

İSKİ
İSTANBUL SU ve KANALİZASYON İDARESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
2008-2012 STRATEJİK PLANI VE 2008 YILI PERFORMANS PROGRAMI
HAZIRLIK SÜREÇ RAPORU

1. PROJE YÖNETİM ve ORGANİZASYONU

Hazırlık sürecinin ilk aşaması, proje yönetim ve organizasyonunun belirlenmesidir. İSKİ 2008-2012 Stratejik Planı ve 2008 Yılı Performans Programı Çalışması'nın proje yönetim ve organizasyonu aşağıdaki çalışma birimlerinden oluşmaktadır:

- Strateji Geliştirme Kurulu
- Yürütme Kurulu
- İhtisas Grupları
- Çalışma Grupları
- Proje Ekibi

1.1. Strateji Geliştirme Kurulu

Strateji Geliştirme Kurulu, İSKİ Yönetimi tarafından oluşturulmuştur. Kurul'da Genel Müdür, Genel Müdür Yardımcıları, I. ve II. Hukuk Müşavirleri, Teftiş ve Kontrol Kurulu Başkanı, Daire Başkanları, Araştırma Müdürü (Proje Koordinatörü), Danışmanlar (Genel Müdür tarafından belirlenmiştir: 3-5), Proje Danışmanı ve Proje Koordinatörü yer almaktadır. Strateji Geliştirme Kurulu, İSKİ'nin misyonu, vizyonu, ilkeleri, değerleri, hizmet politikaları ve temel stratejik amaçlarının belirlenmesinde karar mercii konumundadır. Strateji Geliştirme Kurulu, Stratejik Plan ve Performans Programı'na nihai şeklini verecektir. Kurul üyeleri aşağıdaki eğitim ve çalışmalara katılacaktır:

- Ön Çalışma ve Teknik Bilgilendirme Eğitimi
- İhtisas Gruplarının Oluşturulması Çalıştayı
- SWOT Analizi ve Eğitimi
- Vizyon, Misyon ve İlkeler Çalıştayı
- Stratejik Amaç ve Hedeflerin Belirlenmesi Çalıştayı

1.2. Yürütme Kurulu

Yürütme Kurulu, çalışma süresince dış kuruluşlar (sivil toplum kuruluşları, üniversiteler), çalışma grupları ve ihtisas grupları ile koordinasyonu sağlamak; gruplarca yapılan

çalışmaları değerlendirmek, proje ekibini yönlendirmekle görevlidir. Kurul üyeleri şunlardır:

- Genel Müdür
- Genel Müdür Yardımcısı (Yatırımlar)
- Genel Müdür Yardımcısı (İdari-Mali İşler)
- APK Daire Başkanı
- Planlama ve Proje Daire Başkanı
- Araştırma Müdürü
- Planlama Müdürü

Strateji Geliştirme Kurulu, Yürütme Kurulu üyelerinin sayısını azaltma, artırma veya değişiklikte bulunma konusunda yetkilidir.

Yürütme Kurulu üyeleri aşağıdaki eğitim ve çalışmalara katılacaktır:

- Ön Çalışma ve Teknik Bilgilendirme Eğitimi
- İhtisas Gruplarının Oluşturulması Çalıştayı
- Trend, Senaryo ve Paydaş Analizi Çalışması ve Eğitimi
- Vizyon, Misyon ve İlkeler Çalıştayı
- Stratejik Amaç ve Hedeflerin Belirlenmesi Çalıştayı
- Performans Programı Teknik Bilgilendirme Eğitimi

1.3. İhtisas Grupları

İhtisas Grupları, İSKİ'nin faaliyet alanına ilişkin sektörlerin ve alt sektörlerin belirlenmesinden sonra oluşturulmuştur. Her bir grup, sorumlu olduğu stratejik sektörler ve alt sektörlerle ait stratejik amaç ve hedeflerin belirlenmesinde görev alacak, bilgi ve belge desteğinde bulunacak, proje ekibi tarafından yapılan önerileri değerlendirecek, irdelleyecek ve kontrol edecektir. İhtisas Grupları, sektörlerle göre birbirleri ile ilişkili birimlerin temsilcilerinden oluşturulmuştur. İhtisas Grupları, “İhtisas Gruplarının Oluşturulması Çalıştayı”nda, Strateji Geliştirme Kurulu, Proje Koordinatörlüğü, Proje Ekibi ve Çalışma Grupları'nın katılımı ile belirlenmiştir. İhtisas Grupları üyeleri aşağıdaki eğitim ve çalışmalara katılacaktır:

