31	963.830,46	753.989,25	1.163.494,07
HAZİRAN	2.707.690,00	1.817.419,31	890.270,69	969.282,53	1.410.731,15
TEMMUZ	1.861.503,94	1.146.847,61	714.656,33	892.720,51	922.596,28
AĞUSTOS	2.100.795,34	2.220.185,45	-119.390,11	1.784.586,70	2.348.294,45
EYLÜL	1.564.776,54	1.439.217,74	125.558,80	1.458.282,33	1.997.499,34
EKİM	382.735,43	2.127.148,60	-1.744.413,17	0	0
KASIM	397.656,34	1.125.829,29	-728.172,95	0	0
ARALIK	402.032,17	2.326.962,39	-1.924.930,22	0	0
Toplam	22.525.171,40	19.049.046,58	3.476.124,82	7.406.745,83	12.951.646,64
Devir Tutarı	10.578.129,59		14.054.254,41		

İletim Hatları, Depo-Pompa Şube Müdürü'nün Görev ve Yetkileri

BUSKİ Merkez Hizmet Sınırları içerisinde ve başta İşletmeler Dairesi Başkanlığı ve diğer birimlerin talebi halinde BUSKİ Genel Müdürlüğüne ait;

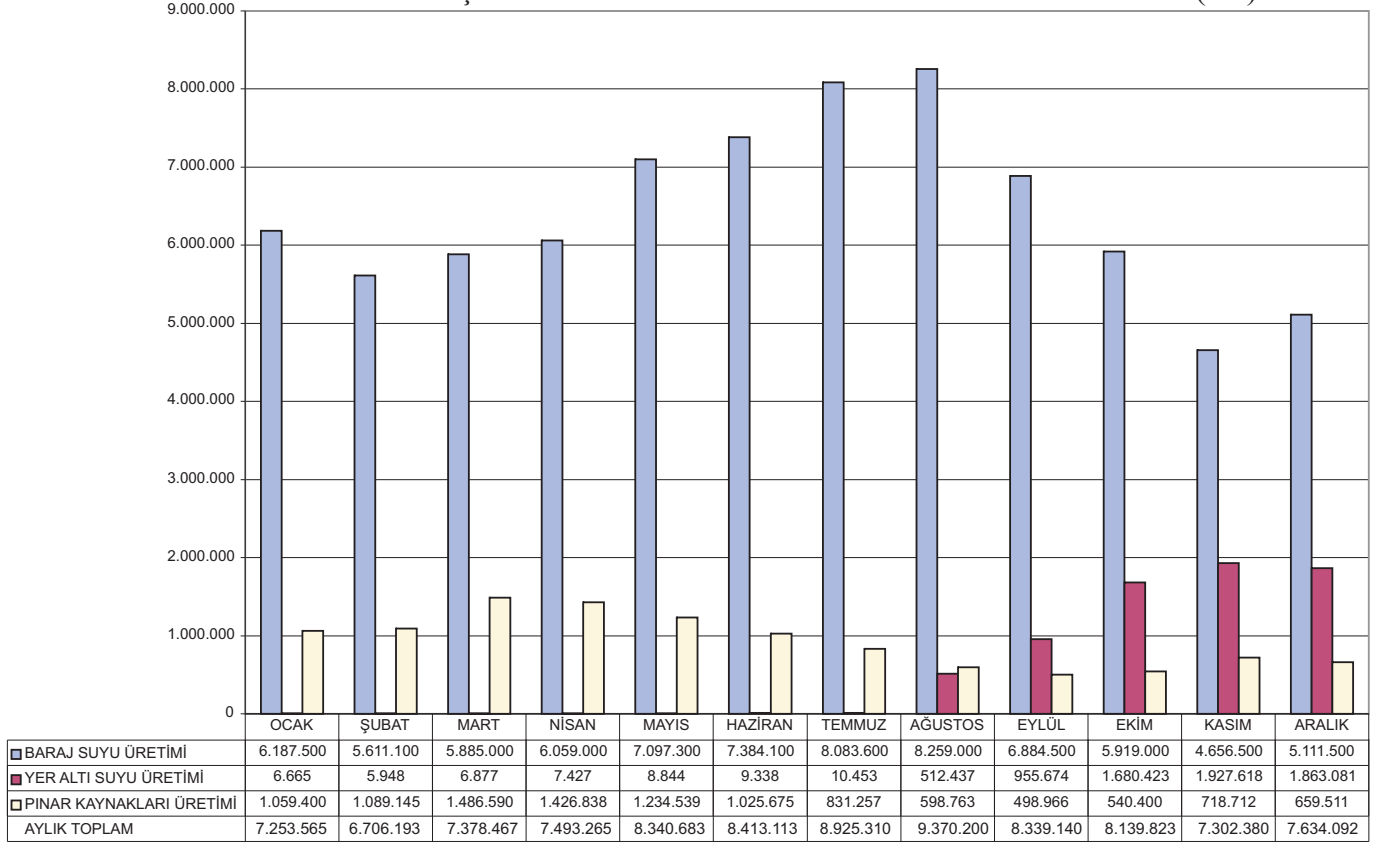
- 1) İletim hatları, depolar, terfi istasyonları ve derin kuyulardaki ekipmanın periyodik bakımları ve bunlarla ilgili onarım ve montaj işlerinin yapılmasını kontrol ve koordine etmek,
- 2) İletim hatları üzerindeki boru arızalarının onarımı ve bu hatlar üzerindeki vana, vantuz odalarının temizlik ve emniyeti ile ilgili faaliyetlerini kontrol ve koordine etmek,
- 3) Depo rezervuarlarındaki arızaların onarılması, terfi istasyonları, su depoları ve derin kuyular ile bunların çevresinin temizlik, düzen ve emniyetinin sağlanması ile ilgili faaliyetlerini kontrol ve koordine etmek,
- 4) Pompa istasyonlarındaki işletme faaliyetlerini kontrol ve koordine etmek,
- 5) Toplu su satışı yapılan abonelere ait sayaçlarla, su üretim miktarı ve zonlar arası su dağılımını tespit eden sayaçların kesintisiz çalışması ve endeks değerlerinin uygun periyotlarda okunması ve gereğinde bu amaçla yeni sayaçlar tesis edilmesi ile ilgili faaliyetleri kontrol ve koordine etmek,
- 6) Terfi ve ana iletim hatlarında bulunan katodik koruma sistemlerinin bakım, onarım ve işletmesi ile ilgili faaliyetleri kontrol ve koordine ederek yeni katodik koruma sistemi kurulması gereken hatların tespitini yapmak,
- 7) İletim hatları, depolar, terfi istasyonları ve derin kuyularda diğer birimler ve başka kurumlar tarafından yapılacak bakım, onarım ve diğer faaliyetlerle ilgili koordinasyonunu sağlamak,
- 8) Gezici kaynak ekiplerinin faaliyetlerini kontrol ve koordine ederek etkin ve güvenli çalışmalarını sağlamak,
- 9) Başta depolar ve terfi istasyonları olmak üzere BUSKİ Genel Müdürlüğüne ait tüm tesislerde yeşil alanlar oluşturulması ve bunların bakımı ile ilgili faaliyetlerini kontrol ve koordine etmek,

- 10) İdareye ait tüm yeşil alanların bakım, onarım ve işletme faaliyetlerinin kontrol ve koordine edilmesini sağlamak,
- 11) Şube Müdürlüğü bünyesinde yapılan her türlü iş ve işlemlerin raporlarını hazırlamak, istatistiksel bilgilerin çıkarılmasını ve arşivleme işlemlerinin yapılmasını sağlamak,
- 12) Günlük iş ve işlemlerin bilgisayar ortamında yapılmasını, sayısal veri güncellemesini ve istatistiksel bilgilerin ilgili birimlere aktarılmasını sağlamak,
- 13) Yukarıda belirlenen ve Daire Başkanınca verilen iş ve işlemleri mevcut yasa, yönetmelik ve yönerge hükümlerine göre yapmak/yaptırmak , bağlı personelinin yaptığı iş ve işlemler kendisine bağlı elemanların aralarında koordineli ve verimli çalışmasını , iş ve işçi sağlığı ile ilgili kanun, tüzük, yönetmelik vb. uygulamasını saptamak.

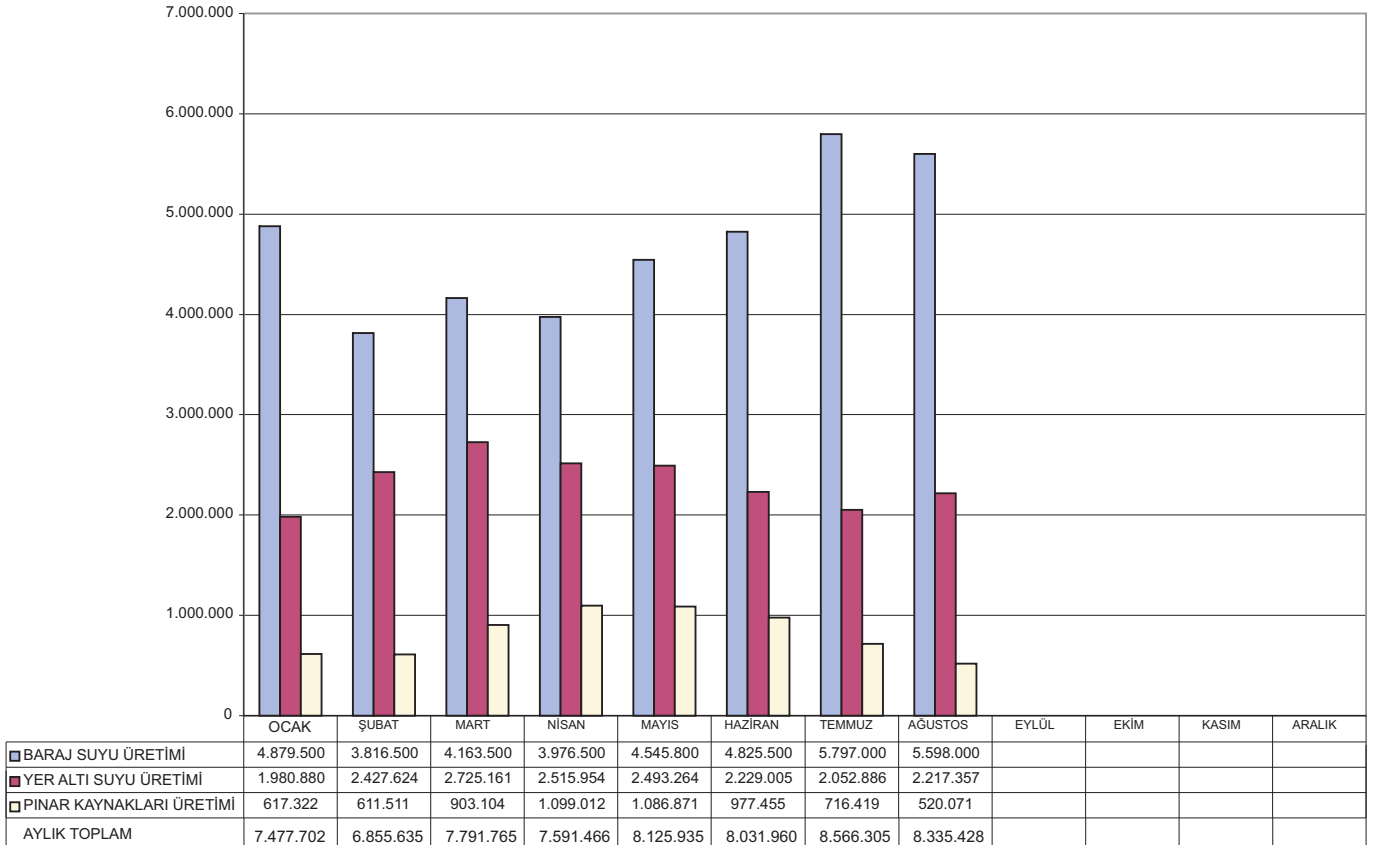
İletim Hatları, Depo-Pompa Şube Müdürlüğünün Faaliyetleri

- 1) BUSKİ Genel Müdürlüğüne ait pompa istasyonları, su depoları, içmesuyu iletim hatları, sondaj kuyuları ve atıksu terfi merkezlerinin bakım-onarımı ve işletmesi yapılmıştır.
- 2) İnşaatı tamamlanan D0 su deposunun giriş hattına 1000 mm çapında debiölçer takılıp deponun son kontrolleri ve işletme ayarları yapılarak devreye alınmıştır.
- 3) D2, Karapınar ve Demirtaş Kırantepe Depolarının su yalıtımları yapılarak bu depolardan dışarıya olan su kaçakları önemli ölçüde azaltılmıştır.
- 4) 8 adet içmesuyu alt bölgesi için elektromanyetik debiölçerlerin mekanik montajı yapılmıştır.
- 5) Güzelyalı Burgaz Mahallesinde 300 mm'lik iletim hattından 200 mm çapında branşman alınmıştır.
- 6) Mudanya İlçesi Ülkü Köyüne 2 ünitelik pompa istasyonu tesis edilerek Ülkü ve Yörükali Köylerinin Doğancı Barajından elde edilen suyla beslenmesi sağlanmıştır.
- 7) Osmangazi İlçesi Aksungur Köyüne içmesuyu terfi pompası tesis edilerek bu Köyün Doğancı Barajından elde edilen suyla beslenmesi sağlanmıştır.
- 8) Nilüfer İlçesi Demirci Mahallesine içmesuyu terfi pompası tesis edilerek yüksek kotta bulunan abonelerin su alması sağlanmıştır.
- 9) Yıldırım İlçesi Teferruç Mahallesi'ni besleyen içmesuyu pınar kaynağının yerine terfi pompası tesis edilerek bu Mahallenin Doğancı Barajından elde edilen suyla beslenmesi sağlanmıştır.
- 10) Mudanya Yıldıztepe, Umurbey ve Gündoğdu Pompa İstasyonlarında yıpranmış durumda bulunan pompa üniteleri yenileri ile değiştirilmiştir.
- 11) Akçalar, Kurşunlu, Hasanağa TOKİ Konutları (2 kuyu) ve Kayapa Tahtalı Köyündeki yeni sondaj kuyularına pompa tesis edilerek hizmete alınmıştır.
- 12) Yüksek İhtisas ve Esentepe Kavşakları ile Doğu Yakın Çevre Yolu Hacivat Köprüsündeki isale hattı keson geçişlerinin katodik koruması yapılmıştır.
- 13) Toplu su satışı yapılan abonelere tahakkuk edecek miktarı ölçmek için kullanılan sayaçlar ile Genel Müdürlüğümüz tarafından pınar kaynaklarından ve derin kuyulardan üretilen su miktarını tespit eden sayaçların bakım, onarım ve kontrolleri yapılmıştır.
- 14) D3 Deposu, D22 Deposu (G1 ve G2 için)-Trafo-redresör üniteleri tesis edilip devreye alınmıştır.
- 15) G1 ve G2 Zonları 17 kilometre, C4 zonu 19 km katodik koruma yapılmıştır. Çalışmalarda dış akım kaynaklı koruma esas alınmıştır.

2006 YILINDA ŞEHİR MERKEZİNDEKİ SU ÜRETİM MİKTARLARI (m3)



2007 YILINDA ŞEHİR MERKEZİNDEKİ SU ÜRETİM MİKTARLARI (m3)



POMPA İSTASYONLARI ÇİZELGESİ

İSTASYON ADI	ÜNİTE SAYISI	DEBİSİ (lt/sn)	B. YÜK. (mss)	GÜCÜ (KW)	BESLENDİĞİ YER	BESLEDİĞİ BÖLGE
ACEMLER (P1)	2	220	90	315	Acemler Derin Kuyu gurubu	Süleyman Çelebi pompa istasyonu (P2)
	1	160		220		
S. ÇELEBİ (P2)	3	160	90	220	Acemler Pom. İst. Ve C1 ana isale hattı	Pompa ile Horhorçeşme Dep. Cazibe ile C4 zonu
Y. SELİM (P3)	1	220	90	315	Arabayatağı Derin Kuyu gurubu	Ertuğrul Gazi Pompa İstasyonu
	2	160		220		
E. GAZİ (P4)	1	220	90	315	Yavuz Selim Pompa İstasyonu	Pompa ile Değirmenlikızık İst. Cazibe ile C4 zonu
	1	160		220		
D. KIZIK (P5)	1	100	125	200	Ertuğrul Gazi Pompa İstasyonu	G3 Zonu ve Teferrüç Su Deposu
	1	75		132		
	1	50		90		
MESKEN (P6)	3	209	67	200	C1 Ana İsale Hattı	D6 Deposu ve Kaplıkaya Pompa İstasyonu deposu
	4	100	125	200		
DEMİRTAŞ	3	55	95	90	Demirtaş Kuyuları	Demirtaş
HACIVAT (P8)	4	135	87	160	Hacivat Derin Kuyu gurubu	D9 Deposu (Erikli)
BADEMLİ	2	22	125	37	C4 Ana İsale Hattı (Mudanya Hattı)	Bademli Deposu
MUDANYA	4	67	186	200	C4 Ana İsale Hattı (Mudanya Hattı)	Mudanya ve Güzelyalı
KARAPINAR	1	40	100	37	Karapınar Dağ Kaynağı	Karapınar Mahallesi ve civarı
	3	15		22		
TELEFERİK	3	36	60	30	D3 Deposu	D2 Deposu
İSMETİYE	1	15	90	22	Kendi kuyusu	İsmetiye Mahallesi
ALAŞAR	1	15	128	30	Kendi kuyusu	Alaşar Mahallesi
GÜMÜŞTEPE	1	15	104	22	Kendi kuyusu	Gümüştepe Mahallesi (Misi)
ACEMLER DERİN KUYU GURUBU	12	30		30	Kendi kuyuları	Acemler Pompa İstasyonu (P1)Toplama Deposu
	5	40		37		
	5	60		37		
A. YATAĞI DERİN KUYU GURUBU	4	30		22	Kendi kuyuları	Y. Selim Pompa İstasyonu (P3) Toplama Deposu
	4	30		30		
	5	30		37		
	1	40		37		
	5	40		45		
	1	50		45		
DEMİRTAŞ DERİN KUYU GRUBU	5	20	50	18,5	Kendi kuyuları	Demirtaş Pom.İst. Toplama Deposu
HACIVAT DERİN KUYU GURUBU	2	20		30	Kendi kuyuları	Hacivat Pompa İstasyonu Toplama Deposu
	3	25		37		
	7	30		45		

POMPA İSTASYONLARI İCMLİ

NİTELİĞİ	ADEDİ	TOPLAM ÜNİTE SAYISI	TOPLAM GÜCÜ (KW)
DERİN KUYU GURUPLARI ANA TERFİ İSTASYONLARI (P1,P3,P8)	4	14	1860
ŞEBEKE ANA TERFİ İSTASYONLARI	9	27	3438
ANA DERİN KUYU GURUPLARI	4	56	1745
YEREL DERİN KUYULAR	3	3	142
ATIKSU TERFİ İSTASYONLARI	5	14	75
YAĞMURSUYU TERFİ İSTASYONLARI	1	3	22
TOPLAM	26	117	7282

ANA POMPA İSTASYONLARI

İSTASYONUN ADI	ÜNİTE SAYISI	ÜNİTE DEBİSİ (m3/h)	TOPLAM DEBİ (m3/h)	BASMA YÜKSEKLİĞİ (mSS)
P1-ACEMLER	2	792	2160	90
	1	576		
P2-SÜLEYMAN ÇELEBİ	3	576	1728	90
P3-YAVUZ SELİM	1	792	1944	90
P4-ERTUĞRUL GAZİ	1	792	1368	90
P5-DEĞİRMENLİ KIZIK	1	360	810	125
P6-MESKEN (1.GRUP-D6)	3	752	2256	67
P6-MESKEN (2.GRUP-Y.KAPLIKAYA)	4	360	1440	125
PY4-HACİVAT	4	486	1944	87
MUDANYA	4	198	792	95
DEMİRTAŞ	3	241	723	186
Toplam 9 istasyon 32 ünite (15.165m ³ /h , 363.960 m ³ /gün)				

LOKAL AMAÇLI POMPA İSTASYONLARI

İSTASYONUN ADI	ÜNİTE SAYISI	ÜNİTE DEBİSİ (m3/h)	TOPLAM DEBİ (m3/h)	BASMA YÜKSEKLİĞİ (mSS)
TELEFERİK	3	130	390	60
	1	80		
BADEMLİ	1	60	320	125
	2	90		
KARAPINAR	1	108	270	100
	3	54		
Toplam 3 istasyon 11 ünite (980m ³ /h ; 23.520 m ³ /gün)				

ACİL İHTİYAÇLAR İÇİN TESİS EDİLMİŞ OLAN TERFİ POMPALARI

İSTASYONUN ADI	ÜNİTE SAYISI	ÜNİTE DEBİSİ (m3/h)	TOPLAM DEBİ (m3/h)	BASMA YÜKSEKLİĞİ (mSS)
KUZGUNLUK	1	54	54	125
DEĞİRMENÖNÜ	2	25	50	63
YENİ ÇEKİRGE	1	54	54	65
ALAŞAR	1	54	54	65
Toplam 4 istasyon 5 ünite (212m ³ /h ; 5.088 m ³ /gün)				

Not : Acil Durumlar Dahil 14.842m³/h ; 356.208m³/gün Pompaj Kapasitesi vardır.

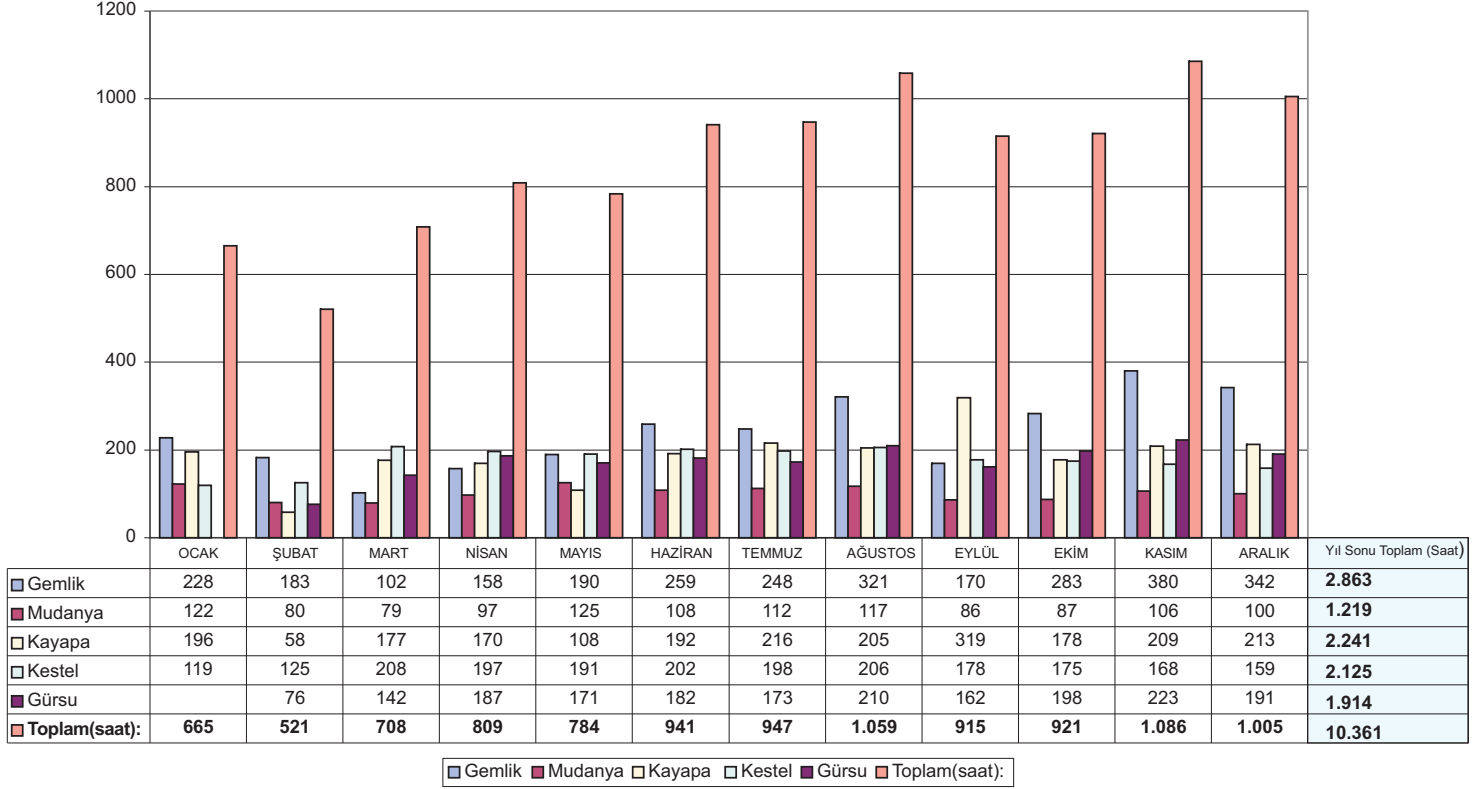
Atölye ve Makine İşletme Şube Müdürü'nün Görev ve Yetkileri

- 1) Araç, iş makinesi ve diğer tüm ekipmanların imalat, bakım, onarım ve lojistik destek çerçevesindeki sevk ve idarelerinin, kanun, tüzük, yönetmelik, şartname ve talimatlara uygun olarak yapılmasını sağlamak,
- 2) Her türlü imalat, bakım, onarım ve işletme çalışmalarında; iş ve işçi sağlığı ile ilgili kanun, tüzük ve yönetmelikler ile talimatlara uyulması hususunda gerekli tedbirleri aldirmek,
- 3) Motorlu araç ve iş makineleri ile diğer motorlu ve motorsuz ekipmanların arıza, periyodik bakım ve onarımları ile kontrol ve muayenelerini yaptırarak, trafiğe çıkışlarında gerekli tüm idari ve teknik düzenlemelerin yapılmasını sağlamak,
- 4) Tüm atölyelerin; imalat, bakım, onarım, revizyon ve tadilat çalışmalarının aksamadan etkin bir şekilde sürdürülmesi bakımından her türlü alet, edevat ve malzemenin zamanında temini ile yapılan çalışmaların verimliliğini izlemek, gerekli gördüğü değişikliklerin yapılması için Makine İşletme Teknik Şefine veya Atölyeler Teknik Şefine talimat vermek ve denetlemek.

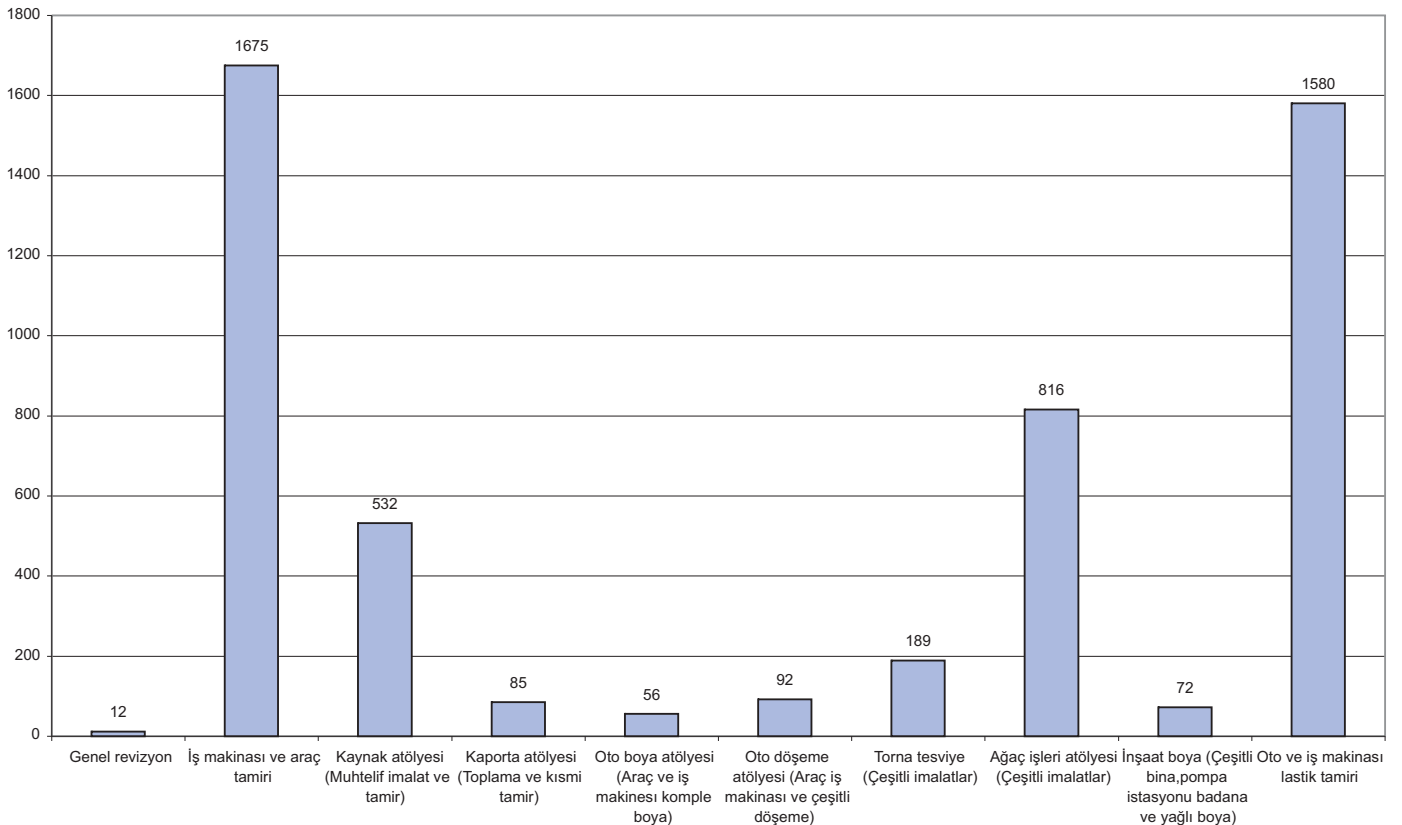
Atölyeler ve Makine İşletme Şube Müdürlüğü Faaliyetleri

- 1) Bütün hizmetler makine parkında mevcut bulunan 150 adet araç ve ekipmanın yanı sıra, kiralama yolu ile temin edilen 69 adet binek, 44 adet kamyonet, 2 adet minibüs ve 3 adet kamyon kiralama usulü ile sağlamaktadır.
- 2) Sınırların genişlemesi sonucu hızlı ve verimli hizmet verebilmek için iş makinesi kiralama yoluna gidilmiş, bu amaçla 2006 yılında toplam 396.000 YTL 2007 ilk altı aylık dönemde 303.204 YTL bedel ödenmiştir.
- 3) Kurum resmi araçlarında 2006 yılında toplam 849.949 YTL, 2007 ilk altı ayda 582.167 YTL mazot ve benzin kullanılmıştır.
- 4) Personelimiz işe zamanında geliş-gidişlerini sağlamak amacıyla 27 adet otobüs, 36 adet minibüs temin edilmiş, bu amaçla 2006 yılında firmaya toplam 965.285,00 YTL ödenmiştir.
- 5) 2006 yılında şebeke ve kanalizasyonda meydana gelen su ve kanal arızalarının giderilmesinin yanı sıra dere temizlikleri de ağırlık kazanmıştır. Bu kapsamda Demirtaş, Altınşehir, Hipodrom, Mesken Kanalboyu, Güzelyalı ve Gemlik Karsak Deresi temizlenmiştir. Ayrıca Doğancı Barajı'nda kapsamlı bir temizlik yapılmıştır.
- 6) 2006 yılında 26 şoföre MMO destekli "İş Makinesi Eğitimi" verilmiş ve G sınıfı ehliyet almaları sağlanmıştır. Bu sayede Jetting, vakumlu, kazıcı yükleyici, vinç operatör sayısı arttırılmıştır.
- 7) 2 Adet Peugeot Boxer aracın iç dizaynı değiştirilerek ve dışı giydirilerek gezici tahsilat aracı haline dönüştürülmüştür.

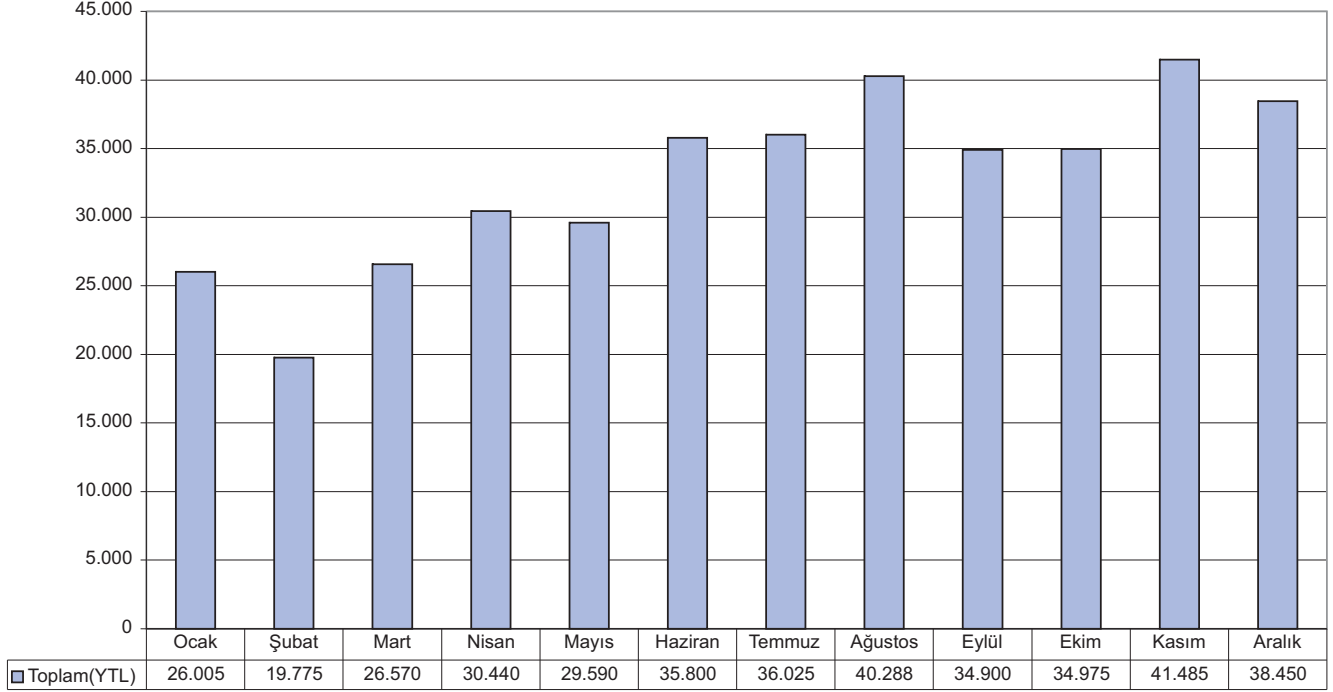
2006 YILI İLÇE BELEDİYELER İÇİN İŞ MAKİNASI KİRALANMASI (Saat)



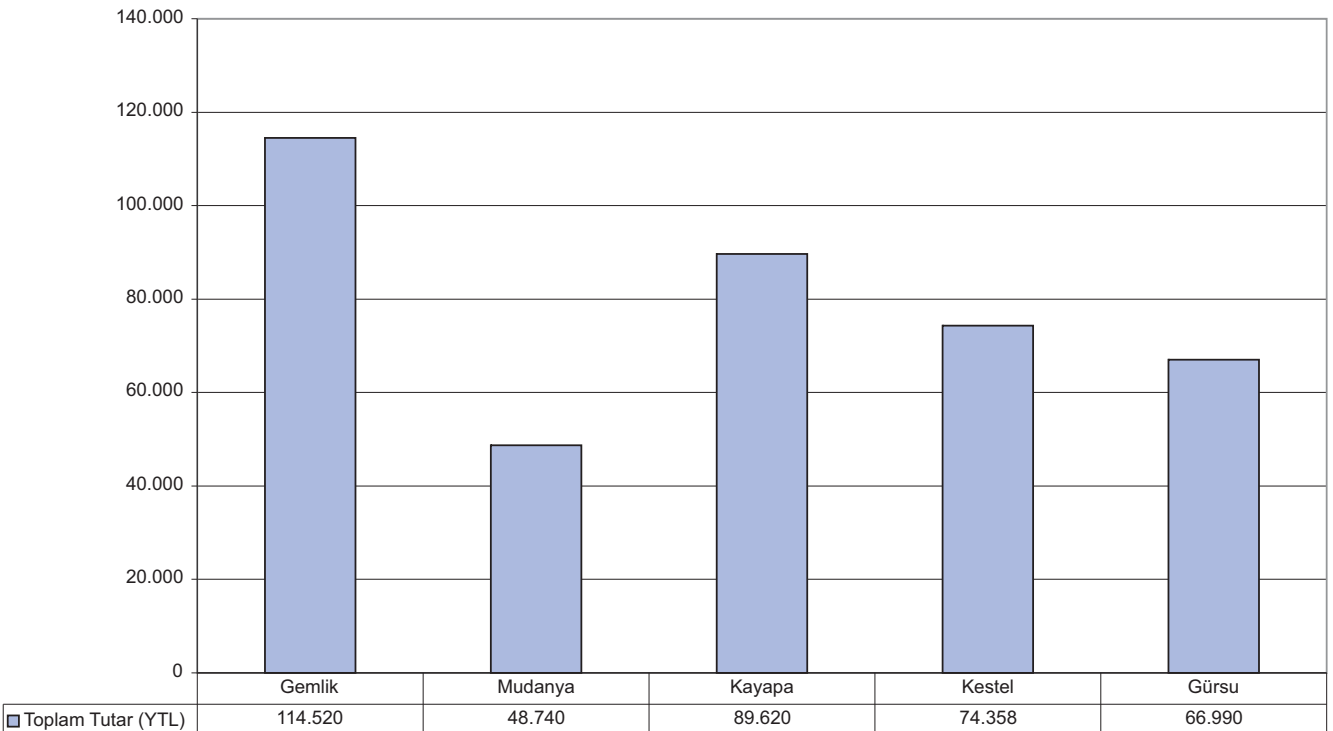
2006 YILI ATÖLYELERDE GERÇEKLEŞTİRİLEN İŞLEM SAYISI VE DAĞILIMI



2006 YILI İLÇE BELEDİYELER İÇİN İŞ MAKİNASI KİRALANMASI (Aylık / YTL)



2006 YILI İLÇE BELEDİYELER İÇİN İŞ MAKİNASI KİRALANMASI (Yıllık / YTL)



Ayniyat Saymanının Görev ve Yetkileri:

- 1) Kabulü yapılan malzemelerle ilgili sarf ve demirbaş ayrımını yapmak, bununla ilgili kayıtları tutmak,
- 2) Demirbaş malzemelerin kullanıcıya zimmet ve takibini yapmak,
- 3) Demirbaş malzemenin ayniyat talimatnamesi uyarınca her mali yıl sonu sayımları yapmak,ekonomik ömrünü doldurmuş, sayım sonucu eksik malzemelerin tespitinde kullanıcılardan tutanakları toplamak, kullanıcı kusuru anlaşıldığında söz konusu malzemenin talimatnameye uygun olarak ödenmesini sağlamak, Yönetim Kurulu Kararıyla kayıtlardan düşüm işlemlerini yapmak,
- 4) Sabit ve hareketli değerlerin sigorta işlemlerini yapmak,
- 5) Bütün satınalma (hizmet alımları dahil) işlemlerinin gerçekleştirilmesinden sonra Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığına gidecek, ödemeye esas olacak evrakı tanzim etmek,
- 6) Personele verilecek (sözleşme veya zaruri) giyecek eşyalarını İnsan Kaynakları ve Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı ve yetkili işçi sendikası ile birlikte gerekli koordinasyon sağlayarak belirlemek, gerekli olurları alarak satınalma işlemi için Satın Alma Şube Müdürlüğüne sevk etmek.

Ayniyat Saymanı Faaliyetleri

01 Ocak 2006 tarihi ile 31 Aralık 2006 tarihleri arasında 22.524.891,00.-YTL. tutarında sarf malzemesi ve Genel Müdürlük bünyesinde muhtelif birimlerde kullanılmak üzere 1.482.389,00.-YTL tutarında toplam 696 adet muhtelif demirbaş malzemesi alınmış olup, bu malzemelere ayniyat tesellüm makbuzu düzenlenerek demirbaş defteri ve bilgisayar programına kaydedildikten sonra demirbaş numarası malzemenin üzerine yapıştirilip ilgili şahıslara teslim ve tesellüm zabtı düzenlenerek teslim edilmiştir. Teslim edilen bu malzemelerin yıl içerisinde kontrolleri rutin olarak yapılmıştır.

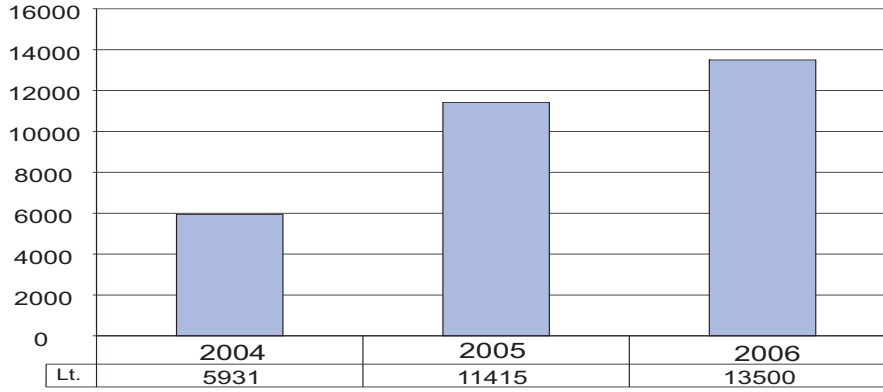
Ekonomik ömrünü tamamlayıp atıl vaziyette bulunan 4 adet iş makinesi ve 2 adet Atlas Copco Kompresörler Yönetim Kurulu Kararı ile demirbaş kayıtlarından düşüldükten sonra BUSKİ Genel Müdürlüğü İhale Yönetmeliğinin 41.maddesi gereği açık arttırma usulüyle satılmış, temin edilen bedel gelir olarak kaydedilmiştir.

Genel Müdürlüğe ait 85 adet motorlu araç, 4 adet traktör ve 21 adet iş makinelerinin zorunlu trafik sigortaları, 4 adet mobil tahsilat araçları ve dış göreve çıkan 9 adet aracın kasko sigortaları, tahsilat şubelerinde bulunan veznelerin kasa hırsızlık ve yangın sigortaları ile görevli veznedarların ferdi kaza sigorta işlemleri yaptırılmıştır. Ayrıca 85adet binek araçlarının bandrol vergileri Vergi Dairesine ödenmiştir.

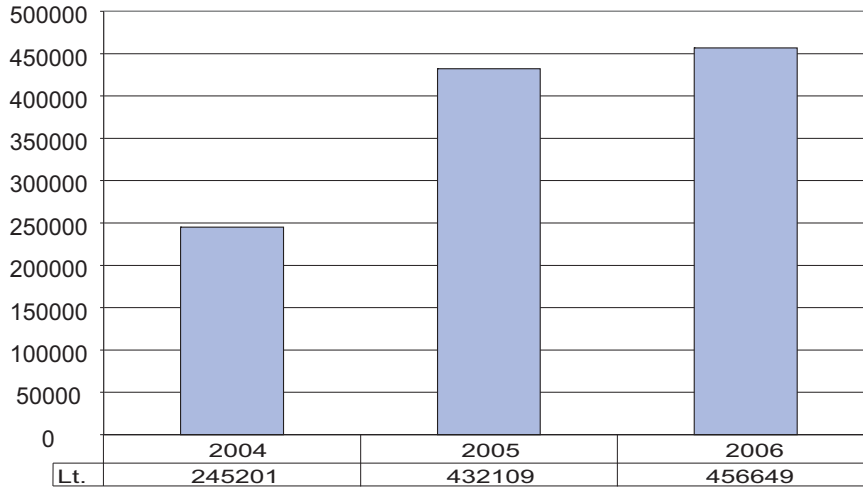
Toplu iş sözleşmesine tabi işçilere Disiplin Kurulu Kararına istinaden 45.000,00.-YTL. tutarında yazlık ve kışlık iş elbisesi, yağmurluk ve çelik burunlu bot alınmış, yapmış oldukları iş konumuna göre Daire Başkanlıklarınca isimleri bildirilen işçilere dağıtımı yapılmıştır. Bakanlar Kurulu Kararına istinaden teknik memur ve güvenlik görevlilerine 20.000,00.-YTL. tutarında yazlık ve kışlık giyim yardımı yapılmıştır.

Yönetim Kurulu Kararı ve Büyükşehir Belediyesi ile yapılan protokol gereği Büyükşehir Belediyesi Makina İkmal Bakım ve Onarım Daire Başkanlığından araçlarda ve iş makinelerinde kullanılmak üzere 7.350 litre. madeni yağ, 13.500 litre benzin ve 456.649. litre motorin alınmış olup, toplam 917.965,00.- YTL . benzin, motorin ve madeni yağ bedeli ödenmiştir.

