



T.C.
AYDIN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
SU VE KANALİZASYON İDARESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ



ASKİ 2020 YILI FAALİYET RAPORU

T.C.
AYDIN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
SU VE KANALİZASYON İDARESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

ASKİ 2020 YILI FAALİYET RAPORU

T.C.
AYDIN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
SU VE KANALİZASYON İDARESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ



ASKİ



VATANINI EN ÇOK SEVEN, GÖREVİNİ EN İYİ YAPANDIR.

*Mustafa Kemal **ATATÜRK***

T.C.
AYDIN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
SU VE KANALİZASYON İDARESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ



ASKİ

BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANI SUNUŞU



Sevgili Hemşehrilerim,

Stratejik yönetim anlayışımız ve hesap verilebilirlik ilkesi doğrultusunda ASKİ Genel Müdürlüğümüzün 2020 yılı Faaliyet Raporunu hazırlamış bulunmaktayız.

Çağdaş şehirciliğin en temel ve vazgeçilmez faktörleri arasında yer alan güçlü ve sorunsuz bir altyapı hizmeti sunmak için yoğun çalışma temposu içerisinde geçen bir faaliyet yılını daha geride bıraktık.

ASKİ Genel Müdürlüğümüz kurulduğu günden bu yana vatandaşlarımızın temel ihtiyaçlarının başında gelen içme suyu, yağmur suyu, kanalizasyon ve atık su bertaraf hizmetlerinin etkin bir şekilde kullanılması amacıyla 17 ilçemizde hayata geçirdiği yatırımlarıyla kentimizin yaşam kalitesini kısa sürede yükseltmiştir.

Halkımızdan aldığımız destek ile önümüzdeki dönem de vatandaşlarımızın beklenti ve önceliklerini göz önünde bulundurarak yatırımlarımıza hız kesmeden devam ederek alt yapı anlamında sorunsuz bir kent yaratmak temel amacımızdır.

Bu vesileyle hep yanımızda hissettiğimiz, destekleriyle bizlere güç veren hemşehrilerimize saygı ve şükranlarımızı sunuyor, proje ve faaliyetlerimizin gerçekleşmesinde görev alan tüm ASKİ çalışanları ile 2020 yılı Faaliyet Raporunun hazırlanmasında emeği geçenlere teşekkür ediyorum.

ÖZLEM ÇERÇİOĞLU

T.C. AYDIN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANI

T.C.
AYDIN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
SU VE KANALİZASYON İDARESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ



ASKİ

ASKİ GENEL MÜDÜRÜ SUNUŞU



Değerli Aydınlar,

ASKİ Genel Müdürlüğü olarak her yıl olduğu gibi 2020 yılını da çok yoğun bir çalışma temposunda, birçok önemli altyapı faaliyetini hayata geçirerek geride bıraktık. Tüm dünyayı etkisi altına alan pandemiye rağmen, özveri ile çalışarak Büyükşehir Belediye Başkanımız Sayın Özlem Çerçioğlu'nun altyapı ve çevre konusuna verdiği önem ve hassasiyet doğrultusunda stratejik plana bağlı kalarak çalışmalarımızı gerçekleştirdik.

2020 yılında ilimiz genelinde sağlıklı, kesintisiz ve temiz içme suyunun temin edilmesini, tüm il geneline dağıtılmasını, kanalizasyon şebekesi ile gelen atık suların gerekli arıtma işlemine tabi tutularak çevreye zararsız olarak alıcı ortama verilmesini sağladık. Yağmur sularının taşkın riskine ortadan kaldırmak için büyük çaplı betonarme boru ve menfezler inşaa ettik.

İl genelinde içme suyunu temin ettiğimiz mevcut su havzalarının korunmasını ve yeni su kaynakları oluşturarak "Susuzluk bizi yönetmeden biz suyu yönetelim" prensibi ile hareket ederek tüm abonelerimize içme ve kullanma suyu sağladık. Kuraklıkların kaçınılmaz olduğu yılları göz önüne alarak tarımsal sulama faaliyetlerini önem verip çiftçilerimize destek olduk. Tüm atık suları mevzuatta belirten standarda uygun hale getirip alıcı ortama deşarjını sağlayarak çevrenin korunmasını sağladık.

Tüm bu çalışmalarımızı gerçekleştirirken bütçemizi verimli şekilde kullanarak özveri ile çalıştık. Önümüzdeki süreçte de yükselen bir ivme ile aynı kararlılıkla çalışmalarımıza devam edeceğiz. Bu değerlendirmeler ışığında 2020 yılı faaliyet raporunu kamuoyuna arz ederken çalışmalarını gerçekleştiren tüm mesai arkadaşlarıma teşekkür ederim.

HAKAN OLKAÇ
ASKİ GENEL MÜDÜR V.

T.C.
AYDIN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
SU VE KANALİZASYON İDARESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ



ASKİ

» İÇİNDEKİLER

İÇİNDEKİLER	9
I. GENEL BİLGİLER	13
A. Misyon, Vizyon, Temel Değerler	14
B – Yetki, Görev ve Sorumluluklar	16
C – İdareye İlişkin Bilgiler	21
1. Fiziksel Yapı	21
2. Örgüt Yapısı	29
3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	33
4. İnsan Kaynakları	36
5. Sunulan Hizmetler	40
5.1 Faaliyetlerden Sorumlu Harcama Birimleri	40
6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	51
II .AMAÇ VE HEDEFLER	55
A. İdarenin Amaç ve Hedefleri	57
B. Temel Politika ve Öncelikler	58
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	59
A. Mali Bilgiler	61
1. Bütçe Uygulama Sonuçları	61
2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	67
3. Mali Denetim Sonuçları	68
B. Performans Bilgileri	69
1. Faaliyet ve Proje Bilgileri	69
2. Performans Sonuçları Tabloları	178
3. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi	199
4. Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi	199-200
IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	201
A. ÜSTÜNLÜKLER	203
B. ZAYIFLIKLAR	203
C. DEĞERLENDİRME	203-204
V. ÖNERİ, TEDBİR VE EKLER	205



» TABLolar

Tablo 1 - İlgili ve İlişkili Mevzuatlar	18
Tablo 2 - Kurumsal Mevzuat	20
Tablo 3 - Taşınmazların İlçeler Bazında Dağılımı	21
Tablo 4 - İçme Suyu, Yağmur Suyu, Kanalizasyon Şebeke Hatları	22
Tablo 5 - ASKİ Araç Listesi	23-28
Tablo 6 - Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	34
Tablo 7 - Yazılımlar	35
Tablo 8 - ASKİ Personel Sayıları	36
Tablo 9 - 657 Sayılı Kanuna Tabi Personellerin Sınıflandırılması	37
Tablo 10 - Bütçe Giderleri Tablosu	61
Tablo 11 - Bütçe Gelirleri Tablosu	63
Tablo 12 - Fonksiyonel Sınıflandırma Tablosu	64
Tablo 13 - Kurumsal Sınıflandırmaya Göre Gerçekleşme Tablosu	65
Tablo 14 - Finansmanın Ekonomik Sınıflandırılması Tablosu	66
Tablo 15 - 2020 Yılında İl Genelinde Yürüttüğümüz Yatırımlar	89
Tablo 16 - Atık Su Arıtma Tesisleri	98-99
Tablo 17 - İçme Suyu Arıtma Tesisleri	112-114
Tablo 18 - İlçeler Bazında Sıvı Klor Sarfıyat Miktarları	119
Tablo 19 - 2020 Yılında İlçelere Takılan Klor Cihazı Sayıları	120
Tablo 20 - 2020 Yılı İçerisinde Yapılan İçme Suyu Hatlarının İlçe Bazında Dağılımı	121
Tablo 21 - 2020 Yılı İçerisinde Yapılan Yağmur Suyu Hatlarının İlçe Bazında Dağılımı	123
Tablo 22 - 2020 Yılı İçerisinde Yapılan Kanalizasyon Suyu Hatlarının İlçe Bazında Dağılımı	125
Tablo 23 - 2020 Yılı İçerisinde Yapılan Vidanjör Çekimi ve Kanal Açma Çalışmaları	127
Tablo 24 - 2020 Yılı İçerisinde Yapılan Parke Taşı Dağılımı	127
Tablo 25 - İçme Suyu Depolarının İlçe Bazında Dağılımı	128
Tablo 26 - 2020 Yılında Açılan Sondaj Kuyuları	129
Tablo 27 - Dalgıç Pompa-Motor Değişim Tablosu	130
Tablo 28 - İçme Suyu Sondaj Kuyuları Temizleme Tablosu	131
Tablo 29 - İlçelere Göre Taşınmazların Yüzölçümü Tablosu	132
Tablo 30 - Taşınmazların İlçe Bazında Dağılımı	133
Tablo 31 - Bozdoğan	134
Tablo 32 - Buharkent	134
Tablo 33 - Çine	135
Tablo 34 - Efeler	136
Tablo 35 - Germencik	136
Tablo 36 - İncirliova	137
Tablo 37 - Karpuzlu	137
Tablo 38 - Karacasu	138
Tablo 39 - Kuşadası	138
Tablo 40 - Koçarlı	139
Tablo 41 - Köşk	139
Tablo 42 - Kuyucak	140