- Trend, Senaryo ve Paydaş Analizi Çalışması ve Eğitimi
- Vizyon, Misyon ve İlkeler Çalıştayı
- Stratejik Amaç ve Hedeflerin Belirlenmesi Çalıştayı

- Performans Programı Teknik Bilgilendirme Eğitimi

1.4. Çalışma Grupları

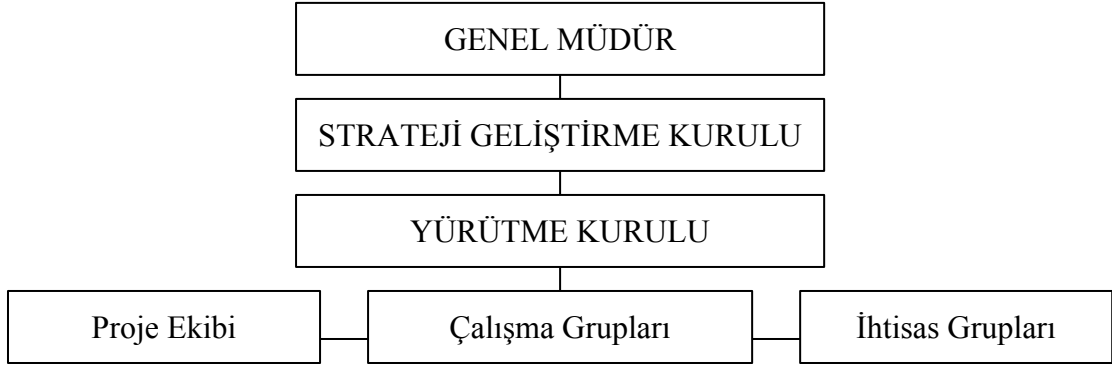
- Çalışma Grupları, İSKİ'yi oluşturan müdürlükler, müşavirlikler, Teftiş ve Kontrol Kurulu Başkanlığı, Sivil Savunma Uzmanlığı ve Uzman Tabiplik temsilcileri ile İSKİ Yönetimi ve Proje Ekibi tarafından katılmasında yarar görülen personelden oluşturulmuştur. Çalışma Grupları üyeleri, birimlerini temsilen Proje Ekibi'ne bilgi ve belge desteği sağlar, gerekli çalışmalara katılır, iletişim ve koordinasyonun sağlanmasına katkı yapmaktadır.

Çalışma Grupları üyeleri aşağıdaki eğitim ve çalışmalara katılacaktır:

- Ön Çalışma ve Teknik Bilgilendirme Eğitimi
- İhtisas Gruplarının Oluşturulması Çalıştayı
- Trend, Senaryo ve Paydaş Analizi Çalışması ve Eğitimi
- Vizyon, Misyon ve İlkeler Çalıştayı
- Stratejik Amaç ve Hedeflerin Belirlenmesi Çalıştayı
- Performans Programı Teknik Bilgilendirme Eğitimi

Çalışma Grupları'ndaki üyelerin temel görevleri şöyle özetlenebilir:

- Çalışmaların ve incelemelerin gerçekleştirilmesi için gereken evrakların, verinin / bilginin zamanında ve eksiksiz teminini sağlamak.
- Planlanan çalışmalara (toplantı, çalıştay, mülakat, vb.) eksiksiz ve zamanında katılım sağlamak.
- Proje ile ilgili sorun ve/veya sorularını eksiksiz ve zamanında / Proje Koordinatörü'ne / Proje Danışmanı'na bildirmek.
- Proje çalışmalarının ekip ruhu içerisinde yürütülmesine destek vermek.