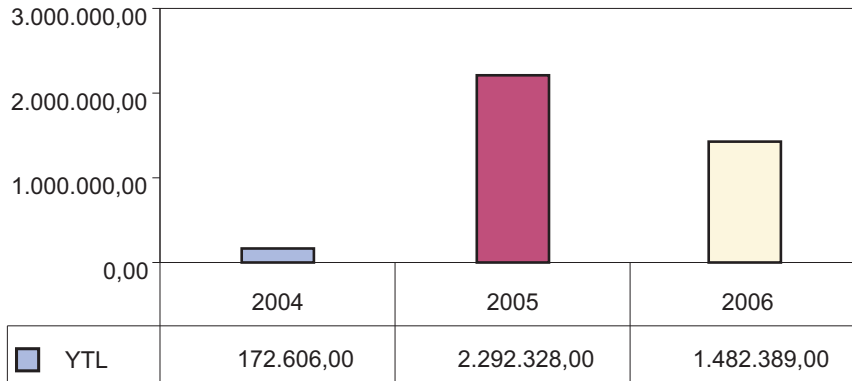
AYNİYAT SAYMANLIĞI YILLARA GÖRE BENZİN ALIM GRAFİĞİ (Litre)



AYNİYAT SAYMANLIĞI YILLARA GÖRE MOTORİN ALIM GRAFİĞİ (Litre)



AYNİYAT SAYMANLIĞI DEMİRBAŞ MALZEME KAYIT GRAFİĞİ (Yıl)



İNSAN KAYNAKLARI VE DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI

İNSAN KAYNAKLARI

YILLAR	Memur	Kadrolu İşçi	Geçici İşçi	Büro işçisi	Binted	TOPLAM
2002	14	7	9	9	2	41
2003	14	6	7	8	3	38
2004	14	6	7	8	3	38
2005	13	7	9	10	3	42
2006	14	3	11	11	13	52
2007	13	2	10	11	12	48*

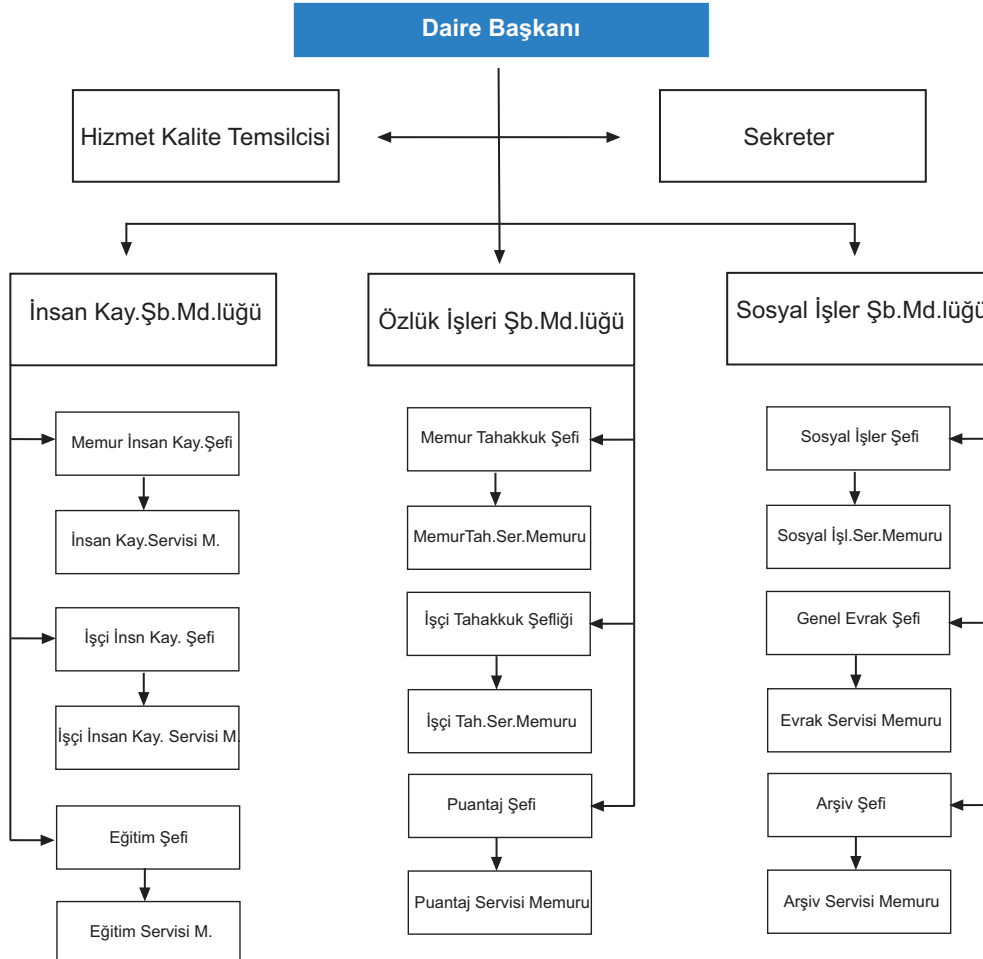
* Haziran sonu

FİZİKİ KAYNAKLAR

Daire Başkanlığımız BUSKİ Genel Müdürlüğünün Acemler kampüsünde mevcut 10 katlı ana hizmet binasının 1. katında, açık ofis ortamında hizmet vermektedir.

Daire Başkanlığında 22 adet bilgisayar, 6 adet yazıcı, 1 adet fotokopi makinesi, 1 adet faks makinesi, 1 adet tarayıcı bulunmaktadır.

ORGANİZASYON ŞEMASI



FALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİLER

İnsan Kaynakları ve Destek Hizmetleri Dairesi Başkanı'nın Görev ve Yetkileri

- 1) Bütün çalışanlara ait her türlü özlük işlemlerinin yürütülmesi (atama, nakil, istifa, terfi, işten çıkarılma, emeklilik, hastalık izni, fazla mesai) ve sicil dosyalarının düzenlenmesi, saklanması, bütün personele verilecek aylık, gündelik ücretlerle ikramiyeler işçi ve memur personele verilecek otobüs kartları, istihkakların tahakkuku ile ödemelerin zamanında yapılması, S.S.K ve Emekli Sandığı İşlemlerinin yapılması ve kayıtlarının tutulmasını sağlamak,
- 2) Toplu İş Sözleşmelerinin uygulanmasını sağlamak,
- 3) Disiplin Kurulunun almış olduğu kararların uygulanmasını temin etmek,
- 4) Çalışanlara ait her türlü Kanun, KHK ve Yönetmelikler ile diğer mevzuatı takip edip uygulanmasını temin etmek,
- 5) Kadro Cetvellerinin hazırlanmasını ve gerekli değişikliklerin yapılmasını sağlamak,
- 6) İş gücü politikasını tespit ederek sınav açılmasını ve eleman alınmasını temin etmek,
- 7) İşçi-işveren münasebetlerinin düzenlenmesini, Toplu İş Sözleşmelerinin yapılmasını, iş uyuşmazlıklarının çözümlenmesini, İş Kanununa tabi çalışanların SSK işlemlerinin yürütülmesini, SSK Kurumuna esas olacak emeklilik ve vizite işlemlerinin yapılmasını sağlamak,
- 8) Toplu İş Sözleşmesi ile oluşturulması öngörülen Kurulların kurulmasını ve çalışmasını sağlamak,
- 9) Kurum personelinin yetiştirilmesi için gerekli yıllık eğitim programı hazırlayıp uygulanmasını sağlamak.

İnsan Kaynakları Şube Müdürü'nün Görev ve Yetkileri;

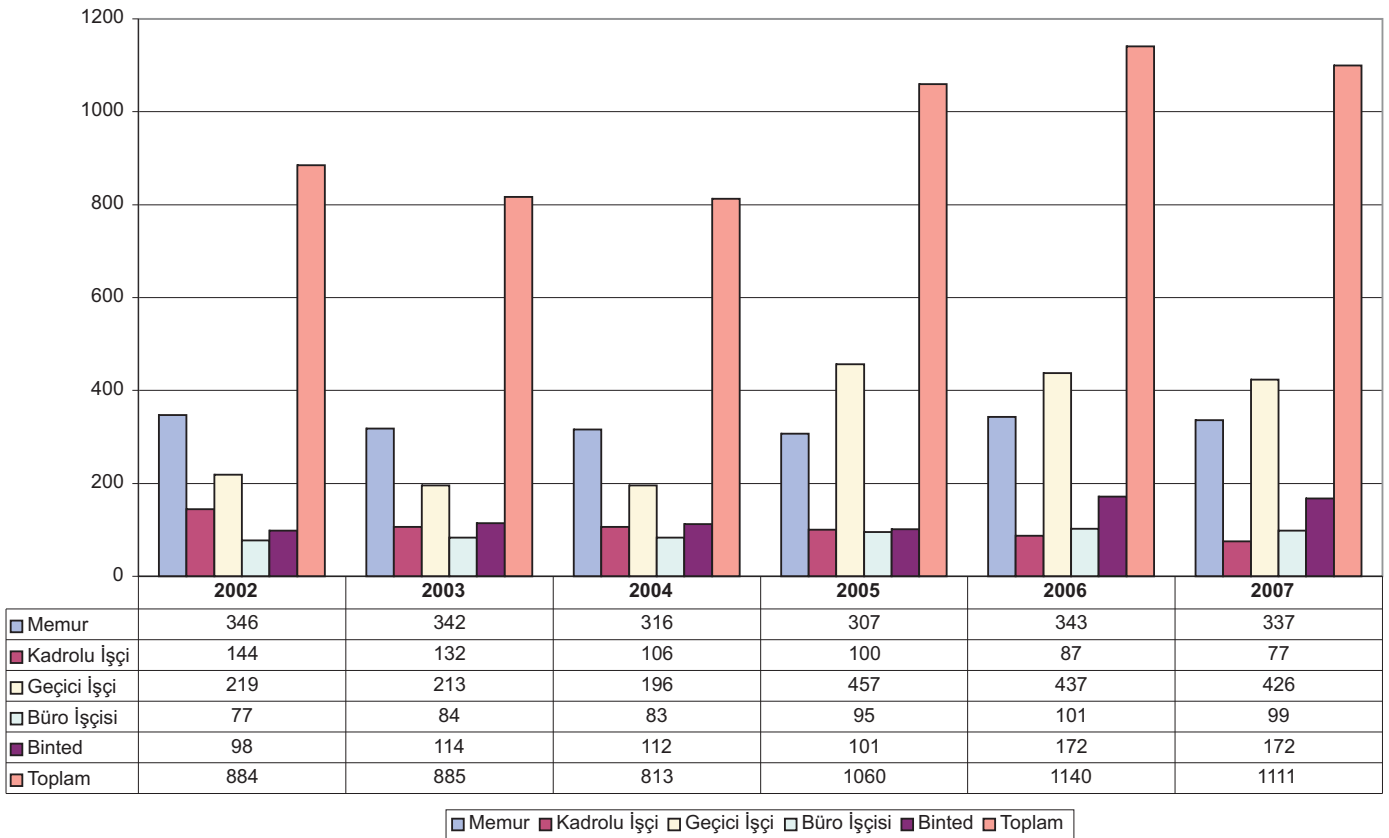
- 1)Yıllık kadro cetvellerini hazırlatmak ve yapılacak değişikliklerin gerçekleştirilmesini sağlamak,
- 2) Kurumun ihtiyacı olan personeli usul ve yönetmeliklere uygun olarak seçmek,
- 3) Disiplin Kurulu Kararlarını uygulamak,
- 4) Emeklilik, istifa, nakil ve hizmetten çıkarılma işlemlerinin yerine getirilmesini sağlamak,
- 5) Memur fazla mesai cetvellerini hazırlayarak, Bakanlar Kurulunca görüşülmesini temin etmek için ilgili Bakanlığa gerekli dökümanları göndermek,
- 6) Personelin sicil dosyalarını tanzim ve muhafazasını temin etmek,
- 7) Personelin Emekli Sandığı ile ilgili bütün işlemlerini yürütmek, şahıs emeklilik fişlerini tanzim ettirip Emekli Sandığına zamanında intikal ettirmek,
- 8) Personelin izin ile ilgili her türlü işlemlerini yapmak,

İnsan Kaynakları Şube Müdürlüğü Faaliyetleri

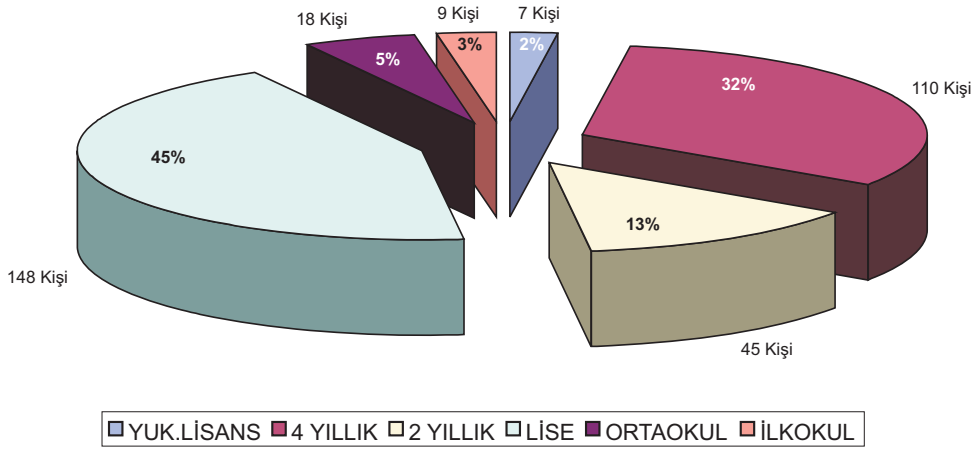
- 1) Personelin her türlü özlük işlemlerinin yürütülmesi (atama, nakil, istifa, terfi, işten çıkarılma, emeklilik, hastalık izni, fazla mesai) ve sicil dosyalarının düzenlenmesi, saklanması, bütün personele verilecek doğum, ölüm yardımı, fazla mesai, çocuk ve aile zammı, aylık gündelik ücretlerle ikramiyeler, istihkakların tahakkuku ile ödemelerin zamanında yapılması, S.S.K ve Emekli Sandığı İşlemlerinin yapılması ve kayıtlarının tutulması sağlanmıştır.
- 2) İşçi-işveren münasebetlerinin düzenlenmesi, Toplu İş Sözleşmelerinin yapılması, işçi personelin yevmiye tespitlerinin yapılması, iş uyuşmazlıklarının çözümlenmesi ile ilgili iş ve işlemler yapılmıştır.
- 3) Memur personelin hizmet tazminatı yan ödemeye ilişkin cetvelleri düzenlenip vize edilmek üzere Valiliğe gönderilmiş, onaylandıktan sonra gerekli güncellemeleri yapılmıştır.
- 4) Eczanelerden gelen reçeteler ile hastane faturalarının kontrolü ve yasal kesintileri hesaplanarak ödeme evrakları tanzim edilmiştir.
- 5) İş kazaları ve meslek hastalıkları kapsamında 333 işçi personelin periyodik muayeneleri yaptırılmıştır.
- 6) 10/07/2004 tarihinde 5216 Sayılı Bursa Büyükşehir Belediyesi Kanununun ilgili hükümleri uyarınca, sorumluluk alanlarına yeni dahil olan yerleşimlerin su ve kanalizasyon hizmetlerinde çalışan 46 memur ve 298 işçi personelin protokoller yapmak suretiyle Genel Müdürlüğüne devirleri yapılmıştır. Genel itibariyle eğitim düzeyi ve mesleki ve teknik yeterliliği düşük olan bu personellerin, verilen çeşitli eğitimlerle nitelikli birer personel haline getirilmesine çalışılmaktadır.
- 7) 22/02/2007 tarihinde yürürlüğe giren Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri norm kadro yönetmeliği uyarınca Genel Müdürlükte norm kadro çalışmaları tamamlanmıştır. Norm kadro yönetmeliğine uygun olarak Personel sayılarının norm kadroda verilen düzeye çekilmesi ve devlet memurları eliyle yürütülmesi zorunlu olmayan hizmetlerin hizmet alımı yoluyla gördürülmesi doğrultusunda politikalar geliştirilmiş ve uygulanmaktadır.
- 8) Memur ve işçi personelin yıllık Kadro Cetvelleri hazırlanmış ve değişiklikler yapılarak güncellenmesi sağlanmıştır.
- 9) 04.04.2007 tarihinde yürürlüğe giren geçici işçilerin kadroya alınması ile ilgili kanun hükümleri uyarınca formlar hazırlanarak İçişleri Bakanlığına gönderilmiştir. Bu amaçla personelin kadroya geçirilmeleri ile ilgili süreç devam etmektedir.
- 10) Genel Müdürlük personelinin işe geliş gidişlerinin takibi amacı ile personel Devamlılık Kontrol Projesi geliştirilmiştir. Yazılım ve donanımla ilgili süreçler sonuçlandırılmıştır. Uygulama ile ilgili deneme süreci devam etmektedir.
- 11) Genel Müdürlük bünyesindeki uygulama ve danışma birimlerine ilişkin iç yönetmelikler ile ilgili eksiklikler tamamlanmış, eski iç yönetmelikler güncelleştirilerek 08/08/2007 tarih ve 199 sayılı Yönetim Kurulu Kararı ile yürürlüğe konmuştur.
- 12) Genel Müdürlük personelinin mesleki bilgi ve becerilerini arttırmak amacıyla kurum içi ve kurum dışı eğitimler verilmesi sağlanmıştır. 2006 ve 2007 yıllarına ilişkin verilen eğitimleri gösterir tablo aşağıda sunulmuştur.

Son 5 yıllık döneme ilişkin personel sayılarını ve personel hareketlerini gösterir tablo aşağıda sunulmuştur:

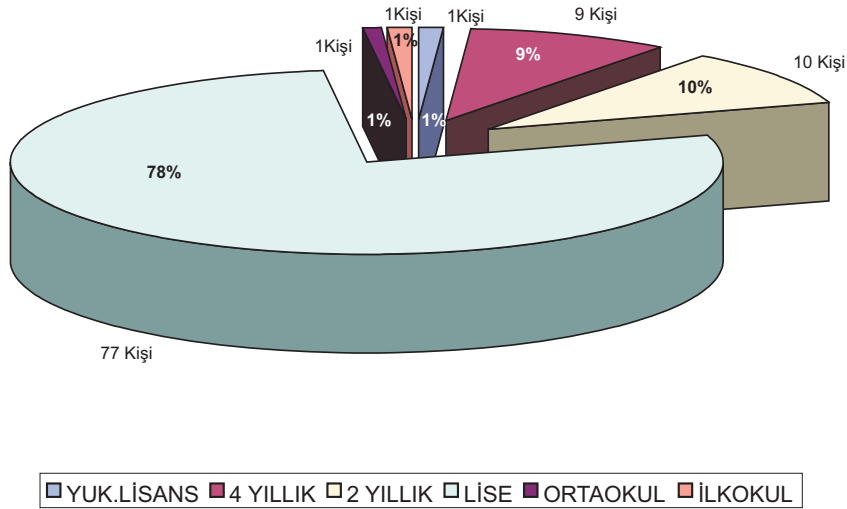
Personel Sayıları (Adet)
(2002-2007 Haziran sonu)



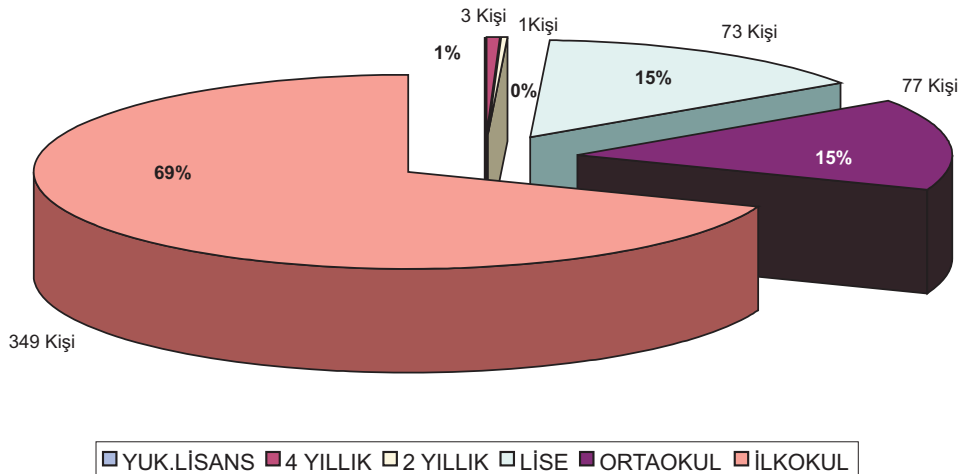
MEMUR PERSONELİNİN TAHSİL DURUMU (2007 Yılı Haziran sonu)



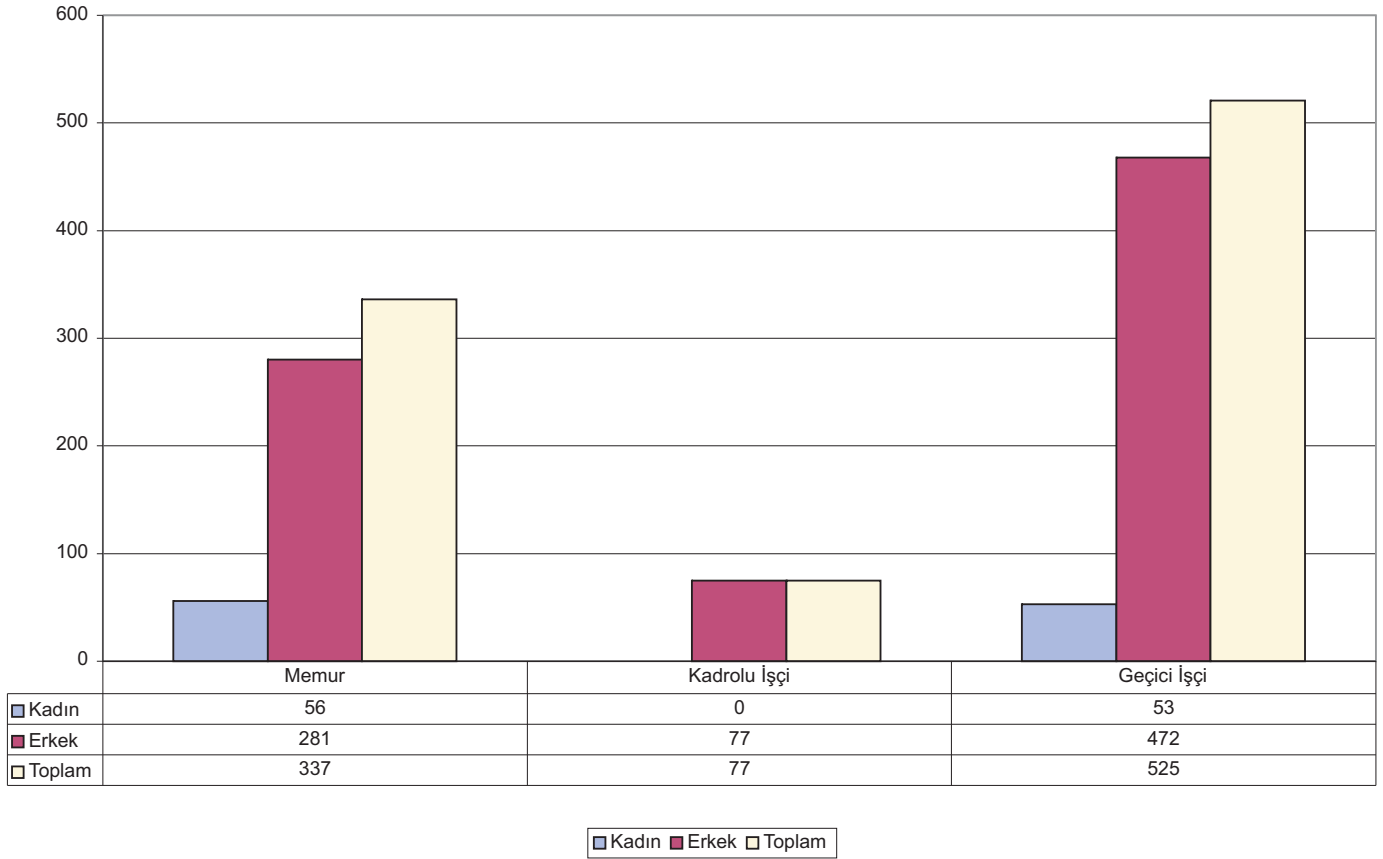
BÜRO ELEMANLARININ TAHSİL DURUMU (2007 Yılı Haziran sonu)



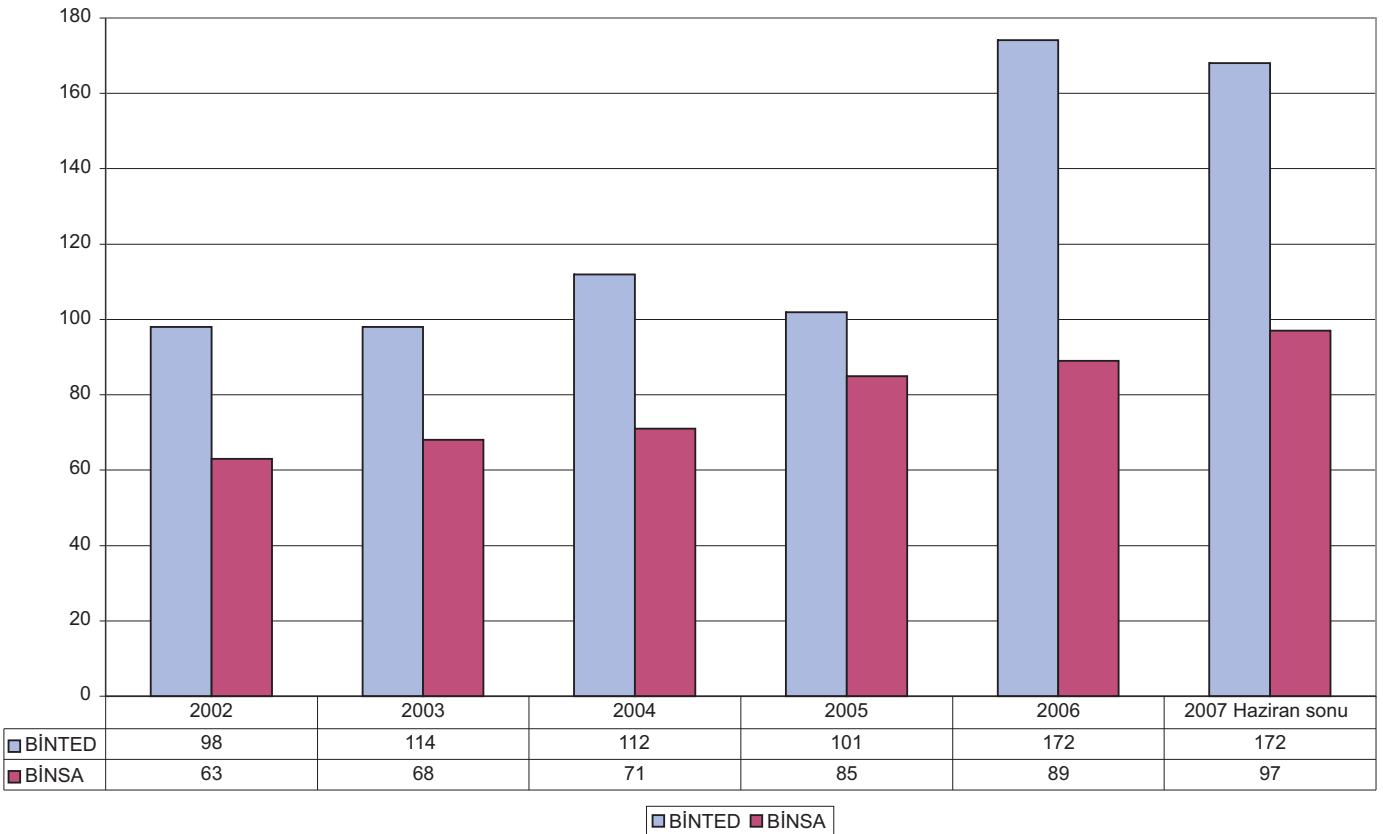
İŞÇİ PERSONELİN TAHSİL DURUMU (2007 Yılı Haziran sonu)



Mevcut personelin 2007 Haziran sonu dağılımı aşağıdaki tablodaki gibidir.

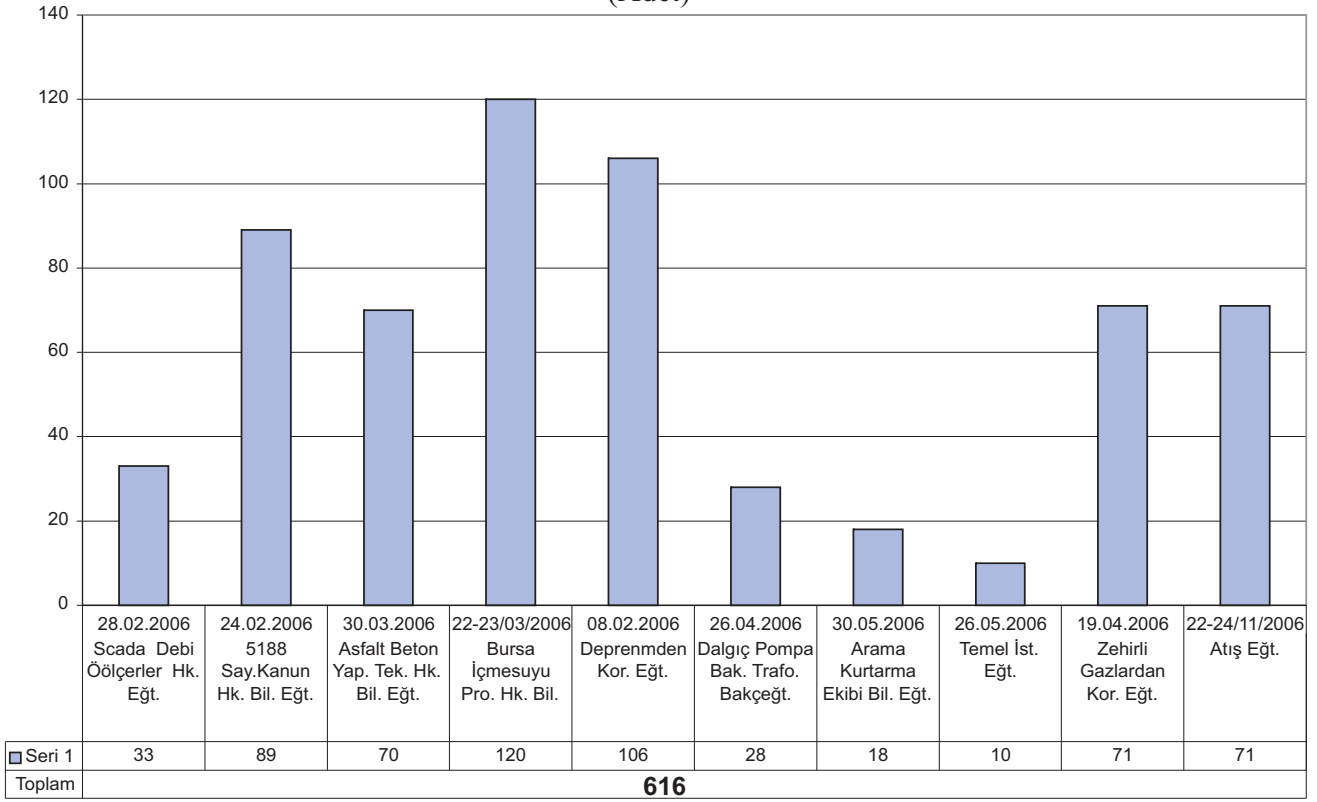


Hizmet Alımı Yoluyla Personel Sayısı



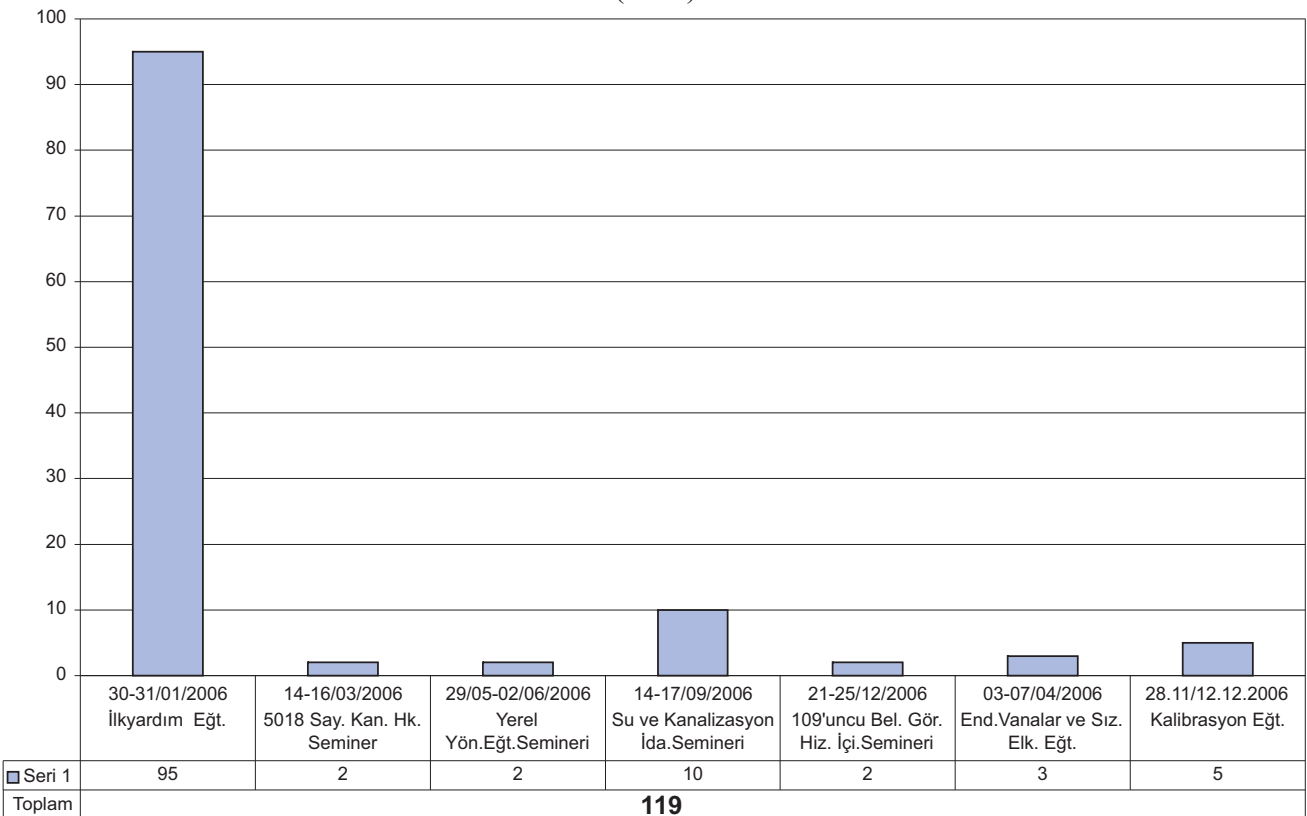
2006 YILINDA YAPILAN KURUM İÇİ EĞİTİMLER

(Adet)



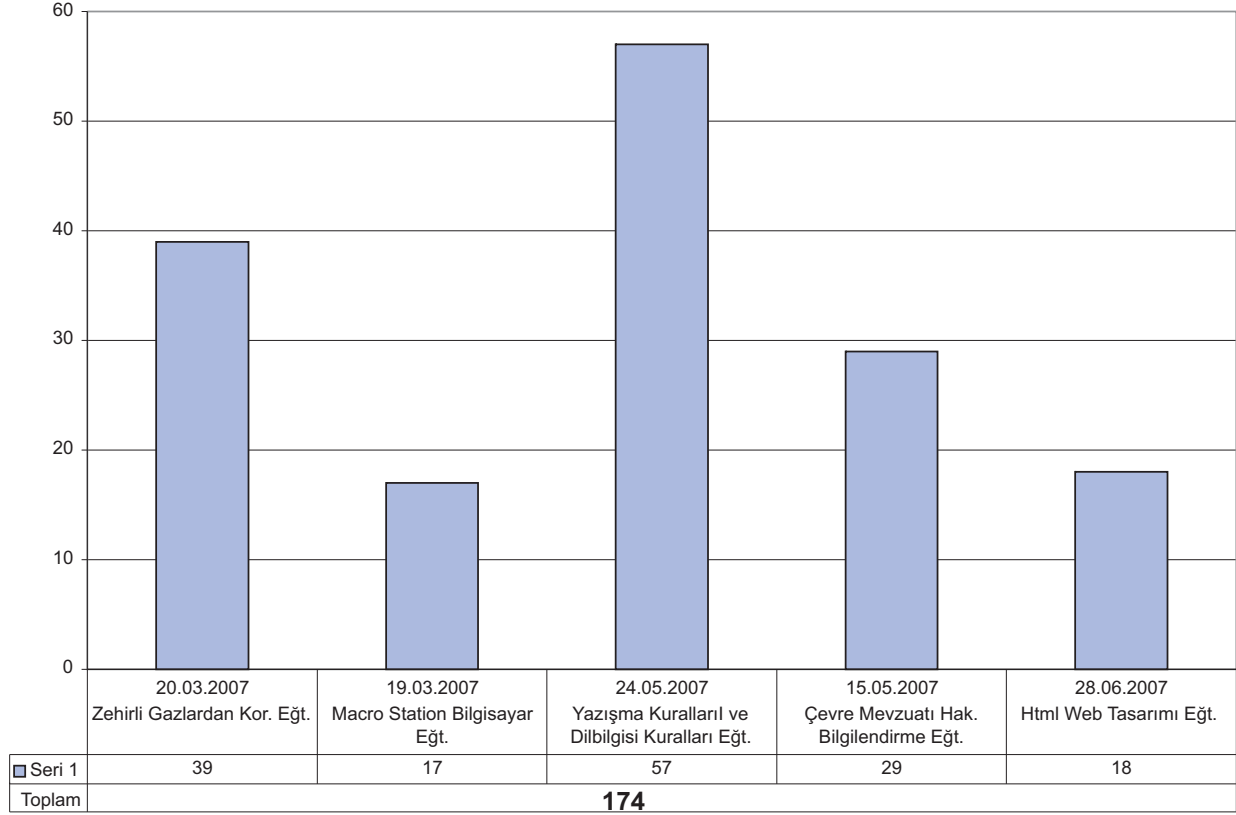
2006 YILINDA YAPILAN KURUM DIŞI EĞİTİMLER

(Adet)



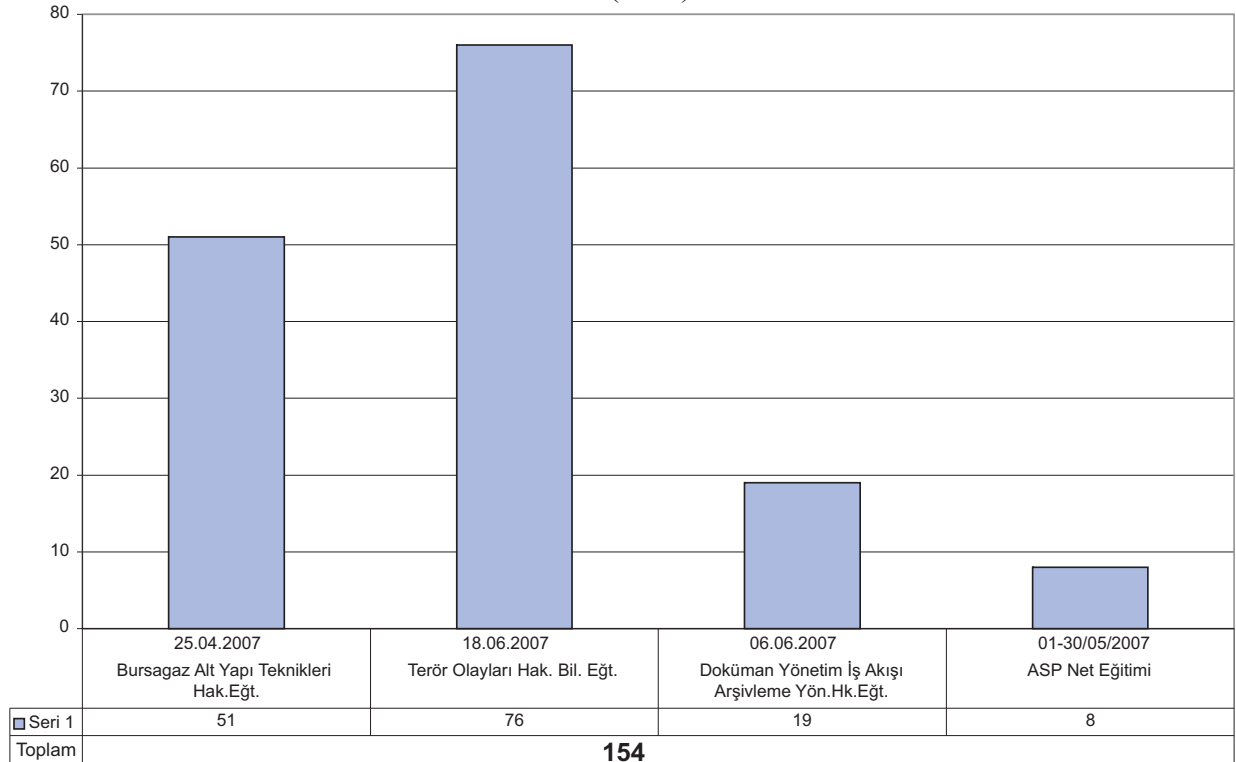
2007 YILINDA YAPILAN KURUM İÇİ EĞİTİMLER

(Adet)



2007 YILINDA YAPILAN KURUM DIŞI EĞİTİMLER

(Adet)



Özlük İşleri Şube Müdürü'nün Görev ve Yetkileri

- 1) Memur, işçi ve diğer personelin nakden ödenen mali ve sosyal haklarını (maaş, ikramiye, aile-çocuk yardımı, fazla mesai, fazla süre, hafta sonu mesai, maktu mesai, arazi tazminatı, huzur hakkı ücreti... vb.) tahakkuk ettirmek,
- 2) Memur, işçi ve diğer personele yapılan brüt tahakkuk tutarından mevzuatından dolayı kesilmesi gereken her türlü kesintilerin (gelir-damga vergisi, sosyal sigortalar kesintisi, işsizlik kesintisi, sendika, icra... vb.) kesilmesini sağlamak ve Maaş tahakkuku ile oluşan personel ücretlerinin ve kesilen tüm yasal kesintilerin ilgili kişi, birim, kurum ve kuruluşlara gönderilmesini temin etmek,
- 3) Maaş Tahakkuku ile ilgili mevzuatta (Kanun, KHK, BKK, Genelge, Yönetmelik, Toplu İş Sözleşmesi... vb.) yapılan değişikliklerin mevcut maaş programına uygulanmasını sağlamak,
- 4) Memur ve İşçi Tahakkuk Şefliklerince yapılan iş ve işlemlerin yönlendirilmesini ve kontrollerini yapmak.

Özlük İşleri Şube Müdürlüğü Faaliyetleri

- 1) Memur, işçi ve diğer personelin (denetçi , huzur hakkı ve öğrenci vb) mali hakları kanunen öngörülen zamanda ödenmiştir.
- 2) Memur ve işçi personelin maaşından sosyal güvenlik kurumlarına yapılan kesintiler işveren payları da eklenerek yatırılması sağlanmıştır.
- 3) Kurumumuzdan emekli olan, iş akdi feshedilen ve diğer nedenlerle ayrılanların kıdem ve ihbarı tazminatları ödenmiştir.
- 4) Kurumumuz maaş programının; İnsan Kaynakları Şube Müdürlüğü işçi-memur sicil servisleri ve Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı ile entegre çalışması sağlanmıştır.
- 5) Kurumumuz personelinin yıllık maliyetleri (Tahmini Bütçesi) hesaplanarak Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığına bildirilmiştir.
- 6) Kurumumuz çalışanlarının Tasarrufu Teşvik Fonunda biriken paraların kişilerin hesaplarına yatırılması sağlanmıştır.
- 7) Konut Edindirme Yardımı tutarları Türkiye Emlak Bankası A.Ş. Konut Edindirme Yardımı Bölüm Müdürlüğüne listeler halinde intikal ettirilmiştir.
- 8) 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu gereği ilçe ve alt kademe belediyelerinden devir olan işçilerin yevmiyeleri ile kurumumuz işçi personeli yevmiyesi arasındaki fark 2007-2009 dönemi toplu iş sözleşmesi ile asgari seviyeye indirilmiştir.
- 9) Personel devam kontrol sistemi ile oluşan gün ve fazla mesailerin maaş programına aktarılması çalışmaları devam etmektedir.
- 10)Asgari geçim indirimi ile ilgili Aile Durum Bildirimi beyannamelerinin toplanarak bilgilerin güncellenmesi ve maaşa yansıtılması çalışmaları devam etmektedir.
- 11)Türkiye İstatistik Kurumu tarafından düzenlenen istihdam ve kazanç anketleri belirli periyotlarda ve düzenli olarak güncellenmektedir.

Sosyal İşler Müdürü'nün Görev ve Yetkileri

- 1) Kurum personeli arasında sosyal dayanışmayı sağlamak için geceler düzenlenmesini temin etmek,
- 2) Kurum içinde sportif faaliyetler düzenlemek ve geliştirmek,
- 3) Genel Müdürlüğümüze ait alanların ağaçlandırılması, tanzim ve bakımını yaptırmak,
- 4) Genel Müdürlüğümüz binalarının mevsimine göre ısıtma ve soğutma hizmetlerini yaptırmak,
- 5) Genel Müdürlüğümüz lojmanlarının giriş çıkış işlemlerinin; "2946 sayılı Lojman Yönetmeliği" çerçevesinde uygulanmasını sağlamak,
- 5) Arşiv hizmetlerinin yürütülmesini sağlamak ve kontrol etmek,
- 6) Evrak akışının düzenini sağlamak.

Sosyal İşler Şube Müdürlüğü Faaliyetleri

Genel Müdürlük personelinin motivasyonunun ve kurumsal aidiyet duygusunun güçlendirilmesi amacıyla geziler, sportif müsabakalar, çay partileri vb. sosyal faaliyetler düzenlenmiştir. Bu faaliyetlerden Futbol turnuvası ve piknik faaliyeti geleneksel hale getirilmiştir. Sosyal aktivitelerin sayısının ve çeşitliliğinin artırılması ile ilgili politikalar sürdürülmektedir.

Sosyal İşler Şube Müdürlüğünün 2006 ve 2007 yıllarına faaliyetlerine ilişkin bilgile aşağıda sunulmuştur:

2006 yılı Dönem İçi Faaliyetleri:

- Mart ayı içerisinde kurumda çalışan bayanlara çay partisi düzenlenmiştir.
- Mayıs ayı içerisinde Antalya gezisi düzenlenmiştir.
- Mayıs ayı içinde Huzurevi yararına personelimizin katılım ve yardımlarıyla kermes tertip edilmiştir.
- Mayıs ayı içinde personelin katılımıyla spor turnuvaları gerçekleştirilmiştir.
- Temmuz ayı içinde Keles-Kocayayla geleneksel piknik şöleni tertip edilmiştir.
- Ekim ayı içinde Ramazan sebebiyle personele iftar yemeği düzenlenmiştir.