» TABLOLAR

Tablo 43 - Söke	140
Tablo 44 - Nazilli	141
Tablo 45 - Sultanhisar	142
Tablo 46- Yenipazar	142
Tablo 47 - 2020 Yılında Tahsisi Yapılan Taşınmazlar	143
Tablo 48 - 2020 Yılında Tahsisi Yapılan Su Kaynakları	143
Tablo 49 - Kamulaştırma İşlemleri Devam Eden Taşınmazlar	143
Tablo 50 - 2020 Yılında 6831 Sayılı Orman Kanununa Göre İzni Alınan İsale Hattı Yerleri	144
Tablo 51- Memur Personel Hareketleri	155
Tablo 52 - İşçi Personel Hareketleri	155
Tablo 53 - Yıllık Sarf ve Demirbaş Faaliyet Raporu	160
Tablo 54 - 2020 Yılı İhalelere Ait Parasal Değerler Dağılımı	160
Tablo 55 - Kamu Hizmetleri Standartları Tablosu	163
Tablo 56 - 2020 Yılında Yeni Yapılan Abonelikleri Gösterir Tablo	169
Tablo 57 - 2020 Yılında İlçe Bazında Takılan Su Sayaçlarını Gösterir Tablo	170
Tablo 58 - Tahsise Açık Su Abonelerinin Sayısı	171
Tablo 59 - ASKİ Şube ve Vezneleri	172-173
Tablo 60 - Efeler Merkez İlçemizde Bulunan Vezneler	174

» GRAFİKLER

Grafik 1 - ASKİ Personel Sınıflandırılması	36
Grafik 2 - 657 Sayılı Kanuna Tabi Personel Sınıflandırılması	37
Grafik 3 - ASKİ Personel Eğitim Durumu	38
Grafik 4 - ASKİ Personel Hizmet Süreleri	38
Grafik 5 - ASKİ Personel Cinsiyet Durumu	39
Grafik 6 - ASKİ Personel Yaş Dağılımı	39
Grafik 7 - Bütçe Giderleri	62
Grafik 8 - Bütçe Gelirleri	63
Grafik 9 - Fonksiyonel Sınıflandırma	64
Grafik 10 - Kurumsal Sınıflandırma	66
Grafik 11 - 2020 Yılında Yapılan İçme Suyu Hattı Çalışmalarının İlçelere Göre Dağılımı	122
Grafik 12 - 2020 Yılında Yapılan Yağmur Suyu Hattı Çalışmalarının İlçelere Göre Dağılımı	124
Grafik 13 - 2020 Yılında Yapılan Kanalizasyon Hattı Çalışmalarının İlçelere Göre Dağılımı	126
Grafik 14 - Mevcut İçme Suyu Depolarının İlçelere Göre Dağılımı	128
Grafik 15 - İlçelere Göre Taşınmazların Yüzölçümü	132
Grafik 16 - Taşınmazların İlçe Bazında Dağılımı	133

» ŞEKİLLER

Şekil 1 - ASKİ'nin Organizasyon Yapısı	29
Şekil 2 - ASKİ'nin Organizasyon Şeması	32

T.C.
AYDIN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
SU VE KANALİZASYON İDARESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ



ASKİ

I. GENEL BİLGİLER





A. MİSYON, VİZYON, TEMEL DEĞERLER



MİSYONUMUZ

Halkımıza içme suyunu sağlıklı,
kaliteli ve kesintisiz olarak ulaştırmak,
atık su hizmetlerinde temiz çevre
anlayışını sürdürmek

VİZYONUMUZ

İnsan odaklı ve çevreye duyarlılığı
esas alan, hizmet kalitesi yüksek, dünya
standartlarında teknolojiyi kullanan ekonomik
su yönetimi anlayışını benimseyen, alanında
güvenilir, örnek ve öncü idare olmak



TEMEL DEĞERLER





B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Aydın Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü (ASKİ) 20.11.1981 tarih ve 2560 Sayılı Kanuna 3305 Sayılı Kanunla Değişik Geçici 10'uncu Madde ve Bakanlar Kurulunun 13.03.2014 tarih ve 2014/6072 sayılı kararı ile Aydın Büyükşehir Belediyesine bağlı olarak, kurulmuş müstakil bütçeli ve kamu tüzel kişiliğine haiz bir kuruluştur.

ASKİ Genel Müdürlüğünün görev, yetki ve sorumluluk alanı Aydın Büyükşehir Belediyesinin görev alanı ile sınırlıdır. Ancak şehrin yararlandığı su kaynaklarına ilişkin hizmetler, Büyükşehir Belediyesi sınırları dışında olsa da idarece yürütülür.

ASKİ Genel Müdürlüğü 06.12.2012 tarih ve 28489 Sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 6360 sayılı " On Dört İlde Büyükşehir Belediyesi ve Yirmi Yedi İlçe Kurulması ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun" ile 30 Mart 2014 yerel seçimlerinin ardından tüzel kişiliğine kavuşmuştur.

2560 Sayılı Kanun hükümlerince Aydın Büyükşehir Belediye Başkanı'nın aynı zamanda Yönetim Kurulu Başkanı olduğu ASKİ'de Büyükşehir Belediye Meclisi ASKİ'nin Genel Kurulunu oluşturur. Aydın Büyükşehir Belediye Meclisi ASKİ Genel Kurulu olarak görevli ve yetkilidir. Genel Kurul her yıl mayıs ve kasım aylarında olağan olarak özel gündemle toplanır.

ASKİ Genel Müdürü, Büyükşehir Belediye Başkanının teklifiyle Çevre ve Şehircilik Bakanının onayıyla atanır. Yönetim kuruluna Belediye Başkanı başkanlık eder, Belediye Başkanının bulunmaması halinde Genel Müdür Yönetim Kuruluna başkanlık eder. Genel Müdür ile Genel Müdür Yardımcılarından hizmette en eski olanı Yönetim Kurulunun tabii üyesidir. Yönetim Kurulunun diğer 3(üç) üyesi Büyükşehir Belediye Başkanın teklifi ile Çevre ve Şehircilik Bakanının onayı ile atanır. ASKİ Genel Kurulu tarafından seçilen 2 denetçi, denetim görevini yürütür.

Personeli 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu hükümlerine tabi olan Aydın Büyükşehir Belediyesi Su ve Kanalizasyon İdaresi yönetimi aşağıdaki organlarca sağlanır:

- Genel Kurul
- Yönetim Kurulu
- Denetçiler
- Genel Müdürlük

ASKİ Genel Müdürlüğü kuruluş, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esasları: 2560 sayılı İstanbul Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü Kuruluş ve Görevleri Hakkında Kanun'un ek 5 ve geçici 10'uncu maddeleri, 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu, 6360 sayılı On Dört İlde Büyükşehir Belediyesi ve Yirmi Yedi İlçe Kurulması ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik ve diğer mevzuat hükümlerine dayanarak hazırlanan Kuruluş Görev Yetki ve Teşkilat Yönetmeliği'ne göre düzenlenmiştir.