Şekil 1.1: Projenin Yönetim ve Organizasyon Yapısı

1.1.5. Proje Ekibi

Proje Ekibi, İSKİ Yönetimi tarafından görevlendirilen personelden oluşmaktadır. Yüklenici firma tarafından, şartname ve sözleşme hükümleri çerçevesinde ayrı bir proje ekibi görevlendirmiştir. Yüklenici firma tarafından görevlendirilen proje ekibi, İSKİ'nin proje ekibine karşı sorumlu kılınmıştır. Ayrıca, yüklenici firmanın proje danışmanı ve proje koordinatörü de İSKİ'nin proje koordinatörüne karşı sorumludur. Her iki proje ekibi de çalışma süresince koordineli olarak görev yapmaktadır. Proje Ekibi'nin temel görevleri şöyle özetlenebilir:

- Kurum yönetimine projenin gelişimi ile ilgili bilgiler vermek ve gelen geri bildirimini dikkate alarak gerekli çalışmaları belirlemek.
- Projenin tanımlanan amaç, kapsam ve nitelikte tamamlanması için ekip üyeleri arasında koordinasyon sağlamak.
- Proje başarısını etkileyebilecek riskleri tespit etmesi durumunda, kurum yönetimini bilgilendirmek.
- Eğitim ve bilgilendirme çalışmalarını yapmak.
- Çalıştayları yapmak.
- İhtisas Grupları, Çalışma Grupları ve ilgili personel tarafından temin edilen bilgileri incelemek ve bilimsel sistematığe uygun olarak değerlendirmek.

Proje Ekibi aşağıdaki eğitim ve çalışmalara katılacaktır:

- Ön Çalışma ve Teknik Bilgilendirme Eğitimi
- İhtisas Gruplarının Oluşturulması Çalıştayı
- Trend, Senaryo ve Paydaş Analizi Çalışması ve Eğitimi

- Vizyon, Misyon ve İlkeler Çalıştayı
- Stratejik Amaç ve Hedeflerin Belirlenmesi Çalıştayı
- Performans Programı Teknik Bilgilendirme Eğitimi

2. PROJE PLANININ ve GANT ŞEMASININ HAZIRLANMASI

2.1. Proje Planı

2008-2012 Stratejik Planı ve 2008 Yılı Performans Programı'nın genel içeriği (içerik planı) Tablo 1.1'de gösterilmiştir.

Tablo 1.1: Proje Planı

<p>PROJE HAZIRLIK ÇALIŞMALARININ TAMAMLANMASI Proje Yönetim Ve Organizasyonu Proje Planının Ve Gant Şemasının Hazırlanması Uygulanacak Yöntemlerin Belirlenmesi Eğitim Ve Çalıştay Programının Hazırlanması ARAŞTIRMA ve ANALİZLERİN YAPILMASI Mevcut Durum Analizi İç Çevre Analizi (İSKİ'ye İlişkin Genel Bilgiler) Dış Çevre Analizi Paydaş Analizi Gelecek Senaryoları Ve Trendlerin Belirlenmesi SWOT (Fırsatlar, Üstünlükler, Tehditler, Zayıflıklar) Analizi STRATEJİK PLANIN HAZIRLANMASI (STRATEJİK MODELLEME ve STRATEJİ OLUŞTURMA) Misyounun Hazırlanması Vizyonun Hazırlanması Kurumsal İlke, Değer Ve Hizmet Politikalarının Oluşturulması Sektörlerin Belirlenmesi Stratejik Amaçların Belirlenmesi Stratejik Hedeflerin Belirlenmesi PERFORMANS PROGRAMININ HAZIRLANMASI Öncelikli Stratejik Amaç Ve Hedeflerin Belirlenmesi Performans Hedeflerinin (Fonksiyonel Hedeflerin) Belirlenmesi Performans Ölçütlerinin Belirlenmesi Performans Ölçütlerinin Hedef Değerlerinin Belirlenmesi Faaliyet Ve Projelerin Belirlenmesi Faaliyet Ve Projeler İçin Kaynak İhtiyaç Analizi Yapılması İZLEME ve DEĞERLENDİRME SİSTEMİNİN KURULMASI RAPOR ve DOKÜMANLARIN TESLİM EDİLMESİ</p>
--

2.2. Gant Şeması

2008–2012 Stratejik Planı ve 2008 Yılı Performans Planı'na ilişkin Gant Şeması, Şekil 1.2'de gösterilmiştir.