2007 yılı Dönem İçi Faaliyetleri:

- Mart ayı içerisinde kurumda çalışan bayanlara çay partisi düzenlenmiştir.
- Nisan ayı içerisinde Kapadokya gezisi düzenlenmiştir.
- Mayıs ayı içinde personelin katılımıyla spor turnuvaları gerçekleştirilmiştir.
- Haziran ayı içinde Huzurevi yararına personelin katılım ve yardımlarıyla kermes tertip edilmiştir.
- Haziran ayı içinde Keles-Kocayayla geleneksel piknik şöleni tertip edilmiştir.
- Ekim ayı içinde Ramazan sebebiyle personele iftar yemeği düzenlenmiştir.
- Ekim ayı içerisinde Çanakkale Şehitlikleri - Bozcaada gezisi düzenlenmiştir.

İŞLETMELER DAİRESİ BAŞKANLIĞI

İNSAN KAYNAKLARI

YILLAR	Memur	Kadrolu İşçi	Geçici İşçi	Büro işçisi	Binted	TOPLAM
2002	48	76	103	17	30	274
2003	41	56	93	16	30	236
2004	41	56	93	16	29	235
2005	32	47	116	9	22	226
2006	59	40	271	15	22	407
2007	55	36	265	17	29	402*

* Haziran sonu

FİZİKİ KAYNAKLAR

Makina ekipman durumu;

İş Makinaları

Şube Müd.	Vidanjör	Jeting	Kombine	Vakumlu	TOPLAM
Merkez	5	6	5		16
Taşra					
Gemlik	1	1	1	1	4
Mudanya		1			1
Kestel		1		1	2
Kayapa		1			1
Kirazlı					

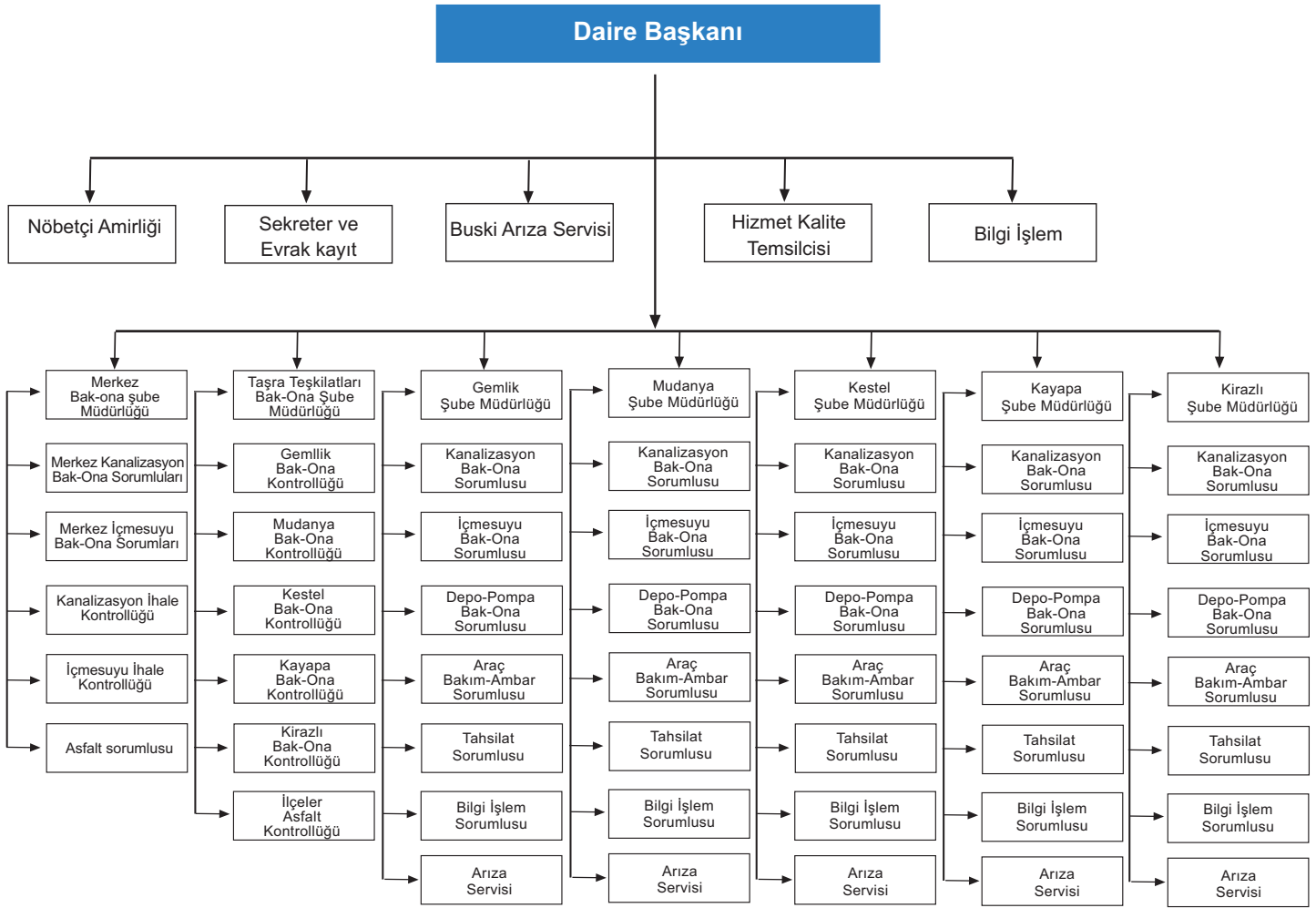
Daire Başkanlığında toplam 6 Vidanjör, 10 Jetting, 6 Kombine, 2 Vakumlu aracı bulunmaktadır.

Kullanılan Araç ve Gereçler

Şube Müd.	Telefon	Faks	Bilgisayar	Yazıcı	Fotokopi	TOPLAM
Merkez	31	1	20	7	1	59
Taşra	8		8	1	1	18
Gemlik	12	1	10	3	1	27
Mudanya	7	47	8	7	1	70
Kestel	7	40	8	8	1	64
Kayapa	6	34	6	5	1	52
Kirazlı	6	34	2	2	1	45

Daire Başkanlığında toplam 77 adet telefon, 5 adet Fax, 62 adet bilgisayar, 33 adet yazıcı, 7 adet fotokopi cihazı bulunmaktadır.

ORGANİZASYON ŞEMASI



FALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİLER

İşletmeler Dairesi Başkanı'nın Görev ve Yetkileri

- 1) İçme, kullanma ve endüstriyel su ihtiyaçlarının her türlü yer altı ve yerüstü kaynaklarından sağlanması ve ihtiyaç sahiplerine dağıtılması için kaynaklardan abonelere ulaşıncaya kadar İçmesuyu Arıtma Tesisleri, merkez ilçelerdeki depo ve pompalar haricinde 5216 sayılı yasa ile dahil edilen sınırlar içerisinde kurulu olan tüm içmesuyu tesis ve şebekelerini işletmek ,
- 2) Kullanılmış sular ile yağmur sularının toplanması, yerleşim yerlerinden uzaklaştırılması ve zararsız bir biçimde boşaltım yerlerine ulaştırılması veya bu sulardan yeniden yararlanması için abonelerden başlanarak bu suların toplanacakları veya bırakılacakları noktaya kadar merkez ilçelerdeki Atıksu Arıtma Tesisleri ve terfi istasyonları haricindeki 5216 sayılı yasa ile dahil edilen sınırlar içerisinde her türlü kurulu olan tesis ve şebekelerini işletmek,
- 3) Daire Başkanlığına gelen ihbarları değerlendirmek, Daire Başkanlığı bünyesindeki Şube Müdürlükleri ile diğer Daire Başkanlıkları arasındaki koordinasyonu sağlamak,

- 4) Kurulu tesisler ile şebekelerin bakımı ve meydana gelen arızaların onarımının yapılması veya yaptırılmasını sağlamak,
- 5) Yeni abonelerin evsel bağlantılarının yaptırılması ve sayaçlarının takılması, teknik özelliklerini yitirmiş evsel bağlantıların yenilenmesi, bozuk veya eskimiş sayaçların yenileri ile değiştirilmesini sağlamak,
- 6) BUSKİ Genel Müdürlüğünce yapılan çalışmalarda bozulan asfalt yamalarının yaptırmak,
- 7) Merkez ilçeler haricinde 5216 sayılı yasa ile dahil edilen sınırlar içerisinde abonelik işlemlerinin yürütülmesinin sağlamak,
- 8) Daire Başkanlığı bünyesinde bakım onarım ekipleri tarafından yapılamayacak olan işlerin yükleniciler tarafından yapılması için 1. keşif hazırlatıp ihale onayı için Genel Müdürlük Makamı'na sunmak,
- 9) Kendisine bağlı birimlerin kendi aralarında ve diğer birimler ile koordineli ve verimli çalışmalarını, iş ve işçi sağlığı ile ilgili kanun , tüzük, yönetmelik...vb. uyulmasını sağlamak, gerekli önlemleri aldırılıp denetlemek,
- 10) Genel Müdür ve Genel Müdür Yardımcıları tarafından Daire Başkanlığı ile ilgili verilen işlerin yapılması ve yürütülmesini sağlamak.

Merkez Bakım Onarım Şube Müdürü'nün Görev ve Yetkileri

BUSKİ Merkez Hizmet Sınırları içerisinde;

- 1) İçme, kullanma ve endüstriyel su ihtiyaçlarının her türlü yer altı ve yerüstü kaynaklarından sağlanması ve ihtiyaç sahiplerine dağıtılması için; içmesuyu şebekeleri ile Pınar Kaynağı ve bunlar üzerinde kurulu bulunan her türlü tesisi işletmek,
- 2) Kanalizasyon arızalarının takibini yapmak, ekiplerce yapılamayan arızaları yüklenici programında yapılmak üzere İşletmeler Daire Başkanına iletmek, alacağı talimata göre hareket etmek,
- 3) Kurulu tesislerin bakımı, temizliği ile tesisler ve şebekede meydana gelen arızaların onarımlarını yaptırmak,
- 4) Gerekliğinde planlı içmesuyu kesintilerini yaptırmak,
- 5) Kendine bağlı birimler tarafından iletilen konularda gerekli değerlendirmeyi yaparak konu hakkında Daire Başkanını bilgilendirmek,
- 6) Dilekçe ile müracaat edilen bina içi su kaçakların tespitinin yapılmasının denetlenmek,
- 7) Yatırımcı dairelerden ve Bakım Onarım Ekiplerinden gelen asfalt yama talepleri değerlendirmek,
- 8) Vidanjör hizmetlerini değerlendirmek,
- 9) İçmesuyu, kanalizasyon ve yağmursuyu şebekelerinin bakım planlarına göre periyodik olarak bakımlarını yapılmasını takip etmek,
- 10) Evrak akışının düzenini sağlamak,
- 11) Kendisine bağlı birimlerin ihtiyaçlarını tespit ederek gereken araç, cihaz ve malzemelerin temin edilmesini sağlamak,
- 12) Şube Müdürlüğünde görevli personelin fazla mesai yapacağı günleri tespit etmek ve fazla mesai kartlarını düzenlemek, şantiye ve laboratuvarlarda gerekli deneylerin yapılması ve yaptırılmasını sağlamak,

- 13)Yapılan işlerin proje ve sözleşmeye uygunluğunu sağlamak,
- 14)Şantiye defteri, rölemler, ataşmanlar ve tutanakların düzenlenmesi için her türdeki kayıtları tutmak/ tutturmak ve denetlemek,
- 15)Yapım faaliyetleri sonucu oluşan tesisler ile ilgili bilgilerin, iş sonu planına esas coğrafi bilgi standartlarına uygun olarak bilgisayar ortamında sayısal formda depolanmasını sağlamak,
- 16)Hakedişlerin düzenlenmesi ve kontrolünü yapmak,
- 17)Personelin hizmet içi eğitim programını hazırlamak.

Merkez Bakım Onarım Şube Müdürlüğü Faaliyetleri

2005 Yılında Merkez Bakım Onarım Şube Müdürlüğü Faaliyetleri; 2005 yılında merkez bakım onarım şube müdürlüğünde 167.501 ton asfalt (yama-kapalam) yapılıp, 12.888,00 metre kanal-yağmursuyu şebekesi ve 6.764,00 metre içme suyu şebekesi döşenmiştir.

	OSMANGAZI	YILDIRIM	NİLÜFER	DEMİRTAŞ	EMEK	OVAAKÇA	TOPLAM	
yüklenici	Asf. Yam. Yap.(ton)	10.413,00	14.106,00	5.249,00			29.768,00	
	Maliyet (YTL)							
	Asf. Kap.Yap. (ton)	77.791,00	50.450,00	9.492,00			137.733,00	
	Maliyet (YTL)							
	Sathi Kap.Yap. (m2)							
	Maliyet (YTL)							
	Knl. Şeb.Döş. (mt)	5.686,00	3.599,00	3.039,00			12.324,00	
	Maliyet (YTL)							
	Y.suyu Şeb. Döş. (mt)	374,00		190,00			564,00	
	Maliyet (YTL)							
	Izg. Bac.Yüks.(adet)	441	500	64			1.005	
	Maliyet (YTL)							
	Knl. Evs. Bağ. Yap. (mt)	638,00	140,00	279,00			1.057,00	
	Maliyet (YTL)							
	İ.Suyu Şeb. Döş. (mt)	4.144,00	1.249,00	1.371,00			6.764,00	
	Maliyet (YTL)							
	Sayaç Tak. (adet)	5.077,00	3.886,00	6.191,00			15.154,00	
	Maliyet (YTL)							
	İ.Suyu Eysel Bağ.Yap.(mt)	7.323,00	9.977,00	2.221,00			19.521,00	
	Maliyet (YTL)							
Kuyu Aç. (adet)								
Maliyet (YTL)								
idare	İ.Suyu Şeb. Döş. (mt)							
	Maliyet (YTL)							
	İ.Suyu Arıza Tamr. (adet)	12.212	6.703	2.864	274	265	73	22.391
	Maliyet (YTL)	449.166,00	241.280,00	97.642,00	10.322,00	9.522,00	2.854,00	810.786,00
	Knl. Şeb.Döş. (mt)							
	Maliyet (YTL)							
	Knl. Arıza Tamr.(adet)	26.409,00	12.251,00	4.243,00	6,00	213,00	9,00	43.131,00
	Maliyet (YTL)	1.716.585,00	796.315,00	275.795,00	390,00	13.845,00	585,00	2.803.515,00
	Sayaç Tak.(adet)	4.694,00	4.023,00	4.497,00				13.214,00
	Maliyet (YTL)	140.820,00	120.690,00	134.910,00				396.420,00
	İd. Taraf. Yap. Asf. (ton)	861,00	866,00	371,00				2.098,00
	Maliyet (YTL)	34.440,00	34.640,00	14.840,00				83.920,00
	İletim Hat. Çalış.	520,00	607,00	370,00	12,00	1,00	4,00	1.514,00
	Maliyet (YTL)	209.000,00	261.000,00	156.000,00	43.000,00	4.000,00	20.000,00	693.000,00
HARCANAN (YTL)	9.328.634,77	6.384.135,35	2.274.541,42	53.712,00	27.367,00	23.439,00	18.091.829,54	

2006 Yılında Merkez Bakım Onarım Şube Müdürlüğü Faaliyetleri; 2006 yılında merkez bakım onarım şube müdürlüğünde 131.308,43 ton asfalt (yama-kapalam) yapılıp, 27.069,41 metre kanal-yağmursuyu şebekesi ve 5.384,32 metre içme suyu şebekesi döşenmiştir.

	OSMANGAZİ	YILDIRIM	NİLÜFER	DEMİRTAŞ	EMEK	OVAAKÇA	TOPLAM	
yüklenici	Asf. Yam. Yap.(ton)	9.961,80	18.651,92	5.759,67	208,85	220,00	76,38	34.878,62
	Maliyet (YTL)							
	Asf. Kap.Yap. (ton)	52.512,40	27.342,74	16.374,31			200,36	96.429,81
	Maliyet (YTL)							
	Sathi Kap.Yap. (m2)	13.453,07		7.643,01				21.096,08
	Maliyet (YTL)							
	KnI. Şeb.Döş. (mt)	14.803,56	5.818,00	4.367,65	325,00	300,00		25.614,21
	Maliyet (YTL)							
	Y.suyu Şeb. Döş. (mt)	638,00	178,00	635,20				1.451,20
	Maliyet (YTL)							
	Izg. Bac.Yüks.(adet)	114	269	200	15			598
	Maliyet (YTL)							
	KnI. Evs. Bağ. Yap. (mt)	2.033,25	100,00	209,00				2.342,25
	Maliyet (YTL)							
	İ.Suyu Şeb. Döş. (mt)	4.587,32	155,00	642,00				5.384,32
	Maliyet (YTL)							
	Sayaç Tak. (adet)	4.935,00	2.705,00	4.191,00	163,00	213,00	2,00	11.893,00
	Maliyet (YTL)							
İ.Suyu Eysel Bağ.Yap.(mt)	7.484,95	4.467,40	3.686,10	262,50	413,50	9,50	16.323,95	
Maliyet (YTL)								
Kuyu Aç. (adet)	1,00						1,00	
Maliyet (YTL)								
idare	İ.Suyu Şeb. Döş. (mt)							
	Maliyet (YTL)							
	İ.Suyu Arıza Tamr. (adet)	9.333	6.265	2.401	545	517	274	19.335
	Maliyet (YTL)	466.650,00	313.250,00	120.050,00	27.250,00	25.850,00	13.700,00	966.750,00
	KnI. Şeb.Döş. (mt)							
	Maliyet (YTL)							
	KnI. Arıza Tamr.(adet)	26.211,00	12.627,00	4.968,00	341,00	1.031,00	173,00	45.351,00
	Maliyet (YTL)	2.096.880,00	1.010.160,00	397.440,00	27.280,00	82.480,00	13.840,00	3.628.080,00
	Sayaç Tak.(adet)	2.412,00	1.961,00	1.179,00				5.552,00
	Maliyet (YTL)	84.420,00	68.635,00	41.265,00				194.320,00
	İd. Taraf. Yap. Asf. (ton)	712,00	574,00	301,00				1.587,00
	Maliyet (YTL)	37.736,00	30.442,00	15.953,00				84.131,00
	İletim Hat. Çalış.	520,00	607,00	370,00	12,00	1,00	4,00	1.514,00
	Maliyet (YTL)	209.000,00	261.000,00	156.000,00	43.000,00	4.000,00	20.000,00	693.000,00
	HARCANAN (YTL)	8.616.643,51	4.887.206,40	2.734.318,30	67.664,00	122.395,70	37.072,90	16.465.300,81

2007 Yılında Merkez Bakım Onarım Şube Müdürlüğü Faaliyetleri; 2007 yılında merkez bakım onarım şube müdürlüğünde 45.542,30 ton asfalt (yama-kapalam) yapılıp, 10.385,49 metre kanal-yağmursuyu şebekesi ve 3.484,15 metre içme suyu şebekesi döşenmiştir.

	OSMANGAZI	YILDIRIM	NİLÜFER	DEMİRTAŞ	EMEK	OVAAKÇA	TOPLAM	
yüklenici	Asf. Yam. Yap.(ton)	2.079,860	3.703,250	1.176,080	645,810	82,480	134,580	7.822,060
	Maliyet (YTL)	98.412,69	160.684,69	69.209,91	11.255,28	7.647,55	12.478,25	359.688,37
	Asf. Kap.Yap. (ton)	12.255,290	19.547,090	5.687,800		230,060		37.720,240
	Maliyet (YTL)	644.887,90	856.380,52	132.543,53		9.418,86		1.643.230,81
	Sathi Kap.Yap. (m2)							
	Maliyet (YTL)							
	KnI. Şeb.Döş. (mt)	3.472,31	1.654,99	2.841,94		592,52	308,05	8.869,81
	Maliyet (YTL)	307.639,56	127.779,77	193.948,74		43.210,52	25.716,01	698.294,60
	Y.suyu Şeb. Döş. (mt)	177,45	883,80	417,03		37,40		1.515,68
	Maliyet (YTL)		36.730,21	24.807,71		3.365,71		64.903,63
	Izg. Bac.Yüks.(adet)		20,00	1.001,00	47,00			1.068,00
	Maliyet (YTL)			45.241,78	3.270,26			48.512,04
	KnI. Evs. Bağ. Yap. (mt)	32,90				23,98		56,88
	Maliyet (YTL)							
	İ.Suyu Şeb. Döş. (mt)	3.138,20	296,45	49,50				3.484,15
	Maliyet (YTL)	38.484,00	10.800,00	640,00				49.924,00
	Sayaç Tak. (adet)	2.540,00	2.545,00	2.248,00	452,00	325,00	30,00	8.140,00
	Maliyet (YTL)	21.635,00	16.712,00	20.910,00	2.700,00	3.070,00	430,00	65.457,00
	İ.Suyu Eysel Bağ.Yap.(mt)	4.186,40	4.379,15	3.377,30	542,05	492,30	126,00	13.103,20
	Maliyet (YTL)	53.800,00	56.800,00	49.250,00	7.555,00	7.750,00	2.960,00	178.115,00
Kuyu Aç. (adet)								
Maliyet (YTL)								
idare	İ.Suyu Şeb. Döş. (mt)							
	Maliyet (YTL)							
	İ.Suyu Arıza Tamr. (adet)	7.612,00	4.843,00	1.980,00	669,00	401,00	273,00	15.778,00
	Maliyet (YTL)	409.420,00	260.005,00	106.380,00	36.615,00	21.875,00	14.985,00	849.280,00
	KnI. Şeb.Döş. (mt)							
	Maliyet (YTL)							
	KnI. Arıza Tamr.(adet)	19.074,00	9.815,00	4.395,00	311,00	815,00	155,00	34.565,00
	Maliyet (YTL)	1.716.660,00	883.350,00	395.550,00	27.990,00	73.350,00	13.950,00	3.110.850,00
	Sayaç Tak.(adet)							
	Maliyet (YTL)							
	İd. Taraf. Yap. Asf. (ton)	593,00	475,01	225,92	6,00	12,00		1.311,93
	Maliyet (YTL)	35.580,00	28.501,20	13.206,40	360,00	720,00		78.367,60
	İletim Hat. Çalış.	520,00	607,00	370,00	12,00	1,00	4,00	1.514,00
	Maliyet (YTL)	209.000,00	261.000,00	156.000,00	43.000,00	4.000,00	20.000,00	693.000,00
	HARCANAN (YTL)	3.326.519,15	2.437.743,39	1.051.688,07	89.745,54	170.407,64	70.519,26	7.146.623,05

Taşra Teşkilatları Bakım Onarım Şube Müdürü ve Gemlik/Mudanya/Kestel/Kayapa/Kirazlı Şube Müdürlerinin Görev ve Yetkileri

İlçesi Sınırları dahilinde;

- 1) İçme, kullanma ve endüstriyel su ihtiyaçlarının her türlü yer altı ve yerüstü kaynaklarından sağlanması ve ihtiyaç sahiplerine dağıtılması için; içmesuyu şebekeleri ile Pınar Kaynağı ve bunlar üzerinde kurulu bulunan her türlü tesisi işletmek,
- 2) Kanalizasyon arızalarının takibini yapmak, ekiplerce yapılamayan arızaları yüklenici programında yapılmak üzere Daire Başkanına iletmek, alacağı talimata göre hareket etmek,
- 3) Kurulu tesislerin bakımı, temizliği ile tesisler ve şebekede meydana gelen arızaların onarımlarını gerektiğinde planlı içmesuyu kesintilerini yaptırmak,
- 4) Kendine bağlı birimler tarafından iletilen konularda gerekli değerlendirmeyi yaparak konu hakkında Daire Başkanını bilgilendirmek,
- 5) Dilekçe ile müracaat edilen bina içi su kaçakların tespitinin yapılmasının denetlemek,
- 6) Vidanjör hizmetlerini denetlenmek,
- 7) İletim hatları, su depoları, terfi istasyonları ve derin kuyular ile buralarda yer alan her türlü ekipmanın bakım, onarım ve işletme faaliyetlerini kontrol ve koordine etmek,
- 8) İçmesuyu, kanalizasyon ve yağmursuyu şebekelerinin bakım planlarına göre periyodik olarak bakımlarının yapılmasını takip etmek,
- 9) İlçesi dahilinde abonelik müracaatlarını değerlendirmek,
- 10) Depo rezervuarlarındaki arızaların onarılması, terfi istasyonları, su depoları ve derin kuyular ile bunların çevresinin temizlik, düzen ve emniyetinin sağlanması ile ilgili faaliyetleri kontrol ve koordine etmek,
- 11) Evrak akışının düzenini sağlamak,
- 12) Kendisine bağlı birimlerin ihtiyaçlarını tespit ederek gereken araç, cihaz ve malzemelerin temin edilmesini sağlamak,
- 13) Şube Müdürlüğünde görevli personelin fazla mesai yapacağı günleri tespit etmek ve fazla mesai kartlarını düzenlemek,
- 14) Şantiye ve laboratuvarlarda gerekli deneylerin yapılması ve yaptırılmasını sağlamak,
- 15) Yapılan işlerin proje ve sözleşmeye uygunluğunu sağlamak,
- 16) Şantiye defteri, röleler, ataşmanlar ve tutanakların düzenlenmesi için her türdeki kayıtları tutmak, tutturmak ve denetlemek,
- 17) Yapım faaliyetleri sonucu oluşan tesisler ile ilgili bilgilerin, iş sonu planına esas coğrafi bilgi standartlarına uygun olarak bilgisayar ortamında sayısal formda depolanmasını sağlamak,
- 18) Hakedişlerin düzenlenmesi ve kontrolünü yapmak,
- 19) Personelin hizmet içi eğitim programını hazırlamak.

Taşra Teşkilatları Bakım Onarım Şube Müdürü ve Gemlik/Mudanya/Kestel/Kayapa/Kirazlı Şube Müdürlüğü Faaliyetleri

GEMLİK ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ SORUMLULUK BÖLGESİNDE YAPILAN İŞLER

2005		2006		2007*		2007*		2007*		2007*		2007*		2007*	
GEMLİK	UMURBEY	KURSUUNLU	K.KUMLA	TOPLAM	GEMLİK	UMURBEY	KURSUUNLU	K.KUMLA	TOPLAM	GEMLİK	UMURBEY	KURSUUNLU	K.KUMLA	TOPLAM	TOPLAM
Asf. Yam. Yap. (ton)					726,11				726,11	2.238,16				2.238,16	2.238,16
Maliyet (YTL)										209.149,10				209.149,10	209.149,10
Asf. Kap. Yap. (ton)										126,40				126,40	126,40
Maliyet (YTL)															
Sahil Kap. Yap. (m2)															
Maliyet (YTL)															
Kül. Şeb. Dış. (mt)					560,04				3.129,84	1.085,96				1.085,96	1.085,96
Maliyet (YTL)										76.901,02				76.901,02	76.901,02
Y.suyu Şeb. Dış. (mt)															
Maliyet (YTL)															
İzg. Bnc.Yüks.(adet)															
Maliyet (YTL)															
Kül. Elev. Bağ. Yap. (mt)															
Maliyet (YTL)															
İ.Suyu Şeb. Dış. (mt)					9.604,70				9.604,70	5.848,60				5.848,60	5.848,60
Maliyet (YTL)										99.155,00				99.155,00	99.155,00
Savaş Tak. (adet)					1.982,00				1.982,00						
Maliyet (YTL)															
İ.Suyu Eysel Bağ.Yap.(mt)					1.650,00				1.650,00						
Maliyet (YTL)															
Kuyu Aç. (adet)					2,00	1,00	1,00		4,00						1,00
Maliyet (YTL)															
İ.Suyu Şeb. Dış. (mt)															
Maliyet (YTL)															
İ.Suyu Arıza Tamr. (adet)	428,00		2,00	430,00	2.191	57	208	74	2.530,00	1.619	123	144	149	2.035	2.035
Maliyet (YTL)	16.900,00		36,00	16.936,00	109.650,00	2.850,00	10.400,00	3.700,00	126.500,00	89.045,00	6.765,00	7.920,00	8.195,00	111.925,00	111.925,00
Kül. Şeb. Dış. (mt)															
Maliyet (YTL)															
Kül. Arıza Tamr.(adet)	2.230,00			2.230,00	501,00	10,00	12,00	5,00	528,00	258,00	17,00	4,00	30,00	309	309
Maliyet (YTL)	144.950,00			144.950,00	40.080,00	800,00	960,00	400,00	42.240,00	23.220,00	1.530,00	540,00	2.520,00	27.810,00	27.810,00
Savaş Tak.(adet)	196,00			196,00	2.609,00	275,00	465,00	460,00	3.809,00	1.010,00	56,00	154,00	233,00	1.453	1.453
Maliyet (YTL)	5.880,00			5.880,00	91.315,00	9.625,00	16.275,00	16.100,00	133.315,00	40.400,00	2.560,00	5.840,00	9.320,00	58.120,00	58.120,00
İd. Taraf. Yap. Asf. (ton)															
Maliyet (YTL)															
İletim Hat. Çalış.	21,00		4,00	30,00											
Maliyet (YTL)	103.094,00		20.960,00	143.313,00											
HARCANAN (YTL)	270.814,00	19.289,00	20.965,00	311.075,00	816.960,64	77.851,47	45.552,64	20.200,00	960.564,75	646.882,65	10.855,00	14.300,00	20.055,00	692.072,65	692.072,65

2006 Yılında Gemlik Şube Müdürlüğü Sorumluluk Bölgesinde ; 726,11 ton asfalt (yama-kapalam) yapılmış olup, 3.129,84 metre kanal-yağmursuyu şebekesi ve 9.604,70 metre içme suyu şebekesi döşenmiştir.
2007 Yılında Gemlik Şube Müdürlüğü Sorumluluk Bölgesinde ; 2.238,16 ton asfalt (yama-kapalam) yapılmış olup, 1.065,56 metre kanal-yağmursuyu şebekesi ve 5.848,60 metre içme suyu şebekesi döşenmiştir.

KESTEL ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ SORUMLULUK BÖLGESİNDE YAPILAN İŞLER

2005	KESTEL	GURSU	BARAKFAKI	TOPLAM	2006		2007*	KESTEL	GURSU	BARAKFAKI	TOPLAM	2007*	KESTEL	GURSU	BARAKFAKI	TOPLAM
					Acf. Yam. Yap. (ton)	Maliyet (YTL)										
Acf. Yam. Yap. (ton)					1.606,80	6.877,30	9.464,80	3.827,90	459,27	12,00	4.230,05		3.827,90	459,27	12,00	4.230,05
Maliyet (YTL)								56.923,58			75.999,62					75.999,62
Acf. Kap.Yap. (ton)						895,70	895,70				59,73					59,73
Maliyet (YTL)											35.903,42					35.903,42
Sahih Kap.Yap. (m2)											7.120,00					7.120,00
Maliyet (YTL)																
Kül. Şeb. Dış. (m)					563,12	272,39	835,51	841,45	1.187,54		2.028,99					2.028,99
Maliyet (YTL)																178.722,50
Y.suyu Şeb. Dış. (m)																146,00
Maliyet (YTL)																
İzğ. Bac.Yüks.(adet)																
Maliyet (YTL)																
Kül. Evi. Bağ. Yap. (m)					20,00	33,80	53,80									
Maliyet (YTL)																
İ.Suyu Şeb. Dış. (m)					5.566,32	7.056,32	12.622,64	853,65	226,50	111,10	1.191,25					1.191,25
Maliyet (YTL)								6.666,25	5.662,50		12.548,75					12.548,75
Saygç Tak. (adet)					485,00	1.215,00	1.700,00				180,00					180,00
Maliyet (YTL)																
İ.Suyu Evişel Bağ.Yap.(m)					5.716,20	1.015,10	6.731,30	200,00	457,80	24,00	881,80					881,80
Maliyet (YTL)																
Kuyu Aç. (adet)					2,00	1,00	3,00				1,00					1,00
Maliyet (YTL)																
İ.Suyu Şeb. Dış. (m)																
Maliyet (YTL)																
İ.Suyu Arıza Tamr. (adet)	254,00	16,00		245,00	576	620	1.243,00	285	435	22	742					742
Maliyet (YTL)	9.992,00	286,00		10.250,00	28.900,00	31.000,00	62.150,00	15.675,00	23.925,00	1.210,00	40.810,00					40.810,00
Kül. Şeb.Dış. (m)																
Maliyet (YTL)																
Kül. Arıza Tamr.(adet)	146,00			146,00	46,00	34,00	80,00	17,00	31,00	5,00	53					53
Maliyet (YTL)	9.490,00			9.490,00	3.680,00	2.720,00	6.400,00	1.530,00	2.790,00	450,00	4.770,00					4.770,00
Saygç Tak.(adet)	195,00			195,00	1.155,00	1.003,00	2.305,00	321,00	618,00	26,00	965					965
Maliyet (YTL)	5.850,00			5.850,00	40.425,00	35.105,00	5.145,00	12.840,00	24.720,00	1.040,00	38.600,00					38.600,00
İd. Taraf. Yap. Asf. (ton)																
Maliyet (YTL)																
İleim Hat. Çalış.	6,00	18,00		24,00												
Maliyet (YTL)	5.910,00	7.774,00		13.684,00												
HARCANAN (YTL)	31.212,00	6.062,00	0,00	38.274,00	581.674,54	1.038.764,60	1.06.859,15	1.727.298,29	188.520,69	2.700,00	387.054,29					387.054,29

2006 Yılında Kestel Şube Müdürlüğü Sorumluluk Bölgesinde ; 10.360,50 ton asfalt (yama-kapalam) yapılmış olup, 835,51 metre kanal-yağmursuyu şebekesi ve 12.622,64 metre içme suyu şebekesi döşenmiştir.
2007 Yılında Kestel Şube Müdürlüğü Sorumluluk Bölgesinde ; 4.788,78 ton asfalt (yama-kapalam) yapılmış olup, 2.067,00 metre kanal-yağmursuyu şebekesi ve 1.191,25 metre içme suyu şebekesi döşenmiştir.

* 2007 Haziran Sonu

KIRAZLI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ SORUMLULUK BÖLGESİNDE YAPILAN İŞLER

2005	KIRAZLI	KARINÇALI	GÖVÜNKİBELEN	TOPLAM	2006	KIRAZLI	KARINÇALI	GÖVÜNKİBELEN	TOPLAM	2007*	KIRAZLI	KARINÇALI	GÖVÜNKİBELEN	TOPLAM
Asf. Yam. Yap.(ton)					Asf. Yam. Yap.(ton)	621,40			621,40	Asf. Yam. Yap.(ton)	15,36			15,36
Maliyet (YTL)					Maliyet (YTL)					Maliyet (YTL)	232,46			232,46
Asf. Kap.Yap.(ton)					Asf. Kap.Yap.(ton)	181,10			181,10	Asf. Kap.Yap.(ton)				
Maliyet (YTL)					Maliyet (YTL)					Maliyet (YTL)				
Sahn. Kap.Yap.(m2)					Sahn. Kap.Yap.(m2)	564,80			564,80	Sahn. Kap.Yap.(m2)				
Maliyet (YTL)					Maliyet (YTL)					Maliyet (YTL)				
Kil. Şeb. Dış. (m)					Kil. Şeb. Dış. (m)	1.187,20			1.187,20	Kil. Şeb. Dış. (m)				881,00
Maliyet (YTL)					Maliyet (YTL)					Maliyet (YTL)				48.809,56
Y.suyu Şeb. Dış. (m)					Y.suyu Şeb. Dış. (m)					Y.suyu Şeb. Dış. (m)				
Maliyet (YTL)					Maliyet (YTL)					Maliyet (YTL)				
İzg. Bac. Yıkıl.(adet)					İzg. Bac. Yıkıl.(adet)					İzg. Bac. Yıkıl.(adet)				
Maliyet (YTL)					Maliyet (YTL)					Maliyet (YTL)				
Kil. Em. Bağ. Yap. (m)					Kil. Em. Bağ. Yap. (m)	259,00			259,00	Kil. Em. Bağ. Yap. (m)				
Maliyet (YTL)					Maliyet (YTL)					Maliyet (YTL)				
Sıvı Şeb. Dış. (m)					Sıvı Şeb. Dış. (m)	643,76			643,76	Sıvı Şeb. Dış. (m)				880,00
Maliyet (YTL)					Maliyet (YTL)					Maliyet (YTL)				21.250,00
Sıyır Tak. (adet)					Sıyır Tak. (adet)	158,00			158,00	Sıyır Tak. (adet)				
Maliyet (YTL)					Maliyet (YTL)					Maliyet (YTL)				
Sıvı Eysel. Bağ. (kg.(m))					Sıvı Eysel. Bağ. (kg.(m))	290,00			290,00	Sıvı Eysel. Bağ. (kg.(m))				
Maliyet (YTL)					Maliyet (YTL)					Maliyet (YTL)				
Kıyır Aç. (adet)					Kıyır Aç. (adet)	1,00			2,00	Kıyır Aç. (adet)				
Maliyet (YTL)					Maliyet (YTL)					Maliyet (YTL)				
Sıvı Şeb. Dış. (m)					Sıvı Şeb. Dış. (m)					Sıvı Şeb. Dış. (m)				
Maliyet (YTL)					Maliyet (YTL)					Maliyet (YTL)				
Sıvı Arıza Tam. (adet)					Sıvı Arıza Tam. (adet)	210			402	Sıvı Arıza Tam. (adet)				
Maliyet (YTL)					Maliyet (YTL)					Maliyet (YTL)				
Kil. Şeb. Dış. (m)					Kil. Şeb. Dış. (m)	20.100,00			13.700,00	Kil. Şeb. Dış. (m)				
Maliyet (YTL)					Maliyet (YTL)					Maliyet (YTL)				
Kil. Arıza Tam. (adet)					Kil. Arıza Tam. (adet)	61,00			72,00	Kil. Arıza Tam. (adet)				
Maliyet (YTL)					Maliyet (YTL)					Maliyet (YTL)				
Sıyır Tak. (adet)					Sıyır Tak. (adet)	55,00			190,00	Sıyır Tak. (adet)				
Maliyet (YTL)					Maliyet (YTL)					Maliyet (YTL)				
İdi Tarafı Yap. Asf. (ton)					İdi Tarafı Yap. Asf. (ton)					İdi Tarafı Yap. Asf. (ton)				
Maliyet (YTL)					Maliyet (YTL)					Maliyet (YTL)				
İdem Hat. Çalış. (m)					İdem Hat. Çalış. (m)					İdem Hat. Çalış. (m)				
Maliyet (YTL)					Maliyet (YTL)					Maliyet (YTL)				
HARCANAN (YTL)	6.510,00	10.781,00	191,00	17.482,00	HARCANAN (YTL)	218.238,74	132.208,63	173.186,21	521.633,58	HARCANAN (YTL)	9.895,00	12.286,00	76.294,56	98.475,56

2006 Yılında Kırazlı Şube Müdürlüğü Sorumluluk Bölgesinde ; 802,50 ton asfalt (yama-kapalı) yapılmış olup, 2.374,40 metre kanal yağmursuyu şebekesi ve 1.931,28 metre içme suyu şebekesi döşenmiştir. 2007 Yılında Kırazlı Şube Müdürlüğü Sorumluluk Bölgesinde ; 247,82 ton asfalt (yama-kapalı) yapılmış olup, 851,00 metre kanal yağmursuyu şebekesi ve 850,00 metre içme suyu şebekesi döşenmiştir.

* 2007 Haziran Sonu

MUDANYA ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ SORUMLULUK BÖLGESİNDE YAPILAN İŞLER

2005	MUDANYA	GÜZELYALI	ZEYTİNBAGI	TOPLAM	2006	MUDANYA	GÜZELYALI	ZEYTİNBAGI	TOPLAM	2007 *	MUDANYA	GÜZELYALI	ZEYTİNBAGI	TOPLAM
Asf. Yam. Yap. (ton)					Asf. Yam. Yap. (ton)	6.896,20	4.638,50	577,24	12.111,94	Asf. Yam. Yap. (ton)	1.266,80	334,09		1.604,88
Maliyet (YTL)					Maliyet (YTL)					Maliyet (YTL)				
Asf. Kap. Yap. (ton)					Asf. Kap. Yap. (ton)	33,72	918,90	0,00	952,62	Asf. Kap. Yap. (ton)	122.055,22	32.392,42		154.417,64
Maliyet (YTL)					Maliyet (YTL)					Maliyet (YTL)				
Sahil Kap. Yap. (m2)					Sahil Kap. Yap. (m2)					Sahil Kap. Yap. (m2)				
Maliyet (YTL)					Maliyet (YTL)					Maliyet (YTL)				
Kri. Şeb. Dış. (m)					Kri. Şeb. Dış. (m)	992,85	1.971,49	0,00	2.964,34	Kri. Şeb. Dış. (m)	80,00	1.150,00		1.230,00
Maliyet (YTL)					Maliyet (YTL)					Maliyet (YTL)				
Y. suyu Şeb. Dış. (m)					Y. suyu Şeb. Dış. (m)					Y. suyu Şeb. Dış. (m)	4.402,08	118.305,92		122.708,00
Maliyet (YTL)					Maliyet (YTL)					Maliyet (YTL)				
İzg. Bac. Yüks. (adet)					İzg. Bac. Yüks. (adet)					İzg. Bac. Yüks. (adet)				
Maliyet (YTL)					Maliyet (YTL)					Maliyet (YTL)				
Kri. Evi. Bağ. Yap. (m)					Kri. Evi. Bağ. Yap. (m)	1.814,00	601,15	0,00	2.415,15	Kri. Evi. Bağ. Yap. (m)				
Maliyet (YTL)					Maliyet (YTL)					Maliyet (YTL)				
İ. Sıyır Şeb. Dış. (m)					İ. Sıyır Şeb. Dış. (m)	903,60	994,40	2.521,00	4.399,10	İ. Sıyır Şeb. Dış. (m)				
Maliyet (YTL)					Maliyet (YTL)					Maliyet (YTL)				
Sıyır Tak. (adet)					Sıyır Tak. (adet)	990,00	1.310,00	3,00	2.203,00	Sıyır Tak. (adet)				
Maliyet (YTL)					Maliyet (YTL)					Maliyet (YTL)				
İ. Sıyır Eysel. Bağ. Yap. (m)					İ. Sıyır Eysel. Bağ. Yap. (m)	257,20	659,00	177,00	1.093,20	İ. Sıyır Eysel. Bağ. Yap. (m)				
Maliyet (YTL)					Maliyet (YTL)					Maliyet (YTL)				
Kayıp Aç. (adet)					Kayıp Aç. (adet)	5,00			5,00	Kayıp Aç. (adet)				
Maliyet (YTL)					Maliyet (YTL)					Maliyet (YTL)				
İ. Sıyır Şeb. Dış. (m)					İ. Sıyır Şeb. Dış. (m)					İ. Sıyır Şeb. Dış. (m)				
Maliyet (YTL)					Maliyet (YTL)					Maliyet (YTL)				
İ. Sıyır Arıza Tamr. (adet)	365,00	57,00		412,00	İ. Sıyır Arıza Tamr. (adet)	934	881	202	2.067,00	İ. Sıyır Arıza Tamr. (adet)	345	427		860
Maliyet (YTL)	13.276,00	1.026,00		14.302,00	Maliyet (YTL)	46.700,00	49.050,00	10.100,00	105.850,00	Maliyet (YTL)	18.975,00	23.505,00	4.840,00	47.320,00
Kri. Şeb. Dış. (m)					Kri. Şeb. Dış. (m)					Kri. Şeb. Dış. (m)				
Maliyet (YTL)					Maliyet (YTL)					Maliyet (YTL)				
Kri. Arıza Tamr. (adet)	221,00			221,00	Kri. Arıza Tamr. (adet)	469,00	391,00	53,00	913,00	Kri. Arıza Tamr. (adet)	99,00	73,00	13,00	184
Maliyet (YTL)	14.395,00			14.395,00	Maliyet (YTL)	37.520,00	31.290,00	4.240,00	73.040,00	Maliyet (YTL)	8.820,00	6.570,00	1.200,00	16.590,00
Sıyır Tak. (adet)	122,00			122,00	Sıyır Tak. (adet)	415,00	365,00	42,00	822,00	Sıyır Tak. (adet)	281,00	225,00	29,00	533
Maliyet (YTL)	3.660,00			3.660,00	Maliyet (YTL)	14.525,00	12.775,00	1.470,00	28.770,00	Maliyet (YTL)	11.240,00	8.920,00	1.160,00	21.320,00
İd. Taraf. Yap. Asf. (ton)					İd. Taraf. Yap. Asf. (ton)					İd. Taraf. Yap. Asf. (ton)				
Maliyet (YTL)					Maliyet (YTL)					Maliyet (YTL)				
İletim Hat. Çalış.	16,00	10,00	4,00	30,00	İletim Hat. Çalış.					İletim Hat. Çalış.				
Maliyet (YTL)	52.184,00	14.744,00	28.481,00	95.409,00	Maliyet (YTL)					Maliyet (YTL)				
HARCANAN (YTL)	83.485,00	15.770,00	28.481,00	127.736,00	HARCANAN (YTL)	1.117.273,73	728.549,51	199.823,90	2.045.647,04	HARCANAN (YTL)	165.492,30	183.283,34	7.170,00	355.925,64

2006 Yılında Mudanya Şube Müdürlüğü Sorumluluk Bölgesinde ; 13.064,56 ton asfalt (yama-kapalam) yapılmış olup, 2.964,34 metre kanal-yağmursuyu şebekesi ve 4.309,10 metre içme suyu şebekesi döşenmiştir.
2007 Yılında Mudanya Şube Müdürlüğü Sorumluluk Bölgesinde ; 2.834,88 ton asfalt (yama-kapalam) yapılmış olup, 1.230,00 metre kanal-yağmursuyu şebekesi döşenmiştir.