ASKİ'nin Görev ve Yetkileri

1. İçme, kullanma ve endüstri suyu ihtiyaçlarının her türlü yer altı ve yer üstü kaynaklarından sağlanması ve ihtiyaç sahiplerine dağıtılması için kaynaklardan abonelere ulaşıncaya kadar her türlü tesisin etüt ve projesini yapmak veya yaptırmak, bu projelere göre tesisleri kurmak veya kurdurmak, kurulu olanları devralıp işletmek ve bunların bakım ve onarımını yapmak, yaptırmak ve gerekli yenilemeleri yapmak,

2. Kullanılmış sular ile yağış sularının toplanması, yerleşim yerlerinden uzaklaştırılması ve zararsız bir biçimde boşaltma yerine ulaştırılması veya bu sulardan yeniden yararlanılması için abonelerden başlanarak bu suların toplanacakları veya bırakılacakları noktaya kadar her türlü tesisin etüt ve projesini yapmak veya yaptırmak, gerektiğinde bu projelere göre tesisleri kurmak ya da kurdurmak, kurulu olanları devralıp işletmek ve bunların bakım onarımını yapmak, yaptırmak ve gerekli yenilemeleri yapmak,

3. Bölge içindeki su kaynaklarını, deniz, göl, akarsu kıyıların ve yer altı sularının kullanılmış sularla ve endüstri atıkları ile kirlenmesini, bu kaynaklarda suların kaybına veya azalmasına yol açacak tesis kurulmasını ve bu tür faaliyetlerde bulunulmasını önlemek, bu konuda her türlü teknik, idari ve hukuki tedbiri almak,

4. Su ve kanalizasyon hizmetleri konusunda hizmet alanı içindeki 5393 sayılı Belediye Kanunu'nca belediyelere verilen görevleri yürütmek ve bu konulardaki yetkileri kullanmak,

5. Her türlü taşınır ve taşınmaz malı satın almak, kiralamak, ekonomik değeri kalmamış araç ve gereçleri satmak, ASKİ'nin hizmetleriyle ilgili tesisleri doğrudan doğruya yahut diğer kamu veya özel kuruluşlarla ortak olarak kurmak ve işletmek, bu maksatla kurulmuş veya kurulmakta olan tesislere iştirak etmek,

6. Kuruluş amacına dönük çalışmaların gerekli kılması halinde her türlü taşınmaz malı kamulaştırmak veya üzerinde kullanma hakları tesis etmek.



İLGİLİ VE İLİŞKİLİ MEVZUAT

2560 Sayılı İSKİ Genel Müdürlüğü Kuruluş ve Görevleri Hakkında Kanun
5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu
6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu
5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu
4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu
2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu
2872 Sayılı Çevre Kanunu
2942 Sayılı Kamulaştırma Kanunu
3194 Sayılı İmar Kanunu
657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
4857 Sayılı İş Kanunu
2004 Sayılı İcra ve İflas Kanunu
6098 Sayılı Türk Borçlar Kanunu
6183 Sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun
5393 Sayılı Belediye Kanunu
6200 Sayılı Devlet Su İşleri Genel Müdürlüğüne Yürütülen Hizmetler Hakkında Kanun
831 Sayılı Sular Hakkında Kanun
167 Sayılı Yer Altı Suları Hakkında Kanun
6360 Sayılı Kanun
6107 Sayılı İller Bankası Anonim Şirketi Hakkında Kanun
4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu
5070 Sayılı Elektronik İmza Kanunu
3516 Sayılı Ölçüler ve Ayar Kanunu
1593 Sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu
2863 Sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu
3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu
6305 Sayılı Afet Sigortaları Kanunu
5902 Sayılı Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığı ile ilgili Bazı Düzenlemeler Hakkında Kanun
4562 Sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu
4123 Sayılı Tabii Afet Nedeniyle Meydana Gelen Hasar Ve Tahribata İlişkin Hizmetlerin Yürütülmesine Dair Kanun
4373 Sayılı Taşkın Sulara ve Su Baskınlarına Karşı Korunma Kanunu
7201 Sayılı Tebligat Kanunu
6085 Sayılı Sayıştay Kanunu
5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu
5779 Sayılı İl Özel İdarelerine ve Belediyelere Genel Bütçe Vergi Gelirlerinden Pay Verilmesi Hakkında Kanun
1053 Sayılı Belediye Teşkilatı Olan Yerleşim Yerlerine İçme, Kullanma ve Endüstri Suyu Temini Hakkında Kanun
4721 Sayılı Türk Medeni Kanunu
2634 Sayılı Turizmi Teşvik Kanunu

İLGİLİ VE İLİŞKİLİ MEVZUAT

Atık Su Altyapı ve Evsel Katı Atık Bertaraf Tesisleri Tarifelerinin Belirlenmesinde Uyulacak Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmelik
Çevresel Etki Değerlendirmesi Yönetmeliği
Tehlikeli Atıkların Kontrolü Yönetmeliği
Su Kirliliği Kontrolü Yönetmeliği
Sulak Alanların Korunması Yönetmeliği
Ölçü ve Ölçü Aletleri Muayene Yönetmeliği
Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik
Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Tahsis ve Devri Hakkında Yönetmelik
Taşınır Mal Yönetmeliği
Atık Su Arıtma Tesislerinin Teşvik Tedbirlerinden Faydalanmasında Uyulacak Usul ve Esaslara Dair Yönetmelik
Atık Su Toplama ve Uzaklaştırma Sistemleri Hakkında Yönetmelik
Belediye Su ve Kanalizasyon Hizmetlerinde Uyulacak Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmelik
Çalışanların İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimlerinin Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik
Çevre Ölçüm ve Analiz Laboratuvarları Yeterlilik Yönetmeliği
Devlet Memurları Geçici Süreli Görevlendirme Yönetmeliği
İş Kanuna İlişkin Fazla Çalışma ve Fazla Sürelerle Çalışma Yönetmeliği
Disiplin Kurulları ve Disiplin Amirleri Hakkında Yönetmelik
Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Eski Hükümlü veya Terörle Mücadelede Malül Sayılmayacak Şekilde Yaralananların İşçi Olarak Alınmasında Uyulacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
Evsel ve Kentsel Arıtma Çamurlarının Toprakta Kullanılmasına Dair Yönetmelik
Fazla Çalışmanın Uygulama Esaslarını Gösterir Yönetmelik
Geçici veya Belirli Süreli İşlerde İş Sağlığı ve Güvenliği Hakkında Yönetmelik
Havza Yönetim Planlarının Hazırlanması, Uygulanması ve Takibi Yönetmeliği
İçme Suyu Elde Edilen ve Elde Edilmesi Planlanan Yüzeysel Suların Kalitesine Dair Yönetmelik
İhale Uygulama Yönetmelikleri
İlk Yardım Yönetmeliği
İnsani Tüketim Amaçlı Sular Hakkında Yönetmelik
İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetmeliği
İş yerlerinde Acil Durumlar Hakkında Yönetmelik
Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik
Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
Kamu Kurum ve Kuruluşlarına İşçi Alınmasında Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
Kentsel Atık Su Arıtımı Yönetmeliği
Kimyasal Maddelerle Çalışmalarda Sağlık ve Güvenlik Önlemleri Hakkında Yönetmelik
Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliği
Makine Emniyeti Yönetmeliği



İLGİLİ VE İLİŞKİLİ MEVZUAT

Yer Altı Sularının Kirlenmeye ve Bozulmaya Karşı Korunması Hakkında Yönetmelik
Yer Üstü Su Kalitesi Yönetmeliği
Yüzeysel Sular ve Yer Altı Sularının İzlenmesine Dair Yönetmelik
Yüzeysel Su Kalitesi Yönetimi Yönetmeliği
Yapı İşlerinde İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetmeliği
Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği
İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar

Tablo 1 : İlgili ve ilişkili mevzuat

KURUMSAL MEVZUAT

Tarifeler Yönetmeliği
Taşınır, Taşınmaz, Kaynak ve Hakların Değerlendirilmesine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
Atık Suların Kanalizasyon Şebekesine Deşarj Yönetmeliği
Disiplin Kurulları ve Disiplin Amirleri Yönetmeliği
Havza Yıkım Yönetmeliği
Su Havzaları Koruma Yönetmeliği
Yönetim Kurulunun Çalışma Esasları Hakkında Yönetmelik
Teşkilat Yönetmeliği
Teftiş Kurulu Başkanlığı Yönetmeliği
Hukuk Müşavirliği Teşkilat Görev ve Çalışma Yönetmeliği
Kaynak Sularının Kiralanması ile Yer Altı Sularının Satışı, Taşınması ve Tüketilmesinin Denetlenmesine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik

Tablo 2: Kurumsal Mevzuat

C - İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1. FİZİKSEL YAPI

TAŞINMAZLARIN İLÇELER BAZINDA DAĞILIMI	
İLÇE	ALAN (M ²)
BOZDOĞAN	138.481,53
BUHARKENT	22.108,66
ÇİNE	220.730,26
EFELE	258.643,76
GERMENCİK	136.502,09
İNCİRLİOVA	29.142,08
KARACASU	298.552,73
KARPUZLU	12.880,60
KOÇARLI	37.286,87
KÖŞK	79.342,41
KUŞADASI	6.120,28
KUYUCAK	60.784,15
NAZİLLİ	166.935,79
SÖKE	152.763,17
SULTANHİSAR	27.120,75
YENİPAZAR	87.442,77
TOPLAM	1.734.837,90

Tablo 3: Taşınmazların İlçeler Bazında Dağılımı



İÇME SUYU, YAĞMUR SUYU, KANALİZASYON ŞEBEKE HATLARI

İLÇELER	İÇME SUYU (m)	YAĞMUR SUYU (m)	KANALİZASYON (m)
BOZDOĞAN	193.945	2.120	29.040
BUHARKENT	56.780	2.566	8.096
ÇİNE	112.046	10.168	46.459
DİDİM	99.691	6.706	165.926
EFELE	212.455	47.657	62.345
GERMENCİK	95.810	21.659	31.435
İNCİRLİOVA	130.785	18.098	52.359
KARACASU	98.600	6.544	46.070
KARPUZLU	91.867	6.751	19.817
KOÇARLI	117.536	9.543	10.118
KÖŞK	119.030	6.330	13.848
KUŞADASI	178.700	10.500	180.780
KUYUCAK	133.710	4.808	33.501
NAZİLLİ	237.460	7.525	52.538
SÖKE	195.908	17.863	127.578
SULTANHİSAR	79.878	1.015	52.452
YENİPAZAR	45.482	6.870	15.417
	2.199.683	186.723	947.779

Tablo 4: İçme Suyu, Yağmur Suyu, Kanalizasyon Şebeke Hatları

ASKİ ARAÇ LİSTESİ

SIRA NO	ARACIN CİNSİ	MARKASI-TİPİ	MODELİ
1	BEKO LODER	CASE-695SR	2004
2	BEKO LODER	CATERPİLLER-428E	2007
3	BEKO LODER	CATERPİLLER-444F2	2016
4	BEKO LODER	CATERPİLLER-444F2	2016
5	BEKO LODER	CATERPİLLER-444F2	2016
6	BEKO LODER	CATERPİLLER-444F2	2016
7	BEKO LODER	CATERPİLLER-444F2	2016
8	BEKO LODER	CATERPİLLER-444F2	2016
9	BEKO LODER	CATERPİLLER-444F2	2016
10	BEKO LODER	CATERPİLLER-444F2	2016
11	BEKO LODER	HİDROMEK - HMK102S	2006
12	BEKO LODER	HİDROMEK-HMK102S	2006
13	BEKO LODER	HİDROMEK-HMK102S	2006
14	BEKO LODER	HİDROMEK-HMK102S	2010
15	BEKO LODER	HİDROMEK-HMK102S	2005
16	BEKO LODER	HİDROMEK-HMK102S	2017
17	BEKO LODER	HİDROMEK-HMK102S	2017
18	BEKO LODER	HİDROMEK-HMK102S	2017
19	BEKO LODER	HİDROMEK-HMK102S	2017
20	BEKO LODER	HİDROMEK-HMK102S	2017
21	BEKO LODER	JCB 4CX	2011
22	BEKO LODER	JCB - 4CX-4WS-SM	2011
23	BEKO LODER	JCB - 4CXSM	2010
24	BEKO LODER	JCB 3CX-SM	2007
25	BEKO LODER	MASSAY FERGUSON	1995
26	BEKO LODER	MASSAY FERGUSON	1995
27	BEKO LODER	MASTAŞ - MST444	2006
28	BEKO LODER	MASTAŞ 444 LOADER	2005
29	BEKO LODER	MASTAŞ BK110	1993
30	BEKO LODER	MST	2011
31	BEKO LODER	MST - 544	2012
32	BEKO LODER	MST - M544T	2012
33	BEKO LODER	NEWHOLLAND-LB115	2005
34	BEKO LODER	STEYR (traktör kepçe)	1994
35	BEKO LODER	TEREX - 860SX	2006
36	BEKO LODER	TÜMOSAN	1994
37	BEKO LODER	TÜRK FIAT - 70,56	1996



ASKİ ARAÇ LİSTESİ

SIRA NO	ARACIN CİNSİ	MARKASI-TİPİ	MODELİ
38	EKSKAVATÖR (lastikli)	CATERPİLLER M318D	2015
39	EKSKAVATÖR (lastikli)	CATERPİLLER M318D	2015
40	EKSKAVATÖR (lastikli)	CATERPİLLER M318D	2015
41	EKSKAVATÖR (lastikli)	CATERPİLLER-M318D	2015
42	EKSKAVATÖR (lastikli)	CATERPİLLER-M318D	2015
43	EKSKAVATÖR (lastikli)	HITACHI - ZX190-3	2010
44	EKSKAVATÖR (lastikli)	HITACHI - ZX190W	2010
45	EKSKAVATÖR (paletli)	CATERPİLLER-323D2L	2016
46	EKSKAVATÖR (paletli)	CATERPİLLER-336DLME	2015
47	EKSKAVATÖR (paletli)	CATERPİLLER-336DLME	2015
48	EKSKAVATÖR (paletli)	HITACHI-ZX130-3	2010
49	EKSKAVATÖR (paletli)	HİDROMEK HMK-220LC-3	2017
50	MİNİ EKSKAVATÖR (paletli)	CATERPİLLER-305E2CR-5tn	2016
51	MİNİ LOODER (LASTİKLİ)	HİDROMEK 62SS	2015
52	MİNİ LOODER (LASTİKLİ)	HİDROMEK 62SS	2015
53	MİNİ LOODER (LASTİKLİ)	HİDROMEK 62SS	2015
54	MİNİ LOODER (LASTİKLİ)	HİDROMEK 62SS	2015
55	MİNİ LOODER (LASTİKLİ)	NEWHOLLAND-180	2005
56	FORKLİFT	TCM - FD30	2015
57	FORKLİFT	TCM - FD30	2017
58	GREYDER	CATERPİLLER-120M	2016
59	KAMYON TIR	MERSEDES-3341	2016
60	KAMYON (Özel amaçlı)	BMC-PRO-522	2006
61	KAMYON damperli	SCAM-SMT50	2005
62	KAMYON damperli	MERSEDES -3340	2015
63	KAMYON damperli	MERSEDES -3340	2015
64	KAMYON damperli	MERSEDES -3340	2015
65	KAMYON damperli	MERSEDES -3340	2015
66	KAMYON damperli	MERSEDES -3340	2015
67	KAMYON damperli	MERSEDES -3340	2015
68	KAMYON damperli	MERSEDES -3340	2015
69	KAMYON damperli	MERSEDES-3329	2016
70	KAMYON damperli	MERSEDES-3329	2016
71	KAMYON (KANAL AÇMA)	BMC FATİH-145,22/FHS	1991
72	KAMYON (KANAL AÇMA)	BMC-FATİH-162.25	1990
73	KAMYON (KANAL AÇMA)	FORD CARGO 1833	2016
74	KAMYON (KANAL AÇMA)	FORD- CARGO 2114	1998
75	KAMYON (KANAL AÇMA)	FORD-CARGO	1984