Şekil 1.2: Stratejik Plan ve Performans Programı Gant Şemaları

ÇALIŞMALAR	01-04 Mart	05-11 Mart	12-18 Mart	19-25 Mart	26-31 Mart
	<ul style="list-style-type: none"> ○ Proje Yönetim ve Organizasyon Planının Hazırlanması ○ Proje Planının ve Gant Şemasının Hazırlanması ○ Eğitim ve Çalıştay Programının Hazırlanması 				
<ul style="list-style-type: none"> ○ Ön Çalışma ve Teknik Bilgilendirme Eğitiminin Yapılması 					
<ul style="list-style-type: none"> ○ Sektörlerin Belirlenmesi ○ İhtisas Gruplarının Oluşturulması 					
ÇALIŞMALAR	02-08 Nisan	09-15 Nisan	16-22 Nisan	23-29 Nisan	
	<ul style="list-style-type: none"> ○ Paydaş Analizi Planlama Toplantısının Yapılması ○ Aylık İlerleme Raporu – I 				
<ul style="list-style-type: none"> ○ Trend-Senaryo Planlama Toplantısının Yapılması 					
<ul style="list-style-type: none"> ○ Trend-Senaryo Çalışması için Katılımcı Listesinin Hazırlanması (09-13 Nisan) ○ Paydaş Listesinin Hazırlanması (09-13 Nisan) ○ Trend-Senaryo Çalışması Katılımcılarının Davet Edilmesi (16-17 Nisan) ○ Paydaş Analizi Formlarının Paydaşlara Gönderilmesi ve 30 Nisan Tarihine Kadar Süre Tanınması 					

ÇALIŞMALAR	01-06 Mayıs	07-13 Mayıs	14-20 Mayıs	21-27 Mayıs
<ul style="list-style-type: none"> ○ Trend-Senaryo Toplantısının Yapılması (03 Mayıs) ○ Trend-Senaryo Çalışmasına Katılanların Paydaş Olarak Görüşlerinin Derlenmesi ○ Trend-Senaryo Toplantısı Sonuçlarının Raporlanması 				
<ul style="list-style-type: none"> ○ Paydaş Görüşlerinin Analiz Edilmesi ○ Aylık İlerleme Raporu – II 				
<ul style="list-style-type: none"> ○ Trend-Senaryo Raporunun, İSKİ Yöneticilerince Değerlendirilmesi 				
<ul style="list-style-type: none"> ○ SWOT Analizi Kapsamında, İç Çevre Analizinde Elde Edilen Verilerin Yorumlanması. ○ SWOT Analizi Kapsamında, İç Çevre Analizinde Elde Edilen Verilerin Yorumlanması. 				
<ul style="list-style-type: none"> ○ Paydaş Raporunun, İSKİ Yöneticilerince Değerlendirilmesi 				
<ul style="list-style-type: none"> ○ Paydaş Raporu Değerlendirme Toplantısının Yapılması (12 Mayıs) ○ Trend-Senaryo Raporunun Değerlendirilmesi Toplantısının Yapılması (12 Mayıs) 				
<ul style="list-style-type: none"> ○ SWOT Analizi Kapsamında, Paydaş Analizinde Elde Edilen Verilerin Yorumlanması. ○ Trend-Senaryo Çalışmasında Elde Edilen Verilerin Yorumlanması ○ Trend-Senaryo Çalışmasında Misyon, Vizyon ve İlkeler Konusunda Elde Edilen Verilerin Analiz Edilmesi ○ Mevcut Durum Analizi Süreç Raporunun Teslim Edilmesi 				
<ul style="list-style-type: none"> ○ Kurumun Güçlü Yönlerinin Belirlenmesi ○ Kurumun Zayıf Yönlerinin Belirlenmesi ○ Kuruma Yönelik Tehditlerin Belirlenmesi ○ Kurumun Sahip Olduğu Fırsatların Belirlenmesi ○ SWOT Analizi Raporunun, İSKİ Yöneticilerince Değerlendirilmesi 				
<ul style="list-style-type: none"> ○ Misyon, Vizyon ve İlke Taslaklarının İhtisas Grupları ile Tartışılması 				