* 2007 Haziran Sonu

PLAN YATIRIM VE İNŞAAT DAİRESİ BAŞKANLIĞI

İNSAN KAYNAKLARI

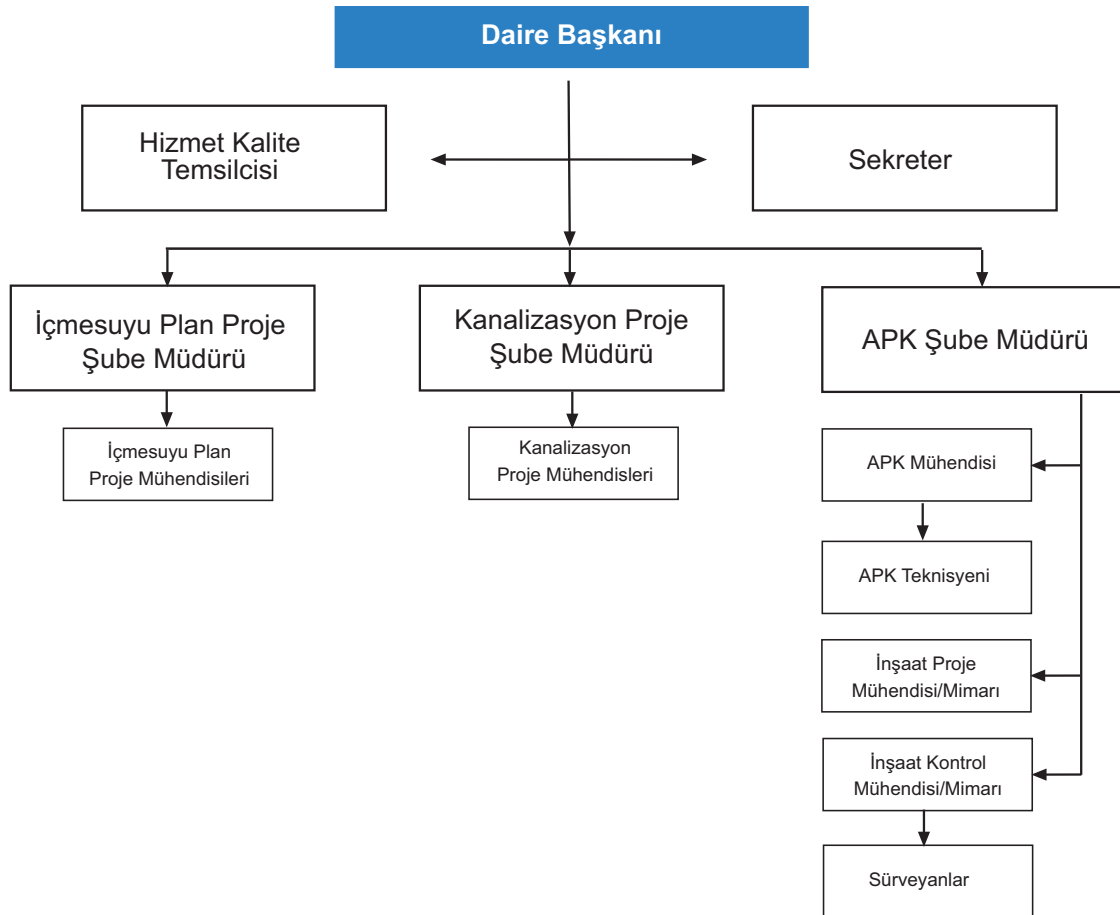
YILLAR	Memur	Kadrolu İşçi	Geçici İşçi	Büro işçisi	Binted	TOPLAM
2002	9	-	-	4	4	17
2003	11	-	-	4	5	20
2004	11	-	-	4	5	20
2005	10	-	-	3	5	18
2006	10	-	-	2	9	21
2007	11	-	-	2	8	21*

* Haziran sonu

FİZİKİ KAYNAKLAR

BUSKİ Genel Müdürlüğü Acemler kampüsü içindeki ana hizmet binasının 7. katında açık ofis ortamında çalışmalar yürütülmektedir. Çalışmalar esnasında bilgisayarlar, yazıcılar, çizici, tarayıcı, el GPS'i, dijital fotoğraf makineleri, faks, telefonlar, fotokopi makinası kullanılmaktadır.

ORGANİZASYON ŞEMASI



FALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİLER

Plan Yatırım ve İnşaat Dairesi Başkanı'nın Görev ve Yetkileri

- 1) BUSKİ Genel Müdürlüğü görev alanındaki yerleşim bölgeleri ile gelişme bölgelerine ait altyapı planlama ve fizibilite çalışmalarının yapılmasını veya yaptırılıp yapılanların kontrol edilerek onaya hazırlanmasını sağlamak,
- 2) Fizibilite ve planlamalara uygun olarak şehrin içmesuyu, kanalizasyon, yağmursuyu avan ve/veya uygulama projelerinin hazırlanmasını veya hazırlatılmasını sağlamak,
- 3) BUSKİ Genel Müdürlüğü dışında yapılan projelerin fen ve sanat kaidelerine ve proje esaslarına uygunluğunun kontrol edilerek onaya hazırlanmasını sağlamak,
- 4) İçmesuyu, Kanalizasyon ve Yağmursuyu Proje Özel ve Teknik Şartnamelerinin hazırlanmasını sağlamak,
- 5) BUSKİ Genel Müdürlüğü tarafından yapılacak işlere ait mimari ve betonarme projelerin hazırlanmasını veya hazırlatılmasını sağlamak,
- 6) Daire Başkanlığınca yapılmasına karar verilen inşaat ve onarım işlerinin kontrollüğünün yürütülmesini sağlamak,
- 7) BUSKİ Genel Müdürlüğü'nün faaliyetleri ve harcamaları konusunda istatistiksel bilgi derlenmesini ve kullanıma sunulmasını sağlamak,
- 8) Genel Müdür ve bağlı Genel Müdür Yardımcılarının verdiği görevleri yürütmek.

APK Şube Müdürü'nün Görev ve Yetkileri

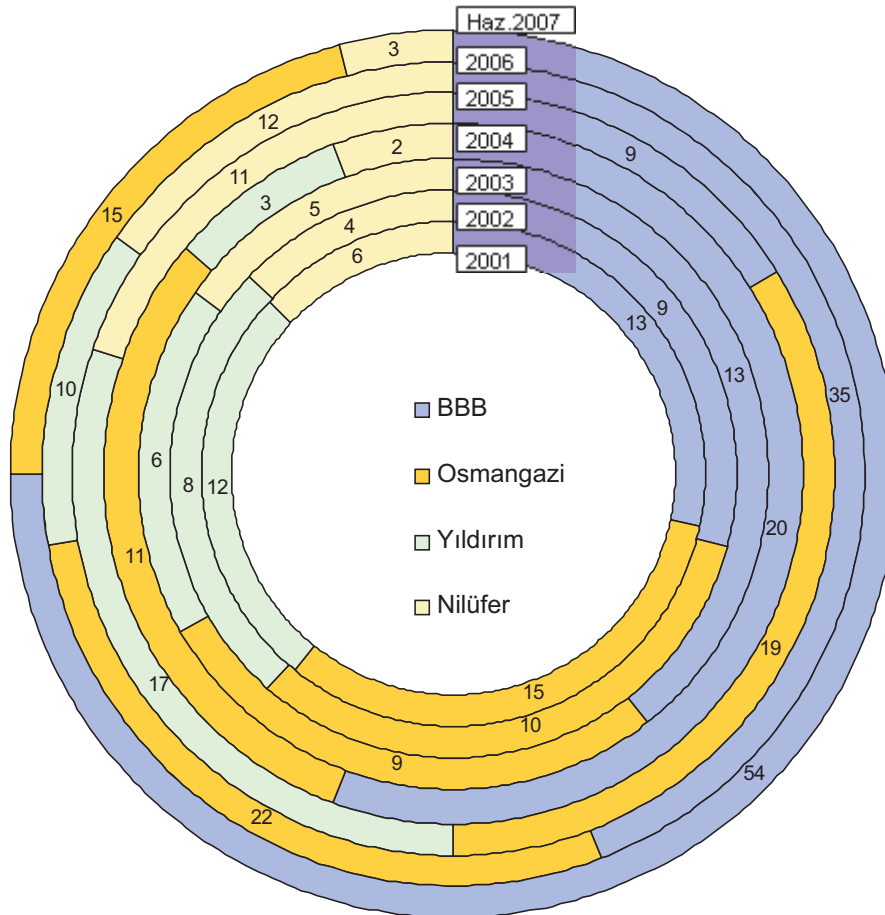
- 1) Daire Başkanlıkları ile koordinasyonu sağlayıp yapılan ve yapılacak olan işlere ait bilgileri düzenli olarak almak, derlemek ve ilgililere sunmak,
- 2) AYKOME ve benzeri Koordinasyon toplantılarında BUSKİ Genel Müdürlüğünü temsil etmek,
- 3) İlgili Daire Başkanlıklarının AYKOME'den aldıkları kazı ruhsatlarını takip etmek, kazının tamamlanması durumunda yapılan işe ait ikinci keşifleri İlgili Daire Başkanlığından alıp AYKOME'ye bildirmek,
- 4) BUSKİ Genel Müdürlüğü ile ilgili bilgileri istendiğinde gerekli kuruluşlara iletmek,
- 5) Kontrollüğü Şube Müdürlüğünce yapılacak üst yapı tesisleri ve sanat yapılarına ait işlerin; ihaleye çıkarılmaya esas 1. keşifleri hazırlamak ve ilgili birimlere sunmak,
- 6) Yapılacak tesislerin projelerini yapmak veya yüklenici tarafından sunulan projeleri kontrol ederek onaya hazırlamak,
- 7) Bakım onarım veya restorasyon ihtiyacı olan tesisleri belirlemek, metodu saptamak gereken projeleri yapmak, yaptırmak ve onaya hazırlamak,
- 8) Uygulanması için havale edilen üst yapı inşaatlarının kontrollük görevini yürütmek, yapılan işlere ait hakediş ve kesin hesabı hazırlamak veya hazırlananları kontrol etmek,
- 9) BUSKİ Genel Müdürlüğü elinde bulundurduğu tesislerin onarımı için havale edilen yazıları inceleyerek bunlarla ilgili yapılacakları belirlemek, bütçeye bağlı olarak ihale edilmesini önermek veya programa alınması için sunmak,

10) Proje kontrollük görevini yürütmek, yapılan işlere ait hakediş ve kesin hesabı hazırlamak veya hazırlananları kontrol etmek.

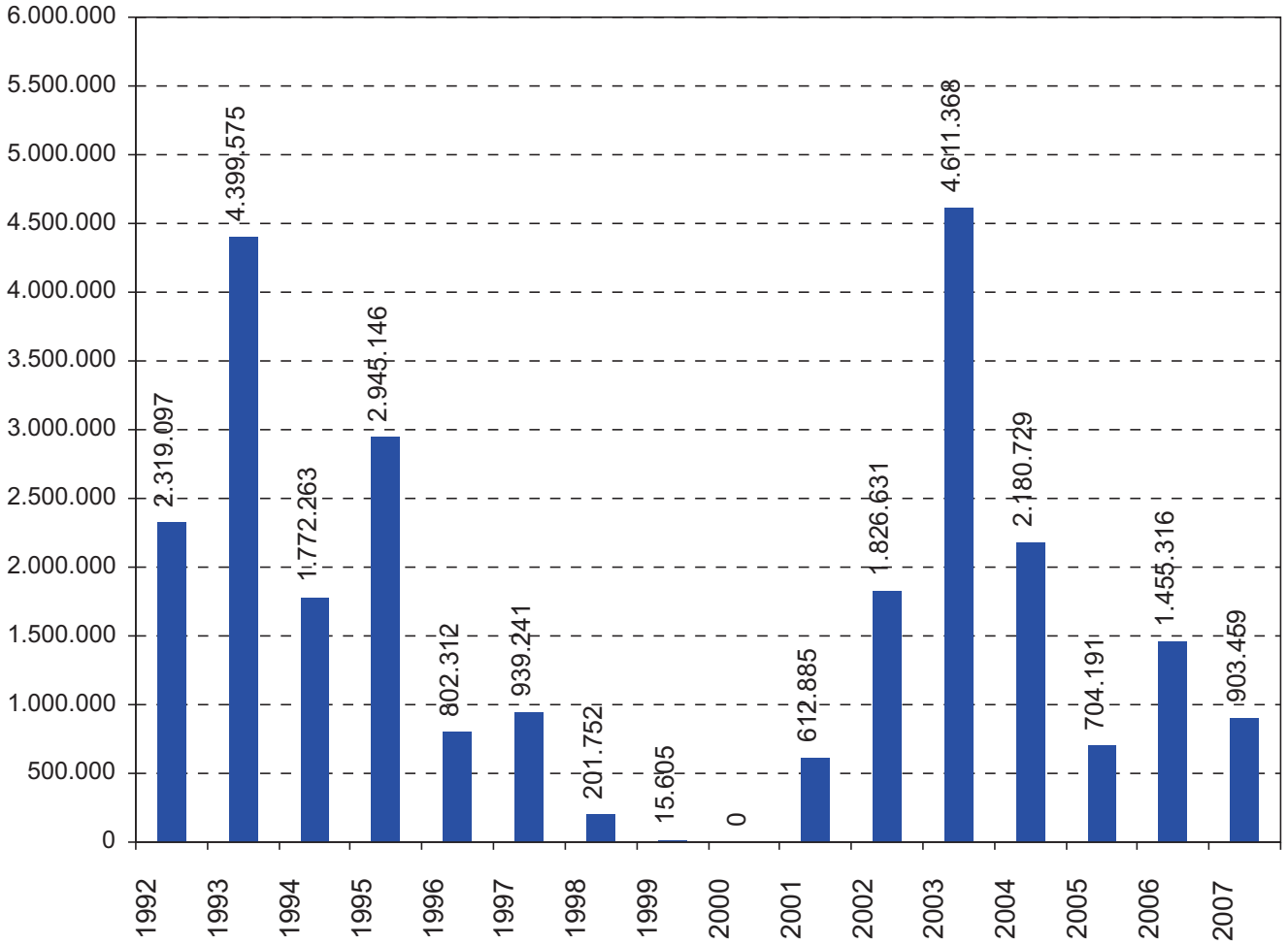
APK Şube Müdürlüğü Faaliyetleri

BELEDİYELERDE ALINAN KAZI RUHSAT SAYILARI TABLOSU
(Adet)

Belediye Yıllar	Adet			
	BBB	Osmangazi	Yıldırım	Nilüfer
2001	13	15	12	6
2002	9	10	8	4
2003	13	9	6	5
2004	20	11	3	2
2005	9	19	17	11
2006	35	22	10	12
Temmuz.2007	54	15		3



2007 (Haziran sonu) Yılına Çevrilmiş İnşaat Yatırım Tutarları



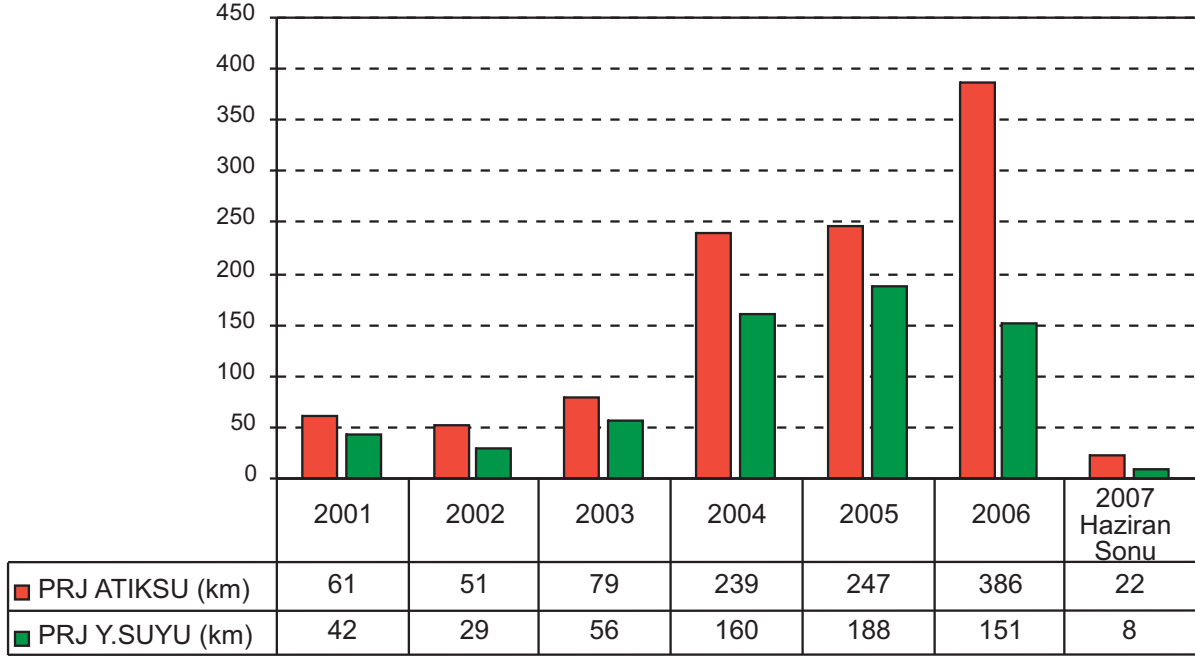
Kanalizasyon Proje Şube Müdürü'nün Görev ve Yetkileri

- 1) Çeşitli kanallardan BUSKİ Genel Müdürlüğü ünitelerine iletilen kanalizasyon ve yağmursuyu yapım isteklerinden uygun bulunan ve uygulama yapılmasına karar verilen veya BUSKİ Genel Müdürlüğü tarafından saptanan ihtiyaçlar doğrultusunda, projesi bulunmayan işler için, Kanalizasyon Proje Şube Müdürlüğü mühendislerince veya proje ihalesi kapsamında, avan ve/veya uygulama projeleri hazırlamak veya hazırlatmak,
- 2) Hazırlama veya kontrol etme görevi verilen kanalizasyon ve yağmursuyu projelerini şartnamelere ve standartlara uygun şekilde yaptırmak ve onaya hazırlamak,
- 3) İlgili Daire Başkanlıkları ile koordinasyonu sağlamak ve uygulama sırasında gereken revizyon projelerini düzenleyip ilgili birimlere sunmak,
- 4) Projelerin ihale kapsamında yaptırılması söz konusu olduğu hallerde; İhaleye çıkarılmaya esas yaklaşık maliyeti hazırlamak ve ilgili birimlere sunmak,

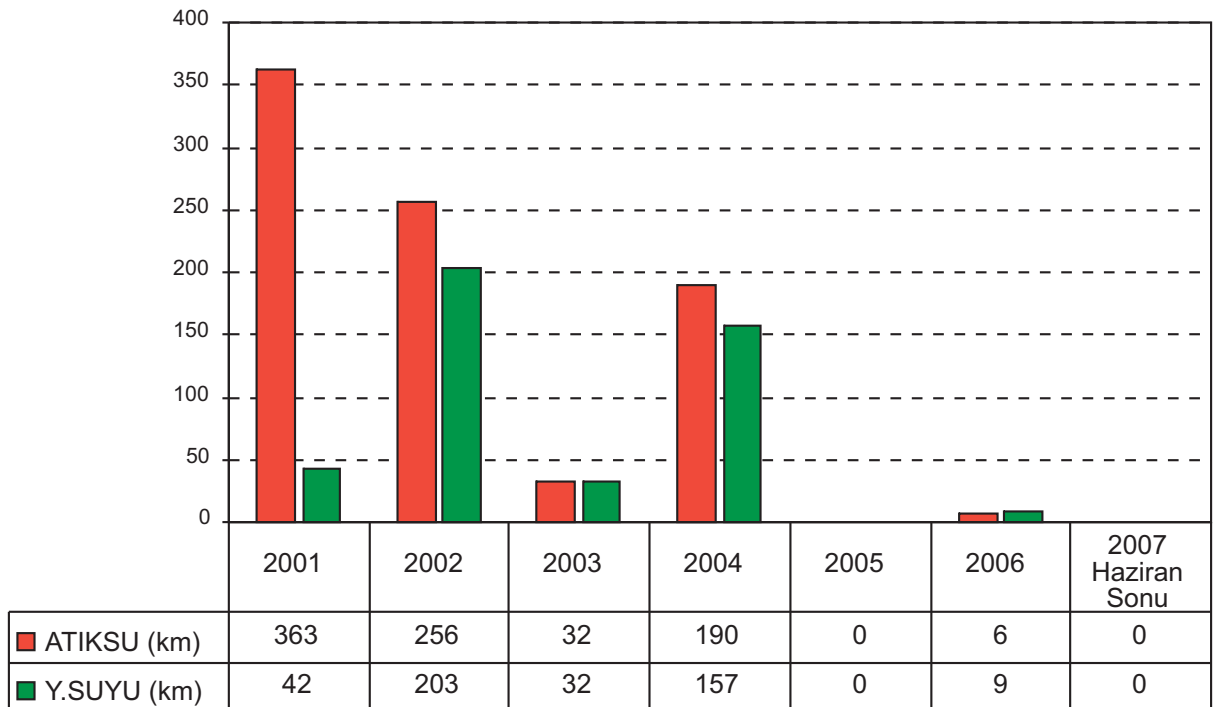
Kanalizasyon Proje Şube Müdürlüğü Faaliyetleri

Gerçekleştirilen Avan ve Uygulama Proje Metrajları

Kanalizasyon Uygulama Proje Grafiği



Kanalizasyon Avan Proje Grafiği



İçmesuyu Plan Proje Şube Müdürü'nün Görev ve Yetkileri :

- 1) Çeşitli kanallardan BUSKİ Genel Müdürlüğü ünitelerine iletilen içmesuyu yapım isteklerinden uygun bulunan ve uygulama yapılmasına karar verilen veya BUSKİ Genel Müdürlüğü tarafından saptanan ihtiyaçlar doğrultusunda, projesi bulunmayan işler için, İçmesuyu Proje Şube Müdürlüğü mühendislerince veya proje ihalesi kapsamında, avan ve/veya uygulama projeleri hazırlamak veya hazırlatmak,
- 2) Hazırlama veya kontrol etme görevi verilen içmesuyu projelerini şartnamelere ve standartlara uygun şekilde yapmak, yaptırmak ve onaya hazırlamak,
- 3) İlgili Daire Başkanlıkları ile koordinasyonu sağlamak ve uygulama sırasında gereken revizyon projelerini düzenleyip ilgili birimlere sunmak,
- 4) Projelerin ihale kapsamında yaptırılması söz konusu olduğu hallerde;
 - İhaleye çıkarılmaya esas yaklaşık maliyeti hazırlamak ve ilgili birimlere sunmak,
 - Proje kontrollük görevini yürütmek, yapılan işlere ait hakediş ve kesin hesabı hazırlamak veya hazırlananları kontrol etmek.

İçmesuyu Plan Proje Şube Müdürlüğünün Faaliyetleri

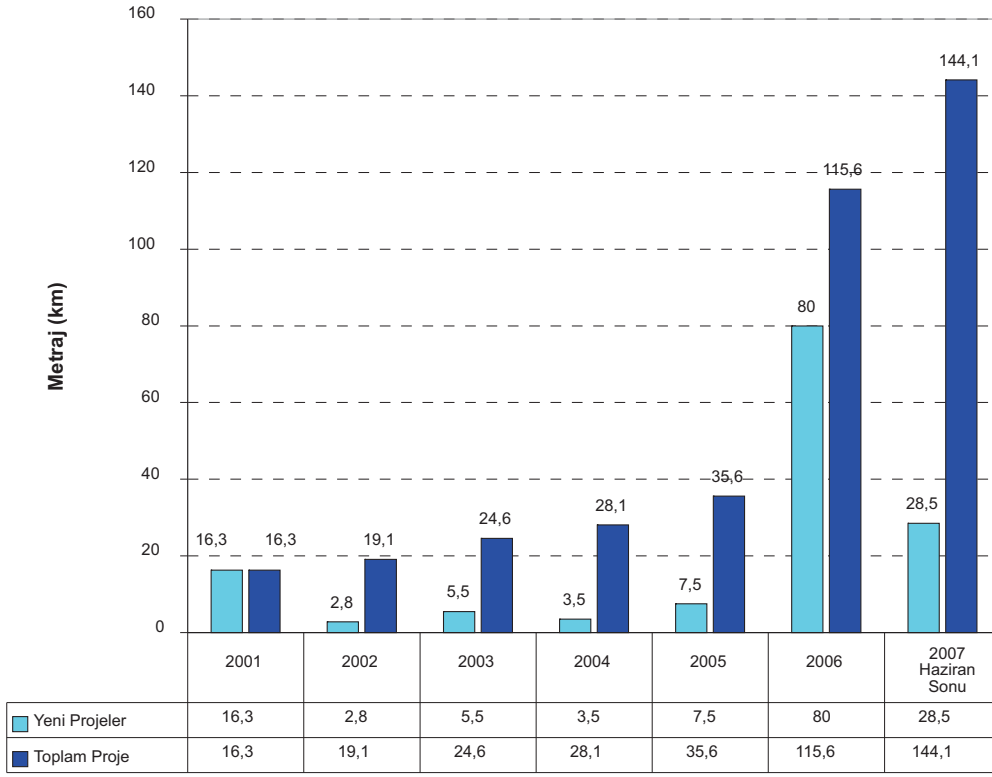
Yıllara Göre Ana İsale Hattı Proje Metraj Tablosu (Km)

YILLAR	Yeni Yapılan İsale Hattı Proje Metrajı	Toplam Metraj(Km)
2001	16,3	16,3
2002	2,8	19,1
2003	5,5	24,6
2004	3,5	28,1
2005	7,5	35,6
2006	98	133,6
2007 Haziran sonu	28,5	162,1

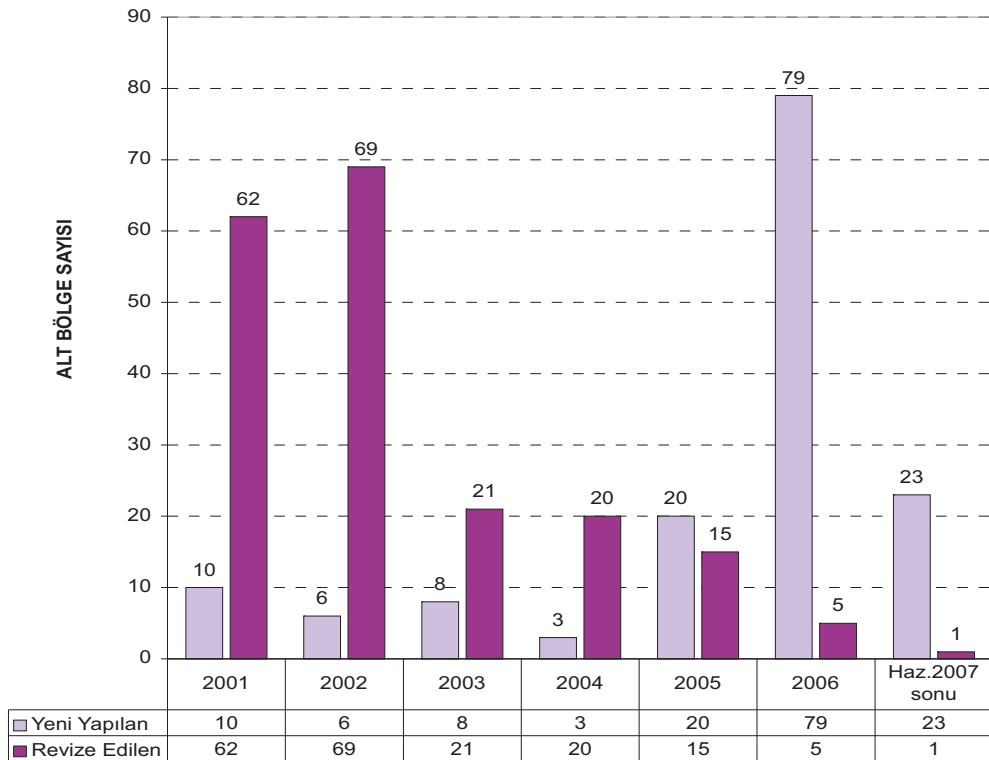
Yıllara Göre Yapılan ve Revize Edilen Alt Bölge Sayı Tablosu (Adet)

YILLAR	Yeni Yapılan Alt Bölge Sayısı	Revize Edilen Alt Bölge Sayısı
2001	10	62
2002	6	69
2003	8	21
2004	3	20
2005	20	15
2006	79	5
2007 Haziran sonu	23	1

Yıllara Göre Ana İsale Hattı Proje Metraj Tablosu (Km)



Yıllara Göre Yapılan ve Revize Edilen Alt Bölge Sayı Tablosu (Adet)



STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRESİ BAŞKANLIĞI

İNSAN KAYNAKLARI

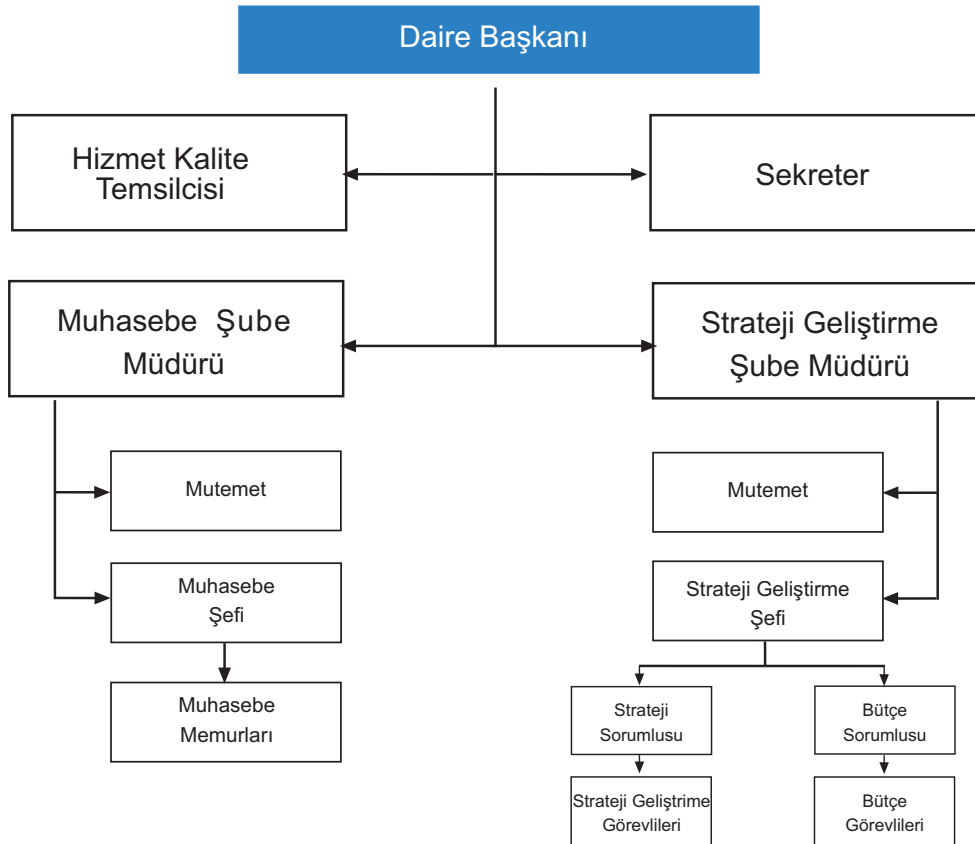
YILLAR	Memur	Kadrolu İşçi	Geçici İşçi	Büro işçisi	Binted	TOPLAM
2002	11	-	-	3	-	14
2003	10	-	-	3	-	13
2004	10	-	-	3	-	13
2005	10	-	-	3	-	13
2006	12	-	-	3	5	20
2007	11	-	-	3	6	20

* Haziran sonu

FİZİKİ KAYNAKLAR

Daire Başkanlığında 22 adet bilgisayar, 5 adet yazıcı, 1 adet fax cihazı ve 1 adet fotokopi mevcuttur.

ORGANİZASYON ŞEMASI



FALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİLER

Strateji Geliştirme Dairesi Başkanı'nın Görev ve Yetkileri

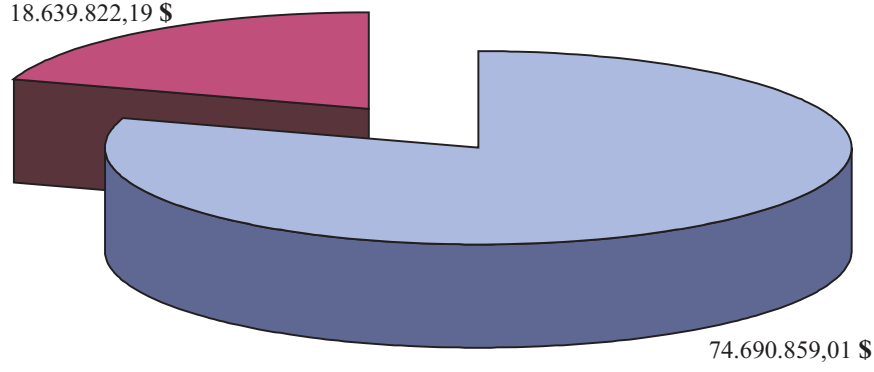
- 1) Ulusal kalkınma strateji ve politikaları, yıllık program ve hükümet programı çerçevesinde idarenin orta ve uzun vadeli strateji ve politikalarını belirlemek, amaçlarını oluşturmak üzere gerekli çalışmaları yapmak,
- 2) İdarenin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek ve bu kapsamda verilecek diğer görevleri yerine getirmek,
- 3) İdarenin yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek ve yorumlamak,
- 4) İdarenin görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek dış faktörleri incelemek, kurum içi kapasite araştırması yapmak, hizmetlerin etkililiğini ve tatmin düzeyini analiz etmek ve genel araştırmalar yapmak,
- 5) Yönetim bilgi sistemlerine ilişkin hizmetleri yerine getirmek,
- 6) İdarede kurulmuşsa Strateji Geliştirme Kurulunun sekretarya hizmetlerini yürütmek,
- 7) İdarenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek,
- 8) İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak ve idare faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek,
- 9) Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak,
- 10) Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile malî istatistikleri hazırlamak,
- 11) İlgili mevzuatı çerçevesinde idare gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek,
- 12) Genel bütçe kapsamı dışında kalan idarelerde muhasebe hizmetlerini yürütmek,
- 13) Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak,
- 14) İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek,
- 15) İdarenin yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak,
- 16) İdarenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken malî iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak,
- 17) Malî kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak,
- 18) Ön malî kontrol faaliyetini yürütmek,
- 19) İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak; üst yönetimin iç denetime yönelik işlevinin etkililiğini ve verimliliğini artırmak için gerekli hazırlıkları yapmak,
- 20) Üst yönetici tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

Strateji Geliştirme Şube Müdürü'nün Görev ve Yetkileri:

- 1) İdarenin stratejik planlama çalışmalarına yönelik bir hazırlık programı oluşturmak, idarenin stratejik planlama süresinde ihtiyaç duyulacak eğitim ve danışmanlık hizmetlerini vermek veya verilmesini sağlamak ve stratejik planlama çalışmalarını koordine etmek,
- 2) Stratejik planlamaya ilişkin diğer destek hizmetlerini yürütmek,
- 3) İdare faaliyet raporunu hazırlamak,
- 4) İdare misyonunun belirlenmesi çalışmalarını yürütmek,
- 5) İdarenin görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek dış faktörleri incelemek,
- 6) Yeni hizmet fırsatlarını belirlemek, etkililik ve verimliliği önleyen tehditlere tedbirler almak,
- 7) Kurum içi kapasite araştırması yapmak, hizmetlerin etkililiğini ve yararlanıcı memnuniyetini analiz etmek ve genel araştırmalar yapmak,
- 8) İdarenin üstünlük ve zayıflıklarını tespit etmek,
- 9) İdarenin görev alanıyla ilgili araştırma-geliştirme faaliyetlerini yürütmek,
- 10) İdare faaliyetleri ile ilgili bilgi ve verileri toplamak, tasnif etmek, analiz etmek,
- 11) İdarenin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek,
- 12) İdarenin yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek ve yorumlamak,
- 13) İdarenin ve/veya birimlerin belirlenen performans ve kalite ölçütlerine uyumunu değerlendirerek üst yöneticiye sunmak,
- 14) Yönetim bilgi sistemlerine ilişkin hizmetleri varsa ilgili birimlerle işbirliği içinde yerine getirmek,
- 15) Yönetim bilgi sisteminin geliştirilmesi çalışmalarını yürütmek,
- 16) İstatistiki kayıt ve kalite kontrol işlemlerini yapmak,
- 17) Performans programı hazırlıklarının koordinasyonunu sağlamak,
- 18) Bütçeyi hazırlamak,
- 19) Ayrıntılı harcama veya finansman programını hazırlamak,
- 20) Bütçe işlemlerini gerçekleştirmek ve kayıtlarını tutmak,
- 21) İlgili harcama birimlerince hazırlanan ödeme emrine dayanılarak ödemenin gerçekleşmesini sağlamak,
- 22) Yatırım programı hazırlıklarının koordinasyonunu sağlamak, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak,
- 23) Bütçe uygulama sonuçlarını raporlamak; sorunları önleyici ve etkililiği artırıcı tedbirler üretmek,
- 24) İdare faaliyetlerinin stratejik plan, performans programı ve bütçeye uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek,
- 25) Daire Başkanı tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

Strateji Geliştirme Şube Müdürlüğü Faaliyetleri

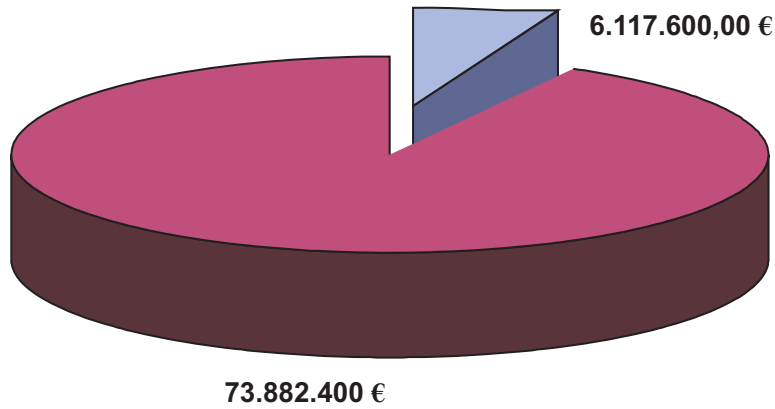
DÜNYA BANKASI KREDİSİ GERİ ÖDEMESİ (2007 Aralık Sonu)



■ Ödenen ■ 2007 Yılı sonrası ödenecek

	31.12.2007 KADAR	01.01.2008 SONRASI	GENEL TOPLAM
ÖDENECEK		18.639.822,19	18.639.822,19
ÖDENEN	74.690.855,01		74.690.851,01
TOPLAM			93.330.681.20

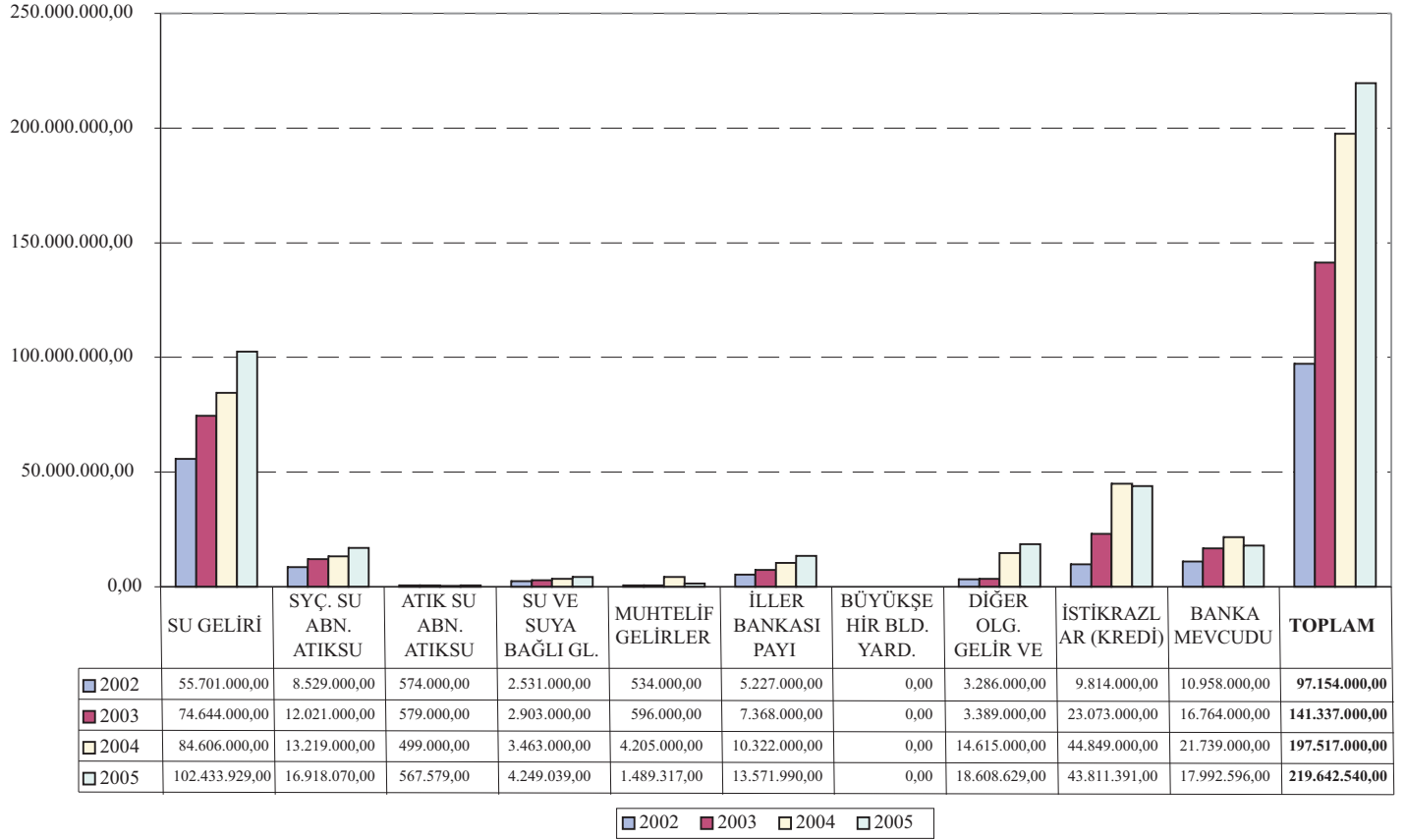
AVRUPA YATIRIM BANKASI KREDİSİ GERİ ÖDEMESİ (2007 Aralık Sonu)



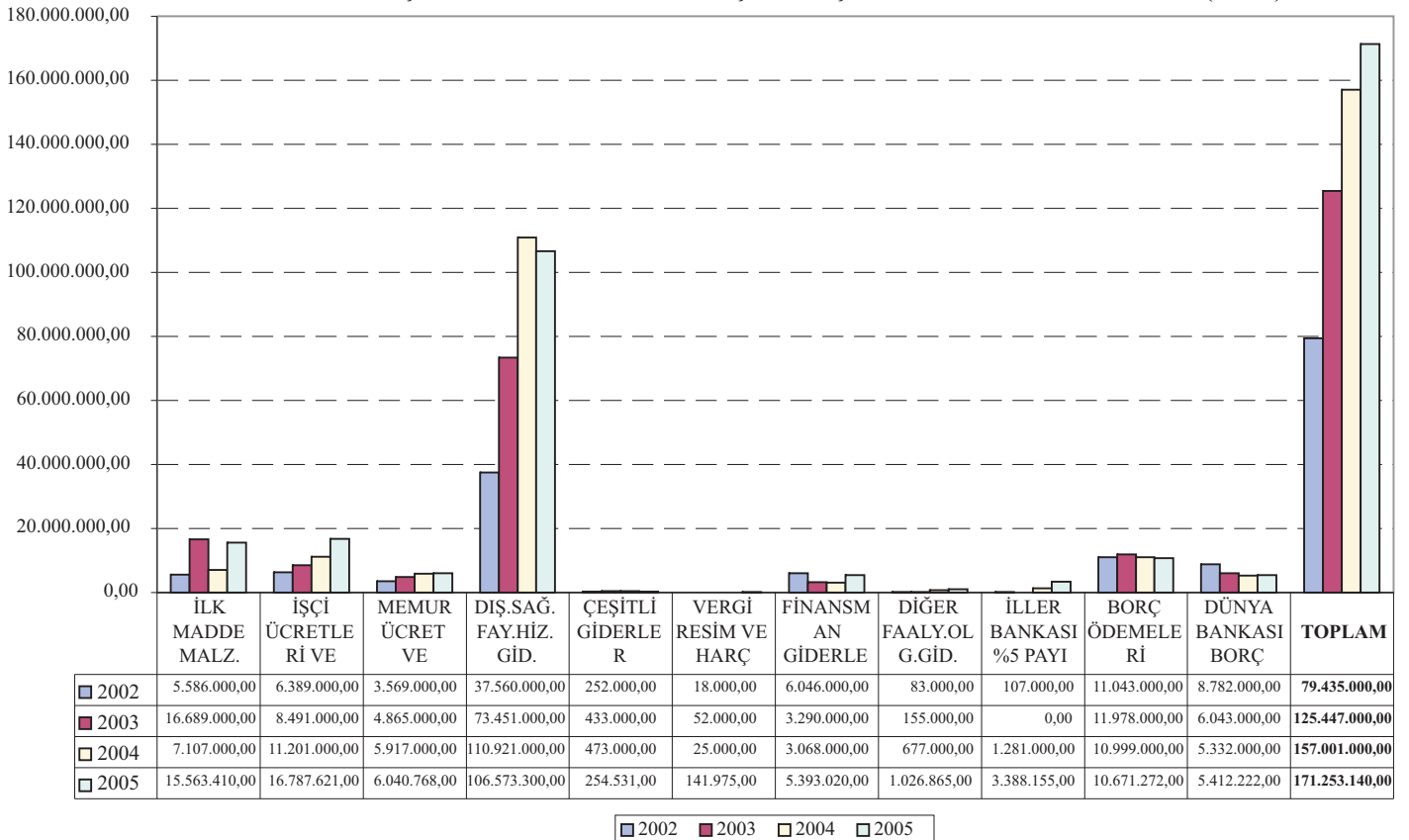
■ Ödenen ■ 2007 Yılı sonrası ödenecek

	21.12.2007 KADAR	01.01.2008 SONRASI	GENEL TOPLAM
ÖDENECEK		73.882.400,00	73.882.400,00
ÖDENEN	6.117.600,00		6.117.600,00
TOPLAM			80.000.000,00