ASKİ ARAÇ LİSTESİ

SIRA NO	ARACIN CİNSİ	MARKASI-TİPİ	MODELİ
76	KAMYON (KANAL AÇMA)	IVECO- 180E21	2004
77	KAMYON (KANAL AÇMA)	İVECO-100E	2012
78	KAMYON (KANAL AÇMA)	İVECO-65,9	1993
79	KAMYON (KANAL AÇMA)	SCANIA P 320	2018
80	KAMYON (KANAL AÇMA)	BMC PRO 625	2011
81	KAMYON (SU TANKERİ)	FORD CARGO 2533	2016
82	KAMYON (SU TANKERİ)	FORD CARGO 2533	2016
83	KAMYON (SU TANKERİ)	FORD CARGO 2533	2016
84	KAMYON (SU TANKERİ)	FORD CARGO 2533	2016
85	KAMYON (SU TANKERİ)	FORD CARGO 2533	2016
86	KAMYON (VİDANJÖR)	BMC FATİH-105	1992
87	KAMYON (VİDANJÖR)	BMC FATİH-110-08FHX	1998
88	KAMYON (VİDANJÖR)	BMC FATİH-145,22/FD	1993
89	KAMYON (VİDANJÖR)	BMC FATİH-162,25	1990
90	KAMYON (VİDANJÖR)	BMC FATİH-162,25FDT	1993
91	KAMYON (VİDANJÖR)	BMC FATİH-170,25FHT	1996
92	KAMYON (VİDANJÖR)	BMC PRO 624	2006
93	KAMYON (VİDANJÖR)	BMC-110,08	1998
94	KAMYON (VİDANJÖR)	BMC-110,08/FHK	1998
95	KAMYON (VİDANJÖR)	BMC-110,08PHX	1995
96	KAMYON (VİDANJÖR)	BMC-CUMMINS 170,25	1997
97	KAMYON (VİDANJÖR)	BMC-FATİH	1987
98	KAMYON (VİDANJÖR)	BMC-FATİH 170,25	1994
99	KAMYON (VİDANJÖR)	BMC-FATİH 170,25	1998
100	KAMYON (VİDANJÖR)	BMC-FATİH-105.08	1992
101	KAMYON (VİDANJÖR)	BMC-FATİH-162.22	1987
102	KAMYON (VİDANJÖR)	BMC-FATİH-170,25	1987
103	KAMYON (VİDANJÖR)	FORD 2114	1999
104	KAMYON (VİDANJÖR)	FORD CARGO 1832	2016
105	KAMYON (VİDANJÖR)	FORD CARGO 1832	2016
106	KAMYON (VİDANJÖR)	FORD CARGO 1832	2016
107	KAMYON (VİDANJÖR)	FORD CARGO 1832	2016
108	KAMYON (VİDANJÖR)	FORD CARGO 1832	2016
109	KAMYON (VİDANJÖR)	FORD CARGO 1832	2016
110	KAMYON (VİDANJÖR)	FORD CARGO 1832	2016
111	KAMYON (VİDANJÖR)	FORD CARGO 1832	2016
112	KAMYON (VİDANJÖR)	FORD CARGO 1832	2016
113	KAMYON (VİDANJÖR)	FORD CARGO 1832	2016



ASKİ ARAÇ LİSTESİ

SIRA NO	ARACIN CİNSİ	MARKASI-TİPİ	MODELİ
114	KAMYON (VİDANJÖR)	FORD CARGO 2014	1989
115	KAMYON (VİDANJÖR)	FORD CARGO 2532-CKL1	2016
116	KAMYON (VİDANJÖR)	FORD CARGO2532-CKL1	2016
117	KAMYON (VİDANJÖR)	FORD CARGO2532-CKL1	2016
118	KAMYON (VİDANJÖR)	FORD CARGO2532-CKL1	2016
119	KAMYON (VİDANJÖR)	FORD CARGO2532-CKL1	2016
120	KAMYON (VİDANJÖR)	FORD CARGO2532-CKL1	2016
121	KAMYON (VİDANJÖR)	FORD CARGO2532-CKL1	2016
122	KAMYON (VİDANJÖR)	FORD CARGO2532-CKL1	2016
123	KAMYON (VİDANJÖR)	FORD CARGO2532-CKL1	2016
124	KAMYON (VİDANJÖR)	FORD CARGO2532-CKL1	2016
125	KAMYON (VİDANJÖR)	FORD-CARGO 2014	1997
126	KAMYON (VİDANJÖR)	FORD-CARGO 2520	2001
127	KAMYON (VİDANJÖR)	IVECO -65,9	1994
128	KAMYON (VİDANJÖR)	İVECO-65,9	1993
129	KAMYON (VİDANJÖR)	İVECO-65,9	1994
130	KAMYON (VİDANJÖR)	İVECO-65,9	1994
131	KAMYONET	BMC-LEVENT	2007
132	KAMYONET	FORD CONNECT-K210	2004
133	KAMYONET	LEVENT/1.8	1995
134	KAMYONET	BMC-LEVENT/100BDC	2006
135	KAMYONET (BB VAN)	FIAT DUCATO-250	2015
136	KAMYONET (BB VAN)	FIAT DUCATO-250	2015
137	KAMYONET (BB VAN)	FIAT DUCATO-250	2015
138	KAMYONET (BB VAN)	FIAT DUCATO-250	2015
139	KAMYONET (BB VAN)	FIAT DUCATO-250	2015
140	KAMYONET (BB VAN)	FIAT DUCATO-250	2015
141	KAMYONET (BB VAN)	FIAT DUCATO-250	2015
142	KAMYONET (BB VAN)	FIAT DUCATO-250	2015
143	KAMYONET (BB VAN)	FIAT DUCATO-250	2015
144	KAMYONET (BB VAN)	FIAT DUCATO-250	2015
145	KAMYONET (ÇİFT KABİN)	FORD-TRANSİT350M	2011
146	KAMYONET (KAÇAK TESPİT ARACI)	IVACO-35C11	2006
147	KAMYONET (özel amaçlı kan.aç.)	IVECO-35C 11 DALLY	2006
148	KAMYON VİNÇ	MITSUBİSHİ-FE-85	2008
149	KAMYON VİNÇ	FORD 2532DC	2017
150	KAMYON VİNÇ	FORD 3542DC	2017
151	KAMYON (PLATFORM 4X2)	IVECO 70 C 15 D 4100	2016
152	KAMYON (PLATFORM 4X4)	IVECO 55 S 17 W 3400	2016

ASKİ ARAÇ LİSTESİ

SIRA NO	ARACIN CİNSİ	MARKASI-TİPİ	MODELİ
153	LOWBET (YARI RÖMORK)	ÖZÜNLÜ	2016
154	MOTOSİKLET	KÜBA-150CM3	
155	MOTOSİKLET	KYMCO-125CM3	2010
156	MOTOSİKLET	KYMCO-125CM3	2011
157	MOTOSİKLET	KYMCO-125CM3	2011
158	MOTOSİKLET	KYMCO-125CM3	2011
159	MOTOSİKLET	KYMCO-MEVİE XL-125CM3	2005
160	MOTOSİKLET	LIFAN	2018
161	MOTOSİKLET	LIFAN	2018
162	MOTOSİKLET	LIFAN	2018
163	MOTOSİKLET	LIFAN	2018
164	MOTOSİKLET	LIFAN	2018
165	MOTOSİKLET	LIFAN	2018
166	MOTOSİKLET	LIFAN	2018
167	MOTOSİKLET	LIFAN	2018
168	MOTOSİKLET	LIFAN	2018
169	MOTOSİKLET	LIFAN	2018
170	MOTOSİKLET	LIFAN	2018
171	MOTOSİKLET	LIFAN	2018
172	MOTOSİKLET	LIFAN	2018
173	MOTOSİKLET	LIFAN	2018
174	MOTOSİKLET	LIFAN	2018
175	MOTOSİKLET	LIFAN	2018
176	MOTOSİKLET	LIFAN	2018
177	MOTOSİKLET	LIFAN	2018
178	MOTOSİKLET	LIFAN	2018
179	MOTOSİKLET	LIFAN	2018
180	MOTOSİKLET	LIFAN	2018
181	MOTOSİKLET	LIFAN	2018
182	MOTOSİKLET	LIFAN	2018
183	MOTOSİKLET	LIFAN	2018
184	MOTOSİKLET	LIFAN	2018
185	MOTOSİKLET	LIFAN	2018
186	MOTOSİKLET	LIFAN	2018
187	MOTOSİKLET	LIFAN	2018
188	MOTOSİKLET	LIFAN	2018
189	MOTOSİKLET	LIFAN	2018
190	MOTOSİKLET	MONDİAL- MG125CM3	2011
191	MOTOSİKLET	MONDİAL-125UAG-124CM	2008
192	MOTOSİKLET	MONDİAL-125UAG-124CM	2009