ÇALIŞMALAR	28 Mayıs-03 Haziran	04-10 Haziran	11-17 Haziran	18-24 Haziran	25 Haziran-01 Tem.
<ul style="list-style-type: none"> ○ Misyon, Vizyon ve İlke Taslaklarının İSKİ Yöneticilerince Değerlendirilmesi ○ Misyon, Vizyon ve İlkeler Çalıştayı'nın Yapılması (02-03 Haziran). ○ SWOT Analizi Raporu Değerlendirme Toplantısının Yapılması (02-03 Haziran). ○ Aylık İlerleme Raporu – III 					
<ul style="list-style-type: none"> ○ Paydaş Analizi, Trend-Senaryo Çalışması ve SWOT Analizi Aşamasında Elde Edilen Verilerin Stratejik Amaç ve Hedefler Açısından Gözden Geçirilmesi. ○ Stratejik Amaç ve Hedefler Konusunda İhtisas Grupları, Çalışma Grupları ve Proje Ekibi'nin Katıldığı Bir Ön Bilgilendirme Çalıştayının Yapılması 					
<ul style="list-style-type: none"> ○ Proje Ekibinin Birimlerde Özel Bilgilendirme Toplantısı Yapması ve Örnek Stratejik Amaç ve Hedeflerin Belirlenmesi 					
<ul style="list-style-type: none"> ○ İSKİ İç Memnuniyet Araştırmasının Yapılması ○ Birimlerin Kendi Stratejik Amaç ve Hedeflerini Belirlemeleri ve Proje Ekibi'ne Sunmaları ○ Proje Ekibi'nin Stratejik Amaç ve Hedefleri İncelemesi ve Düzeltilmek Üzere Birimlere Göndermesi. Gerektiğinde, Birimlerde Ortak Çalışma ve Toplantıların Yapılması ○ Birimler Tarafından Düzeltilen Stratejik Amaç ve Hedeflerin, Proje Ekibi Tarafından Gözden Geçirilmesi 					
<ul style="list-style-type: none"> ○ Stratejik Amaç ve Hedeflerin İSKİ Yöneticilerince Değerlendirilmesi 					
<ul style="list-style-type: none"> ○ Stratejik Amaç ve Hedeflerin, "Stratejik Amaç ve Hedeflerin Belirlenmesi Çalıştayı"nda Nihai Şeklini Alması (30 Haziran-01 Temmuz). ○ Tanıtım Toplantısının Yapılması 					

ÇALIŞMALAR	02-08 Temmuz	09-15 Temmuz	16-22 Temmuz	23-29 Temmuz	30 Temmuz-05 Ağus.
<ul style="list-style-type: none"> ○ Stratejik Modelleme ve Strateji Geliştirme Süreç Raporunun Teslim Edilmesi ○ Stratejik Amaç ve Hedeflerin Performans Programı Açısından Etüt Edilmesi ○ Aylık İlerleme Raporu IV 					
<ul style="list-style-type: none"> ○ Birimlerde Performans Programının Nasıl Hazırlanacağına Yönelik Teknik Bilgilendirme Çalışmalarının Tamamlanması 					
<ul style="list-style-type: none"> ○ Aylık İlerleme Raporu V 					
ÇALIŞMALAR		06-12 Ağustos	13-19 Ağustos	20-26 Ağustos	27 Ağustos-02 Eylül
<ul style="list-style-type: none"> ○ Birimler Tarafından Hazırlanan 3 Yıllık Performans Hedef ve Göstergelerinin, Faaliyet ve Projelerin Proje Ekibi'nce İncelenmesi. 					
<ul style="list-style-type: none"> ○ Proje Ekibi'nin, Performans Hedef ve Göstergelerini, Faaliyet ve Projeleri Düzeltmek Üzere Birimlere Göndermesi. Gerekliğinde, Birimlerde Ortak Çalışma ve Toplantıların Yapılması. 					
<ul style="list-style-type: none"> ○ Birimler Tarafından Düzeltilen Performans Hedef ve Göstergelerinin, Faaliyet ve Projelerin Proje Ekibi Tarafından Gözden Geçirilmesi. 					
ÇALIŞMALAR		03-09 Eylül	10-16 Eylül	17-23 Eylül	24-30 Eylül
<ul style="list-style-type: none"> ○ Performans Hedef ve Göstergelerinin, Faaliyet ve Projelerin İSKİ Yöneticilerince Değerlendirilmesi ○ Aylık İlerleme Raporu VI ○ Performans Programı Değerlendirme Eğitim ve Toplantısının Yapılması (08-09 Eylül) 					
<ul style="list-style-type: none"> ○ Performans Hedeflerinin (Fonksiyonel Hedeflerin) Belirlenmesi Süreç Raporunun Teslim Edilmesi 					
<ul style="list-style-type: none"> ○ Birimlerin Kaynak İhtiyaç Analizi Süreç Raporunun Teslim Edilmesi 					
<ul style="list-style-type: none"> ○ ISO Eğitimlerinin Tamamlanması 					