PROGRAM BÜTÇE ESASLI GELİR GERÇEKLEŞME TABLOSU 2002-2005 (YTL)



PROGRAM BÜTÇE ESASLI GİDER GERÇEKLEŞME TABLOSU 2002-2005 (YTL)



2006 Yılı Bütçe Gerçekleşme Tablosu (Milyon YTL)

Gelir Bütçe		Bütçe	Gerçekleşme	Gider Bütçe		Bütçe	Gerçekleşme
1	Vergi Gelirleri	12	16.61	1	Personel Giderleri	23.32	21.89
3	Vergi Dışı Gelirler	141.62	167.17	2	Sosyal Güvenlik Kur. Devlet Piriği Giderleri	3.96	3.89
5	Alacaklardan Tahsilat	14.38	0.02	3	Mal ve Hizmet Alım giderleri	17.43	26.22
				4	Faiz Giderleri	4.73	7.08
				5	Cari Transferler	3.42	3.42
				6	Sermaye Giderleri	111.30	109.96
				9	Yedek Ödenek	8.40	0
Gelir Bütçe Toplamı		168	183.80	Vergi Gelirleri		172.56	172.46
Açık Fazlası		4.56	-0.95				

2007 Yılı Haziran Sonu Bütçe Gerçekleşme Tablosu (Milyon YTL)

Gelir Bütçe		Bütçe	Gerçekleşme	Gider Bütçe		Bütçe	Gerçekleşme
1	Vergi Gelirleri	11.00	0,00	1	Personel Giderleri	25.60	12.37
3	Teşebbüs ve Mülki Gel.	184.06	81,19	2	Sosyal Güvenlik Kur. Devlet Piriği Giderleri	4.53	1.96
5	Diğer Gelirler	15.74	9,73	3	Mal ve Hizmet Alım giderleri	40.24	22.16
6	Sermaye Gelirleri	0.20	0,00	4	Faiz Giderleri	5.02	2.77
9	Red ve İadeler(-)	-11.00	0,00	5	Cari Transferler	4.36	2.90
				6	Sermaye Giderleri	83.20	40.34
				7	Sermaye Transferleri	0.05	0.00
				8	Borç Verme	0.00	0.00
				9	Yedek Ödenek	7.00	0.00
Gelir Bütçe Toplamı		200.00	90.92	Vergi Gelirleri		170.00	82.50
Açık Fazlası		-30.00	-10.71				

Muhasebe Şube Müdürü'nün Görev ve Yetkileri

- 1) Muhasebe hizmetlerini yürütmek; Genel olarak gelirlerin tahakkuk ve tahsili, giderlerin hak sahiplerine ödenmesi, para ve parayla ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, ilgililere verilmesi, gönderilmesi ve diğer tüm malî işlemlerin kayıtlarının yapılması ve raporlanması muhasebe hizmetidir.
- 2) Bütçe kesin hesabını hazırlamak,
- 3) Mal yönetim dönemine ilişkin icmal cetvellerini hazırlamak,
- 4) Gelirlerin ve alacakların takip işlemlerini yürütmek,
- 5) Malî istatistikleri hazırlamak,
- 6) İdarenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken malî iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak.
- 7) Daire Başkanı tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

Muhasebe Şube Müdürlüğü Faaliyetleri

2006 Yılı Bütçe Gider Kesin Hesap Cetveli

AKTARMALAR											
		Geçen Yıllan Devreden Ödenek	Bütçe ile verilen Ödenek	Ek Ödenek	EKLENEN	DÜŞÜLEN	Net Bütçe Ödenegi Toplamı	Bütçe Gider Toplamı	Ödenek Üstü Harcama	İptal Edilen Ödenek	Sonraki Yıla Devreden Ödenek
1	Personel Giderleri	0,00	23.321.976,12	0,00	14.648.278,70	16.046.454,62	21.959.800,20	21.885.689,42	0,00	74.110,78	0,00
2	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primleri Ödemeleri	0,00	3.958.788,36	0,00	692.283,56	741.959,17	3.909.112,75	3.888.067,25	0,00	21.045,50	0,00
3	Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	0,00	17.424.093,84	0,00	10.842.899,61	1.937.773,40	26.299.220,05	26.224.198,55	0,00	5.021,50	0,00
4	Faiz Giderleri	0,00	4.729.628,30	0,00	2.822.410,95	467.869,27	7.084.169,98	7.084.169,98	0,00	0	0,00
5	Cari Giderler	0,00	3.423.337,36	0,00	6.623.337,36	6.623.337,36	3.423.337,36	3.423.337,36	0,00	0	0,00
6	Sermaye Giderleri	0,00	111.302.176,02	0,00	55.868.682,52	57.216.498,88	109.954.359,66	109.954.359,66	0,00	0	0,00
9	Yedek Ödenek	0,00	8.400.000,00	0,00	0	8.400.000,00	0	0	0,00	0	0,00
TOPLAM		0,00	172.560.000,00	0,00	91.433.892,70	91.433.892,70	172.459.822,22	172.459.822,22	0,00	100.177,78	0,00

2007 Yılı Bütçe Gider Kesin Hesap Cetveli (2007 Haziran Sonu)

		AKTARIMLAR									
	Geçen Yılda Devreden Ödenek	Bütçe İle Verilen Ödenek	Ek Ödenek	EKLENEN	DÜŞÜLEN	Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Bütçe Gider Toplamı	Ödenek Üstü Harcama	İptal Edilen Ödenek	Sonraki Yıla Devreden Ödenek	
1	Personel Giderleri	0,00	25.596.464,49	0,00	939.052,00	3.393.349,87	23.142.166,62	12.376.470,10	0,00	0,00	0,00
2	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primleri Ödemeleri	0,00	4.531.796,40	0,00	672,58	246.159,98	4.286.309,00	1.958.968,29	0,00	0,00	0,00
3	Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	0,00	39.766.587,16	0,00	4.754.587,51	3.378.679,90	41.142.494,77	22.157.545,48	0,00	0,00	0,00
4	Faiz Giderleri	0,00	5.015.000,00	0,00	2.064.986,39	105.386,64	6.974.599,75	2.769.754,00	0,00	0,00	0,00
5	Cari Giderler	0,00	4.360.651,95	0,00	1.714.362,32	0	6.075.014,27	2.900.252,19	0,00	0,00	0,00
6	Sermaye Giderleri	0,00	83.677.500,00	0,00	26.069.815,57	21.419.899,98	88.327.415,59	40.335.675,79	0,00	0,00	0,00
7	Sermaye Transferi	0,00	51.000,00	0,00	0	0	51.000,00	0	0,00	0,00	0,00
8	Borç Verme	0,00	1.000,00	0,00	0	0	1.000,00	0	0,00	0,00	0,00
9	Yedek Ödenek	0,00	7.000.000,00	0,00	0	7.000.000,00	0	0	0,00	0,00	0,00
TOPLAM		0,00	170.000.000,00	0,00	35.543.476,37	35.543.476,37	170.000.000,00	82.498.665,85	0,00	0,00	0,00



Danışmanlık Hizmetleri

Teftiş Kurulu Başkanlığı

Hukuk Müşavirliği

Sivil Savuma Uzmanlığı

İhale ve Kesin Hesap Şube Müdürlüğü

Uzman Tabiplik

TEFTİŞ KURULU BAŞKANLIĞI

İNSAN KAYNAKLARI

YILLAR	Memur	Kadrolu İşçi	Geçici İşçi	Büro işçisi	Binted	TOPLAM
2002	1	-	-	-	-	1
2003	1	-	-	-	-	1
2004	2	-	-	-	-	2
2005	2	-	-	-	-	2
2006	2	-	-	-	-	2
2007	2	-	-	-	-	2*

* Haziran sonu

FİZİKİ KAYNAKLAR

Teftiş Kurulu Başkanlığı Buski Genel Müdürlüğü Acemler kampüsü ana hizmet binalarının 3. katında hizmet vermektedir.

Başkanlıkta 2 adet bilgisayar ve 2 adet yazıcı bulunmaktadır.

FALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİLER

Teftiş Kurulu Başkanının Görev ve Yetkileri

- 1) Genel Müdürlüğe bağlı ünitelerde teftişin etkin bir şekilde yürütülmesi hususunda genel prensipleri tespit etmek ve personelin verimli çalışmasını teşvik edici teftiş sistemini geliştirmek,
- 2) Genel Müdürlüğe bağlı ünitelerde her türlü inceleme, araştırma, soruşturma ve teftişleri yapmak veya yaptırmak,
- 3) Teftiş Kurulunu yönetmek, müfettişlerin çalışmalarını düzenlemek ve denetlemek,
- 4) Gerektiğinde bizzat teftiş, inceleme ve soruşturma yapmak,
- 5) Teftiş programlarını hazırlayarak Genel Müdürün onayına sunmak ve onaylanan programların uygulamasını sağlamak,
- 7) Müfettişlerden gelen raporları ve teklifleri incelemek, eksikliklerin giderilmesini sağlamak, yapılmasını gerekli gördüğü işlemler ile alınması, icabeden tedbirler hakkında Genel Müdüre teklifte bulunmak; Genel Müdürün "Olur" unu takiben dosyayı sonuçlandırmak,
- 8) Teftiş, inceleme ve tahkikat sonuçlarının ilgili daireye intikalini sağlamak, bunların üzerinde alınan sonuçlara göre yapılması gereken işlemlerin neticelendirilmesini izlemek,
- 9) 3628 sayılı Kanunla ilgili suçların tahkikatında bu Kanun hükümleri ile ilgili usul ve esaslar uyarınca hareket etmek,
- 10) Müfettiş Yardımcılarının işe alınması ve 3 yıllık staj döneminde yetişmelerini sağlayıcı tedbirleri almak,
- 11) Müfettişlerin mesleki ve ilmi çalışmalarını teşvik ve tanzim etmek, gerekirse başarılı inceleme sonuçlarının neşredilmesini sağlamak,

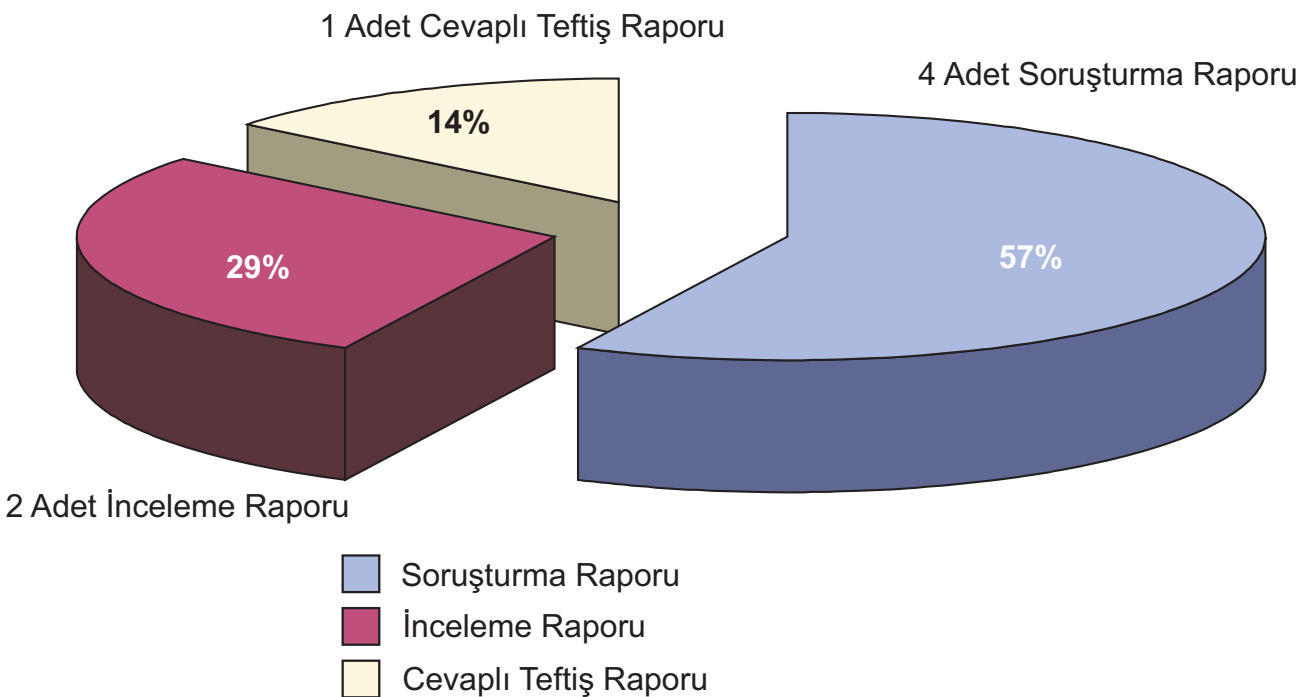
- 12) Kurulun çalışmalarına ait yıllık faaliyet raporu düzenlemek ve Genel Müdüre arz etmek,
- 13) Mevzuatın Müfettişler arasında değişik yorumlandığı hallerde görüş ve uygulama birliğinin sağlanması için gerekli tedbirleri almak,
- 14) Müfettişler ile büro personelinin tezkiyelerini düzenlemek, atama yükselme, ve diğer özlük işlemlerini yürütmek,
- 15) Teftiş Kurulu Başkanlığı bürosuna ait işlerin yürütülmesini sağlamak,
- 16) Genel Müdür tarafından verilecek benzeri diğer görevleri yapmak.

Teftiş Kurulu Başkanlığı Faaliyetleri

2006 yılında; 7 adet İnceleme Raporu, 4 adet Soruşturma Raporu ve 1 adet Cevaplı Teftiş Raporu düzenlenmiştir.

2007 / Haziran ayı itibariyle;
2007 yılında 2 adet İnceleme Raporu, 4 adet Soruşturma Raporu ve 1 adet Cevaplı Teftiş Raporu düzenlenmiştir.

2007 Ekim Ayı itibari ile yapılan faaliyetlerin dağılımı



HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ

İNSAN KAYNAKLARI

YILLAR	Memur	Kadrolu İşçi	Geçici İşçi	Büro işçisi	Binted	TOPLAM
2002	4	-	-	1	-	5
2003	3	-	-	1	-	4
2004	3	-	-	1	-	4
2005	4	-	-	1	-	5
2006	4	-	-	1	-	5
2007	4	-	-	1	-	4

* Haziran sonu

FİZİKİ KAYNAKLAR

Hukuk Müşavirliği hizmetlerini Abone İşleri Daire Başkanlığı ile paylaştığı BUSKİ Genel Müdürlüğü merkez binasının yanında yer alan C Blok 2. katta yürütmektedir. Hukuk Müşavirliğinde 5 adet Bilgisayar, 2 adet Yazıcı bulunmaktadır.

FALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİLER

Hukuk Müşavirliğinin Görev ve Yetkileri:

17.10.1990 tarih ve 2-10 karar sayılı Genel Kararı ile kabul edilen Bursa Büyükşehir Belediyesi Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü Kuruluş ve Yönetimine İlişkin Teşkilat Yönetmeliğinin 31. maddesi ve 24.02.1992 tarih 15-5 karar nolu 1. Hukuk Müşavirliği yönetmeliği gereği yetki, görev ve sorumluluklarımız;

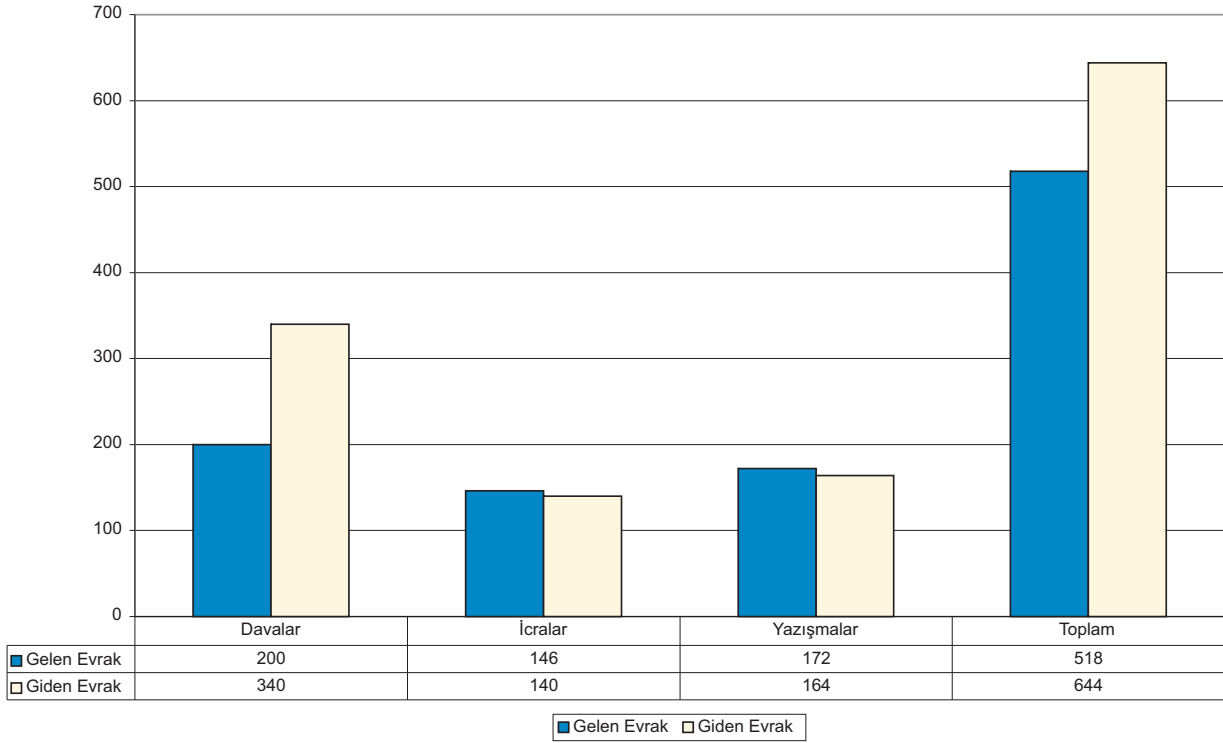
- 1) Genel Müdürlük tarafından tevdi edilecek hukuki konular hakkında mütalaa vermek, hukuki konulara ilişkin işlemleri yapmak,
- 2) İdare tarafından veyahut idare aleyhine açılan davalarla icra takiplerini idarenin vekili olarak, adli idari ve mali kaza mercileri, Hakem veya Hakem Heyeti nezdinde takip ve sonuçlanmasını sağlamak, bunların dosyalarını düzenlemek, kayıtlarını tutmak,
- 3) Davayı kabul, davadan vazgeçme, feragat ve sulh teklifleri, temyiz, tashihi karar ve itirazdan vazgeçmeyi gerektiren durumlarda Genel Müdürlüğe görüş bildirmek, Genel Kurul ve Yönetim Kurulu kararlarına göre gereğini yapmak,
- 4) Hukuk Müşavirliğinin katılması gereken komisyonlara iştirak etmek,
- 5) İdarenin görevlerine ait ilgili Daire Başkanlıklarına hazırlanan tüzük, yönetmelik sözleşme ve şartname tasarılarını incelemek,
- 6) Teftiş ve tahkik konusu olmuş olaylarla ilgili olarak Hukuk Müşavirliğine intikal ettirilen raporlar hakkında gerekli kanun yollarına başvurmak,
- 7) Genel Müdürlüğe gelen her türlü tebligatı almak, tebliğlerin cevaplarını hazırlayarak ilgili mercilere tevdi ile takiplerini sağlamak,

- 8) Toplu İş Sözleşmeleri müzakerelerine katılmak, Toplu İş Sözleşmelerinin uygulanmasında ilgili birimlere hukuki görüş bildirmek,
- 9) Dava ve İcra takipleri ve sair adli faaliyetlere ilişkin yıllık çalışma raporu düzenleyerek Genel Müdürlüğe sunmak,
- 10) Genel Müdürlükçe verilecek diğer görevleri ifa etmek.

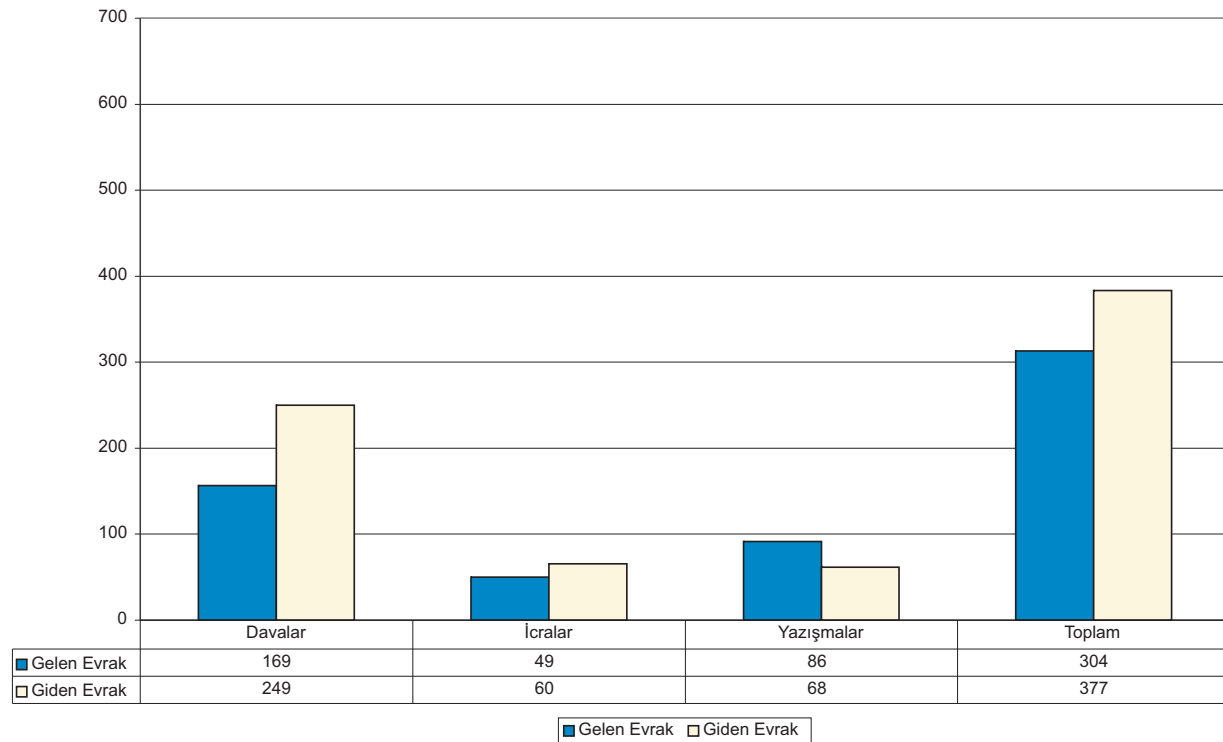
Hukuk Müşavirliğinin Faaliyetleri

- 1) 1 Ocak 2006 tarihinden 31 Aralık 2006 tarihine kadar müşavirliğimize 518 adet evrak gelmiş olup, bunun 200 adedinin davalarla, 146 adedinin icralarla ilgili olduğu anlaşılmıştır. Evrak kayıt defterine kayıtlı 172 adet evrakın ise normal yazışmalar ve mütalâalarla ilgili olduğu tespit edilmiştir.
- 2) 1 Ocak 2007 tarihinden 30 Haziran 2007 tarihine kadar müşavirliğimize 304 adet evrak gelmiş olup, bunun 169 adedinin davalarla, 49 adedinin icralarla ilgili olduğu anlaşılmıştır. Evrak kayıt defterine kayıtlı 86 adet evrakın ise normal yazışmalar ve mütalâalarla ilgili olduğu tespit edilmiştir.
- 3) 1 Ocak 2006 tarihinden 31 Aralık 2006 tarihine kadar, müşavirliğimizden 644 adet evrak çıkarılmış olup, bunların 340 adedinin davalarla, 140 adedinin icralarla ilgili olduğu anlaşılmıştır. Evrak kayıt defterine kayıtlı 164 adet evrakın ise diğer yazışma ve mütalâalarla ilgili olduğu tespit edilmiştir.
- 4) 1 Ocak 2007 tarihinden 30 Haziran 2007 tarihine kadar müşavirliğimizden 377 adet evrak çıkmış olup, bunun 249 adedinin davalarla, 60 adedinin icralarla ilgili olduğu anlaşılmıştır. Evrak kayıt defterine kayıtlı 68 adet evrakın ise diğer yazışma ve mütalâalarla ilgili olduğu tespit edilmiştir.
- 5) 1 Ocak 2006 tarihinden 31 Aralık 2006 tarihine kadar 477 adet ilamsız takip yapılmıştır.
- 6) 1 Ocak 2007 tarihinden 30 Haziran 2007 tarihine kadar 364 adet ilamsız takip yapılmıştır.
- 7) 1 Ocak 2006 tarihinden 31 Aralık 2006 tarihine kadar 88 adedi idareye, 76 adedi idareden olmak üzere toplam 164 adet dava ikame edilmiştir.
- 8) 1 Ocak 2006 tarihinden 31 Aralık 2006 tarihine kadar toplam 442 adet dava neticelendirilmiş ve işleminden kaldırılmıştır.

Dava, İcra ve Yazışma Gelen - Giden Evrak Dağılımı (1 Ocak/31 Aralık 2006)



Dava, İcra ve Yazışma Gelen - Giden Evrak Dağılımı (1 Ocak/30 Haziran 2007)



SİVİL SAVUNMA UZMANLIĞI

İNSAN KAYNAKLARI

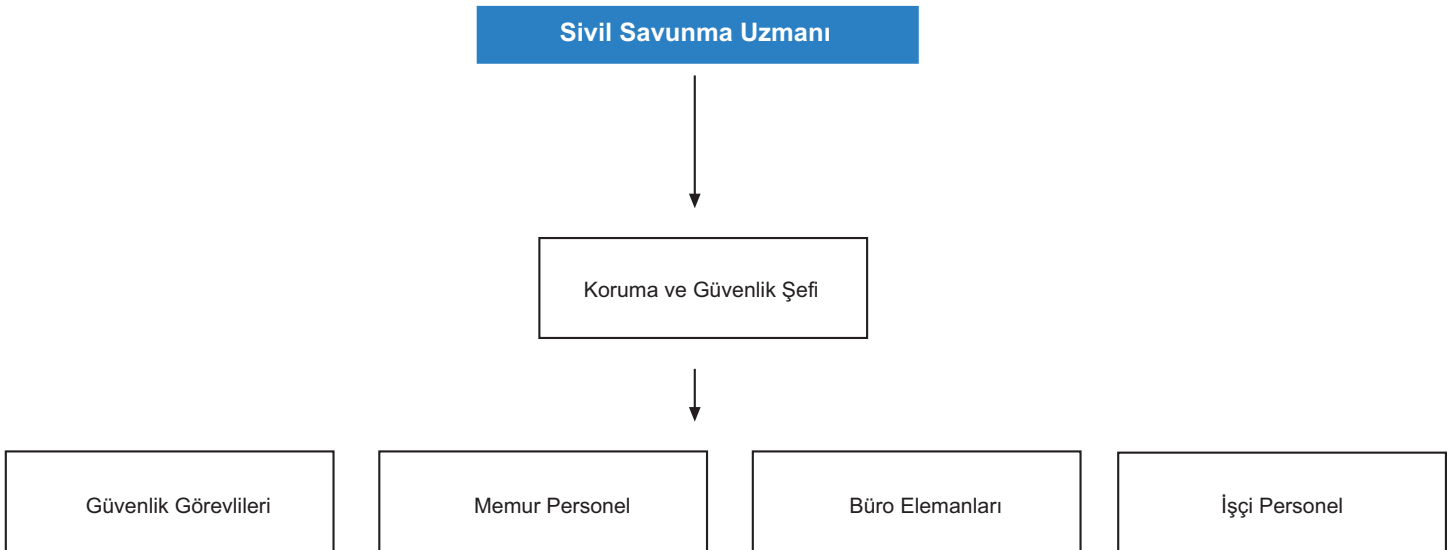
YILLAR	Memur	Kadrolu İşçi	Geçici İşçi	Büro işçisi	Binted	TOPLAM
2002	90	-	-	-	-	90
2003	84	-	-	-	-	84
2004	84	-	-	-	-	84
2005	85	2	9	1	-	97
2006	81	1	9	1	-	92
2007	79	1	9	1	-	90*

* Haziran sonu

FİZİKİ KAYNAKLAR

Sivil Savunma Uzmanlığı BUSKİ Genel Müdürlüğü Acemler kampüsü ana hizmet binası 1. katta hizmet vermektedir. Bünyesinde, 24 saat esasına uygun olarak görev yapmakta olan 3 (üç) adet binek araç, bulunmaktadır.

ORGANİZASYON ŞEMASI



FALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİLER

Sivil Savunma Uzmanının Görev ve Yetkileri:

107 Sayılı Kanunla değiştirilen 85 sayılı Kanunun ek 2 nci maddesinin a, b, c fıkralarına göre resmi ve özel daire, müessese ve teşekküllere atanmış bulunan Sivil Savunma Uzmanı, sivil savunma görev ve hizmetlerinin hazırlanmasından, planlanmasından ve yürütülmesinden esas sorumlu bulunan daire, müessese ve teşekkül amirlerinin bu konularda yardımcısı, müşaviri, koordinatörü ve düzenleyicisidir. Buski Genel Müdürlüğü kuruluş ve yönetimine ilişkin Teşkilat Yönetmeliğinin 30. Maddesinde gösterilen görevler ile yürürlükteki Sivil Savunma ile ilgili Yasa, Tüzük, Yönetmelik ve Talimatlara göre;

- 1) Sivil Savunma Planlarını hazırlamak,
- 2) Sivil Savunma Planlarının gerçekleştirilmesini, değişiklik ve yeniliklerin işlenmesini, uygulanmasını ve yürütülmesini sağlamak,
- 3) Gerekli Sivil Savunma tesis, malzeme ve teçhizatının tedarik ve teminini, mevcutların bakım ve korunmalarını takip etmek,
- 4) Sivil Savunma ekiplerinin kuruluş ve eğitimlerini yaptırmak,
- 5) Sivil Savunma hizmetleri için lüzumlu ödeneklerin bütçeye konulmasını, konuların sarf yerlerini teklif, tespit ve takip etmek,
- 5) Çalışma raporlarını hazırlamak,
- 6) Sivil Savunma mevzuat, yayın ve emirlerini devamlı suretle izlemek, incelemek ve bunlarının gereklerinin kuruluşta uygulanmasını teklif ve takip etmek,
- 7) 2941 Sayılı Seferberlik ve Savaş Hali Kanunu ile Seferberlik ve Savaş Hali Tüzüğü çerçevesinde,
 - 1-MY82-3 Seferberlik ve Savaş Hali Erteleme Yönergesi uyarınca, personel kadro ertelemeleri,
 - 2-MY82-3 Seferberlik ve Savaş Hali Erteleme Yönergesi uyarınca, motorlu araç ertelemeleri,
 - 3-Başbakanlık Milli Alarm Sistemi Yönergesi uyarınca, milli alarm planı,
 - 4-MY5-3 Savaş Hasar Onarım Planlarının hazırlanması Yönergesi uyarınca, Savaş hasar onarım planı,
 - 5-711 Sayılı Nöbetçi Memurluğu Kurulmasına ve Olağanüstü Hal Tatbikatlarında Mesainin 24 Saat Devamını Sağlayan Kanun uyarınca, 24 saat çalışma planı (çizelgesi) vs. hazırlamak, uygulanmasını sağlamak,
- 8) 26/07/2002 tarih ve 24827 sayılı resmi gazetede ya yımlanan Bakanlar Kurulunun 2002/4390 karar sayılı “Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik” hükümleri uyarınca düzenlenen BUSKİ Genel Müdürlüğü Yangın Güvenlik Talimatında belirtilen hususlarda, Merkez Tesislerde BUSKİ Genel Müdürlüğü adına ilgili Daire Başkanlıkları ile Şube Müdürleri, Arıtma Tesislerinde Arıtma Tesisleri Daire Başkanı ve Tesis Müdürleri, Tahsilat Şubelerinde, Abone İşleri Daire Başkanı, Tahsilatlar Şube Müdürü ve Tahsilat Şefleri Sivil Savunma Uzmanlığının bilgi ve görüşleri doğrultusunda gerekli tedbirleri aldırırlar. Ayrıca anılan birimlerde herkesçe görülecek yerlere asılan talimat ilgililere tebliğ edilmiş sayılır.
- 9) 7126 Sayılı Sivil Savunma Kanununda öngörülen görevlerle, Genel Müdürlükçe verilen diğer görevleri yapmak,

- 10) 5188 Sayılı Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanun ve Uygulama Yönetmeliği uyarınca gerekli çalışmaları yapmak. Sivil Savunma Uzmanlığı bünyesindeki tüm personelin birimler arası yer değişikliğinin, koordinasyonunun, idari iş ve işlemlerinin yapılmasını sağlamak,
- 11) Sivil Savunma İdaresi Taşra Teşkilatı ile Daire, Müessese ve Teşekküller Sivil Savunma Personelinin Görev ve İşbölümü Hakkında Yönetmelik Madde 14'e göre; Mahalli mülki idare amirliklerinden veya bağlı veya denetlemelerine tabi buldukları üst makamlardan, daire, müessese ve teşekküllerin en büyük amirliklerine gönderilecek sivil savunma ile ilgili emir, talimat ve direktifler bu makamlardan sivil savunma uzmanlarına havale etmek,

Sivil savunma uzmanları tarafından; gerekenler ilgili şube veya personelle de işbirliği ve koordineli şekilde hazırlanarak ilgili veya üst makamlara gönderilecek yazılar da, daire veya müessesenin yetkili amirleri imzası ile ait oldukları üst makamlara gönderilir.

Sivil savunma uzmanları ancak, teknik ve teferruata ait bilgiler gibi karar ve icrayı gerektirmeyen hususlarda mahalli savunma sekreterlikleri veya sivil savunma müdür, mütehassıs ve memurları ile doğrudan da yazışma yapabilirler.

İHALE KESİN HESAP ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

İNSAN KAYNAKLARI

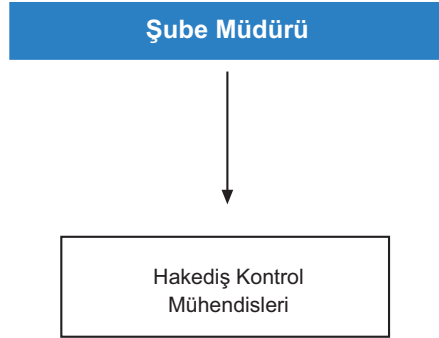
YILLAR	Memur	Kadrolu İşçi	Geçici İşçi	Büro işçisi	Binted	TOPLAM
2002	3	-	-	-	-	3
2003	4	-	-	-	-	4
2004	4	-	-	-	-	4
2005	4	-	-	-	-	4
2006	4	-	-	-	2	6
2007	4	-	-	-	1	5*

* Haziran sonu

FİZİKİ KAYNAKLAR

Buski Genel Müdürlüğü Acemler kampüsü ana hizmet binasının 8. katında 5 adet bilgisayar ve 1 adet yazıcı ile hizmet vermektedir.

ORGANİZASYON ŞEMASI



FALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİLER

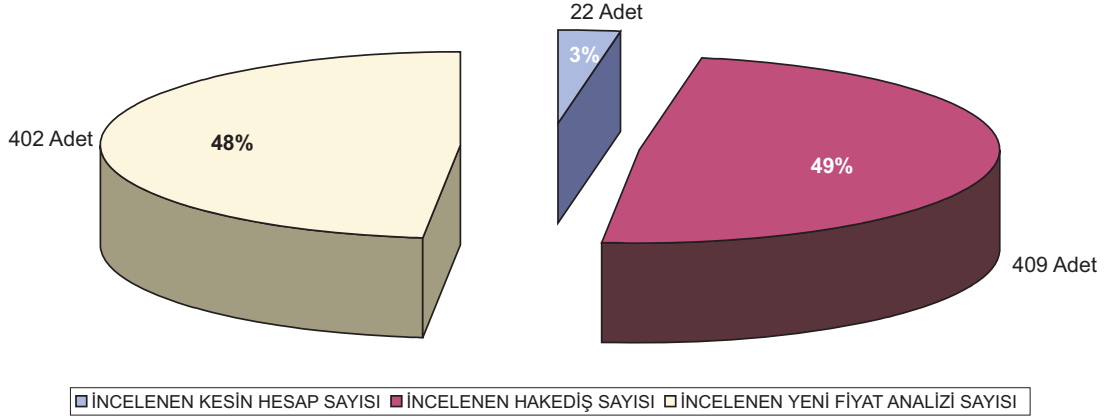
İhale ve Kesin Hesap Şube Müdürü'nün Görev ve Yetkileri

- 1) Kesin hesapları incelemek, hataları düzeltirmek,
- 2) Ara hakedişleri incelemek, varsa hataları düzeltilmesini sağlamak,
- 3) Kesin hesap ve ara hakedişlerdeki ataşman, tutanak, yeni fiyat oluru v.b. gibi evrakların eksiksiz olarak hazırlanmasını takip etmek,
- 4) Yeni fiyat analizlerinin kontrolü, gerekiyorsa düzeltilmesini sağlamak,
- 5) Hakedişlerdeki ödemelerin sözleşme, şartname ve eklerine uygun olarak yapılmasını kontrol etmek,

İhale ve Kesin Hesap Şube Müdürlüğü Faaliyetleri

Buski Genel Müdürlüğünde yapımı devam eden veya tamamlanmış işlerin yıl içinde kesin hesapları ile bu işlere ait yeni fiyatların incelenerek onaylanması ve bu evrakların birer nüshasının arşivlenerek muhafaza edilmesi.

2006 yılı hizmetleri aşağıdaki gibidir ;



■ İNCELENEN KESİN HESAP SAYISI ■ İNCELENEN HAKEDİŞ SAYISI □ İNCELENEN YENİ FİYAT ANALİZİ SAYISI

Kontrollüğü Devam Eden İşler

SIRA No	İŞİN ADI	YÜKLENİCİ	KEŞİF BEDELİ TARİHİ VE TENZİLATI TL	ÇALIŞMALARIN DURUMU
1	BUSKİ Kontrollük ve Müşavirlik Hizmetleri KMH-3	Yüksel Proje-ILF Ortak Girişimi	3.255.900.000.000.TL+540.000 Euro+200.000 Euro (Şartlı Bütçe) Teklif	58 nolu Hakedişe bakıldı
2	Bursa Atıksu Projesi Doğu ve Batı Atıksu Arıtma tesisleri ve Hamitler Sütümlü Suyu Arıtma Tesisi İnş. Ve İşletme İşleri	Sistem Yapı İnş.ve Tic.A.Ş- OTV SA Consortium	73.022.283.273.093.TL+ 17.797.500 Euro Teklif	52 Nolu Hakedişe bakıldı
3	İçmesuyu abonelerinin 4 ay süre ile endeks okuma, fatura dağıtma kapama-açma, bilgi işlem gibi hizmetlerin alm işi.	Alfâbim bilgisayar sistemleri a.ş.	1.150.000 YTL	3 Nolu Hakedişe bakıldı
4	2002/1 Muh Sok.İçmesuyu İnş.	Hasan VARHAN	500.000.000.000 (2001 BF) %22,60	Düzeltilmesi için Müteahhite teslim edildi.
5	2002/2 Muh Mah.Kanalizasyon, Yağmursuyu ve İçmesuyu Şebeke İnş. İşi	Enser BULUT	575.000.000.000 (2002 BF %29)	Kesin hesap düzeltmelerinin kontrolleri yapılıyor.
6	BURKAN 9	Altınbaş İnş Ltd Şti	3.174.237.539.162 Teklif	33 Nolu hakedişe bakıldı.
7	Ana Boru Hattı Paket 2 Sözleşme No:W.2.3	KİSKA Yapı Taah.A.Ş.	539.890.780.000 TL İşe Baş. Tar.:30.04.1997 İşBitimTar.:30/04/1999(24)	Kesin Hesabı İade edildi.Ambar Malzeme Hesapları ve Fiyatlandırılması sunulacak.
8	BURKAN 15 Yağsuyu ve Drenaj İşi	ZD-YUNER Ortak Girişim	5.187.410,62 YTL (2005 BF)	21 Nolu Hakedişe bakıldı
9	2002/5 Muh Mah.Kanalizasyon İnş.	Sertaşlar İnş Taah.Ltd Şti	800.000.000.000 (2002 BF) %29,70	Kesin hesap fazlası İçmesuyu Dai. BaşkanlığıncaYönetim Kuruluna sevk edildi.Onay aşamasında.
10	Mudanya İçmesuyu Şebeke İnşaatı	Yetkin İNANCA	2.193.976,06 YTL (2005 Yılı Teklif)	10 Nolu Hakedişe bakıldı
11	Muhtelif Mahallelerde İsale Hattı İnşaatı	Çiğdem İnş. Ltd. Şti.	2.691.497.,21 YTL (2005 Yılı Teklif)	17-18 Nolu Hakedişe bakıldı
12	Seçtepe ve Çağrısan Su Depoları İnşaatı	Mehmet ÖZTİMUR	1.921.000,00 YTL (2005 Yılı Teklif)	12 Nolu Hakedişe bakıldı

13	İlçe ve İlk Kademe Belediyeleri,Köy ve Mah.in Muhtelif Cadde ve Sokaklarında Asfalt Kaplama ve Yama Yapılması İşi	Simge Mat A.Ş.	9.198.443,50 YTL (2006 Yılı Teklif)	15 Nolu Hakedişlere bakıldı
14	Mudanya ve Güzelyalı Belediyeleri Derin Deniz Deş.	Sina İnş. Ve Tic. Ltd. Şti.	%20Keşif artışı 04.11.2006 1.542.880(06.09.06)1891	8 Nolu Hakedişe bakıldı.
15	Burkan- 18 Kanalizasyon ve Yağmursuyu Drenaj İşleri İnş.	Yapı Proje Merkezi Tic. San. A.Ş.	13.946.890,49	19 Nolu Hakedişe bakıldı.
16	BURKAN 16Yağsuyu ve Drenaj İşi	Suat MUTAFOĞULLARI	5709631,72 YTL (2005 Yılı Teklif)	23 Nolu Hakedişe bakıldı.
17	Kayapa Şube Müdürlüğü ve Çevresinde Altyapı Bakım Onarım İnşaatı işi	Sertaşlar İnş Taah.Ltd Şti	1.191.795,00 YTL.(2005 BF)	14 Nolu Hakedişe bakıldı
18	Muh Mah. İçmesuyu Şebeke Reh.ve Yeni Şebeke İnş. İşi	Sertaşlar İnş Taah.Ltd Şti	2.397.849,65 YTL.(2005 BF.)	17 Nolu Hakedişe bakıldı
19	Mevcut Şebekenin Rehabilitasyonu ve yeni Şebeke Yapımı Paket 3 Sözleşme No:W3.3	Altınbaş Güven İnş.Ortak Girişimi	280.577.726.500 TL.(1996 B F)%125	Kesin Hesap İçmesuyu Ataşmanlarının Kontrolü tamamlandı.Abonelerinin ve icmallerinin kontrolü devam ediyor.
20	Muhtelif Yerlere Su Havuzları ve Müştemilatlarının Yapılması	Remzi SÜTÇÜ	1.800.000,00 YTL (2006 BF)	4 Nolu Hakedişe bakıldı
21	Kestel Şube Müdürlüğü ve Çevresinde Altyapı Bakım Onarım İnşaatı işi	Güven İnş.Taah.Tic.ve San.A.Ş.	1.278.727,65 YTL.(2005 B.F.)	16 Nolu Hakedişe bakıldı
22	Gemlik Şube Müdürlüğü ve Çevresinde Altyapı Bakım Onarım İnşaatı işi	Cenkçi İnşaat Sanayi Taah.Turz ve Tic.Ltd Şti	1.345.704,00 YTL.(2005 B.F.)	14 Nolu Hakedişe bakıldı
23	2006/2 Muhtelif Mahallerde İçmesuyu Şebeke Rehabilitasyonu ve Yeni Şebeke Yapımı İnşaatı İşi	Cenkçi İnşaat Sanayi Taah.Turz ve Tic.Ltd Şti	3.999.351,66 YTL.(2005 B.F.)	11 Nolu Hakedişe bakıldı
24	Mudanya Şube Müdürlüğü ve Çevresinde Altyapı Bakım Onarım İnşaatı işi	NYN İnşaat Taah.Turzm San. Ve Tic. Ltd. Şti.	1.298.207,50 YTL.(2005 B.F.)	9 Nolu Hakedişe bakıldı
25	Bursa Büyükşehir Belediyesi Sınırları içindeki Muhtelif Yerlerde Altyapı Bakım Onarım İnşaatı işi	NYN İnşaat Taah.Turzm San. Ve Tic. Ltd. Şti.	1.389.625,00 YTL.(2005 B.F.)	12-13 Nolu Hakedişe bakıldı
26	BURKAN 20/A Kanalizasyon Ve Yağmursuyu Drenaj İşleri	Güven İnş.Taah.Tic.ve San.A.Ş.	5.442.734,35 TL	10 Nolu Hakedişe bakıldı.
27	Gemlik (Nacaklı) İçmesuyu İsale Hattı İnşaatı	Aydemir Ersoy	1.682.418,65 TL	8-9 Nolu Hakedişe bakıldı.
28	Gemlik Belediyesi Ön Artıma Tesisi ve Derin Deniz Deşarjı Yapım İşi	Sina İnş. Ve Tic. Ltd. Şti.	3.551.615,51 TL	10 Nolu Hakedişe bakıldı.
29	BUSKİ Merkez Asfalt İşleri	Simge-Mat A.Ş.	16.395.754,00 YTL (2006 Yılı Teklif)	14 Nolu Hakedişe bakıldı.
30	Kanalizasyon ve Yağmursuyu Drenaj İnşaatı İşi Sözleşme No: BURKAN-20/C	Güven İnş.Taah.Tic.ve San.A.Ş.	4.365.758,50 YTL	9 Nolu Hakedişe bakıldı.
31	Gemlik Muhtelif Mahallelerde İçmesuyu Şebeke Rehabilitasyonu ve Yeni Şebeke İnşaatı Yapım İşi	Cenkçi İnşaat Sanayi Taah.Turz ve Tic.Ltd Şti	2.392.874,29 YTL.(2005 B.F.)	5 Nolu Hakedişe bakıldı.
32	Kanalizasyon ve Yağmursuyu Drenaj İnşaatı İşi Sözleşme No: BURKAN-20/E	Çiğdem İnş. Ltd. Şti.	8.067.540,24 YTL.(2006 B.F.)	8 Nolu Hakedişe bakıldı.
33	2001/4 Muhtelif Mahallerde İçmesuyu Şebeke Rehabilitasyonu ve Yeni Şebeke Yapımı İnşaatı İşi	Yetkin İNANCA	500.000.000.000 TL.(2001 B.F.)	Düzeltilmesi için Müteahhite teslim edildi.
34	Burkan-17/B Ertuğrul Pompa İstasyonu Mekanik ve Elektrik İşleri Yapım İşi	Diler Elektrik San. Ve Tic.Ltd.Şti.	480.781,00 YTL.	1 Nolu Hakedişe bakıldı.
35	2006/1 Muhtelif (Köy) Depo İnşaatı İşi	Ar-Ge Müh. İnş. Ltd. Şti. - Names Yapı Proje İnş. San. Tic. Ltd. Şti.	344.463,54 YTL	5 Nolu Hakedişe bakıldı.
36	Görükle - Göçmen Konutları Muhtelif Mahallelerde İçmesuyu Şebeke Rehabilitasyonu ve Yeni Şebeke İnşaatı Yapım İşi	Taci Tosun İnş. Taah. San. Tic. Ltd. Şti.	2.055.876,00 YTL	6 Nolu Hakedişe bakıldı.
37	DC 46 (Görükle) Su Deposu İkmal İnşaatı	Mehmet ÖZTİMUR	3.563.000,00 YTL	6 Nolu Hakedişe bakıldı.
38	BURSU 5 İçmesuyu İnş.İşi.	Atılım A.ş.	2.098.820.874.000 TL. Teklif	Düzeltilmesi için Müteahhite teslim edildi.
39	Evsel Bağlantı 1	Doğay Mühendislik Ltd.Şti	597.619,30 YTL.	2 Nolu Hakedişe bakıldı.
40	Evsel Bağlantı 2	Suat Mutafoğulları Ltd. Şti,	628.875,77 YTL.	2 Nolu Hakedişe bakıldı.
41	Gürsu - KestelMuhtelif Mahallelerde İçmesuyu Şebeke Rehabilitasyonu ve Yeni Şebeke İnşaatı Yapım İşi	Suat Mutafoğulları Ltd. Şti,	4.748.388,58 YTL.	6 Nolu Hakedişe bakıldı.
42	2006/2 Muhtelif (Köy) Depo İnşaatı İşi	Aydoğdu Yapı Mlz.İnş.Taah.Tic.Ltd Şti	339.678,00 YTL.	3 Nolu Hakedişe bakıldı.