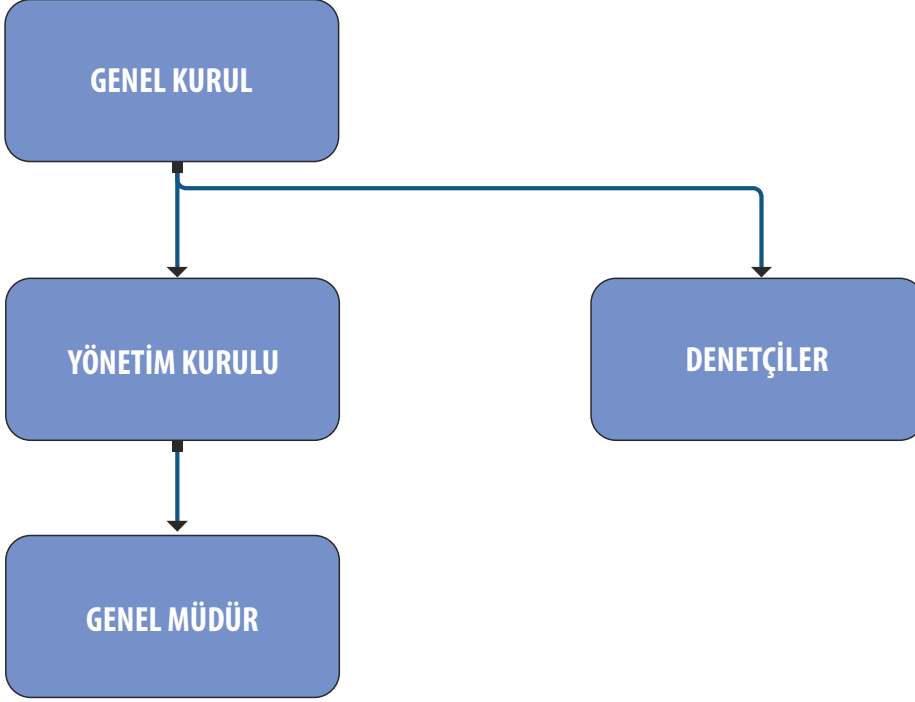


ASKİ ARAÇ LİSTESİ

SIRA NO	ARACIN CİNSİ	MARKASI-TİPİ	MODELİ
193	MOTOSİKLET	MONDİAL -SFC100 -97CM	2012
194	MOTOSİKLET	YAMAHA - 49CM3	2008
195	MOTOSİKLET	YAMAHA - 49CM3	2005
196	MOTOSİKLET	MONDİAL 100 UAG	2018
197	MOTOSİKLET	MONDİAL 100 UAG	2018
198	MOTOSİKLET	MONDİAL 100 UAG	2018
199	MOTOSİKLET	MONDİAL 100 UAG	2018
200	MOTOSİKLET	MONDİAL 100 UAG	2018
201	MOTOSİKLET	MONDİAL 100 UAG	2018
202	MOTOSİKLET	MONDİAL 100 UAG	2018
203	MOTOSİKLET	MONDİAL 100 UAG	2018
204	MOTOSİKLET	MONDİAL 100 UAG	2018
205	MOTOSİKLET	MONDİAL 100 UAG	2018
206	MOTOSİKLET	MONDİAL 100 UAG	2018
207	MOTOSİKLET	MONDİAL 100 UAG	2018
208	MOTOSİKLET	MONDİAL 100 UAG	2018
209	MOTOSİKLET	MONDİAL 100 UAG	2018
210	MOTOSİKLET	MONDİAL 100 UAG	2018
211	MOTOSİKLET	MONDİAL 100 UAG	2018
212	MOTOSİKLET	MONDİAL 100 UAG	2018
213	MOTOSİKLET	MONDİAL 100 UAG	2018
214	MOTOSİKLET	MONDİAL 100 UAG	2018
215	MOTOSİKLET	MONDİAL 100 UAG	2018
216	OTOMOBİL	TOFAŞ-FİAT	1993
217	OTOMOBİL	RENAULT(Toros)-R1179TX	1991
218	PİKAP	BMC LEVENT L60	2004
219	RÖMORK	TREYLER	2017
220	SİLİNDİR	PALME - PDR1200İ	2015
221	TRAKTÖR	FIAT-5556	1998
222	TRAKTÖR	JOHN DEERE	2008
223	TRAKTÖR	NEWHOLLAND-TT60	2007
224	TRAKTÖR	STEYR 8073	1991
225	TRAKTÖR	STEYR 8073	1991
226	TRAKTÖR	STEYR-8073	1984
227	TRAKTÖR	STEYR 8073	1991
228	TRAKTÖR	TÜMOSAN-8095DT	2011
229	TRAKTÖR	FİAT -640	1982
230	YAMA ASFALT SİLİNDİRİ	CATERPİLLER-CB24B	2016
231	YAMA ASFALT SİLİNDİRİ	CATERPİLLER-CB24B	2016
232	YAMA ASFALT SİLİNDİRİ	CATERPİLLER-CB24B	2016

Tablo 5: ASKİ Araç Listesi

2. ÖRGÜT YAPISI



Şekil 1: ASKİ'nin Organizasyon Yapısı

Genel Kurul, Yönetim Kurulu, Denetçiler ve Genel Müdürün Görev ve Yetkileri "2560 Sayılı Kanun" ile Düzenlenmiştir.

Genel Kurulun Görevleri

- ◆ Beş yıllık yatırım planını karara bağlamak,
- ◆ Yıllık yatırım programlarını inceleyerek karara bağlamak,
- ◆ Bütçeyi inceleyerek karara bağlamak,
- ◆ Personel kadrolarının ihdası, değiştirilmesine ve kaldırılmasına karar vermek,
- ◆ Mayıs ayı toplantısında, yönetim kurulunun, bir önceki yıl çalışmalarına ilişkin faaliyet raporunu, bilançosunu ve denetçiler raporunu inceleyip karara bağlamak,
- ◆ Su satışı ve kullanılmış suların boşaltılmasına ilişkin tarifeleri inceleyerek karara bağlamak,
- ◆ İki asıl ve iki yedek denetçiyi seçmek,
- ◆ 10 yıldan fazla süreli veya 10 milyon TL'den fazla bedelli kiralama, kiraya verme veya intifa sözleşmeleri için yönetim kuruluna izin vermek,
- ◆ Dava değeri 100.000TL 'nin üstünde olan davaların sulhen ortadan kaldırılmasını kararlaştırmak,
- ◆ Yurt içi ve yurt dışı borçlanmalar hakkında yönetim kuruluna yetki vermek,
- ◆ Yapılan çalışmaların bu kanun ve bu kanunla gözetilen amaçlara uygun olup olmadığını karara bağlamak,
- ◆ Yönetim Kurulunca ön incelemeleri yapılan yönetmelikleri inceleyip karara bağlamak,
- ◆ Büyükşehir Belediye Başkanı veya Yönetim Kurulunun Genel Kurulda görüşülmesini önerdiği diğer işleri görüşüp karara bağlamak.