ÇALIŞMALAR	01-07 Ekim	08-14 Ekim	15-21 Ekim	22-28 Ekim
○ Aylık İlerleme Raporu VII				
○ İzleme ve Değerlendirme Sistemi Kurulması Süreç Raporunun Teslim Edilmesi				
○ Proje Nihai Raporunun Teslim Edilmesi				

3. UYGULANACAK YÖNTEMLER

Stratejik Plan ve Performans Programı kapsamında şu tür yöntemlerin kullanılmasına karar verilmiştir:

3.1. Etüt Çalışması

Bu yöntem, stratejik amaç ve hedeflerin etüt edilmesi sürecinde kullanılmaktadır. Kurum tarafından daha önce hazırlanan stratejik amaç ve hedefler kapsamlı bir şekilde etüt edilmekte ve kurumun kısa, orta ve uzun dönemli hedefleri öğrenilerek, kurum tanınmaktadır. Ayrıca, stratejik amaç ve hedefler içinden, performans programında yer alacak olanlar belirlenmektedir. Bu süreçte, kuruma ilişkin temel bilgi ve veriler de incelenmektedir.

3.2. Çalıştaylar

Kurum personeline verilen temel bilgilendirme ve tanıtım eğitimlerinden sonra, stratejik amaç ve hedeflerin, performans hedeflerinin, performans göstergelerinin, faaliyet ve projeler ile maddi kaynak ihtiyacının belirlenmesi aşamasında çalıştaylar düzenlenmektedir. Çalıştaylara katılacak personelin sayısı kurumun ve birimin büyüklüğüne göre değişmektedir. Bu aşamada, temas gurubu personeli ile kurum yöneticilerinin çalıştaylara etkili bir şekilde katılmasına dikkat edilmektedir.

3.3. Mülakat

Mülakat yöntemi gerek çalıştaylarda ve gerekse de birimlerde yapılacak olan bilgi ve belge derleme çalışmaları sırasında etkin bir şekilde kullanılmaktadır. Bu aşamada, birimlerin stratejik amaç ve hedeflerine uygun olarak performans hedeflerinin objektif bir şekilde belirlenmesine dikkat edilmektedir.

3.4. Grup Çalışması

Proje ekibi, düzenli aralıklarla (duruma göre haftada bir veya birkaç kez) grup çalışması yapılmaktadır. Grup çalışmasında, elde edilen bilgi ve veriler paylaşmakta, sorunlara ortak çözümler geliştirilmeye çalışılmakta, yöntem ve format birliği sağlanmaktadır. Ayrıca, ekip üyelerinin yapmış olduğu çalışmaların karşılıklı olarak kontrolü de

yapılmaktadır. Grup çalışması, gerektiğinde İhtisas Grupları, Çalışma Grupları ve birimlerin ilgili çalışanları ile özel olarak da yapılmaktadır.

3.5. Anket

İSKİ’de kurum kültürü ve çalışanların değerlendirmeleri ile ilgili bir anket çalışması gerçekleştirilecektir. Anket çalışmasında, % 95 güvenilirlik seviyesi ve % 5 hata oranını sağlayacak büyüklükte örnekleme kullanılacaktır. Bu süreç sonunda, mevcut yapı, performans ve sorunlarla ilgili olarak elde edilen bulgular, istatistiki değerlendirmeler de içerecek şekilde proje dokümanlarına aktarılacaktır.

3.6. Bilgi-İşlem

Stratejik Plan ve Performans Programı’nın hazırlanması sürecinde, bilgi-işlem açısından uygun yöntem belirlenmiştir. Bu aşamada, MS Ofis programlarında “excell”, “word” ve powerpoint kullanılmaktadır.

3.7. Diğer Yöntemler

Bunların dışında, “fayda-maliyet” ve “maliyet-etkinlik” analizlerinden de yararlanılmaktadır. Ayrıca, ihtiyaç duyulması halinde “gözlem”den de bir yöntem olarak yararlanılmaktadır.