43	Kanalizasyon ve Yağmursuyu Drenaj İnşaatı İşİ Sözleşme No: BURKAN-20/B	Ateş İnş. San. Tic. Ltd. Şti.	5.735.414,02 YTL	4 Nolu Hakedişe bakıldı.
44	Kestel İlçesi İle Bağlı Mahalle ve Köylerin Atıksu ve Yağmursuyu Drenaj İşleri BURKAN-22	Çelikler İnşaat A.Ş.	15.954.271,66 YTL	3 Nolu Hakedişe bakıldı.
45	Kanalizasyon ve Yağmursuyu Drenaj İnşaatı İşİ Sözleşme No: BURKAN-20/D	Ateş İnş. San. Tic. Ltd. Şti. - Altınbaş İnş. San. Ve Tic. Ltd. Şti. Ortak Girişimi	1.249.878,65 YTL	2 Nolu Hakedişe bakıldı.
46	DC 15 Su Deposu Çevre Duvarı Yapım İnşaatı	Aydemir Ersoy	198.957,36 YTL	2 Nolu Hakedişe bakıldı.
47	Kanalizasyon ve Yağmursuyu Drenaj İnşaatı İşİ Sözleşme No: BURKAN-20/F	Sertaşlar İnş Taah.Ltd Şti	1.049.421,74 YTL.	5 Nolu Hakedişe bakıldı.
48	Kanalizasyon ve Yağmursuyu Drenaj İnşaatı İşİ Sözleşme No: BURKAN-21	Remsu İnş.	11.623.959,80 YTL.	7 Nolu Hakedişe bakıldı.
49	Uludağ ve Saitabat Pınar Kaynakları	Çeltikçiöğlü İnş.	1.773.905,43 YTL.	6 Nolu Hakedişe bakıldı.
50	BUSKİ Merkez Acil Kanal 1	Suat Mutafoğulları Ltd. Şti,	1.710.073,00 YTL.	6 Nolu Hakedişe bakıldı.
51	BURKAN 6	Akfen İnş.	15.363.692.605.000 (2003 BF)Teklif	Kesin Hesabı Bitti
52	Küçük Sanayi ve güzelyalı Kavşağı İçmesuyu İsale Deplase İnşaatı	Yuner İnş. San. Ve Tic. Ltd. Şti.	200.000,00 YTL	1 Nolu Hakedişe bakıldı.
53	Ankara Yolu, İstanbul Yolu, İzmir Yolu Muhtelif Bölgelerde Yatay Delgi Yapımı	Erdoğan Kırmanoğlu	729.782,50 YTL	1 Nolu Hakedişe bakıldı.
54	BURKAN 8 Asfalt.İşleri	Simge Mat A.Ş.	16.271.626.539.000 Teklif	Kesin hesabı inceleniyor
55	Gemlik İçmesuyu Arıtma Tesisi Bakım, Onarım ve Çevre Düzenlemesi Yapım İşİ	Yuner İnş. San. Ve Tic. Ltd. Şti.	584.879,66 YTL	1 Nolu Hakedişe bakıldı.
56	Çalı Belediyesi Atıksu Arıtma Tesisi Rehabilitasyonu Yapım İşİ	Doğay Müh. İnş. Taah. Nakl. Hafif. Teks. Emlak Öz. Sağ. Hizm. San. ve Ltd Şti.	85.095,04 YTL	Kesin hesabı inceleniyor

Hakediş tamamlanmış işler (Haziran 2007)

SIRA No	İŞİN ADI	YÜKLENİCİ	KEŞİF BEDELİ TARİHİ VE TENZİLATI	ÇALIŞMALARIN DURUMU
			TL	
1	2002 Yılı İçmesuyu ve Kanal Eysel Bağlantı	Enser BULUT	800.000.000.000 (2002 BF) %21	Hakedişleri tamamlandı
2	Cilimboz Dere Islahı İnşaatı İşİ	Fettah BİLALOĞLU	450.000.000.000 (2002 BF) %25,80	Hakedişleri tamamlandı
3	2002/6 İçmesuyu İnş.İşİ	Orhan Öztürk	800.000.000.000 (2002 BF) %21,70	Hakedişleri tamamlandı
4	2002/3 Muh Mah.Şebeke Reh.ve Yeni Şeb.İnş.İşİ	Mümin CEYHAN	800.000.000.000 (2002 BF) %21,36	Hakedişleri tamamlandı
5	D0 Su Deposu	Altınbaş İnş Ltd Şti-Sertaşlar İnş Taah.Ltd Şti	950.000.000.000 (2001 BF) %39,80	Hakedişleri tamamlandı
6	BURKAN 8 Asfalt.İşleri	Simge Mat A.Ş.	16.271.626.539.000 Teklif	Hakedişleri tamamlandı
7	BURSU 7 Muh Mah. İçmesuyu Şebeke Reh.ve Yeni Şebeke İnş. İşİ	Barankaya İnş. Tic. Ltd. Şti.	1.389.819.850.000 (Teklif)	Hakedişleri tamamlandı
8	Eysel Bağlantı İşleri 1	Suat Mutafoğulları	84.201.450.000 (Teklif)	Hakedişleri tamamlandı
9	Eysel Bağlantı İşleri 2	Suat Mutafoğulları	81.668.950.000 (Teklif)	Hakedişleri tamamlandı
10	BURSU10 Şebeke ve Eysel Bağlantı İşleri	Gintaş İnş. Ve Tic. A.Ş.	2.563.277.515.500 Teklif	Hakedişleri tamamlandı
11	BURSU 8 Muh Mah. İçmesuyu Şebeke Reh.ve Yeni Şebeke İnş. İşİ	Cenkçi İnşaat Sanayi Taah.Turiz ve Tic.Ltd Şti	1.698.417.175.000 Teklif	Hakedişleri tamamlandı.
12	BURKAN 13 Yağsuyu ve Drenaj İşİ	Çeltikçiöğlü Atilla İnş.Ortak Girişim	4.744.151.699.600 (2005 BF) Teklif	Hakedişleri tamamlandı.
13	Kanalizasyon ve Yağmursuyu Drenaj İnşaatı İşİ Sözleşme No: BURKAN-19	Hüseyin TOPÇUOĞLU	5.940.452,42 YTL (2005 BF.)	Hakedişleri tamamlandı.
14	Ø 1200 mm İçmesuyu İsale Hattı (Eski Botaş) Deplasesi İnşaatı İşİ	Yuner İnş. San. ve Tic. Ltd. Şti.	413.084,60 YTL (2006 BF)	Hakedişleri tamamlandı.
15	2001/3 Muh Mah.Kanalizasyon İnş.	Suat Mutafoğlu	500.000.000.000 (2001 BF) %26,83	Hakedişleri tamamlandı
16	2002/2 Muh Mah.İçmesuyu İnş.	Mustafa TÜYSÜZ İnş.Ltd.Gün-Er İnş.Ltd.	800.000.000.000 (2002 BF) %24,96	Hakedişleri tamamlandı



17	2002/8 Muh Mah.Şebeke Reh.İnş.İşi	Temsa Enerji İnş.San.Ltd.Şti	800.000.000.000 (2002 BF) %20,15	Hakedişleri tamamlandı
18	BURKAN 4 Kanal. ve Yağsuyu Drenaj İşi	Çeltikçiöğlü Atilla İnş.Ortak Girişim	10.447.721.920.000 (2002 BF) Teklif	Hakedişleri tamamlandı.
19	2002/4 İçmesuyu İnş.İşi	Evre Mühendislik San.ve Tic.Ltd.Şti.	800.000.000.000 (2002 BF) %20,00	Hakedişleri tamamlandı.
20	BURKAN 10 Yağsuyu ve Drenaj İşi	Taci TOSUN Taah.Tic.Şti.	3.183.175.589.295 (2003 BF) Teklif	Hakedişleri tamamlandı.
21	BURKAN 11 Yağsuyu ve Drenaj İşi	Sertaşlar İnş Taah.Ltd Şti	2.373.252.638.291 Teklif	Hakedişleri tamamlandı.
22	BURKAN 14 Yağsuyu ve Drenaj İşi	Güven İnş.Taah.Tic.ve San.A.Ş.	2.965.978.000 (2005 BF) Teklif+%30 keşif artışı	Hakedişleri tamamlandı
23	2002/7 Muh Mah.İçmesuyu İnş.	Evre Mühendislik San.ve Tic.Ltd.Şti.	800.000.000.000 (2002 BF) %24,18	Hakedişleri tamamlandı
24	BURSU 16 Muh Mah. İçmesuyu Şebeke Reh.ve Yeni Şebeke İnş. İşi	Çiğdem İnş. - Yuner İnş. Ortak Girişimi	4.888.207,48 YTL (Teklif)	Hakedişleri tamamlandı
25	BURSU 11: D46 ve Bademli İçmesuyu Depoları İnş.	Zeybek İnş. Ltd. Şti.	2.972.249,75 YTL (2005 Yılı Teklif)	Tasfiye Edildi.
26	Genel Müdürlüğümüze Ait Yeşil Alanların 31.12.2006 Tarihine Kadar Bakımının Yapılması	SFK İnş. Taah. Ltd. Şti.	411.480,00 YTL (2006 Yılı Teklif)	Hakedişleri tamamlandı
27	Polis Okulu ve Esentepe Köprültü Kavşak İnşaatlarının Altyapı Deplaselerinin Yapılması İşi	Çiğdem İnş. Ltd. Şti.	269.422,51 YTL(2006 Yılı Teklif)	Hakedişleri tamamlandı
28	BURSU 9 Şebeke ve Eysel Bağlantı İşleri	Suat Mutafoğlu-Bilgen İnş. Ltd. Şti. Ortak Girişimi	1.876.687.979.650 (Teklif)	24 nolu hakedişlere bakıldı
29	Muh. Mah. Ana İletim Hatlarının Deplase Edilmesi ve Döşenmesi İnşaatı	Süleyman ULUKAYA	831.257.72 YTL (2005 Yılı Teklif)	6 Nolu Hakedişe bakıldı
30	Mudanya ve Güzelyalı Belediyeleri Derin Deniz Deş.	Sina İnş. Ve Tic. Ltd. Şti.	%20Keşif artışı 04.11.2006 1.542.880(06.09.06)1891	8 Nolu Hakedişe bakıldı.
31	Burkan-17/A Ertuğrul Pompa İstasyonu İnşaatı	Aydemir Ersoy	571.700,97 TL	Hakedişleri tamamlandı

Kesin hesabı tamamlanmış işler (Haziran 2007)

SIRA No	İŞİN ADI	YÜKLENİCİ	KEŞİF BEDELİ TARİHİ VE TENZİLATI	ÇALIŞMALARIN DURUMU
1	2002/5 İçmesuyu İnş.İşi	Doğan Cenkçi	800.000.000.000 (2002 BF) %22,85	Kesin Hesabı tamamlandı.
2	2002/2 Depo Pompa İstasyon Bakım Onarım İnş. İşi	Baydın İnş	800.000.000.000 (2002 BF) %19,88	Kesin Hesabı tamamlandı.
3	İçmesuyu Şeb.Reh.ve Yeni şebeke İnşaatı PAKET 7	Altınbaş İnş Ltd Şti-Güven İnş Taah.Ltd Şti	968.143.074.129 TL. Teklif 1.055.275.950.801(1999 BF) %9	Kesin Hesabı tamamlandı.
4	2002/12 Muh Mah.Kanalizasyon İnş.	Sertaşlar İnş Taah.Ltd Şti	800.000.000.000 (2002 BF) %21.12	Kesin Hesabı tamamlandı.
5	İçmesuyu Şebeke Rehabilitasyonu ve Yeni şebeke Yapılması Sözleşme No:W.3.1	Gintaş İnş. Ve Tic. A.Ş.	40.000.000.000 TL Tenzilat Oranı 26,69% Söz. Tar. : 04/04/1995	Kesin Hesabı tamamlandı.
6	İsale Hatları Sözleşme No:W.2.4	Tekfen.İnşaat ve Tes.A.Ş.	863.256.275.238 (1999 BF) Teklif	Kesin Hesabı tamamlandı.
7	2000/3 Muh Mah.İçmesuyu İnş.	Sertaşlar İnş Taah.Ltd Şti	300.000.000.000 (2000 BF) %28,90	Kesin Hesabı tamamlandı.
8	Depo Çevre Duvarları ve Bekçi Evleri İnş	Karabağ Müh.Ltd.Şti.	450.000.000.000 (2002 BF) %27,71	Kesin Hesabı tamamlandı.
9	Doburca İçmesuyu Doğu ve Batı Arıtma Tesisi Bina ve Onarım İnş	Fettah BİLALOĞLU	135.000.000.000 (2002 BF) %13	Kesin Hesabı tamamlandı.
10	BUSKI Yeşil Alanlarının Bakımının Yapılması İşi	Fusun KARAKURT	258.505.000.000 (Teklif)	Kesin Hesabı tamamlandı.
11	2002/2BUSKI Yeşil Alanlarının Bakımının Yapılması İşi	Fusun KARAKURT	180.000.000.000(2002 BF) 30%	Kesin Hesabı tamamlandı.



12	2002/8 Muh Mah.Kanalizasyon İnş.	Suat Mutafoğlu-Suha Beton Boru Ltd. Şti. Ortak Girişimi	800.000.000.000 (2002 BF) %25,11	Kesin Hesabı tamamlandı.
13	G5 Zonu-Tavacı inşaatı	Yüzbaşıoğlu İnş.	1.423.582,75 YTL (2005 BF)	Kesin Hesabı tamamlandı.
14	BURKAN 2 Yağsuyu ve Drenaj İşi	Tekfen.İnşaat ve Tes.A.Ş.	7.551.717.167.000 (2001 BF) Teklif	Kesin Hesabı tamamlandı.
15	BURKAN 7 Yağsuyu ve Drenaj İşi	Tekfen.İnşaat ve Tes.A.Ş.	14.913.652.872.300 (2003 BF) Teklif	Kesin Hesabı tamamlandı.
16	BURSU 12 Katodik Koruma İşleri	Yuner-Argem Ortak Girişimi	420.494.625.000 TL Teklif	Kesin Hesabı tamamlandı.
17	PAKET 1 Yağsuyu ve Kanalizasyon Şeb.Reh.proj.ve İnş.Yap.İşi	Ginsu İnş.Limited Ş.T.İ	448.812.247.000 (1997 BF) Teklif	Kesin Hesabı tamamlandı.
18	BUSKI Açık Düğün Salonu Düzenleme İnşaatı	Atilla İnş.-Mustafa Enver YILMAZ	320.000,00 YTL (2005 Yılı Teklif)	Kesin Hesabı tamamlandı.
19	2001/1 Muhtelif Mahallerde İçmesuyu Şebeke Rehabilitasyonu ve Yeni Şebeke Yapımı İnşaatı İşi	Mümin CEYHAN & Güçtaş İnş. Enerji Müh. Müş. San. Ve Tic. Ltd. Şti. Ortak Girişimi	254.555.000.000 TL	Kesin Hesabı tamamlandı.
20	Buski G1, G2 ve G4 Zonları Çelik Boru İsale Hatları Katodik Koruma Yapım İşi	AR-GEM Müh. Makine İnş. Dan. San. ve Tic. Ltd. Şti.	89.510,00 YTL (2006 BF.)	Kesin Hesabı tamamlandı.
21	Yağmursuyu, Kanalizasyon ve İçmesuyu Şebekelerinin Rehabilitasyonu (Paket 2) Sözleşme No: SWW 1.2	Gintaş İnş. Ve Tic. A.Ş.	1.635.925.176.800 TL	Kesin Hesabı tamamlandı.
			Baş.Tar.: 12/08/1999	
			Süre Uzatımlı:	
			Bit. Tar. : 02/05/2002	
22	2002/6 Kanalizasyon İnşaatı	Altınbaş İnşaat A.Ş.	800.000.000.000 TL	Kesin Hesabı tamamlandı.
23	2002/11 Kanalizasyon İnşaatı	Altınbaş İnşaat A.Ş.	800.000.000.000 TL	Kesin Hesabı tamamlandı.
24	2002/9 Kanalizasyon İnşaatı	Karacan İnş A.Ş.	800.000.000.000 TL	Kesin Hesabı tamamlandı.
25	YS14 Yağmursuyu ve Paralel Pissu Kolektörleri İşi	Gintaş İnş. Taah. ve Tic. A.Ş.	41.313.840.000 TL	Kesin Hesabı tamamlandı.
26	Mevcut Şebekenin Rehabilitasyonu ve yeni Şebeke Yapımı Paket 4 Sözleşme No:W3.4	Gintaş İnş. Taah. ve Tic. A.Ş.	444.255.058.000 TL	Kesin Hesabı tamamlandı.
27	YS12-38 Yağmursuyu Kolektörleri İnşaatı	Gintaş İnş. Taah. ve Tic. A.Ş.	400.283.613.600 TL.	Kesin Hesabı tamamlandı.
28	Mevcut Şebekenin Rehabilitasyonu ve yeni Şebeke Yapımı Paket 6 Sözleşme No:W3.6	Gintaş İnş. Taah. ve Tic. A.Ş.	966.666.211.100 TL.	Kesin Hesabı tamamlandı.
29	YS34-37-39 Yağmursuyu Kolektörleri İnşaatı	M.R.A İNŞAAT	679.782.882.000 TL.	Kesin Hesabı tamamlandı.
30	D22-D23-D24-D25 Su Depoları - P11 Pompa İstasyonu İnşaatı	M.R.A İNŞAAT	420.856.979.000 TL.	Kesin Hesabı tamamlandı.
31	BURKAN 5 Yağsuyu ve Drenaj İşi	Atılım Yapı Taah.A.Ş.	11.203.368.712.500 (2003 BF) Teklif	Kesin Hesabı tamamlandı.
32	Gemlik İçmesuyu Artma Tesisi,İdari Bina ve Lojman Binası Rehabilitasyonu Yapım İşi	Ali Rıza Sağlık	267.563,21 YTL.	Kesin Hesabı tamamlandı.
33	Pınarbaşı (Çarşaf) Su Yapısı Restorasyonu İnşaatı	Öztimurlar İnş. Taah. San. Tic. Ltd. Şti.	493.000,00 YTL (2005 BF)	Kesin Hesabı tamamlandı.
34	Yatay Delgi Sistemi ile Yol Geçişlerinin Yapıtılması İşi	Tok İnş. Ltd. Şti.	960.910,00 YTL(2006 Yılı Teklif)	Kesin Hesabı tamamlandı.
35	BURKAN 3 Yağmursuyu ve Drenaj İşi	Gintaş İnş. Ve Tic. A.Ş.	10.738.789.117.900 Teklif	Kesin Hesabı tamamlandı.
36	Büyükşehir Belediyesi Sınırları İçinde İlçe,İl Kademe Belediyesi ve Köylerde Derin Kuyu Açılması İnşaatı İşi	F.M.Mühendislik ve Sondaj	403.910,00 YTL (2006 Yılı Teklif)	Kesin Hesabı tamamlandı.
37	Kanalizasyon ve Yağmursuyu Drenaj İnşaatı İşi Sözleşme No: BURKAN-19	Hüseyin Topçuoğlu	5.940.452,42 YTL.(2005 B.F.)	Kesin Hesabı tamamlandı.
38	Ø 1200 mm İçmesuyu İsale Hatı (Eski Botas) Deplasmanı İnşaatı	Yuner İnş. San. Ve Tic. Ltd. Şti.	413.084,60 YTL	Kesin Hesabı tamamlandı.
39	BUSKI A-B Blok Güçlendirme İnşaatı İşi	Güçtaş İnşaat	450.000 YTL.(2002 B.F.)	Kesin Hesabı tamamlandı.
40	BUSKI Kontrollük ve Müşavirlik Hizmetleri KMH-1	UBM Uluslar arası Birleşmiş Müşavirlik Hizmetleri	2.230.091.033.125 TL+	Hakedişleri Tamamlandı.
			500.000 Euro (Şarh Bütçe) Teklif	
41	Genel Müdürlüğümüze Ait Yeşil Alanların 31.12.2005 Tarihine Kadar Bakımının Yapılması	SFK İnş. Taah. Ltd. Şti.	319.355,00 YTL (Teklif)	Kesin Hesabı tamamlandı.

UZMAN TABİPLİK

İNSAN KAYNAKLARI

YILLAR	Memur	Kadrolu İşçi	Geçici İşçi	Büro işçisi	Binted	TOPLAM
2002	2	-	-	-	-	2
2003	2	-	-	-	-	2
2004	2	-	-	-	-	2
2005	2	-	-	-	-	2
2006	2	-	-	-	-	2
2007	2	-	-	-	-	2

* Haziran sonu

FİZİKİ KAYNAKLAR

Uzman Tabiplik Buski Genel Müdürlüğü Acemler kampüsü işletmeler binasında bulunmaktadır. Uzman Tabiplikte 2 adet bilgisayar, 1 adet yazıcı, 1 adet FN.400 sterilizatör, 2 adet tansiyon cihazı, 1 adet oksijen tüpü, 1 adet ambu cihazı, 1 adet buzdolabı, 2 adet hasta muayene masası, 2 adet paravan, 1 adet terazi, 1 adet hasta sandalyesi, 1 adet camlı ecza kütüphanesi, 1 adet alet masası bulunmaktadır.

FALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİLER

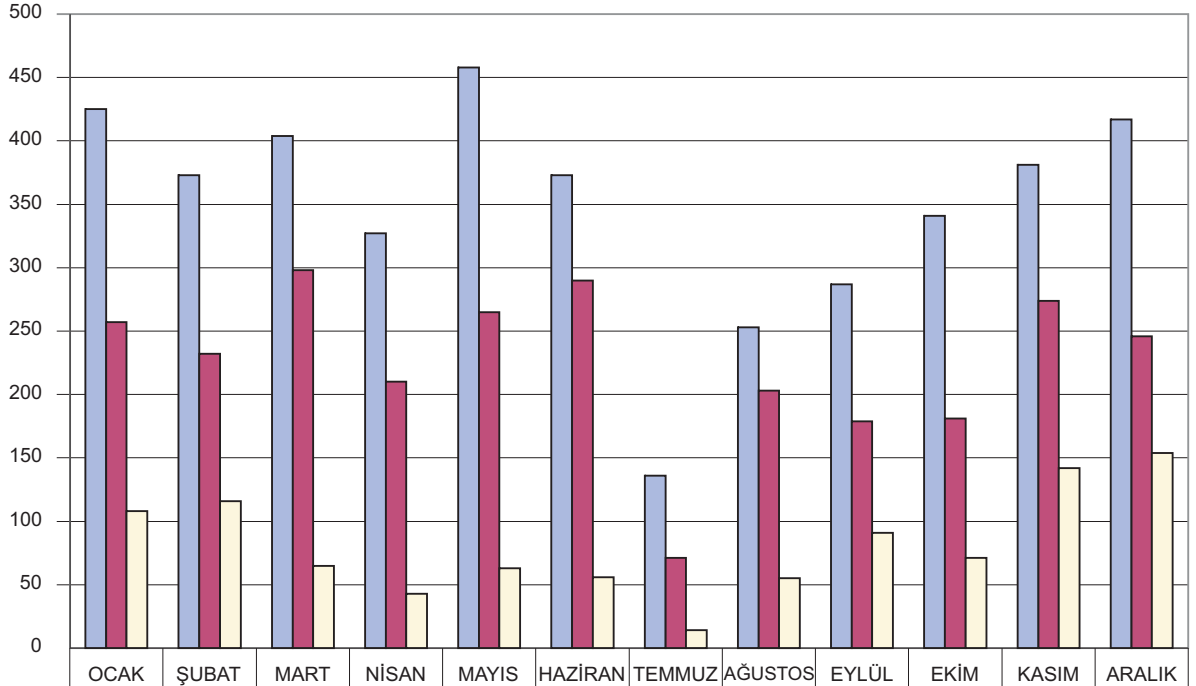
Uzman Tabipliğinin Görev ve Yetkileri

- 1) İdarenin Başhekimliğini yapmak, bu hekimliğe bağlı işyerlerinin sağlık işlemlerini yürütmek, bu konuyla ilgili kanun, yönetmelik, kararname ve emirler çerçevesinde görev yapmak, idarenin merkez ve diğer işyerlerini sağlığa uygunluk bakımından kontrol etmek, bu yerlerdeki sağlıkla ilgili bölümleri denetlemek, tüm memurların ve bakmakla zorunlu oldukları aile fertlerinin muayene ve tedavilerini yapmak ve yaptırmak.,
- 2) Personelin sağlıklı çalışabilmesi için gerekli tedbirleri almak , kullanılan her ilaç ve her türlü sıhhi malzeme savurganlığını önlemek, gerekli tıbbi araç ve gereçleri temin etmek, icabında sağlık tesislerinin günün koşullarına göre düzenlenmesini sağlamak, lüzumlu sağlık tesislerinin kurulması için Genel Müdürlüğe önerilerde bulunmak,
- c) İş yerlerinde senelik muayeneleri yerinde ve eksiksiz yapmak, kanun ve ilgili mevzuattan doğan görevleri yerine getirmek için yeteri kadar sağlık personeli çalıştırmakla yetkili ve sorumlu.

Uzman Tabiplik Faaliyetleri

Tabiplik 2006 yılı içinde 7859 hasta ya bakılmış, bunlardan 4175'inin muayenesi sonucunda reçete verilmiş, 2706 hasta muayene sonucu hastanelere sevk edilmiştir. Gereken hastaların enjeksiyon, pansuman, kulak lavajı, tansiyon takipleri yapılmış, ayrıca Belediyespor'dan 978 hasta muayene edilmiştir.

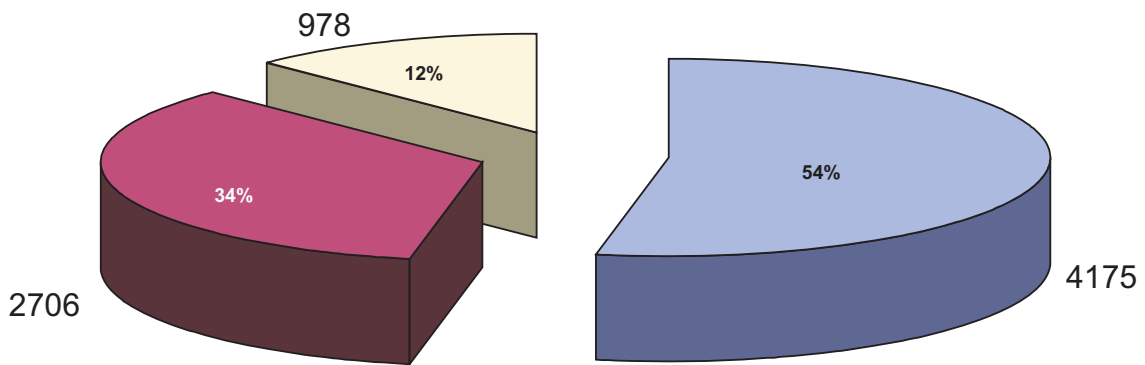
Muayene Sayısı (Adet)



	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK
MUAYENE	424	371	422	397	398	351	262	206	249	355	355	393
SEVK	281	245	261	224	248	295	291	119	62	63	71	71
BELEDİYESPOR	77	40	49	68	68	27	49	32	41	96	153	110

■ MUAYENE ■ SEVK □ BELEDİYESPOR

Muayene Sayısı (Adet)

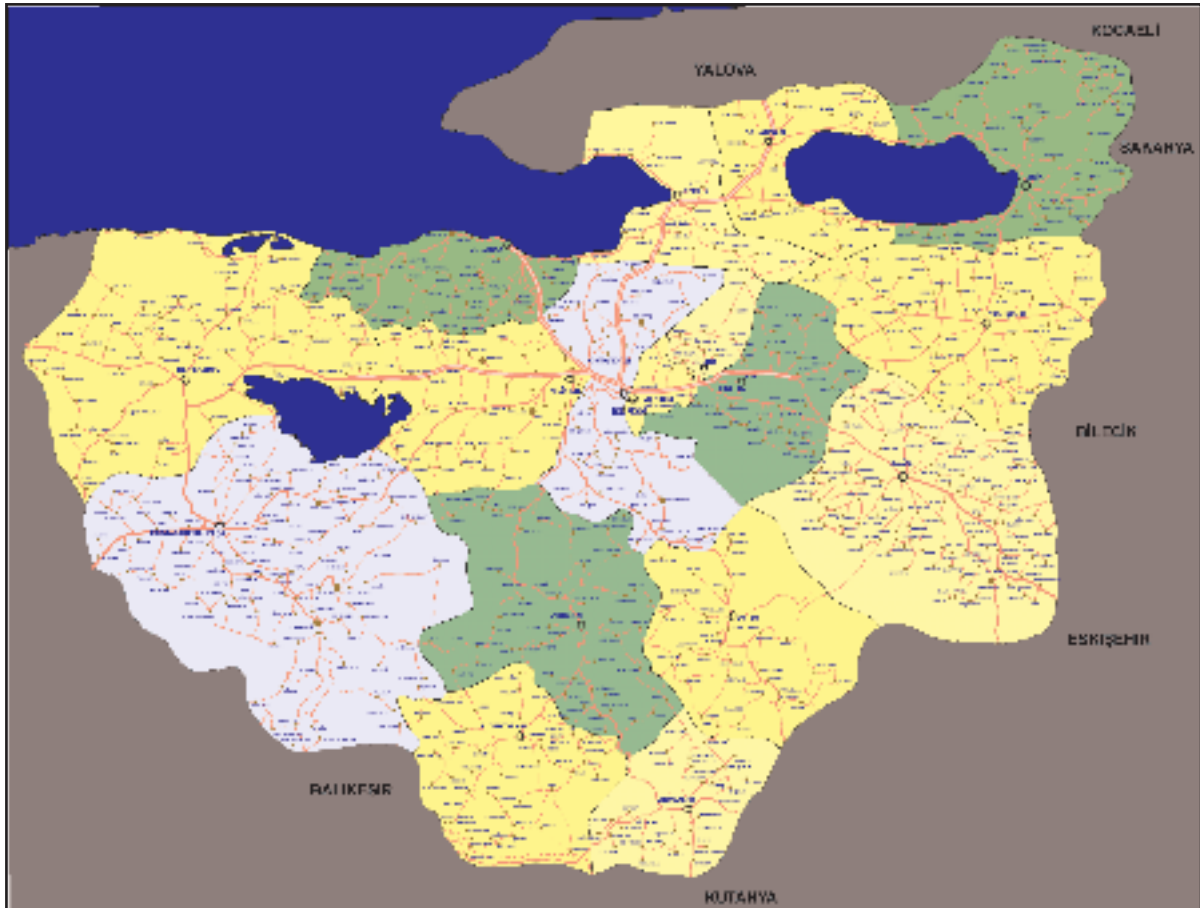


■ MUAYENE ■ SEVK □ BELEDİYESPOR

F- ÇEVRE ANALİZİ

Bursa'nın Coğrafi Konumu , Doğal Yapısı ve Önemi

Bursa, Marmara Bölgesi'nin Güney Marmara bölümünde 40 derece doğu meridyeni ve 28-30 derece kuzey paralel daireleri arasında yer almaktadır. Türkiye'nin 4. büyük kentidir. Bursa ili kuzeyinde Marmara Denizi ve Yalova, kuzeydoğuda Kocaeli ve Sakarya, doğuda Bilecik, güneyde Kütahya ve Balıkesir illeri ile çevrilidir. Şehrimiz Uludağ'ın yamaçları boyunca kurulmuş ve gelişmiştir. Çok eski yıllardan bu yana büyük kültürlerin beşiği olmuştur. Hitit, Lidya, Frigya, Roma, Bizans, Selçuklu ve Osmanlı kültürleri Bursa'da izlerini bırakmıştır. Kent, Bizanslılar'dan alındıktan sonra özellikle Osmanlı Başkenti olarak büyük bayındırlık çalışmalarına sahne olmuştur. Bursa, özellikle 1940'lardan sonra ovaya doğru genişlemiştir. Birinci derece deprem kuşağı üzerinde bulunan ilimiz, 1855 ve 1905 depremlerinden büyük zarar görmüştür. Bursa, Osmanlı başkenti olduktan sonra hızla gelişmiş ve Ortadoğu ülkelerinden Anadolu'yu aşarak gelen yollar, bu merkeze doğru yönelmiştir. Bunun sonucunda kent 15.yy'da dünyanın başlıca ticaret, sanayi ve kültür şehirlerinden biri haline gelmiştir. Bazı kaynaklara göre nüfusun o dönemde 100.000'i geçtiği belirtilmektedir. İlimizin rakımı 155 m, yüzölçümü 10.819 km² dir.



Bursa'nın Tarihi

Bursa ve çevresi, çok eski yıllardan bu yana büyük kültürlerin beşiği olmuştur. Bulunduğu alan ve Asya ile Avrupa arasındaki bir bölgede olması nedeniyle hem Asya, hem de Avrupa kültüründen etkilenen Bursa'da Hitit, Lidya, Frigya, Roma, Bizans, Selçuklu ve Osmanlı kültürleri izler bırakmıştır. Tarih içinde, Bithynia ve Mysia bölgeleri içinde kalan kentin çevresinde Nikaia / Nicea (İznik), Cius / Kius (Gemlik), Apameia (Mudanya), Apollonia (Gölyazı), Miletapolis (Mustafakemalpaşa), Kalchedon (Kadıköy), Nicomedia (İzmit), Antiocheia (Yalova) şehirleri yer almaktaydı. Antik yazar Strabon; Bithynia sınırlarının doğuda Sangarios (Sakarya) nehri boyunca, kuzeyde Byzantion (İstanbul) ve Kalchedon (Kadıköy), batıda Parapontis (Marmara denizi), güneyde Mysia ve Hellepontus Phrygiri'ası ile sınırlandığını belirtmektedir.

Bursa'nın tarihi geçmişi Neolitik (M.Ö. 8000-5000-Cıvalı Taş Devri), Kalkolitik (M.Ö. 5500-3000-Bakır-Taş Devri) dönemlere kadar inmektedir. İznik gölü çevresinde Tepecik, Söğücek ve Mekece yörelerinde Neolitik, Sölöz'de Kalkolitik Çağa, Orhangazi, Ilıpınar'da Neolitik ve Kalkolitik Çağlara, İnegöl şehir merkezinde "İnegöl Höyüğünde" Troia I-Tunç Çağı (M.Ö. 3000-2500) ile Çağdaş yerleşimlere rastlanılmıştır. İznik, İnegöl ve Yenişehir ovalarında yapılan yüzey araştırmalarında ise tarihinin Eski Tunç çağına kadar indiği tespit edilmiştir.

M.Ö. 1700-1200 tarihleri arasında Anadolu'da Hitit hakimiyeti görülür. M.Ö. 1200'lerde Trakya üzerinden Anadolu'ya gelen göçler neticesinde yıkılan Hitit imparatorluğu M.Ö. 9-6. Yüzyılları arasında Anadolu'nun Güney ve Güneydoğu bölgelerinde çeşitli Geç Hitit Beylikleri adı altında yaşamlarını sürdürmüşlerdir. Hitit'lerin Bithynia ve Mysia bölgelerine kadar yayıldıkları düşünülmektedir. Hitit devletinin yıkılması ile Batı Anadolu'da Frig (M.Ö. 750-546/300) hakimiyeti görülür. Aynı tarihlerde Doğu Anadolu bölgesinde maden ticaretini elinde tutan Urartu'lar yaşamaktaydı. Trakya üzerinden Anadolu'ya giren Frigler önce Marmara denizinin güney ve güney doğusunda yerleşmişlerdir. Bursa ve çevresinin de Frigler tarafından iskan edildiği varsayılmaktadır. Frigler, Trakya üzerinden gelen yoğun göç dalgaları sonucu Orta Anadolu'ya kayarak Gordion'u başkent yaparlar.

Batı Anadolu'da ise Lidya (M.Ö. 700-300) uygarlığı varlığını sürdürmekteydi. Lidya krallığını yıkan Persler (M.Ö. 545-333), bütün Anadolu'ya yayılarak Bursa ve çevresine de hakim olurlar. Bu dönemde Daskyleion (Bandırma-Ergili)'da Pers Satraplığı bulunmaktaydı. Persler'in Anadolu'daki ikiyüzyıllık hakimiyeti Büyük İskender'in M.Ö. 333'de Pers kralı Darius'u yenmesine kadar devam etmiştir. Persler'in baskısı Batı Anadolu şehirlerinin ayaklanmasına neden olmuştur. Bu ayaklanma içinde Bithynia bölgesi şehirleri de yer almaktaydı. Bithynia bölgesi halkı M.Ö. VII yüzyılda Trakya'dan göç eden Bityn ve Tyni kavimlerinin bu bölgeye yerleşmesi ile meydana gelmiştir. Bithynia bölgesi kral I. Nikomedes (M.Ö. 279-250) zamanında en saygın krallık haline gelmiştir. Krallık IV. Nikomedes döneminde M.Ö. 74 tarihinde Roma imparatorluğuna bağlanmıştır.

Bursa ve civarı önceleri Bithynia olarak anılmaktaydı. Bithynia'nın en eski halkı Bebryk, Migdones ve Mariandini'lerdi. Avrupa'dan gelen Bithyn'ler adlarını tarihten sildikleri Bebryk'lerin yerine yerleşmişlerdir. Bugün Anadolu'nun en eski halkının M.Ö. VII yüzyılda göç eden Bithynia'lılar olduğu kabul görmüştür. Sonra da Mysia'lılar gelmiştir.

Adını Bithynia kralı 1. Prusias'dan alan Bursa ve çevresi çok eski çağlardan beri yerleşimlere sahne olmuştur. 1942 yılında Alman Arkeologlarca İnegöl höyüğünde gerçekleştirilen kazılarda höyüğün; en alt tabakalarındaki buluntuların Troya I, daha üst tabakalarındaki buluntuların ise Bozüyük ve Demircihöyük ile çağdaş olabileceği ortaya çıkmıştır. 1948'de İznik gölünün kuzeyinde yapılan yüzey araştırmalarında taş devirlerinde kurulduğu anlaşılan bazı höyükler saptanmıştır. 1955'de yapılan bir başka araştırmada prehistorik (yazılı tarih öncesine geçiş dönemi) kalkolitik (bakır-taş çağı) buluntularına rastlanmıştır. Aynı yörede son kalkolitik ve erken Tunç Çağı'nın preklasik Lydia çanak çömlekleri elde edilmiştir.

Orhangazi ilçesi yakınlarındaki Ilıpınar höyüğünde 1986 yılından bu yana yapılan kazı çalışmalarında üst üste altı-yedi yerleşim alanı saptanırken, bu höyüğün yakınlarındaki Hacılarteppe höyüğünün taş devrinden kalma bir yerleşim alanı olduğu belirlenmiştir. M.Ö. V. Yüzyılda yazılan Herodot tarihinde Kius/Gemlik, Bursa ve çevresinde var olan ve Argonotların kolonisi olan tek kenttir. Kius/Gemlik'in kuruluşu M.Ö. XII yüzyıla kadar çıkar. Apemea/Mudanya kentinin ise M.Ö. X. yüzyılda kurulduğu sanılmaktadır. Uluabat gölü üzerindeki Apollonia/Gölyazı yerleşiminin de M.Ö. VI. yüzyıldan önce kurulduğu sanılmaktadır.

Krezus/Kroisos (M.Ö. 561-546) tarafından Lidyalıların egemenliğine sokulan Bursa bölgesi daha sonra bir süre Pers/İran egemenliğine girmiş ve bu savaşlar sırasında tahrip olmuştur. Kadıköy' de kurulan Chalchedon Cumhuriyeti, Bursa ve civarını saldırılarla tahrip etmiştir. Dedaldes, İranlılara karşı savaşarak bir bakıma bağımsız bir Bithynia Devleti kurmuştur. Dedaldes'in oğlu Boritas ve onun oğlu Bas/Byas (M.Ö. 378-328) Bithynia krallığının ilk kralı sayılmaktadır.

M.Ö. III. Yüzyılda Mudanya'da Myrleia/Apameia kenti, M.Ö. II. Yüzyılda Mustafakemalpaşa yakınlarındaki Melde tepesinde antik Miletopolis kenti, 356 yılında Orhangazi'de Basilinopolis kenti kurulmuştur. Tüm bu antik kentlerin dışında, İznik gölünün güneyinde bugünkü Sölöz köyünde Pythopolis, Yenişehir' de Otrioia, Orhaneli' de Adriani, Karacabey' de Kremastis, Eşkel'de Dasklium, Çekirge' de Plai, Kurşunlu'da Brilllos gibi ikinci derece önemde olan yerleşimler de vardır. Bölgenin bir diğer önemli kenti de Nicea/İznik' tir. M.Ö. V. Yüzyıldan önce kurulan ve Helikore adını taşıyan İznik, M.Ö. 316 yılın da işgal edilip Yunan kolonisi olmuştur.

M.Ö. I. yüzyılda yaşayan Strabon'un ünlü coğrafyasında Bursa kenti ile ilgili en eski bilgi şu şekilde yer alır; "Prusa, 'Mysia Olympos'u eteklerinde kurulmuş ve iyi yönetilen bir kenttir. Frigyalılar ve Mysialılar ile sınır komşusu olan bu kent, Kroisos'a karşı savaşan Prusias tarafından kurulmuştur". V.yüzyılda yaşamış Yunan coğrafyacısı Bizantion'lu Etien'e göre de Bursa; Cyrus ile çağdaşı olan kral Prusias döneminde kurulmuştur. Bursa, Bithynia kralı I. Prusias (M.Ö. 232-192) döneminde kent statüsüne yükseltip çevresi surlarla çevrilmiştir. Roma ile yaptığı savaşı kaybeden Kartaca Kralı Hannibal, askerleriyle birlikte sığındığı I. Prusias tarafından büyük itibar görmüş ve krala minnettarlığının belirtisi olarak M.Ö. 185' de Bursa kentini kurmuş, bu nedenle de kente Prusa adı verilmiştir. Bursa'nın kuruluşuyla ilgili bu en eski bilgi M.Ö. II.-III. yüzyılda yaşamış Plinius'a aittir. Ancak, yöreye ait kesin bilgiler M.Ö. 700'lere dayanmaktadır. Homeros bölgeden Mysia olarak söz etmektedir. Günümüzde ise Bursa yöresinde Mysia yerleşmelerini anımsatan iki yerleşim bulunmaktadır: Misi (Gümüštepe) ve Misebolu (Aydınpınar). Prusia adı zamanla Prusa, sonra da Bursa'ya dönüşmüştür. Bithynia Krallığı ile Bergama Krallığı arasındaki savaşlar neticesinde zayıflayan Krallık, M.Ö. 74'te Roma İmparatorluğu tarafından gönderilen Proconsul'lerce

(Eyalet Valisi) yönetilen bir Asya Eyaleti haline gelmiştir.

Bursa M.S. 385–1326 yılları arasında ise Bizans dönemini yaşamıştır. M.S. 555'lerde bölgede ipek üretimine başlanmış ve doğal sıcak suları nedeniyle küçük bir kaplıca kenti kurulmuştur.

Nüfus ve Demografik Özellikler

Bursa ilinin 2000 genel nüfus sayımına göre nüfusu 2.125.140 kişi, yıllık nüfus artış hızı %28,6'dır. Bu artış hızı ile Bursa nüfusunun 2010 yılında 2.804.332 olacağı tahmin edilmektedir. Nüfusun 1.630.940'ı şehirde (il ve ilçe merkezlerinde), 494.200'ü köylerde yaşamaktadır. 1975 yılından itibaren şehir nüfusu köy nüfusundan önde gitmektedir. Bursa'nın şehir nüfusunun, yıllık nüfus artışı, Türkiye'nin şehir nüfusunun yıllık artış hızından %26,81 büyüktür. Bursa nüfusunun artışıdaki en büyük neden göçtür. Bursa en fazla göçü yurt dışında Bulgaristan'dan, yurt içinde ise Erzurum'dan almaktadır. Bir kilometrekareye düşen kişi sayısı olan nüfus yoğunluğu Bursa genelinde 204'dür. Bursa'nın nüfusu Türkiye genelinde olduğu gibi gençtir. Nüfusun %53,7'sini 0–29 yaş grubu oluşturmaktadır. İlde ortalama hane halkı büyüklüğü 3,9'dur. Toplam yaş bağımlılık oranı %47,6 ile Türkiye yaş bağımlılık oranından %55,10 daha küçüktür.

Bursa'da Sağlığa İlişkin Temel Bilgiler

Sağlık Bakanlığı'na bağlı Bursa Sağlık Müdürlüğü, 2005 verilerine göre, aşağıdaki bağlı kuruluşlar ile 2.294.232 nüfusa sağlık hizmeti götürmektedir.

- Hastane ve Sağlık Merkezleri
- Sağlık Ocakları / Sağlık Evleri
- Ana ve Çocuk Sağlığı Merkezleri
- Verem Savaşı Dispanserleri
- Halk Sağlığı Laboratuvarları

KONU	DEĞER
Hastane ve Sağlık Merkezleri Sayısı	165
Sağlık Ocağı Sayısı	150
Sağlık Evi Sayısı	28
Toplam Yatak Sayısı (Fiili)	5.112
10.000 Nüfusa Düşen Yatak Sayısı	22,28
Yatak İşgal Oranı (%)	71
Hekim Sayısı (uzman+pratisyen)	3.185
Hekime Düşen Nüfus	720
Diş Hekimi Sayısı	671
Hemşire Sayısı	2.741
Ebe Sayısı	1.247
Eczane Sayısı	713
Eczacı Sayısı	786

Eğitim

Osmangazi, Nilüfer ve Yıldırım ilçelerinde 2005 yılında yapılan bir araştırmaya göre, Bursa'daki bireylerin öğrenim durumuna aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Bireylerin Öğrenim Durumlarına Göre Dağılımı

	Frekans	Yüzde (%)	Kümülatif Yüzde
Okuryazar değil	61	3	3
Okuryazar	69	3,3	6,3
İlkokul mezunu	873	42,4	48,7
İlköğretim / ortaokul mezunu	332	16,1	64,8
Lise mezunu	543	26,4	91,2
Üniversite mezunu	182	8,8	100
TOPLAM	2060	100	

Eğitim konusunda, Milli Eğitim Müdürlüğü ve Uludağ Üniversitesi kurumları faaliyet göstermektedir.

Sosyo – Ekonomik Yapı

Bursa, ekonomik yönüyle, Türk ekonomisinin geliştirilmesi ve ona yeni ivmeler kazandırılmasında aktif ve yönlendirici bir gücü temsil etmektedir. Ülke ve bölge ekonomisinin gelişmesine, ihracat yönüyle döviz girdisi sağlanmasına ve sanayi altyapısının güçlenmesine sağladığı katkılarla Bursa, ekonomik açıdan büyük bir dinamizm sergilemektedir.

Bursa'nın coğrafi konumu da, Bursa sanayisi için önemli bir avantajdır. Bursa, konumu itibariyle Anadolu yarımadasının batıya çıkış ve batının Anadolu'ya giriş kapısı konumundadır.

Bursa, ülke ekonomisine sağladığı katma değer açısından İstanbul, Kocaeli ve İzmir'den sonra 4. sırada yer almaktadır. İmalat sanayiinde ise Türkiye katma değerinin (GSMH'dan aldığı pay) % 8-9'unu tek başına sağlamaktadır.

2003 yılı illerin ve bölgelerin sosyo-ekonomik gelişmişlik sıralaması araştırması sonuçlarına göre ; sosyo-ekonomik gelişmişlik düzeyi itibariyle Bursa, İstanbul, Ankara, ve İzmir'den sonra 4. sırada yer almaktadır.

Bursa, Türkiye'nin hem nüfus sıralamasına göre hem de ekonomik yapıya göre de 4. büyük ilidir. Bursa okur-yazar nüfus açısından ise İstanbul ve Ankara'nın ardından 3. sırada bulunuyor.

Tarihi ve Kültürel Değerler

Bursa, bir tarih ve doğa kentidir. Bursa ve ilçeleri erken Hıristiyanlık ve Osmanlı döneminin eşsiz eserleri ile süslüdür. Ayrıca, Bursa kültür hayatı festival ve şenlik gibi etkinliklerle zenginleşen bir yapıya sahiptir. Belediyeler, Bursa Kültür Sanat ve Turizm Vakfı, Kültür AŞ. ve üniversitenin organize ettiği etkinlikler geniş katılımıyla ilgi odağı olmaktadır.

Bursa'daki Turizm Çeşitleri ve Turizm Altyapısı

Marmara Denizi'nin güneyinde yaklaşık 135 Km uzunluğunda kıyısı bulunan Bursa ilinde; Karacabey, Mudanya ve Gemlik ilçelerinde geniş doğal kumsallar ile İznik ve Uluabat (Apoloyont) gölleri kıyılarında güzel plajlar bulunmaktadır.

Yeniköy, Bayramdere (Malkara) kesimi ile Mudanya'nın Zeytinbağı kesimine dek uzun ve geniş doğal kumsallar vardır. Kum kalitesi iyi olan bu kıyılarda Kurşunlu, Bayram dere, Yeniköy-Mudanya kesiminde de Mesudiye, Eğerce ve Esence plajları bulunmaktadır.

Ulaşım

Bursa, 2 milyonu aşan nüfusu, gelişmiş sanayisi ve tarihsel mirasın getirdiği kültürel kimliğiyle Türkiye'nin en önemli kentlerinden biridir. Tarihi kent merkezi, ticari aktivitelerini korumuş olup, kentin bugünkü merkezini oluşturmuştur. Ancak kentin eski merkeze bağlı olarak büyük ölçüde tek merkezli gelişmesi, kentçi ulaşımında sorunlara neden olmaktadır.

Bursa kent makroformu planlarda öngörüldüğü şekilde doğu-batı doğrultusunda uzanmakta ve batı yönünde gelişmektedir. Kentin güneyindeki dağlık alan ve kuzeyindeki ova alanı bu yöndeki gelişimleri sınırlayan doğal eşiklerdir. Son yıllardaki kaçak yapılaşma, bu eşikleri zorlayarak, kentin her açıdan olduğu gibi ulaşım açısından da sağlıklılaşmasına yol açmaktadır.

Bursa'da kentsel ulaşım için benimsenen stratejinin genel amacı “araçların değil insanların bir yerden bir yere ulaştırılmasına öncelik tanıyan ve yolcuların gereksinimlerine yanıt veren bütünlük bir ulaşım sistemi yaratmak” şeklindedir. Bu bağlamda Bursa kentçi ulaşımının genel yapısı ele alınmıştır.

Çevre

Hava Kalitesi

Bursa Sağlık Müdürlüğü tarafından 8 istasyonda (Tophane, Santral Garaj, Arabayatağı, Eğitim, Küçükbalıklı, Karaman, Çekirge ve Sırameşeler) ayrıca Orhangazi ve İnegöl ilçelerinde yarı otomatik cihazlarla SO₂ (kükürt dioksit) ve PM (Partiküler Madde) ölçümleri yapılmakta, günlük ölçüm sonuçları hakkında Büyükşehir Belediye Başkanlığı ve İl Çevre ve Orman Müdürlüğü'ne bilgi verilmektedir.

Kentimizde hava kirliliğinin başlıca sebepleri endüstri, taşıt ve konutlar gibi sabit emisyon kaynaklarıdır.

İlimizde, endüstriden kaynaklanan hava kirliliğine; sanayi kuruluşlarının yanlış yer seçimi ve çevre korunması açısından yeterli teknik önlemlerin alınmaması (baca filtresi, desülfürizasyon ünitesi vb.), uygun teknolojilerin kullanılmaması, enerji üreten yakma ünitelerinde vasıfsız ve yüksek kükürtlü yakıtların kullanılması neden olmaktadır. Sayısı hızla artan motorlu taşıtlardan kaynaklanan egzoz gazları da hava kirliliğine katkıda bulunmaktadır. Bu amaçla sanayi kuruluşlarının doğru yer seçimi sağlanmalı, çevre kirliliği oluşturmayacak trafikte egzoz gazlarından kaynaklanan hava kirliliği ile gürültünün azaltılması yönünde çevre yollarının bir an önce tamamlanması gerekmektedir.

Ayrıca, konutlar gibi sabit emisyon kaynaklarında ısınma amaçlı, düşük kalorili ve kükürt oranı yüksek kömürlerin yaygın olarak kullanılması ve yanlış yakma tekniklerinin uygulanması da emisyonu arttırıcı diğer bir faktördür. Bu nedenle kısıtlı olan doğalgaz kullanımının yaygınlaştırılması teşvik edilmelidir.

Bunun yanında ilimizin coğrafik konumu, topografik yapısı, meteorolojik şartları, plansız kentleşme ve sanayileşme, hızlı nüfus artışı da özellikle kış aylarında hava kirliliğinin artmasına sebep olan diğer nedenlerdir.

Konut sayısına göre kullanılan ısınma yakıtları

Isınma Yakıtları	2001		2002		2003		2004		2005	
	Konut	%	Konut	%	Konut	%	Konut	%	Konut	%
Kömür	265.008	50,64	289.098	53,73	282.347	51,24	291.530	51,77	288.542	50,06
Odun	118.798	22,7	111.773	20,77	120.523	21,87	110.180	19,57	109.954	19,07
Petrol Ürünleri	5.906	1,13	3.923	0,73	6.050	1,1	7.201	1,28	5.054	0,88
Doğalgaz	132.103	25,24	131.591	24,46	140.864	25,27	152.944	27,16	172.127	29,86
Elektrik	1.309	0,25	1.266	0,24	881	0,16	863	0,15	641	0,11
Diğer	212	0,04	417	0,08	312	0,06	353	0,06	120	0,02
TOPLAM (Konut)	523.336	100	538.068	100	550.977	100	563.071	100	576.438	100

Isınmadan Kaynaklanan Hava Kirliliği Kontrol Yönetmeliği'ne göre; konut, toplu konut, kooperatif, site, okul, üniversite, hastane, resmi daireler, işyerleri, sosyal dinlenme tesisleri sanayide vb. yerlerde ısınma amaçlı kullanılan yakma tesislerinden kaynaklanan is, duman, toz, gaz, buhar ve aerosol halinde dış havaya atılan kirleticilerin hava kalitesi üzerindeki olumsuz etkilerini azaltmak ve denetlemek görevi Büyükşehir Belediyesi ve İlçe ve İlk kademe Belediyelerinin sorumluluğundadır. Çevre ve Orman Bakanlığı tarafından yayınlanan 2006/19 sayılı genelge ile hava kirliliği ile mücadelede katı yakıtların denetimi ve idari yaptırım yetkisi, Çevre Denetim Birimi bulunan Bursa Büyükşehir Belediye Başkanlığı'na devredilmiştir. Bu kapsamda Büyükşehir Belediyesi sınırları dahilinde denetimler yapılmakta, ayrıca şehrimize izinsiz yakıt giriş ve çıkışlarını kontrol etmek amacıyla Zabıta Daire Başkanlığı'nca 24 saat mobil denetim ekipleri vasıtasıyla yakıt taşıyan araçlar kontrol edilmektedir. Kritik hava koşullarında Mahalli Çevre Kurulu kararı ile acil önlem planları yapılmaktadır. 2001 – 2006 yılları arasında doğalgaza geçilmesi ve yeni kavşak düzenlemeleri ile hava kirliliğinde % 30 oranında azalma görülmüştür.

Bursa'da Su

İçme ve Kullanma Suyu Kalitesi

Bursa'da şebeke suyu, Büyükşehir Belediyesi'ne bağlı bir kuruluş olan Bursa Su ve Kanalizasyon İdaresi (BUSKİ) tarafından sağlanmaktadır. BUSKİ bir yandan kente su sağlarken, diğer yandan da su kalitesine yönelik günlük, aylık, haftalık ve yıllık analizler yapmaktadır. BUSKİ tarafından kente sağlanan su, Bursa Sağlık Müdürlüğü tarafından da kontrol edilmektedir.

Bursa, Türkiye'deki Büyükşehirler arasında en kaliteli su kullanan şanslı şehirlerden biridir. Bursa'daki su kalitesi Avrupa Topluluğu içmesuyu standartlarına uygundur. Aşağıda kentimizdeki şebeke suyu analizleri kalite parametreleri mevcuttur:

Bursa'da Şebeke Suyu Analizleri Kalite Parametreleri

Parametre	Kabul edilen düzey	Bursa'daki düzey
Günlük yapılan analizler		
Bulanıklık (NTU)	0,4-4	0,2
PH	6,5-8,5	7,6
Serbest Klor (ppm)	0,40-0,50	0,40-0,50
Sıcaklık (oC)	Ara.25	15
Al+3 (ppm)	0,05-0,2	0,05
Askıdaki katı madde miktarı (ppm)	0	0
Toplam Mangan (ppm)	0,02-0,05	0,015
Bakteri (Top.Koliform) (100 ml.de)	0	0
Haftalık yapılan analizler		
Renk (pt co)	Oca.20	0
Toplam çözünmüş madde (ppm)	256	212,2
Toplam sertlik (CaCO3) (ppm)	150	170
Toplam alkalinite (ppm)		
Kalsiyum sertliği (CaCO3) (ppm)	100	100
Magnezyum sertliği (CaCO3) (ppm)	30	70
Toplam demir (ppm)	0,2	0,01
Klorür (ppm)	25	4
Sülfat (ppm)	25-250	30
Nitrat (ppm)	25-50	1,8
Nitrit (ppm)	0,1	0
Amonyum (ppm)	0,05-0,5	0
Çözünmüş oksijen (ppm)		11,5
Orto fosfat (ppm)	0,40-5	0,15
İletkenlik (Micromhos /cm)	400	330
Organik madde miktarı (ppm)	5	2,37
Arsenik (ppm)	0,05	0
Siyanür (ppm)	0,05	0
Sodyum (ppm)	20-150	4,3
Potasyum (ppm)	10-12	1,2
Biyolojik oksijen (ppm)		0,5
Aylık yapılan analizler		
Çinko (ppm)		0,02
Kadmiyum (ppm)	0,005	0
Bakır (ppm)	2	0,02
Nikel (ppm)	0,02	0
Bor (ppm)	1	0,1
Selenyum (ppm)		0
Florür (ppm)	1,5	0,2
Krom (ppm)	0,5	0,02
Kurşun (ppm)	0,01	0,002

Su analiz sonuçlarında sağlığa uygun bulunmayan su örneklerinin büyük oranda su şebekesinin eski olduğu bölgelerdeki kontaminasyondan kaynaklandığı bilinmektedir. Arıtma tesislerinin çıkışında kentin ana su şebekesine su verilen noktadaki ölçümler sağlığa uygundur.

Bursa İçmesuyu Arıtma Tesisleri, 2020 yılına kadar Bursa şehrinin ihtiyacına cevap verecek kapasitede planlanmıştır. Kapasitesi 500.000 m³/gün'dür. Halihazırda Bursa şehrine günde 210.000 m³ su, arıtılarak verilmektedir. Son 7 ayın ortalaması 185.000 m³'tür.

2040 Yılı Bursa İçmesuyu Projeksiyonu

2005 Yılı :

Selehattin Saygı	110 milyon m ³ yıl
Uludağ	15 milyon m ³ yıl
Yer Altı Suları	15 milyon m ³ yıl
TOPLAM	140 milyon m³ yıl

2014 Yılına Kadar :

Doğancı + Nilüfer	170 milyon m ³ yıl
Uludağ	15 milyon m ³ yıl
Yer Altı Suları	25 milyon m ³ yıl
TOPLAM	210 milyon m³ yıl

2022 Yılına Kadar :

Doğancı + Nilüfer + Gölbaşı	225 milyon m ³ yıl
Uludağ	15 milyon m ³ yıl
Yer Altı Suları	20 milyon m ³ yıl
TOPLAM	260 milyon m³ yıl

2029 Yılına Kadar :

Doğancı + Nilüfer + Gölbaşı	225 milyon m ³ yıl
Uludağ	15 milyon m ³ yıl
Yer Altı Suları	145 milyon m ³ yıl
TOPLAM	385 milyon m³ yıl

Bursa Çevresindeki Su Kaynakları ve Kirlilikleri

İlimizdeki su kaynaklarının kirliliği aşağıda belirtilen nedenlerden kaynaklanmaktadır:

- Sanayi tesislerinden kaynaklanan evsel ve endüstriyel atık sular,
- Konutlardan kaynaklanan evsel atık sular,
- Katı atık depo sahalarında oluşan sızıntı suları,
- Katı atıkların dere havzalarına dökülmesi,
- Tarımsal amaçlı yapılan sulamadan sonra oluşan drenaj suları
- Denizcilik faaliyetleri
- Erozyon

KİRLENME NEDENİ					
SU KAYNAĞI	Evsel Sıvı Atıklar	Evsel Katı Atıklar	Sanayi Atıkları	Zirai Faaliyetler	Denizcilik
Marmara Denizi	X	X	X	X	X
Uluabat Gölü	X		X		
İznik Gölü	X		X	X	
Nilüfer Çayı	X	X	X		
Orhaneli Çayı	X		X		
Emet Çayı	X		X	X	
Mustafakemalpaşa Çayı	X		X		
Susurluk Çayı	X		X	X	
Kocasu	X		X	X	
Karsak Deresi	X		X		

Gemlik Körfezi

Gemlik Körfezi yaklaşık 75 km. kıyı bandına sahip olup, çevresinde 11 yerleşim merkezi bulunmaktadır. Gemlik ilçe merkezinin nüfusunun, sanayileşme nedeniyle hızlı artışı ve Körfez etrafında yerleşen turistik beldelerin yaz nüfuslarının ani değişimi dolayısıyla yetersiz kalan altyapı tesisleri, Gemlik Körfezi'nin evsel atıksularla önemli ölçüde kirlenmesine neden olmaktadır.

Gemlik ilçesi kıyı kesiminde yoğun sanayileşme mevcuttur. Zeytincilik ve sabunculuğun yanında Tekstil, Gıda, Metal, Kimya ve Petrol sektörlerinde faaliyet gösteren fabrikalar, Körfez'in endüstriyel kaynaklı kirlenmesine sebeptirler.

Gemlik Körfezi'nin kirlenmesinde nokta kaynakların yanı sıra, İznik Gölü'nden başlayıp, Orhangazi'den geçen ve körfeze boşalan Karsak deresinin rolü büyüktür. Karsak deresi İznik Gölü'nün dolu savağı olup güzergahı üzerinde bulunan endüstri kuruluşlarının ve yerleşim birimlerinin atıksuları için alıcı ortam vazifesi yapmaktadır.

İznik Gölü

Marmara Bölgesi'nin doğu-batı doğrultusunda peş peşe dizilmiş çukur sistemlerinden Pamukova - İznik - Gemlik Körfezi çöküntü alanı sırasının orta kesimindeki tektonik kökenli bir çukurun dolması ile oluşmuş olup, kabaca elips biçimindedir.

Kuzeyinde Samanlı Dağları, güneyinde Avdan Dağı vardır. 298 km²'lik yüzölçümü ile Marmara Bölgesi'nin en büyük gölüdür. Uzunluğu doğu-batı doğrultusunda 32 km, en geniş yeri 11,5 km'dir. Derin göllerden olan İznik Gölü'nün büyük kesiminde derinlik 30 m'yi aşar. Gölün güney kıyısının açığında, kıyıya koşut olarak 13 km. boyunca uzanan bir çukur vardır. Yaklaşık 60 km. genişliğindeki bu çukurun en derin yeri 65 m'yi bulur. Gölün su yüzeyi ise deniz yüzeyinden 85 m. daha yüksektir.

Gölün su toplama alanı 1.246 km²'dir. Gölün yağış havzası çok küçük olduğundan, besleyici su kaynakları da o derece küçük ve sayıca azdır. En önemli akarsuları güneyde Sölöz'de Kocadere, kuzeybatıda Nadir kaynağı diye bilinen kaynağın beslediği Olukdere, kuzeyde Kurudere, kuzeydoğuda Karadere ve doğuda İznik ilçesi güneyindeki Kırandere'dir. Göl, bundan başka dipteki karstik kaynaklar ve yağmur suları ile de beslenir.

Gölün toplam toprak potansiyeli 6.674 ha. olup topraklarının pH'ı 7,8 - 8,5 arasındadır. Havza içindeki ekonomik faaliyetlerin en önemlisi tarımdır. İznik Gölü'nün güney sahili göl kotundan orman sınırına kadar zeytin bahçeleri ile kaplanmış durumdadır. Gölün güneybatısında Bursa-İznik karayolundan, batısında ise Bursa-Yalova karayolundan orman sınırlarına kadar zeytin bahçeleri devam etmektedir. Bu arazide zeytin bahçelerinin yanı sıra, çeltik ekim sahaları, meyve bahçeleri, bağlar ve sebze bahçeleri yer almaktadır.

Çevre halkının gölden faydalanışı su ürünleri, sulama suyu ve sanayi suyu temini şeklindedir. Gölde ekonomik değere haiz balık türleri; ilik, sazan, akbalık, gördek ve yayındır. Sulama suyu temini iki şekilde olmaktadır: DSİ sulama projeleri kanalı ile sulama ve çiftçinin kendi imkanları ile yaptığı sulama. DSİ projeleri ile sulanan arazi büyüklüğü 7.720 ha'dır. 6.235 ha. daha arazinin sulanması için planlama çalışmaları devam etmektedir. Gölden sanayi suyu kullanımını Gemlik Körfezi'ndeki sanayi kuruluşları için su temini şeklinde olmaktadır ve 35 mm³/yıl'dır.

İznik Gölü'nün Kirletici Kaynakları :

DSİ Genel Müdürlüğü, göl içinde belirlenen 9 gözlem noktasında ve Olukdere, Karadere ve Kocadere'de kalite izleme çalışmaları yapılmaktadır.

Olukdere: Orhangazi kasabasına doğrudan sınır olan deredir. Deredeki suyun kalitesi Yalova yolu köprüsüne gelinceye kadar temizdir. Fakat bu noktada bağlanan Orhangazi ve civarındaki yakın yerleşimlerinin kanalizasyonları ve Orhangazi Belediyesi Mezbahasının atıksuları, kaliteyi önemli ölçüde etkilemektedir.

Karadere: Bu derede tespit edilmiş olan kirlilik, zirai mücadele ilaçlarından kaynaklanmaktadır.

Kocadere: Sölöz'den akıp göle mansap olan Kocadere, yağış havzası en büyük olan deredir. Sölöz Beldesi'nin kanalizasyonu buraya deşarj edilmekte olup, Kocadere'nin suyundan yaz sezonu boyunca sulama yapıldığından, göle pek fazla su ulaşmamıştır.

Uluabat Gölü

Bursa ilinin batısında yer alan Uluabat Gölü, il merkezine 35 km. uzaklıkta ve batıya doğru 25 km. uzunlukta, kuzey-güney doğrultusunda 160 km² yüzey alanına sahiptir.

Deniz seviyesinden 8-9 m. yükseklikte bulunan göl, kabaca üçgen biçimli olup doğu-batı yönünde uzunluğu 23-24 km., genişliği ise 12 km. kadardır. Göl alanı yıllara ve mevsimlere göre değişiklik göstermektedir. Göl alanı için bugüne kadar verilmiş en yüksek değer 24.000 hektar, en düşük değer 13.500 hektardır. Gölün güney-batı kıyıları 1993 yılında yapılan seddelerle çevrilmiş ve gölün bu kesimi tarıma açılarak geçmişte olduğu gibi geniş alanlara yayılması engellenmiştir.

Gölün ortalama derinliği 2,5 metredir. Büyük bir bölümü oldukça sığ olup, bu kesimlerdeki derinlik 1-2 metre arasında değişmektedir. En derin yeri Halilbey Adası'ndaki 10 metreyi bulan çukurluktur.



Göl suyu kolloidal kil ihtiva ettiği için sürekli bulanıktır ve dolayısıyla ışık geçirgenliği çok azdır. İlkbaharda göle giren süspanse maddelerin artışına bağlı olarak ışık geçirgenliği 22 cm'ye kadar düşebilmektedir. Göldeki fitoplanktonların baskın durumuna göre göl suyuna bazen yeşilimsi-sarı, bazen de grimsi-sarı renkler hakim olmaktadır.

Gölü besleyen en önemli su kaynağı Mustafakemalpaşa Çayı'dır. Göl dibindeki ve çevresindeki karst kaynakları ile yağışlı dönemlerde göle ulaşan küçük dereler, gölün beslenmesine katkı sağlamaktadır. Ayrıca, gölün güneybatısındaki tarım alanlarının drenaj suları da göle verilmektedir. Göle giren su miktarı mevsimlere ve yıllara göre büyük değişiklik göstermektedir. Gölün fazla suları gölün batısındaki Uluabat Deresi' ile Susurluk Çayı'na ve bu çay vasıtasıyla da Marmara Denizi'ne boşalmaktadır. Ancak, göl su seviyesi Uluabat Deresi'nin altına düştüğünde dere göle doğru akışa geçerek gölü beslemektedir. Ayrıca, göden pompalarla su çekilmekte ve göl çevresindeki 6.350 hektar tarım arazisi sulanmaktadır.

Uluabat Gölü, dünya çapında yok olma tehlikesi altında olan kuş türlerinden küçük karabatağın ülkemizdeki en önemli üreme alanıdır. Türkiye'deki toplam kuluçka popülasyonu 1.500 çift olarak tahmin edilen türün, 300 çifti alanda kuluçkaya yatmaktadır. Gölde üreme dönemi dışında da önemli sayıda küçük karabatak barınmaktadır. Uluabat Gölü yine dünya çapında yok olma tehlikesi ile altında olan tepeli pelikanın da önemli beslenme ve kışlama alanlarından biri olup, Ekim 1994'de gölde 136 bireylik popülasyonu kaydedilmiştir.

Gölde, kuluçkaya yatan diğer önemli türler; Alacabalıkçıl, kaşıkçı, küçük akbalıkçıl ve çeltikçi, küçük balaban, gece balıkçılı, erguvani balıkçıl, saz delicesi, bataklık kırlangıcı, mahmuzlu kız kuşu, bıyıklı sumru, kara sumru gölde kuluçkaya yatan diğer kuş türleridir.

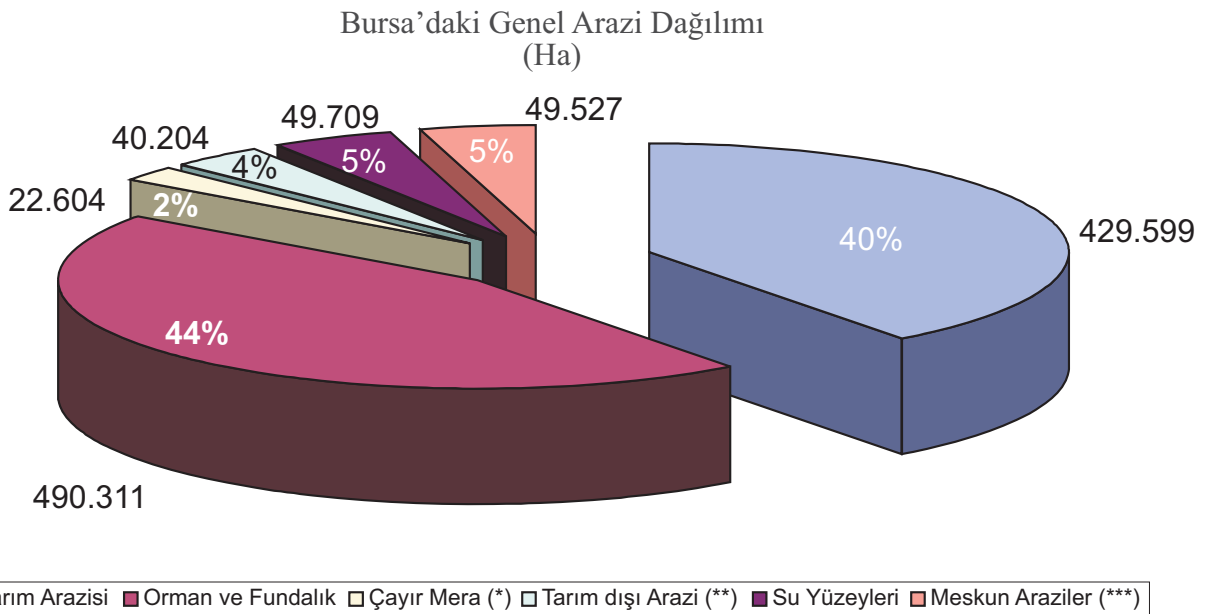
Uluabat Gölü, 15.04.1998 tarih ve 23.314 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak Ramsar (Özellikle Su Kuşları Yaşama Ortamı Olarak Uluslararası Öneme Sahip Sulak Alanların Korunması) Sözleşmesi Listesine dahil ettirilmiş ve “Ramsar Alanı” olarak ilan edilmiştir. Dolayısıyla alanın doğal yapısı ile ekolojik karakterinin korunması uluslararası düzeyde taahhüt edilmiştir. Gölün doğal yapısının ve çevreyle ilgili karakterinin korunabilmesi için göl yönetim planı hazırlanmış, ayrıca etkin bir izleme ve denetim sağlanabilmesi için yerel, kurumsal bir yapı oluşturulmuştur.

Uluabat Gölü’nün Kirletici Kaynakları :

- Mustafakemalpaşa Çayı (Kirmasti Çayı)
- Emet Çayı
- Orhaneli Çayı
- Azatlı Drenaj Kanalı
- DSİ Tahliye- 8 Kanalı
- Tahliye -10 Kanalı

Bursa'da Arazi Kullanımı

Bursa İli toplam 1.081.954 hektar alana sahip olup 429.599 hektarını tarım yapılan kültür arazileri, 490.311 hektarını orman ve fundalık, 22.604 hektarını çayır mera, 40.204 hektarın tarım dışı araziler, 49.709 hektarını su yüzeyleri ve 49.527 hektarını da meskun araziler oluşturmaktadır.



(*) 4342 Sayılı Mera Kanunu kapsamında 17 ilçede gerçekleştirilen çalışmalar sonucunda tespiti yapılan mera alanı

(**) Yerleşim ve çevre yolu inşaatı nedeni ile bir bölüm arazi tarım dışı araziye dönüşmüştür.

(***) Meskün mahaller ile mülkiyeti Milli Emlak Müdürlüğü'ne ait olup tarımsal faaliyetin sürdürülmediği diğer araziler bu kapsamda yer almaktadır.

İl Sınırları İçerisinde Orman Alanları Kaybı

İlimiz sınırları içerisinde; tarla açma, yangın, yerleşim alanı, sanayi alanı, yol yapımı, maden arama/işletme, turizm, yakacak gibi nedenlerden dolayı orman alanlarının kaybedilmesi söz konusu olabilmektedir. Kaybedilen tarım toprakları; değişik sektörlerde faaliyet gösterecek fabrikalar kurulması, mermer, granit ve kum ocağı faaliyetleri, madencilik faaliyetleri, organize sanayi bölgelerinin kurulması, imar planları, çevre düzeni planları, çevre yolları, demir yolları yapımı ve rekreasyon amaçlı tesisler kurulması gibi sebeplerle amaç dışı kullanılmaktadır.

Bu bölgelerden bazılarında su kirliliği mevcutken bazılarında sanayi kuruluşlarından kaynaklanan kirlenme söz konusudur. Bazılarında kaçak avlanma nedeniyle yaban hayatı türlerinde azalma gözlenmekte, bazılarında erozyon, bazılarında ise turizm kaynaklı tahribat görülmektedir.

Erozyon

İl sınırları içerisinde en sık karşılaşılan erozyon türleri; oluk ve oyuntu erozyonu şekillerinde su erozyonudur. Daha hafif düzeylerde rüzgâr erozyonu ve heyelan erozyonu ile de karşılaşılabilmektedir.

İl topraklarının % 59'u şiddetli erozyona maruz kalmıştır. Şiddetli erozyon hafif eğimlerden başlayarak orta, dik ve meyilli sahalarda kendini göstermektedir. Dik ve çok dik eğimlerde doğal bitki örtüsünün nispeten iyi korunduğu kısımlarda eğimin de artması ile erozyon şiddetlenmektedir. Orta derecede erozyona uğramış toprakların % 44'ü kuru tarım, % 4'ü sulu tarım, % 7'si bağ-bahçe, % 5'i özel ürün, % 3'ü çayır-mera, % 33'ü orman ve kalan % 4'lük kısmı diğer kullanım alanı olarak değerlendirilmektedir.

İlimizin iklimsel özellikleri ile akarsuları erozyona doğal olarak sebep olurken yanlış arazi kullanımı, aşırı otlatma, orman kesimi ve çarpık kentleşme de sosyo-ekonomik faktörler olarak erozyona sebep olmaktadır. Ancak erozyonla; akarsu yataklarının ıslahı, ağaçlandırma yapılması, mera amenajmanının yapılması, çiftçilerin eğitimi, teraslama yapılması, münavebeli ekim dikim, anızın sürülerek toprağa karıştırılması, arazi toplulaştırılması ve şeritsel ekim yolları ile mücadele edilmektedir.

İl toprakları

Hiç erozyona uğramamış alanlar	170 milyon m ³ yıl
Orta derecede erozyona uğramış alanlar	15 milyon m ³ yıl
Şiddetli erozyona uğramış alanlar	25 milyon m ³ yıl
TOPLAM	210 milyon m³ yıl

Enerji

Enerji, çevremizde birçok olayın gerçekleşmesine neden olmaktadır. Gündüz vakitlerinde pencereden dışarıya baktığımızda, güneşten gelen enerjinin dünyamıza aydınlattığını ve ısıttığını izleyebiliriz. Akşamları cadde lambalarının elektrik enerjisini kullanarak yolları aydınlattığını görebiliriz. Arabalar hareket ettiğinde benzindeki enerjinin hareket enerjisine dönüştürdüğünü görebiliriz. Yediğimiz yiyeceklerde depolanmış enerjiyi çalışmak ve hareket etmek için harcadığımızı anlayabiliriz. Bu kadar iç içe olduğumuz enerjinin tanımını, en basit anlamda “iş yapma yeteneği” olarak yapabiliriz.

Enerjinin her türlü kullanımı – kazanılmasından çevrimine ve gerçek anlamda tüketimine kadar – çevreyi etkileyen sonuçlar doğurmaktadır. Özellikle atmosfer enerji kullanımı sonucu etkilenmektedir. Genelde kullanılan kömür, petrol ve doğalgaz gibi fosil enerji kaynakları sınırsız değildir ve birgün tükenenlerdir. Bunlar, yenilenemeyen enerji kaynaklarıdır.

Yenilenebilir enerji kaynakları ise, fosil enerji olamadan kullanılabilen enerji kaynaklarıdır. Bunlar güneş, rüzgar, su, biyomas vb.. enerji kaynaklarıdır.

Güneş Enerjisi: Yenilenebilir enerji kaynaklarının başında güneş enerjisi gelir. Güneş enerjisi, güneşin çekirdeğinde yer alan füzyon süreci ile açığa çıkan ışın enerjisidir, güneşteki hidrojen gazının helyuma dönüşmesi şeklindeki füzyon sürecinden kaynaklanır. Bu enerjinin dünyaya gelen küçük bir bölümü dahi, insanlığın mevcut enerji tüketiminden kat kat fazladır. Güneş enerjisinden temiz bir enerji kaynağı olarak yararlanılmaktadır.

Rüzgar Enerjisi: Yenilenebilir enerji kaynakları olarak Avrupa’da çoğunlukla rüzgar gücünden yararlanılarak elektrik enerjisi elde edilir. Bu enerji türünün ekonomik olarak kullanılması senelik ortalama 4 - 5 m/s’lik rüzgar hızından itibaren mümkün olabilmektedir. Özellikle kıyı şeritleri ve dağlara yakın bölgeler bu konuda avantajlıdır.

Su Enerjisi: Akan suyun gücü ile bir türbin çevrilerek bu suda bulunan enerji elektrik enerjisine dönüştürülebilir. Bu türden hidroelektrik santrallerinin verimleri yaklaşık %85 ile %90 arasındadır.

Biyomas Enerjisi: Çiftlik gübresi, yani hayvan gübresi başta olmak üzere, çeşitli organik artıkların (bitkisel artıklar, deniz ve kara yosunları, özel olarak yetiştirilen bazı bitkiler gibi), oksijensiz bir ortamda fermantasyona uğratılması sonucu elde edilen yanıcı gaz karışımına, biyogaz denir. (Metan gazı=CH₄). Organik kökenli kaynaklara dayanan bu enerji üretim yönteminde temel enerji kaynağı, organik kökenli artıklar ve atıklardır. Biomass (ağaç, bitkiler, hayvansal maddeler) biyogaza dönüştürülebilir ve böylece kullanılabilir enerji elde edilmesi imkanı doğar. Dönüştürme işi mekanik (mısır tanesi büyüklüğünde taneleme), biyolojik (mayalandırma) veya termik (kabartma) olarak yapılır. Örneğin hayvan dışkısından elde edilen biyogaz yüzde 65 oranında metan ihtiva eder. Bir metreküp biyogazın ısı değeri 6 kWh ve 0,6 litre fuel oil yerine kullanılabilir.

Jeotermal Enerji: Yeryüzünün kabuğunda bulunan ısıdır. Bu enerjiden, yer yüzeyine çıkan sıcak sular aracılığıyla yararlanır. En eski çağlardan bu yana kullanılan kaplıcalar jeotermal enerjinin ilk kullanım alanlarıdır. Jeotermal enerjiden, kaynağın sıcaklığına bağlı olarak ısıtma uygulamalarında kullanılabilir ya da elektrik üretiminde yararlanır. Jeotermal enerji; kaynağın, dünya enerji tüketimine kıyasla çok büyük olması nedeniyle ve kullanılan sıcak suyun reenjeksiyon ile tekrar yer altına verilmesi koşuluyla yenilenebilir enerjiler arasında sayılır.

Dalga Enerjisi: Okyanus veya denizler gibi büyük su kütlelerinde meydana gelen dalgaların enerjisinden yararlanılabilmektedir. Yenilenebilir enerji formlarından bir tanesidir. Dalga enerjisinin toplam enerji potansiyeli, toplam enerji büyüklüğü 2.5 terawat olarak hesaplanan gel-git enerjisinden çok daha fazladır. Sahilleri güçlü rüzgarlara maruz kalan ülkeler, enerji ihtiyaçlarının %5 veya daha fazlasını dalga enerjisinden karşılayabilirler.

Gel-Git ve Akıntı Enerjileri: Gel-git veya okyanus akıntısı nedeniyle yer değiştiren su kütlelerinin sahip olduğu kinetik veya potansiyel enerjinin elektrik enerjisine dönüştürülmesidir. Gel-git enerjisini elektrige dönüştürmek için yaygın olarak, uygun bulunan koyların ağzının bir barajla kapatılarak, gelen suyun tutulması, çekilme sonrasında da yükseklik farkından yararlanılarak türbinler aracılığı ile elektrik üretilmesi hedeflenir.

Bursa'da Enerji Üretimi ve Dağıtımını Yapan Tesisler:

- Elektrik Üretim Anonim Şirketi (EÜAŞ), Bursa Doğalgaz ve Kombine Çevrim Santrali
- Orhaneli Termik Santrali
- Uludağ Elektrik Dağıtım Anonim Şirketi Bursa İl Müdürlüğü
- Zorlu Enerji A.Ş.
- BOSEN Enerji Elektrik Üretim A.Ş.
- BİS Enerji Elektrik Üretim A.Ş.
- Akbaşlar Enerji Üretim Sanayi ve Ticaret Limited Şirketi
- BETAŞ Enerji Ticaret Anonim Şirketi
- GZH Enerji Elektrik Üretim Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketi
- Sönmez Enerji Elektrik Toptan Ticaret Anonim Şirketi
- BURGÜÇ-Bursa Güçbirliği Enerji Üretim Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketi
- Özakım Enerji Elektrik Üretimi Otoprodüktör Grubu Anonim Şirketi
- Kuryapı Granit, Mermer, Madencilik, Hayvancılık, Elektrik, Enerji İnşaat Taahhüt Ve Gıda Sanayi Ticaret Limited Şirketi

Bursa Büyükşehir Belediyesi tarafından Metan Gazı'ndan Elektrik Enerjisi üretimi ve Jeotermal Enerji konusunda çalışmalar yapılmaktadır.

Orhaneli Termik Santrali

Bursa İli, Orhaneli İlçesi, Karıncalı Beldesi'nde bulunmaktadır. Kurulu gücü, 210 MW'tır. Nominal Yıllık Üretim Kapasitesi: 1.365.000.000 kWh'dir. 23.03.1992'de işletmeye açılmıştır. Orhaneli Termik Santrali; Gümüşpınar, Çivil, Sağırlar, Keles, Harman alanı ve Davutlar çevresindeki düşük kalorili

Linyit Kömürünün değerlendirilmesi ve Ulusal Sistemin enerji ihtiyacının karşılanması amacıyla, 870.000 m² alanda hizmet vermektedir.

Orhaneli Termik Santralında yakılacak yakıtların çevreye zarar vermemesi için santral bacası 270m olarak ve 2 üniteye yetecek kapasitede inşa edilmiştir. Atmosfere atılan baca gazındaki tozları tutmak için % 99,82 verimli Elektro filtre tesis edilmiştir. Baca gazındaki toz ve azot oksitleri emisyonu dünya standartlarına uygundur.

Santralin kazan cüruf ve külleri kapalı devre bir sistemle kül barajına sevk edilmektedir. Soğutma suyundan taşan su ve tasfiyehane geri yıkama suları nötralize edilerek kül barajına gönderilmekte, daha sonra çökelen külün üzerindeki su durusu barajına alınmakta ve oradan da pompalar yardımıyla santrale geri beslenip tekrar sistemde kullanılmaktadır. Kül barajı santralin ekonomik ömrünü doldurmasını takiben üzeri toprakla örtülüp yeşillendirilecektir. Santralin soğutma suyu da kapalı çevrim olup çevre ile hiçbir etkileşim söz konusu değildir.



Bursa Doğalgaz Ve Kombine Çevrim Santrali

Bursa'nın Ovaakça Beldesi'nde bulunmaktadır. Doğalgaz yakıtı ile çalışmaktadır. Alt ısı değer (Dizayn Değeri): 8.100 Cal/ Sm³'tür. Santralin günlük yakıt ihtiyacı: 6.240.000 Sm³/gün'dür.

A- MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER

1- MİSYONUMUZ

Büyükşehir Belediyesinin sınırları içinde halkımızın;

- * İçme, kullanma ve endüstriyel su ihtiyaçlarının her türlü yeraltı ve yerüstü su kaynaklarından sağlanması,
 - * İhtiyaç sahiplerine dağıtılması,
 - * Kullanılmış su ile yağmur sularının uzaklaştırılması,
 - * Su havzalarının korunması,
- kurumsal varlığımızın temelini teşkil etmektedir.

2 - VİZYONUMUZ

Ulusal ve sektörel alanda;

- * İçmesuyu ve kanalizasyon sorunlarını çözmüş,
- * Çevresi ve halkı ile bütünleşmiş,
- * Sunduğu hizmetlere güvenle bakılan, alanında örnek ve öncü bir kurum olmaktır.

3- TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

- * Kurumsal gelişim ve iyi yönetim anlayışının pekiştirilmesi,
- * Su kültürü ve bilincinin oluşturulması,
- * Kentsel gelişim stratejisi doğrultusunda alt yapı(içmesuyu, kanalizasyon, yağmursuyu) yatırımlarının planlanması ve oluşturulması,
- * Çevre ve su kaynaklarının korunmasına yönelik politikaların geliştirilmesi,
- * Bilgi Teknolojileri takip edilmesi ve kullanımının sağlanması.

B- STRATEJİK AMAÇLAR VE HEDEFLER

1.

STRATEJİK AMAÇ . :Hizmet alanımız içerisindeki yerleşim yerlerine içilebilir sağlıklı su ulaştıracak yeni içmesuyu şebekeleri döşemek, şebeke rehabilitasyonu yapmak, içmesuyu projesi hazırlamak, isale hatlarını döşemek, evsel bağlantı yapmak, yeni su depoları ve derin kuyu açmak.

A1 H1

2008-2012 yılları arasında 1250 km yeni şebeke hattı döşemek ve şebeke rehabilitasyonu yapmak.

A1 H2

2008-2012 yılları arasında 76 km isale hattı döşemek.

A1 H3

2008-2012 yılları arasında 55 adet su deposu yapmak.

A1 H4

2010 yılı sonuna kadar 250 km. avan veya uygulama içmesuyu projesi hazırlamak.

A1 H5

Mevcut yer altı suyu kapasitesini % 100 artırmak için derin kuyu açmak

2.

STRATEJİK AMAÇ . :Küresel ısınmanın Bursa'da etkilerini azaltmak, su kaynaklarının verimli kullanımını sağlamak amacı ile pınar kaynaklarını ıslah etmek.

A2 H1

2012 yılına kadar 25 km. pınar kaynakları ıslahı yapmak.

3.