4. PERSONEL LİSTESİ

Proje kapsamında, yüklenici firma tarafından çalıştırılacak personel şunlardır:

4.1. Proje Danışmanı

Proje Danışmanı, yüklenici firma tarafından görevlendirilmiş olup, İSKİ’nin Proje Koordinatörü’ne karşı sorumludur. Proje Danışmanı’nın görevleri şöyle sıralanabilir:

- Yüklenici firma tarafından görevlendirilen Proje Ekibi’nin sevk ve idaresini yapmak,
- Yüklenici firma tarafından görevlendirilen Proje Ekibi üyeleri arasında görev ve yetki paylaşımı yapmak,
- Stratejik plan ve performans programı çalışmasının genel planını hazırlamak ve İSKİ’nin Proje Koordinatörü’ne sunmak,
- Çalışma kapsamında yapılacak eğitim ve çalıştaylar hazırlıklarını yapmak,
- Çalışmanın gerektirdiği araştırma ve analizleri yapmak, raporları hazırlamak,
- İSKİ’nin Proje Koordinatörlüğü ile yüklenici firmanın Proje Ekibi arasından iletişimi sağlamak,

4.2. Proje Koordinatörü

Proje Koordinatörü, yüklenici firma tarafından görevlendirilmiş olup, Proje Danışmanı'na karşı sorumludur. Proje Koordinatörü, proje ekibinin koordinasyonunda, sevk ve idaresinden sorumludur.

4.3. Proje Uzmanları

Proje Uzmanları, yüklenici firma tarafından görevlendirilmiş olup, Proje Koordinatörü'ne karşı sorumludur. Proje Uzmanları, Proje Koordinatörü tarafından verilen görevleri yerine getirir.

4.4. Bütçe Uzmanları

Proje Uzmanları, yüklenici firma tarafından görevlendirilmiş olup, Proje Koordinatörü'ne karşı sorumludur. Bütçe Uzmanları, Proje Koordinatörü tarafından verilen görevleri yerine getirir.

4.5. Veri Giriş Memurları

Veri Giriş Memurları, yüklenici firma tarafından görevlendirilmiş olup, Proje Koordinatörü'ne karşı sorumludur. Veri Giriş Memurları, Proje Koordinatörü tarafından yapılacak iş bölümüne göre, Proje Uzmanları'na ve Bütçe Uzmanları'na yardımcı olur, onlar tarafından verilen görevleri yerine getirir.

4.6. Proje Ekibinin Koordinasyonu

Projenin Ekibi'nin koordinasyonu Proje Koordinatörü tarafından yürütülmektedir. Proje Koordinatörü, bu amaçla Proje Ekibi ile en az haftada 1 kez düzenli toplantılar yapmaktadır. Proje Ekibi'nde yer alan uzmanlar ise, kendi sorumluluklarına verilmiş olan birimlerin yöneticileri ve temas grubu personeli ile, proje süresince düzenli olarak toplantı ve görüşmeler yapmaktadır. Toplantılar, toplantı yönetimi ilkelerine göre düzenlenmektedir. Ayrıca, Proje Ekibi tarafından aylık bazda ilerleme raporları hazırlanmaktadır ve Proje Koordinatörü aracılığıyla Proje Danışmanı'na sunulmaktadır. Proje Danışmanı tarafından incelenen aylık ilerleme raporu, İSKİ'nin Proje Koordinatörlüğü'ne teslim edilmektedir.

4.7. EĞİTİM ve ÇALIŞTAY PROGRAMI

Kurum yöneticileri ve çalışma grupları personeli, proje hakkında tanıtım ve bilgilendirme eğitimine tabi tutulmakta ve çalıştaylara katılmaktadır. Katılımcılar, eğitim programları kapsamında verilecek seminerlere gruplar halinde iştirak etmektedir. Bu amaçla, kurum yöneticileri, konularının gerektirdiği eğitim ve bilgilendirme ihtiyacına uygun olarak gruplara ayrılmıştır. İhtisas ve çalışma grupları personeli ile proje ekibi de, söz konusu eğitimlere katılmaktadır.

Kurum personelinin eğitimlere zamanında ve etkili bir şekilde katılması sağlanmaktadır. Bu nedenle, programın tarihi, saati, yeri ve kurum için önemi, katılımcı personele en az 7

gün öncesinden etkili yöntemlerle duyurulmaktadır. Bu konuda, kurumun tepe yönetiminin onayı ile duyurum ve bilgilendirme yapılmaktadır.

Eğitim ve çalıştay programı, kurum içinde veya kurum dışında iyi düzenlenmiş eğitim mekanlarında gerçekleştirilmektedir. Eğitimlerde, mekansal düzenlemeye ve organizasyon kalitesine gereken özen gösterilmektedir.