STRATEJİK AMAÇ . :Hizmet alanımız içerisindeki yerleşim yerlerine içilebilir sağlıklı su ulaştırarak kaçak su oranını düşürmek.

A3 H1

2008 yılı sonuna kadar merkezde kaçak su oranını % 24'ün altına düşürmek ve 2012 yılına kadar bu oranı korumak.

A3 H2

2012 yılına kadar B.B.B. hizmet alanı içerisindeki su patlak ihbarlarına müdahale zamanını 16 saate indirmek.

A3 H3

2012 yılı sonuna kadar 10 yıllık kullanım ömrünü doldurmuş 446.726 adet sayacın yenilenmesini sağlamak ve yeni abonelikler için gerekli sayaçları alıp abonelik işlemlerini tamamlamak.

A3 H4

Merkezdeki kayıt dışı su oranını (% 24) korumak için sayaçları yenilemek, ihbarları değerlendirmek, denetim ekibini kurmak.

A3 H5

Yeni katılan belediyelerde 2008 yılında kaçak su oranlarını tespit etmek.

4.

STRATEJİK AMAÇ . : Genel Müdürlüğümüz hizmet alanlarındaki yerleşim yerlerine yürürlükteki mevzuat ve standartlara uygun içmesuyu sağlamak.

A4 H1	Su kaynakları havzalarında bulunan iş yerlerini ve yerleşim yerlerini tesbit etmek.
A4 H2	2012 yılına kadar TSE 266 (Nisan 2005) ve Sağlık Bakanlığı İnsani Tüketim Amaçlı Sular Hakkında yönetmelik şartlarına %100 uygun suyu şehre vermek.
A4 H3	Sorumluluk alanımızda bulunan yerleşim yerlerindeki su kaynaklarında ve şebekeleride en az yürürlükteki yönetmeliklerde belirtilen adet numune sayılarında, 5000 adet bakteriyolojik ve 400 adet kimyasal numuneler alınıp kontrol etmek.
A4 H4	Görev ve sorumluluk alanımızda kalan yerleşim yerlerindeki içme suyu kaynaklarının ve şebekelerinin dezenfeksiyon işlemlerini %100 olarak tamamlanmak.
A4 H5	2012 yılına kadar 1 adet laboratuvar kurmak.

5.

STRATEJİK AMAÇ . : Görev ve sorumluluk alanımız içinde kalan yerleşim bölgelerinde mevcut atıksu hatlarının rehabilitasyonunu yapmak, yeni kanalizasyon ve yağmursuyu hatları döşeyerek birleşik sistem çalışan atıksu hatlarını ayırmak, atıksu depoları yapmak, atıksu ve yağmursularını çevreye zarar vermeden uzaklaştırmak, atıksuların arıtma tesislerine, yağmursularının derelere akıtılmasını sağlayarak Bursamızı temiz tutmak.

A5 H1	2008-2009 yılları arasında Nilüfer ve Doğançlı Barajı Su Alma Havzasındaki Köylere 25 Adet Atık Su Deposu (Foseptik) yapmak.
A5 H2	2008-2012 yılları arasında BBB sınırları içerisinde 500 km'lik kanalizasyon hattı ve 250 km'lik yağmur suyu hattı döşemek.
A5 H3	2008-2010 yılları arasında Nilüfer deresine bağlı deşarj kanalları ve yan derelerin tamamını ıslah etmek.
A5 H4	2010 yılı sonuna kadar yağmursuyu ve kanalizasyon hatlarına ait 300 km avan veya uygulama projesi hazırlamak.

6.

STRATEJİK AMAÇ . : Genel Müdürlüğümüz hizmet alanlarındaki yerleşim yerlerine atık suların yürürlükteki mevzuat ve standartlara uygun olarak deşarj edilmesini sağlamak.

A6 H1	Doğu ve Batı AAT'leri ile Hamitler Kent Katı Atık Süzüntü Suyu Arıtma Tesisinin işletimini sağlamak.
A6 H2	Gemlik Atıksu Ön Arıtma Tesisi ve Derin Deniz Deşarjı yapmak.
A6 H3	Kurşunlu Atıksu Ön Arıtma Tesisi ve Derin Deniz Deşarjı yapmak.
A6 H4	Küçükkuşla Mevcut Deniz Deşarjı Rehabilitasyonunu yapmak.
A6 H5	Gemlik Biyolojik Atıksu Arıtma Tesisi'ni yapmak.

A6 H6	Mudanya Biyolojik Atıksu Arıtma Tesisini yapmak.
A6 H7	Zeytinbağı Atıksu Ön Arıtma Tesis ve Derin Deniz Deşarjı Tesislerini yapmak.
A6 H8	Akçalar-Gölyazı Biyolojik Atıksu Arıtma Tesisini yapmak.
A6 H9	Mikrobiyoloji Laboratuvarını tamamlamak ve devreye almak.
A6 H10	Atıksu Laboratuvarına ait ilgili alanlarda akreditasyon belgelerini almak
A6 H11	İlçe Belediyelerin mevcut Atıksu Arıtma Tesisleri'ne ilişkin atıksu karakterizasyonunu belirlemek ve tesislerin performansını izlemek.
A6 H12	BUSKİ Atıksu Havzaları Kalite İzleme Danışmanlık Hizmeti almak.
A6 H13	BUSKİ AAT çıkış suyundan sulama suyu elde etmek.
A6 H14	BUSKİ Atıksuların Kanalizasyona Deşarj Yönetmeliği hükümlerine göre, kurumumuzun görev ve sorumluluk alanı içinde kalan işletmelerin Atıksu Deşarj İzni işlemlerini gerçekleştirmek.
A6 H15	Çevre ve Orman Bakanlığı'nın 2005/5 sayılı genelgesi doğrultusunda, Atıksu Arıtma Tesis Proje Onaylarını süresi içerisinde yapmak.
A6 H16	Doğu ve Batı AAT' de Çamur Kurutma Tesisini yapmak.
A6 H17	BUSKİ hizmet alanımızdaki dereleri temizlemek ve atıksu deşarjlarının önlenmesini sağlamak.

7.

STRATEJİK AMAÇ : Bursa Büyükşehir Belediyesi sınırları içerisinde bulunan yerleşim alanlarındaki mevcut içmesuyu, yağmursuyu ve kanalizasyon şebekeleri ile atıksu ve içmesuyu arıtma tesislerinin bakım ve onarımlarını yapmak.

A7 H1	Atıksu Arıtma Tesisleri'nde bakım-arıza-onarım-işletme faaliyetlerinin her yıl yapılmasını sağlamak.
A7 H2	Doburca İçmesuyu Arıtma Tesisleri'nin bakım ve onarımlarını her yıl yapmak.
A7 H3	Gemlik İçmesuyu Arıtma Tesisleri'nin bakım ve onarımlarını yapmak.
A7 H4	2008-2012 yılları arasında kanalizasyon - yağmursuyu hatlarının temizliğini ve bakımlarını periyodik olarak yapmak.
A7 H5	2008-2012 yılları arasında bakım onarım faaliyetleri kapsamında merkezde toplam 125.000 m. kanalizasyon ve yağmursuyu şebekesi ile 25.000 m içmesuyu şebekesi rehabilitasyonu yapmak.

A7 H6	2008-2012 yılları arasında bakım ve onarım faaliyetleri kapsamında Gemlik, Mudanya, Kayapa, Kirazlı ve Keşel Şube Müdürlükleri sorumluluk alanlarında 75.000 metre içmesuyu, 45.000 metre yağmursuyu ve kanalizasyon şebeke rehabilitasyonu yapmak.
A7 H7	5216 sayılı yasa ile hizmet alanımıza giren yerlerde bulunan 150 adet içmesuyu deposunun 2012 yılına kadar her yıl periyodik bakım ve onarımlarını yapmak.

8.

STRATEJİK AMAÇ . :Bursa Büyükşehir Belediyesi sınırları içinde bulunan yerleşim alanlarında yapılan altyapı çalışmaları sonrasında bozulan asfalt yolların yama ve onarımını yaparak trafik akışına verilen zararı min. indirmek.

A8 H1

2012 yılına kadar altyapı çalışmaları sırasında asfalt yollara verilen hasarların onarım süresini 7 güne indirmek.

9.

STRATEJİK AMAÇ . : İçmesuyu ve kanalizasyon arızalarına müdahale süresini minimuma indirerek vatandaş memnuniyetini arttırmak.

A9 H1

2011 yılı sonuna kadar içmesuyu ve kanalizasyon arızalarına en geç 24 saatte müdahale etmek, 2012 yılında bu oranı korumak.

10.

STRATEJİK AMAÇ . : Abonelik işlemlerinin kolaylaştırılmasını sağlamak ve abone itiraz sayısını azaltmak.

A10 H1

2012 yılı sonuna kadar abonelik sözleşmelerinin 1 günde yapılmasını temin etmek.

A10 H2

2012 yılı sonuna kadar abone itiraz sayısını % 50 oranında azaltmak.

11.

STRATEJİK AMAÇ . : Kuyu suyu (yeraltı suyu) kullanıcılarının tespitlerinin ve abonelik işlemlerinin yapılmasını sağlamak ve buna bağlı olarak gelirimizi arttırmak.

A11 H1

2012 yılı sonuna kadar kuyusuyu (yeraltı suyu) gelirlerini % 40 arttırmak.

12.

STRATEJİK AMAÇ . : Tahsilat oranını arttırmak.

A12 H1

2012 yılı sonuna kadar tahsilat oranının %98 'e çıkartılmasını sağlamak.

13.

STRATEJİK AMAÇ . :Borçları en aza indirmek amacı ile ön ödemeli sayaç uygulamasına geçmek.

A13 H1

2011 yılında en az 10.000 adet aboneye ön ödemeli sayaç takmak.

14.

STRATEJİK AMAÇ . :AB kriterlerine göre abone sayaçlarının doğru ve sağlıklı testlerinin yapılması amacı ile sayaç test istasyonunu yenilemek.

A14 H1

2009 yılında 1 adet sayaç test istasyonunun yenilenmesini sağlamak.

15.

STRATEJİK AMAÇ . : Müşteri ve çalışan memnuniyetinin artırılması ve iyi yönetim gereği olarak, çağın gereklerine uygun hizmet binaları ve sosyal alanları BUSKİ'ye kazandırmak

A15 H1

2010 yılı sonuna kadar "Yeni Abone Binası"nı tamamlayarak hizmete açmak

A15 H2

2011 yılı sonuna kadar BUSKİ bünyesinde çalışan personelin çocuklarına hizmet sunacak kreş açmak.

16.

STRATEJİK AMAÇ . :Günümüze kadar gelmiş yada tahrip olarak kullanılamaz halde bulunan tesçilli tarihi su yapılarını restore etmek ve günümüzden geleceğe taşımak.

A16 H1

2012 yılı sonuna kadar tesçilli tarihi su yapılarının tümünü restore ederek Bursaya kazandırmak.

17.

STRATEJİK AMAÇ . :Genel Müdürlüğümüz personeline çeşitli konularda, zaman ve sürelerde eğitim vermek.

A17 H1

BUSKİ Genel Müdürlüğü personelinin Atıksu Arıtma Tesisleri hakkında 2008 sonuna kadar eğitim vermek.

A17 H2

Mevcut durumda ortalama 15 saat olarak gerçekleşen kişi başına düşen mesleki ve teknik eğitim süresini 2012 yılına kadar 21 saate çıkarmak.

A17 H3

2012 yılına kadar personelimizi deprem ve korunma yöntemleri konusunda bilinçlendirmek ve tüm personelin deprem olması halinde temel davranış biçimlerini öğrenmesini sağlamak amacıyla eğitim vermek.

A17 H4	Genel Müdürlüğümüz personeline 2010 yılına kadar bina tahliyesi, yangın söndürme cihazları kullanımı konusunda ayrıca arama kurtarma ekip personeline de, arama kurtarma konularında eğitim vermek.
A17 H5	Koruma ve güvenlik görevlisi personele her yıl tabanca atış eğitimi vermek.
A17 H6	Web tabanlı "Yönetim Bilgi Sistemi"ni gerçekleştirmek ve personelin teknolojik gelişmeleri takip edebilmesi için her yıl gerekli eğitimlerin alınmasını sağlamak
A17 H7	İki ayda bir kere kurum personeline ilk yardım eğitimi verilmesini sağlayarak 2010 yılı sonuna kadar tüm personeli ilk yardım konusunda eğitmek.

18.

STRATEJİK AMAÇ . :Coğrafi Bilgi Sistemlerini geliştirmek, güncellemek, konu ile ilgili tüm teknik hizmetleri yerine getirmek.

A18 H1	BUSKİ hizmet sınırları içinde kalan yerleşim alanlarında imalatı yapılan kanalizasyon ve yağmursuyu hatlarını güncelleyerek, mevcut Coğrafi Bilgi Sistemine aylık olarak aktarmak ve tamamlanan işlerin %100 iş sonu projelerini hazırlamak.
A18 H2	Kanalizasyon Daire Başkanlığı bünyesinde imalatı yapılan kanalizasyon ve yağmursuyu yatırımlarına ait konum kontrol ölçmelerini 2012 yılına kadar 10 güne düşürmek.
A18 H3	2008 - 2010 yılları arasında BUSKİ hizmet sınırlarını ve yakın çevresini kapsayan (yaklaşık 3500 km ²) alanda 1500 km ² alanın 1/1000 ölçekli sayısal fotogrametrik harita yapım projesini gerçekleştirmek.
A18 H4	İlgili Daire Başkanlıklarının yıl itibarıyla belirlediği İçmesuyu, Atıksu ve Yağmursuyu yatırımlarına ait konum kontrol ölçmelerini aylık olarak yapmak ve süreyi 2010 yılına kadar 10 güne düşürmek.
A18 H5	İlgili Daire Başkanlıklarının yıl itibarıyla belirlediği, altyapı uygulama ve kamulaştırma projelerinin, ayrıca bu projelere altlık olan imar planlarının araziye aplikasyonunun tamamını yapmak ve 2012 yılına kadar süreyi 5 güne düşürmek.
A18 H6	2012 yılı sonuna kadar BUSKİ'ye abone olan vatandaşların harita üzerinde takibinin yapılabilmesi için abonelik bilgilerinin ilişkilendirilmesini tamamlamak.
A18 H7	2012 yılı sonuna kadar BUSKİ'ye abone olan vatandaşların harita üzerinde takibinin yapılabilmesi için abonelik bilgilerinin ilişkilendirilmesini güncel tutmak.
A18 H8	Mülkiyeti BUSKİ Genel Müdürlüğüne ait olan ve mülkiyeti başka kuruma ait olmakla birlikte hizmet amacına yönelik BUSKİ Genel Müdürlüğünün kullanımında bulunan tüm taşınmazların envanterini çıkararak Emlak Bilgi Sistemine girmek.
A18 H9	BUSKİ Genel Müdürlüğü lehine irtifak hakkı kurulan tüm taşınmazların envanterinin çıkarılarak Emlak Bilgi Sistemine girmek ve güncel tutmak.

19.

STRATEJİK AMAÇ . :Genel Müdürlüğümüz yatırım programında yeralan altyapı ve üstyapı imatları için gerekli kamulaştırma işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak.

A19 H1	2012 yılına kadar yıllık talep edilen kamulaştırma projelerinin %90'ını karşılar hale gelmek.
--------	---

20.

STRATEJİK AMAÇ . : Genel Müdürlüğümüz işgücü politikalarını çağın gereklerine ve yasal mevzuata uygun olarak tespit etmek.

A20 H1

Yasal mevzuatlar doğrultusunda emekliliği dola işçi personelin emeklilik işlerini yaparak 596 olan işçi sayısını 2012 yılı sonuna kadar 417'ye çekmek.

21.

STRATEJİK AMAÇ . : Norm kadro yönetmeliği doğrultusunda memurlar eliyle yürütülmesi zorunlu olmayan hizmetlerin hizmet alımı ile yürütülmesi doğrultusunda politikalar geliştirmek.

A21 H1

Nitelikli personel çalıştırılması gereken hizmetlere ilişkin hizmet alımı yapmak.

22.

STRATEJİK AMAÇ . : Lise ve üniversite öğrencilerinin mesleki ve teknik becerilerinin gelişimlerine ve geleceğin nitelikli işgücü oluşumuna katkı sağlamak.

A22 H1

Meslek lisesi ve üniversite öğrencilerine her yıl kurumumuzda staj yapma imkanı sağlamak.

23.

STRATEJİK AMAÇ . : Genel Müdürlüğümüzün her türlü afetle mücadele konusunda gerekli çalışmalarını yapmak ve afetlerin en az zararla atlatılmasını sağlamak.

A23 H1

Genel Müdürlüğümüz yangın güvenlik tedbirlerinin sürekli işler halde tutulmasını sağlamak.

A23 H2

Genel Müdürlüğümüz Arama ve Kurtarma Ekibi ve malzemelerini sürekli göreve hazır bulundurmak.

24.

STRATEJİK AMAÇ . : Genel Müdürlüğümüz ve bünyesindeki tüm ünitelerin koruma ve güvenlik tedbirlerini almak.

A24 H1

Tüm hizmet alanımız dahilinde su depoları, pompa istasyonları ve derin kuyuların araçlı kontrol işlemlerini düzenlemek.

A24 H2

Tüm hizmet alanımız dahilinde su depoları, pompa istasyonları ve derin kuyuların araçlı kontrol ekiplerince, 24 saat içerisinde kontrollerini yapmak.

25. STRATEJİK AMAÇ . : Genel Müdürlüğümüz personelinin sağlık kontrollerini yapmak, gerekli tahlillerin süresini minimuma indirmek.

A25 H1 Tahlillerin süresini minimuma indirmek amacı ile tıbbi cihazlar almak.

26. STRATEJİK AMAÇ . : SCADA sistemini yapmak.

A26 H1 2009 yılı sonuna kadar SCADA sistemini yapmak.

A26 H2 SCADA Sisteminin uygulanması için gerekli alt yapının 2008 yılında %100'ünü yapmak ve sonraki her yıl %5 oranında iyileştirmek.

27. STRATEJİK AMAÇ . : Çelik borudan yapılmış içmesuyu hatlarını korozyondan korumak.

A27 H1 İçmesuyu Daire Başkanlığının teslim edeceği ana isale hatları ile depoların beslenme zonlarının her yıl katodik korumalarını yapmak.

28. STRATEJİK AMAÇ . : Genel Müdürlüğümüz bünyesindeki araçların tamamını takip etmek, araçları verimli kullanmak.

A28 H1 2008 yılından 2012 yılı sonuna kadar önem sırasına göre her yıl takip edilen araç sayısını arttırmak.

A28 H2 Genel Müdürlük bünyesindeki personelin işe gidiş gelişlerini zamanında yapabilmeleri amacı ile personel taşıma hizmeti almak.

29. STRATEJİK AMAÇ . : Yatırım talepleri doğrultusunda ihale işlemlerini ve sözleşme imzalama sürecini yasal süresi içerisinde yapmak.

A29 H1 Her yıl yatırımcı dairelerden gelen yatırım taleplerine ait ihale işlemleri ile sözleşme imzalanma sürecini yasal süresi içerisinde tamamlamak.

A29 H2 BUSKİ Genel Müdürlüğündeki yatırımcı daire başkanlıklarına ait teknik şartnameleri hazırlayarak sonuçlandırmak.

A29 H3 Yatırımcı daire başkanlıklarından gelen hakedişleri Genel Müdürlük Makamının onayından önce en doğru şekilde incelemek.

A29 H4	İlgili daire başkanlıklarından gelen yıl içi hakedişlerin 2012 yılı sonuna kadar incelenme süresini 3 güne indirmek .
A29 H5	Yatırımcı daire başkanlıklarından 2012 yılı sonuna kadar gelecek 100 adet kesin hesap hakedişini Genel Müdürlük Makamının onayından önce en doğru şekilde incelemek.

30.

STRATEJİK AMAÇ . :Bilgi toplumuna geçiş için teknolojik bilişim altyapısını kurup, yeni projeler uygulamak.

A30 H1	Kurum içi yazışmalarda, yasal düzenlemeler ışığı altında 2009 yılı sonuna kadar kâğıtsız ofis uygulamasını %100 iyileştirmek ve sonraki yıllarda da her yıl %10 geliştirmek.
A30 H2	Kurumun web sitesini "www.buski.gov.tr" öneri ve talepler doğrultusunda her yıl %20 iyileştirmek ve 3 yılda bir ana sayfa tasarımını %100 yenilemek.
A30 H3	2008-2012 yılları arasında kurumumuza ait sistem odasındaki sunucuların 23 adedini yenilemek ve sisteme dahil etmek.
A30 H4	Ön ödemeli elektronik sayaç sisteminin uygulanması için gerekli alt yapıyı 2011 yılında Abone Bilgi Sistemi ile entegre hale getirmek.
A30 H5	Lisansları 2012 yılına kadar %100 yenilemek.
A30 H6	Her yıl Genel Müdürlüğümüzün bilişim güvenlik sistemlerinin iyileştirilmesini sağlamak.

31.

STRATEJİK AMAÇ . :Web tabanlı "Yönetim Bilgi Sistemi"ni gerçekleştirmek.

A31 H1	Arşiv Yönetim Sisteminin yazılım altyapısını 2010 yılında %100 sağlamak, her yıl donanım altyapısını %20, yazılım altyapısını da %10 iyileştirmek.
A31 H2	Ambar Yönetim Sistemini 2008 yılında %100 etkin hale getirmek ve sonraki her yıl %20 iyileştirmek.
A31 H3	Kurumda kullanılan mevcut yazılımların 2008-2012 yılları arasında %100 entegrasyonunu sağlamak ve yeni yazılımları mevcut yazılımlara entegre etmek.
A31 H4	Kurum içi haberleşme ağını 2008-2012 yılları arasında %100 iyileştirmek.
A31 H5	Kurumda kullanılan "Abone Bilgi Sistemi" ne 2008-2012 yılları arasında her yıl için %100 destek hizmeti vermek, uygulama desteği ve yıllık periyodik bakımını yapmak.

32. STRATEJİK AMAÇ . :Kurumun bilişim teknolojisi yönünden fiziksel yapısını iyileştirmek.

A32 H1	Sistem odasını teknolojiye uygun olarak yeniden tasarlayıp 2009-2010 yılları arasında yapımını sağlamak.
A32 H2	2010 yılında yeni Abone İşleri Daire Başkanlığı binası içerisinde, yeni Bilgi İşlem Daire Başkanlığı binasını yapmak.
A32 H3	Kurumda teknolojisi eskiyen bilgisayar ve çevre birimlerini 2008 yılında %20 yenilemek ve diğer yıllarda %20 iyileştirmek.

33. STRATEJİK AMAÇ . :Kamu hizmetlerinin sunumunu iyileştirmek kamunun bilgi ve iletişim teknolojilerinden istifade ederek iş dünyası ve vatandaşlara kaliteli, hızlı, şeffaf, etkin ve güvenilir hizmetler sağlanmasını temin etmek.

A33 H1	e-buski uygulamasını 2008-2012 yılları arasında %100 geliştirmek ve üye sayısını arttırmak.
--------	---

34. STRATEJİK AMAÇ . :Genel Müdürlükteki tüm birimlerde olağan teftişleri gerçekleştirmek, başvuru konularına ilişkin ön incelemeleri yapmak.

A34 H1	2009 yılı sonuna kadar tüm dairelerin olağan teftişlerini gerçekleştirmek
A34 H2	2010 yılı sonuna kadar ön incelemelerin tümünü en geç 20 günde sonuçlandırmak.

35. STRATEJİK AMAÇ . :Kurum çalışanlarının motivasyonunun artırılması ve aidiyet duygusunun güçlendirilmesini sağlamak.

A35 H1	2012 yılına kadar kurum personeline yönelik her yıl en az 3 adet sosyal aktivite düzenlemek.
--------	--

36. STRATEJİK AMAÇ . :Personelimiz performansını yükseltmek amacı ile temiz ve rahat çalışma ortamları hazırlamak.

A36 H1	İç ve dış mekan temizliği, evrak taşıma hizmetleri ve servis hizmetlerinin kalitesini arttırmak.
--------	--

37.

STRATEJİK AMAÇ . :Genel Müdürlüğümüz bünyesinde 2000 yılından beri devam eden Hizmet Masası çalışmaları kapsamında, vatandaşın gelen her türlü (şahsen, telefon, fax, internet, v.b.) şikayet öneri ve katkıların (ŞÖK) Hizmet Kalite Temsilcisi tarafından incelenip değerlendirilerek çözüm üretmek.

A37 H1

2012 yılına kadar şikayetleri doğrultusunda vatandaşa teyit bildirim süresi olan 48 saati korumak ve şikayet sayısını her yıl %10 oranında azaltmak.

38.

STRATEJİK AMAÇ . :Harcama birimlerinden alınan talepleri konsolide ederek, kurumun işletme, yatırım ve finansman harcamalarına ait etkin mevzuata uygun, mali kaynakların ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasına yönelik Genel Müdürlüğümüz Stratejik Planı ve Performans Programı ile uyumlu kurum Bütçesini ve yılı içinde yapılan harcamalara ilişkin “Kesin Hesabı”nı hazırlamak.

A38 H1

Genel Müdürlüğümüz bütçesini yasal süresi içinde hazırlamak ve Kasım ayındaki Genel Kurula sunmak.

A38 H2

Genel Müdürlüğümüz Stratejik Plan Raporunu beş yılda bir hazırlamak ve talepler doğrultusunda 2 yılda bir revize etmek.

A38 H3

Her yıl Genel Müdürlüğümüz Performans Programını hazırlamak.

A38 H4

Her yıl Genel Müdürlüğümüz bir önceki mali yılına ait “Kesin Hesabı” hazırlayarak Mayıs ayında Genel Kurul onayına sunmak.

39.

STRATEJİK AMAÇ . :ISO 9001 Kalite Yönetim Sistemimize ait hedefleri, 2008-2012 yılları Stratejik Plan Raporu ve her yıl hazırlanacak Performans Programı ile uyumlu hale getirmek.

A39 H1

ISO 9001 Kalite Yönetim Sistemimizi geliştirmek ve dış denetime hazırlanmak.

40.

STRATEJİK AMAÇ . : Genel Müdürlüğümüze ait her yıl hazırlanan Bütçe ve Performans Programındaki hedeflerin gerçekleşme durumunu tespit etmek, gerekli raporları hazırlamak.

A40 H1

Her yıl yasal süresi içinde Genel Müdürlüğümüz Faaliyet Raporunu hazırlamak.

41.

STRATEJİK AMAÇ . :Su şehri Bursa’ımızı güzelleştirmek amacı ile çevre düzenlemeleri, bakım onarım faaliyetleri ve su havuzları yapmak ve işletmek.

A41 H1

Hizmet alanımızdaki muhtelif yerlerdeki su havuzlarının kesintisiz işletimini sağlamak.

42.

STRATEJİK AMAÇ . :BUSKİ Genel Müdürlüğü'nü ilgilendiren hukuki konuları en kısa sürede sonuçlandırmak.

A42 H1

Devam etmekte olan davaların % 90'ını 2009 yılı sonuna kadar sonuçlandırmak.

A42 H2

BUSKİ Genel Müdürlüğü'ne gelen her türlü tebligatı almak, süresi içerisinde cevaplandırmak, ilgili mercilere tevdi etmek.

43.

STRATEJİK AMAÇ . :BUSKİ Genel Müdürlüğü'nü ilgilendiren dava dosyalarına ait arşiv sistemini oluşturmak.

A43 H1

2009 yılı sonuna kadar dosya arşiv sistemini oluşturmak.

A43 H2

2010 yılında arşiv sistemine elektronik ortama aktarmak.

44.

STRATEJİK AMAÇ . :Geçmiş yıllarda tamamlanmış olan işlerle ilgili Kesin Hesap hakedişi yapmak.

A44 H1

Tamamlanmış işlerle ilgili Kesin Hesap Hakedişi yapmak.

C- PERFORMANS GÖSTERGELERİ

A01 H01 P1	2008 yılında 250 km içmesuyu şebeke hattı döşemek
A01 H02 P1	2008 yılında 16 km isale hattı döşemek.
A01 H03 P1	2008 yılında 11 adet su deposu yapmak.
A01 H04 P1	150 km içmesuyu avan veya uygulama projesi hazırlamak.
A01 H05 P1	2008 yılı başında şebekeye 51 adet yeni kuyuyu bağlamış olmak.
A01 H06 P1	2008 yılı öncesinde tamamlanan işlerin kesin hesaplarını yapmak.
A02 H01 P1	2008 yılında 5 km pınar kaynakları ıslahı yapmak.
A03 H01 P1	2008 yılı sonunda merkezde kaçak su oranını % 24 seviyesine düşürmek.
A03 H02 P1	2008 yılında su patlak ihbarlarına 35 saatte müdahale etmek.
A03 H03 P1	2008 yılı sonuna kadar 10 yıllık kullanım ömrünü doldurmuş olan 60.500 adet sayacın değişimini sağlamak ve yeni abonelikler için 14.500 adet sayaç alımı yaparak abonelik işlemlerini tamamlamak.
A03 H04 P1	2008 yılında merkezde kayıt dışı su oranını % 24 e düşürmek.
A03 H05 P1	Yeni katılan belediyelerde 2008 yılının ilk altı aylık döneminde kaçak su miktarını ölçülebilir hale getirmek, 2. Altı aylık dönemde kaçak su oranlarını tespit etmek.
A04 H01 P1	İçme suyu kaynakları havzalarında bulunan kirletici kaynakları denetim altına almak, havzaların kirletilmesini önlemek.
A04 H02 P1	Doğancı barajından şehrin istediği oranda su temin edilmesi halinde tesisin kapasitesi oranında suyu TSE 266 (Nisan 2005) ve "Sağlık Bakanlığı İnsani Tüketim Amaçlı Sular Hakkında Yönetmelik" şartlarına % 100 uygun kalitede arıtarak şehre vermek.
A04 H03 P1	Sorumluluk alanımızda bulunan yerleşim yerlerine su temin edilen kaynaklardan ve şebekelerinden en az ilgili yönetmelikler gereğince 5000 adet bakteriyolojik ve 400 adet kimyasal numunelerin analizlerini yapmak veya yaptırmak.
A04 H04 P1	2008 yılında sıvı klor,gaz klor,tablet klor ile dezenfeksiyon işleminin tüm su kaynaklarında kullanılmasını sağlamak.
A04 H05 P1	Yapılacak laboratuvarın fizibilite çalışmasının % 100'ünü yapmak.

A05 H01 P1	2008 yılında 20 Adet Atık Su Deposu (Fosaptik) yapmak.
A05 H02 P1	2008 yılında 100 km. kanalizasyon ve 50 km. yağmursuyu hattı döşemek.
A05 H03 P1	2008 yılında Ayvalı Deresini ıslah etmek.
A05 H04 P1	2008 yılında 150km avan veya uygulama projesi hazırlamak
A06 H01 P1	Doğu ve Batı Atıksu Arıtma Tesisleri ile Hamitler Kent Katı Atık Süzüntü Suyu Arıtma Tesisleri'nin işletilmesinde ARITMA 2 Sözleşmesi kapsamında istenilen performans değerlerini korumak.
A06 H02 P1	İnşaatı tamamlamak ve tesisi devreye almak.
A06 H03 P1	İhalesini yapmak
A06 H04 P1	Fizibilite çalışmalarını yapmak.
A06 H05 P1	Danışmanlık ihalesi hazırlıklarını yapmak
A06 H06 P1	2009 yılında danışmanlık ihalesi yapılabilmesi için hazırlık yapmak.
A06 H07 P1	2009 yılında ihale çalışmalarını başlatmak.
A06 H08 P1	2009 yılında danışmanlık ihalesi yapılabilmesi için hazırlık yapmak.
A06 H09 P1	Eksikleri gidermek.
A06 H10 P1	Akreditasyon alınacak parametreleri belirlemek.
A06 H11 P1	Mevcut tesislerin performansını izlemek.
A06 H12 P1	İhale dökümanlarını hazırlamak ve ihalesini yapmak.
A06 H13 P1	İhale dökümanlarını hazırlamak ve ihalesini yapmak.
A06 H14 P1	Tespiti yapılan işletmelerin Atıksu Deşarj İzni işlemlerini gerçekleştirmek.
A06 H15 P1	Proje Onay Başvurularını 30 iş günü içerisinde sonuçlandırmak.

A06 H16 P1	Kurutma Tesisleri ile ilgili ihale dökümanlarını hazırlamak ve ihaleye çıkmak.
A06 H17 P1	Karsak Deresi'ne yapılan deşarjları tespit etmek ve deşarjların önlenmesini sağlamak.
A07 H01 P1	2008 yılında Atıksu Arıtma Tesisleri'nin % 60 oranında bakım-onarımlarını yapmak.
A07 H02 P1	2008 yılında Doburca İçmesuyu Arıtma Tesisi bakım ve onarımı için keşif ve ihale hazırlıklarını yapmak.
A07 H03 P1	2008 yılında Gemlik İçmesuyu Arıtma Tesisi bakım, onarım ve çevre düzenleme işini tamamlamak, işletmeye almak ve kesin hesabını sonuçlandırmak.
A07 H04 P1	2008 yılında periyodik bakım planına uyum oranını %100 olarak gerçekleştirmek. 70 km kanalizasyon ve yağmursuyu hattının temizlenmesi ve görüntülenmesini yapmak.
A07 H05 P1	2008 yılında bakım ve onarım faaliyetleri kapsamında merkezde 25.000 metre kanalizasyon ve yağmursuyu şebekesi ile 5.000 metre içmesuyu şebeke rehabilitasyonu yapmak.
A07 H06 P1	2008 yılında bakım onarım faaliyetleri kapsamında Gemlik, Mudanya, Kayapa, Kirazlı ve Kestel Şube Müdürlükleri sorumluluk alanlarında 15.000 metre içmesuyu, 9.000 metre yağmursuyu ve kanalizasyon şebeke rehabilitasyonu yapmak.
A07 H07 P1	2008 yılında mevcut 150 adet su deposunun periyodik olarak bakım ve onarımlarını yapmak.
A08 H01 P1	2008 yılında asfalt yollara verilen hasarların bakım ve onarımını 15 günde yapmak.
A09 H01 P1	2008 Yılında İçmesuyu ve Kanalizasyon arızalarına ortalama 40 saatte müdahale etmek.
A10 H01 P1	2008 yılında abonelik işlemlerinin 10 günde tamamlanmasını sağlamak.
A10 H02 P1	2008 yılında abone itiraz sayısını % 10 azaltmak.
A11 H01 P1	2008 yılında kuyusuyu (yeraltı suyu) gelirlerini % 9 arttırmak.
A12 H01 P1	2008 yılında tahsilat oranını %96 ya çıkartmak.
A13 H01 P1

A14 H01 P1
A15 H01 P1	2008 Yılı sonuna kadar Yeni Abone Binasının tamamlanabilmesi için; uygulama projelerini hazırlamak.
A15 H02 P1	Kreş yapılmasına uygun bina veya araziyi belirlemek ve onay almak.
A16 H01 P1	Bursa'nın bakıma ihtiyacı olan teşçilli tarihi çeşmeleri tespit etmek, restore edilebilmesi için ilgili Kurum ve Kuruluşlarla irtibata geçmek.
A17 H01 P1	2008 yılında Atıksu Arıtma Tesisleri'nde mevcut personelin eğitimini sağlamak.
A17 H02 P1	2008 yılında işçi ve memur personele 17 saat mesleki ve teknik eğitim vermek.
A17 H03 P1	2008 yılında kişi başına 3 saat deprem ve korunma yöntemleri konusunda eğitim vermek.
A17 H04 P1	2008 yılı içerisinde bina tahliyesi konusunda eğitim vermek.
A17 H05 P1	2008 yılı içerisinde tüm koruma ve güvenlik görevlisi personele tabanca atış eğitimi vermek.
A17 H06 P1	2008 yılında planlı ve plansız eğitim taleplerini %100 sağlamak.
A17 H07 P1	2008 yılı içinde iki ayda bir kere ilk yardım konusunda eğitim vermek.
A18 H01 P1	2008 yılında yapılan kanalizasyon ve yağmursuyu hatlarının %100'ünü güncelleyerek Coğrafi Bilgi Sistemine aktarmak ve imalatı tamamlanan hatların iş sonu projelerini iş bazında hazırlamak.
A18 H02 P1	2008 yılında hakediş bazında ölçüm ve kontrollük hizmetlerini 35 günde yapmak.
A18 H03 P1	2008 yılında projenin %40'nı tamamlamak.
A18 H04 P1	2008 yılında hakediş bazında ölçüm ve kontrollük hizmetlerini 20 günde yapmak.
A18 H05 P1	2008 yılı proje bazında talep edilen aplikasyon hizmetlerini 15 günde yapmak.
A18 H06 P1	2008 yılında 5216 sayılı yasa gereği yeni katılan ilçe ve beldelerdeki mevcut abonelerin harita üzerinde ilişkilendirme işlemlerinin %40' nı tamamlamak.

A18 H07 P1	2008 yılında BUSKİ hizmet sınırlarının tamamında yeni abonelerin harita üzerinde ilişkilendirme işlemlerini güncellemek.
A18 H08 P1	2008 yılında BUSKİ'ye ait tüm taşınmazların grafik ve metinsel bilgilerinin entegrasyonunu tamamlamak.
A18 H09 P1	2008 yılında BUSKİ Genel Müdürlüğü lehine irtifak hakkı kurulan taşınmazların envanterini çıkarmak, grafik ve metinsel bilgilerin entegrasyonunu yapmak.
A19 H01 P1	2008 yılında talep edilen kamulaştırma projelerinin %70 'ini tamamlamak.
A20 H01 P1	Yasal mevzuat çerçevesinde emeklilik süresini doldurmuş olan işçi personelin emeklilik işlemlerini gerçekleştirmek.
A21 H01 P1	2008 yılında Genel Müdürlüğümüzce yürütülen hizmetlere destek sağlanması amacı ile hizmet alımı kapsamında nitelikli personel istihdamı sağlamak.
A22 H01 P1	2008 yılında 60 adet meslek lisesi, 65 adet üniversite öğrencisine staj yaptırmak.
A23 H01 P1	Yangın söndürme cihazlarının dolun ve bakımlarını yaptırmak.
A23 H02 P1	Ekibi Bursa Valiliği Arama Kurtarma Birlik Müdürlüğü ve Büyükşehir Belediyesi Akom Şube Müdürlüğü'nce verilecek görevlere hazır bulundurmak.
A24 H01 P1	Yapılması planlanan güvenlik ihalesini gerçekleştirmek.
A24 H02 P1	36 adet su deposu, 9 adet pompa istasyonu ve derin kuyuları, 24 saat süresince kontrol etmek.
A25 H01 P1	2008 yılında kolestrol,şeker,trigliserit ölçüm cihazı almak.
A26 H01 P1	2008 yılında SCADA sisteminin % 75 'ini tamamlamak.
A26 H02 P1	Donanım iletişim altyapısının 2008 yılında %100 sağlanması ve diğer her yıl için %5 iyileştirmek.
A27 H01 P1	2008 yılında teslim edilecek ana isale ile depoların beslenme zonlarının katodik korumalarını yapmak.

A28 H01 P1	2008 yılında takip edilen araç sayısını 16 dan 32 ye çıkarmak.
A28 H02 P1	2008 yılında personelin taşınması ile ilgili hizmet almak

A29 H01 P1	2008 yılında yatırım taleplerine ilişkin ihale ve sözleşme işlemlerinin %100'ünü yasal süreci içerisinde gerçekleştirmek.
A29 H02 P1	2008 yılında tüm daire başkanlıklarına ait teknik şartnamelerin %50 'sini tamamlamak.
A29 H03 P1	2008 yılında şube müdürlüğümüze gelen hakedişlerin kontrolünün % 100'nü tamamlamak.
A29 H04 P1	2008 yılında hakedişleri 5 gün içinde incelemek.
A29 H05 P1	2008 yılında 16 adet Kesin Hesap incelenmesini yapmak.

A30 H01 P1	Genel evrak takip sistemini %50 geliştirmek.
A30 H02 P1	Önerilerin ve taleplerin doğrultusunda "www.buski.gov.tr" sitesini %20 iyileştirmek.
A30 H03 P1	2008 yılında 7 adet sunucuyu yenilemek.
A30 H04 P1
A30 H05 P1	İşletim sistemi lisanslarını %20 yenilemek.
A30 H06 P1	BUSKİ bilişim güvenlik sistemlerinin 2008 yılında lisans güncellenmesini %100, donanım altyapısının iyileştirilmesini %20, güvenlik yazılım alınmasını %50 ve güvenlik eğitimlerini %100 sağlamak.

A31 H01 P1
A31 H02 P1	Ambar Yönetim Sistemini etkin hale getirmek, donanım ve yazılımsal altyapısını %100 sağlamak, öneriler ve talepler doğrultusunda %20 iyileştirmek.
A31 H03 P1	Kurumda kullanılan yazılımları %20 iyileştirmek.
A31 H04 P1	2008 yılında kurum içi haberleşme ağını %20 iyileştirmek.
A31 H05 P1	Abone Bilgi Sistemi ni 2008 yılında %100 güncelleştirmek donanım altyapısını her yıl %20 iyileştirmek.

A32 H01 P1
A32 H02 P1
A32 H03 P1	Teknolojisi eskiyen bilgisayar ve çevre birimlerini 2008 yılında %20 yenilemek.
A33 H01 P1	e-buski uygulamasını %20 geliştirmek, üye sayısını %25 arttırmak.
A34 H01 P1	2008 yılı sonuna kadar dairelerin en az % 50'sinin olağan teftişlerini gerçekleştirmek.
A34 H02 P1	2008 yılında ön incelemelerin tümünü en geç 30 günde sonuçlandırmak.
A35 H01 P1	2008 yılında piknik, sportif müsabaka, çay partisi, yemek, gezi vb. sosyal aktiviteler düzenlemek.
A36 H01 P1	2008 yılında iç ve dış mekan temizliği, evrak taşıma ve servis hizmetleri ile ilgili en az %80 oranında memnuniyet sağlamak.
A37 H01 P1	2008 yılında vatandaşa teyit bildirim süresi olan 48 saati korumak ve %10 oranında şikayet sayısını azaltmak.
A38 H01 P1	2009 yılı "Bütçe"sini hazırlamak.
A38 H02 P1
A38 H03 P1	2009 yılı Performans Programını hazırlamak.
A38 H04 P1	2007 yılı "Kesin Hesabı"nı yasal süresi içerisinde hazırlamak.
A39 H01 P1	2008 yılı içerisinde dış denetimden önceki iç denetimi yılda 2 defa gerçekleştirmek.
A40 H01 P1	2007 yılına ait faaliyet raporunu Genel Kurula sunmak.



A41 H01 P1 2008 yılında muhtelif yerlerde 11 adet su havuzu işletmek.

A42 H01 P1 Devam etmekte olan davaların en az % 40'ını 2008 yılı sonuna kadar sonuçlandırmak.

A42 H02 P1 2008 yılında gelen tebligatların % 100'ünü süresi içerisinde cevaplandırmak

A43 H01 P1 2008 yılı sonuna kadar arşiv sisteminin altyapısını oluşturmak.

A43 H02 P1

A44 H01 P1 2008 yılı öncesindeki tamamlanmış işlerin kesin hakedişlerini yapmak.

D- MALİYETLENDİRME (Bütçeleme)

BUSKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ 2008 YILI MALİ YILI BÜTÇESİ

Gelir Bütçe		Bütçe	Gider Bütçe		Bütçe
1	Vergi Gelirleri		1	Personel Giderleri	27.505.139,68
2	Sosyal Güvenlik Gel.		2	Sosyal Güvenlik Kur. Devlet Piri mi Giderleri	4.725.073,78
3	Teşebbüs ve Mülki Gel.	197.173.780,61	3	Mal ve Hizmet Alım giderleri	53.980.570,50
4	Alınan Bağış ve yrdm.		4	Faiz Giderleri	3.393.000,00
5	Diğer Gelirler	26.876.219,39	5	Cari Transferler	3.464.916,04
6	Sermaye Gelirleri	450.000,00	6	Sermaye Giderleri	98.715.300,00
8	Alacaklardan Tahsil	500.000,00	7	Sermaye Transferleri	5.000,00
9	Red ve İadeler		8	Borç Verme	1.000,00
			9	Yedek Ödenek	11.250.000,00
Gelir Bütçe Toplamı		225.000.000,00	Gider Bütçe Toplamı		203.040.000,00
			Açık Fazlası		21.960.000,00
			TOPLAM		225.000.000,00

E- İZLEME VE DEĞERLENDİRME

BUSKİ Genel Müdürlüğü 2008-12 Stratejik Planlama Raporunun Kasım 2007'deki BUSKİ Genel Kurulunda onaylanması sonrasında izleme süreci başlamaktadır. Bu süreçte, ilgili rapordaki amaç ve hedeflere ne derece ulaşılabildiği takip edilmekte ve raporlanmaktadır. İlgili yıla ait raporlama; bir sonraki yılda hazırlanan "Faaliyet Raporu" adı altında gerçekleştirilmekte ve o yıla ait BUSKİ Genel Kurulunda onaylandıktan sonra kamuoyuna sunulmaktadır. Faaliyet raporu; stratejik hedeflerin gerçekleştirme düzeylerini göstermekte ve tüm harcama birimlerinden gelen açıklama ve yorumları içermektedir.

Stratejik Planlama Raporu, Performans Programı ve Performansa Dayalı Bütçe'deki hedef ve tahminlerin Faaliyet Raporu ile uygulama sonuçları ortaya çıkarılmakta, karşılaştırılmakta ve değerlendirilmektedir.

Strateji Geliştirme Dairesi Başkanı

Halit KARASU

Strateji Geliştirme Şube Müdürü

Nigar ETİK UĞURBAŞ

Çalışma Grubu

Dilek BAŞOL

Arzu ERTEN

İ.Akın YÜCEL

Oktay YILDIZ

Yüksel YILMAZ

Mahmut AYÇİÇEK

Kübra KARABACAK

Murat BİLİR



BURSA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ

BUSKİ

BURSA SU VE KANALİZASYON İDARESİ



www.buski.gov.tr



BURSA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ

B U S K İ

BURSA SU VE KANALİZASYON İDARESİ



www.buski.gov.tr