2008-2012 Stratejik Planı ve 2008 Yılı Performans Programı kapsamında yapılacak eğitim ve çalıştaylar şunlardır:

5.1. Ön Çalışma ve Teknik Bilgilendirme Eğitimi ve İhtisas Grupları Oluşturulması Çalıştayı

5.1.1. Ön Çalışma ve Teknik Bilgilendirme Eğitimi

- Katılımcılar (En Fazla 150 kişi)
 - Strateji Geliştirme Kurulu
 - Yürütme Kurulu
 - Proje Ekibi
 - Çalışma Grupları
 - Süre: 6 saat
- Konular:
 - Stratejik Plan ve Performans Programının Önemi, Amacı, Kapsamı
 - Stratejik Plan Sürecinin Aşamaları, Kullanılan Yöntem ve Teknikler

5.1.2. İhtisas Gruplarının Oluşturulması Çalıştayı

- Katılımcılar: En Fazla 150 kişi
 - Strateji Geliştirme Kurulu
 - Yürütme Kurulu
 - Proje Ekibi
 - Çalışma Grupları
- Süre: 6 saat
- Konular:
 - Proje Hakkında Genel Bilgilendirme

- Temel Kavramlar
- Stratejik Planın Amacı ve Önemi
- Stratejik Planın Yöntemi ve Aşamaları
- Stratejik Plan Hazırlanırken Gözönünde Bulundurulması Gereken Temel Hususlar
- Stratejik Plan ile Performans Programı, Bütçe ve Faaliyet Raporu İlişkisi
- Stratejik Öncelikli Sektörlerin Belirlenmesi
- İhtisas Gruplarının Oluşturulması
- Stratejik Planın Uygulanması

5.2. Trend, Senaryo ve Paydaş Analizi Çalışması ve Eğitimi

- Katılımcılar (En Fazla 200 Kişi):
 - Paydaşlar
 - Yürütme Kurulu
 - Proje Ekibi
 - Çalışma Grubu
 - İhtisas Grup Üyeleri
- Süre: 2 gün (4+4 = 8 saat)
- Konular:
 - Trendlerin Belirlenmesi
 - Geleceğe İlişkin Senaryoların Hazırlanması
 - Paydaş Görüşlerinin Derlenmesi
 - Paydaş Analizinin Yapılması

5.3. SWOT Analizi Çalışması ve Eğitimi

- Katılımcılar (En Fazla 150 kişi)
 - Strateji Geliştirme Kurulu
 - Yürütme Kurulu
 - Proje Ekibi

- Çalışma Grupları
- İhtisas Grup Üyeleri
- Süre: 2 Gün
- Konular:
 - Stratejik Plan ve Performans Programı için İstanbul Şehri'ndeki Genel Özellikler ve İSKİ'nin Mevcut Durumuna İlişkin Verileri ile Muhtemel Senaryolar ve Paydaş Analiz Çalışmalarında Elde Edilen Bilgi ve Veriler Kullanılarak İSKİ Hakkında Bilimsel Bir SWOT Analizinin Yapılması, Bu Konuda Görevli Personelin Bilgi Beceri ve Deneyimlerin Artırılması Stratejik Plan Sürecinin Aşamaları, Kullanılan Yöntem ve Teknikler

5.4. Vizyon, Misyon ve İlkeler Çalıştayı

- Katılımcılar (En Fazla 150 kişi):
 - Strateji Geliştirme Kurulu
 - Yürütme Kurulu
 - Proje Ekibi
 - Çalışma Grupları
 - İhtisas Grup Üyeleri
- Süre: 2 Gün
- Konular:
 - Stratejik Plan Kapsamında İSKİ'nin Vizyon, Misyon, Temel İlkeleri ve Hizmet Politikalarının Belirlenmesi

5.5. Stratejik Amaç ve Hedeflerin Belirlenmesi Çalıştayı

- Katılımcılar (En Fazla 150 kişi):
 - Strateji Geliştirme Kurulu
 - Yürütme Kurulu
 - Proje Ekibi
 - Çalışma Grupları
 - İhtisas Grup Üyeleri
- Süre: 2 Gün
- Konular:

- Stratejik Amaçların Belirlenmesi
- Stratejik Hedeflerin Belirlenmesi

5.6. ISO 9001:2000 Kalite Yönetim Sistemi Eğitimi

- Katılımcılar: 5 kişi
- Konu: Temel Dokümantasyon ve İç Tetkik