Yönetim Kurulunun Görevleri

- ◆ Kuruluş amacına uygun olarak ASKİ'nin çalışmasına ilişkin esasları tespit etmek ve bunların Genel Müdürlükçe uygulanmasını izlemek,
- ◆ Genel Müdürlükçe hazırlanacak yönetmelik, bütçe, bilanço ve kadro taslaklarına ilişkin önerilerin ön incelemelerini yaparak Genel Kurula sunmak,
- ◆ Yıl içinde bütçenin madde ve fasılları arasında aktarma yapmak,
- ◆ Beş yıllık ve yıllık yatırım plan ve programlarını inceleyip Genel Kurula sunmak,
- ◆ Genel Müdürlükçe önerilecek satma, satın alma ve ihale işlemlerini karara bağlamak ve her bütçe yılında Genel Müdürlükçe yapılabilecek alım, satım ihale ve kira bedellerinin üst sınırını belirleyerek Genel Müdür'e yetki vermek,
- ◆ Genel Müdürlükçe önerilecek kamulaştırma işlemlerini karara bağlamak,
- ◆ Genel Kurulca verilecek yetki çerçevesinde yurt içi ve yurt dışı borçlanmaları karara bağlamak,
- ◆ Hizmetin gerektirdiği düzenlemeler hakkında Genel Müdürlükçe yapılacak önerileri inceleyip karara bağlamak,
- ◆ 10 yıldan az süreli veya yıllık 10 milyon TL'den az bedelli kiralama, kiraya verme veya intifa sözleşmeleri için Genel Müdür'e izin vermek,
- ◆ Dava değeri 100.000 TL'nin altında olan davaların sulhen ortadan kaldırılmasını kararlaştırmak,
- ◆ Genel Müdürlükçe hazırlanan su satışı ve kullanılmış suların boşaltılmasına ilişkin tarifeleri tespit ederek Genel Kurulun onayına sunmak,
- ◆ Hizmetlerin ekonomik verimlilik ilkelerine göre yürütülmesi için gerekli önlemleri saptamak, yetkisi içinde olanları almak, yetkisi dışında olanları ilgili kurum ve mercilere iletmek,
- ◆ Genel Müdür'ün önerisi üzerine: "Teftiş ve Kontrol Kurulu Başkanı, 1'inci Hukuk Müşaviri, Daire Başkanları, Uzman Tabip, Daire Başkan Yardımcıları, Müdürler, Teknik Elemanlar, Avukatlar ve Müfettişlerin" atama, nakil, terfi ve işten çıkarılmaları hakkında karar vermek ve sözleşmeli personelin işe alınmalarını onaylamak,
- ◆ Gerekliğinde Genel Kurulun olağanüstü toplantıya çağırılması konusunda Aydın Büyükşehir Belediye Başkanı'na öneride bulunmak,
- ◆ Genel Müdürlükçe önerilecek diğer konuları inceleyip karara bağlamak.

Denetçilerin Görevleri

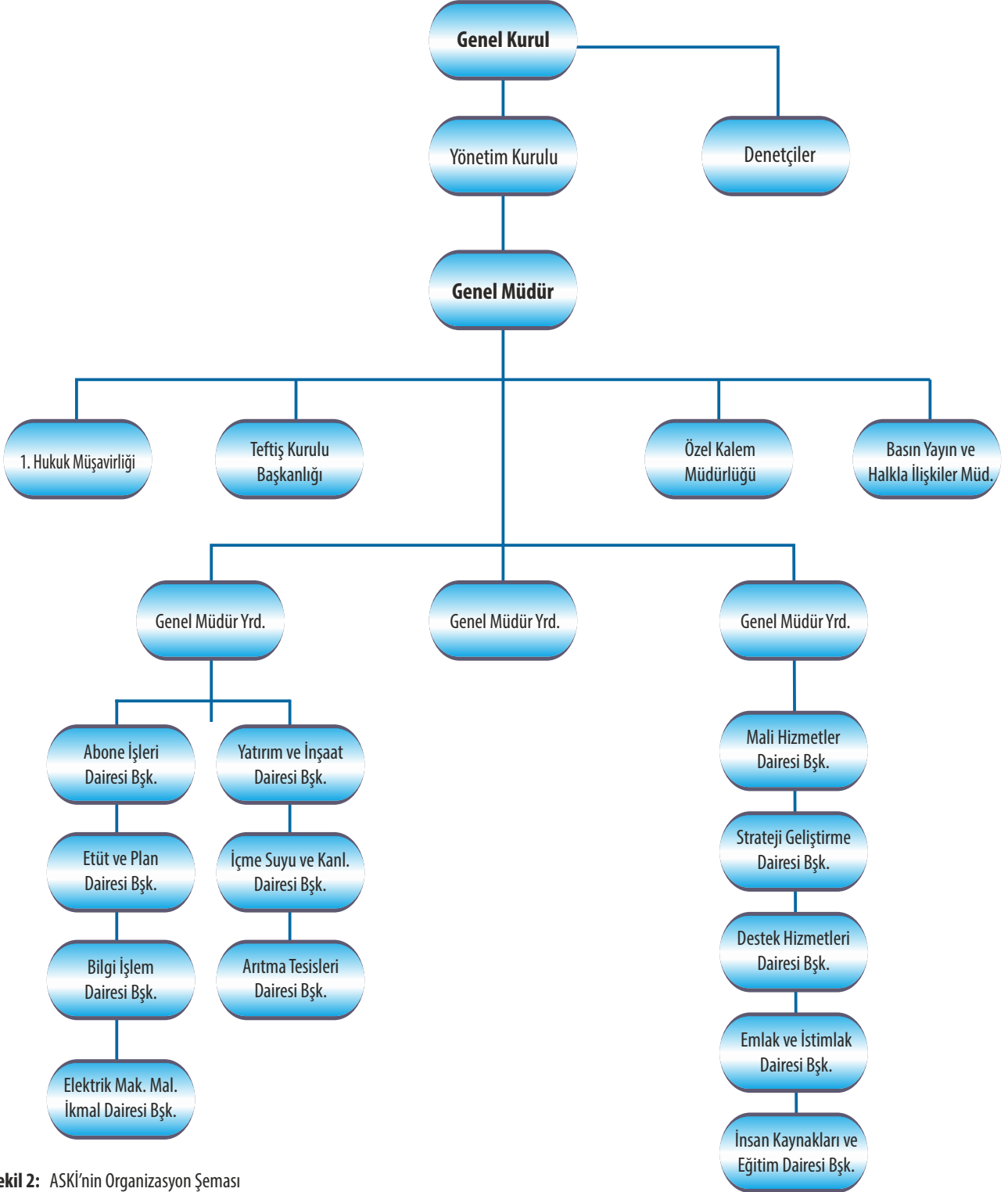
- ◆ ASKİ'nin işlemleri, hizmet süreleri içinde sürekli olarak çalışacak olan iki denetçi tarafından denetlenir.
- ◆ Denetçiler ASKİ'nin çalışmalarına ilişkin olarak tespit ettikleri eksiklikler, aksaklıklar ve yasa dışı işlemler hakkındaki raporlarını Genel Kurula verirler. Raporun bir örneği de bilgi için Aydın Büyükşehir Belediye Başkanı'na sunulur. Ayrıca Genel Kurulun Mayıs ayı toplantısında Yönetim Kurulunun bir yıllık faaliyeti hakkında rapor verirler.
- ◆ Denetçilerin istedikleri bilgi ve belgelerin Yönetim Kurulu ve Genel Müdürlükçe verilmesi zorunludur.

Genel Müdürün Görevleri

- ◆ ASKİ'nin 2560 Sayılı Kanun hükümleri ve amacı doğrultusunda çalışmasını ve yönetilmesini sağlamak,
- ◆ İdare ve yargı organlarında üçüncü kişilere karşı ASKİ'yi temsil etmek,
- ◆ Yönetmelikleri, yıllık bütçe, beş yıllık plan ve yıllık yatırım programlarını, bilanço ve personel kadro taslaklarını hazırlayıp yönetim kuruluna sunmak,
- ◆ Bütçe, iş ve yatırım programları uyarınca harcama yapmak,
- ◆ 2560 Sayılı Kanun'un 23'üncü maddesine göre çıkarılacak yönetmeliğe uygun olarak su satışına ve kullanılmış suların uzaklaştırılması giderlerine ilişkin tarifeyi hazırlayıp Yönetim Kuruluna sunmak,
- ◆ Gerekliğinde Yönetim Kurulu kararı ile kuruluştaki yeni düzenlemeler yapmak,
- ◆ Alım, satım ve ihale işlerinin hazırlıkları ile Yönetim Kurulunun vereceği yetki dahilinde alım, satım, ihale ve kira işlerini yapmak, bunlardan yetkisi dışında kalanları Yönetim Kuruluna sunmak,
- ◆ Genel Kurul ve Yönetim Kurulu kararlarını uygulamak,
- ◆ Yönetim Kurulunca atamalar dışında kalan memurları atamak ve işçi almak,
- ◆ Karara bağlanmasını gerekli gördüğü konu ve önerileri Yönetim Kuruluna veya Genel Kurula sunmak.



ASKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ ORGANİZASYON ŞEMASI



Şekil 2: ASKİ'nin Organizasyon Şeması

3. BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Donanım Envanterleri

Masaüstü Bilgisayar

Taşınabilir Bilgisayar

Yazıcı

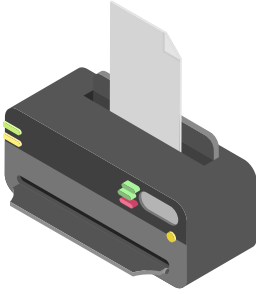
Tarayıcı

Projeksiyon Cihazı

Güvenlik Duvarı

Anahtarlama Cihazı

Sunucular

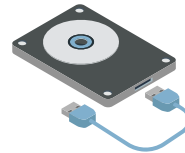
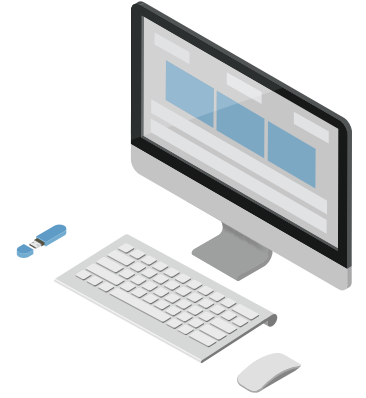


Sunucular

Sanallaştırma Sunucusu 1

Uygulama Sunucusu 3

Depolama Ünitesi 2





Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	Adet
Masasütü Bilgisayar	501
Taşınabilir Bilgisayar	16
Yazıcı	41
Faks Tarayıcı Yazıcı	159
Telefon Makinası	116
Fotokopi Makinesi	10
Tarayıcı	31
Projeksiyon Cihazı	3
Renkli Plotter	2
Akıllı Sayaç Kioks Sistemi	3
Sıramatik Cihazı	25
Kesintisiz Güç Kaynağı (UPS)	31
Ana Omurga Switch	3
6 Port Kenar Switch	8
16 Port Kenar Switch	1
48 Port Kenar Switch	10
Ağ Güvenlik Cihazı	3
Sunucu	3
Yedekleme Sistemi	1
Veri Depolama Ünitesi	2
Analog Kamera	156
Ip Kamera	87
Kamera Kayıt Cihazı	33
Nokta Vuruşlu Yazıcılar	69
Cep Telefonu	38
El Terminali	120
Termal Yazıcı	67
Barkod Yazıcı	3
Evrak İmha Makinesi	7
Televizyon	25
Cep Bilgisayarları	20
Tablet	16



Tablo 6: Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Yazılımlar

Microsoft Windows İşletim Sistemi

Amp Hakediş Programı

Netcad Çizim Programı

Autocad Çizim Programı

İcramatik Programı

Ağ Atak Engelleme Sistemi

Çağrı Takip Sistemi

Bentley Ms Kanal/Ms Su Çizim Programı

Trend Micro Antivirüs Programı

Sinerji Mevzuat ve İçtihat Programı

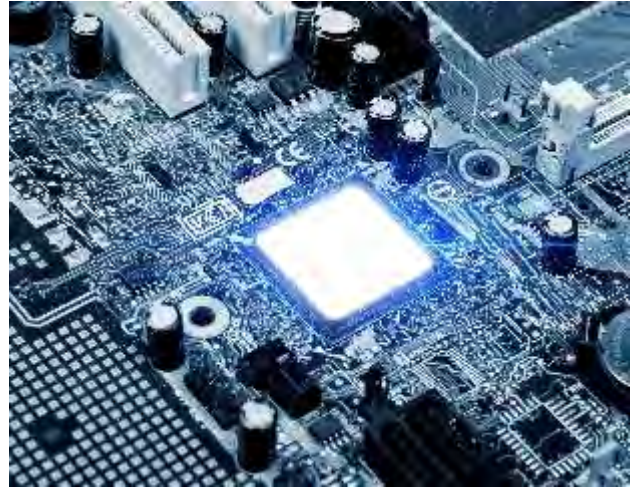
Sinerji Dava Takip Programı

Aybilsis

Evrak Yönetim Sistemi

Saha İş Emri Takip Sistemi

Atık Su ve İçme Suyu kontrol Sistemi (Scada)



Tablo 7: Yazılımlar





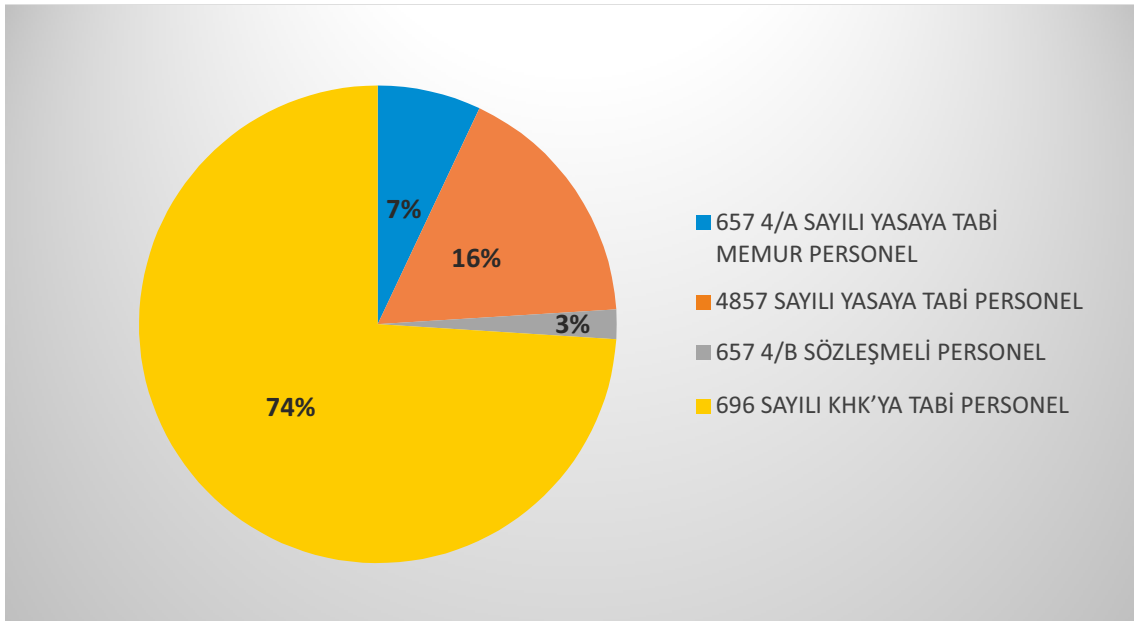
4. İNSAN KAYNAKLARI

Genel Müdürlüğümüzde 28.01.2021 tarihi itibarıyla ; 657 4/A Kapsamında 110, 657 4/B Sözleşmeli Personel 36, 4857 Sayılı Yasaya tabi personel 275 ve 696 Sayılı KHK'ya tabi personel 1252 olmak üzere toplam 1673 personel mevcuttur.

ASKİ PERSONEL SAYILARI	
657 4/A MEMUR PERSONEL	110
657 4/B SÖZLEŞMELİ PERSONEL	36
4857 SAYILI YASAYA TABİ PERSONEL	275
696 SAYILI KHK'YA TABİ PERSONEL	1252
TOPLAM	1673

Tablo 8: ASKİ Personel Sayıları

ASKİ PERSONEL SINIFLANDIRILMASI



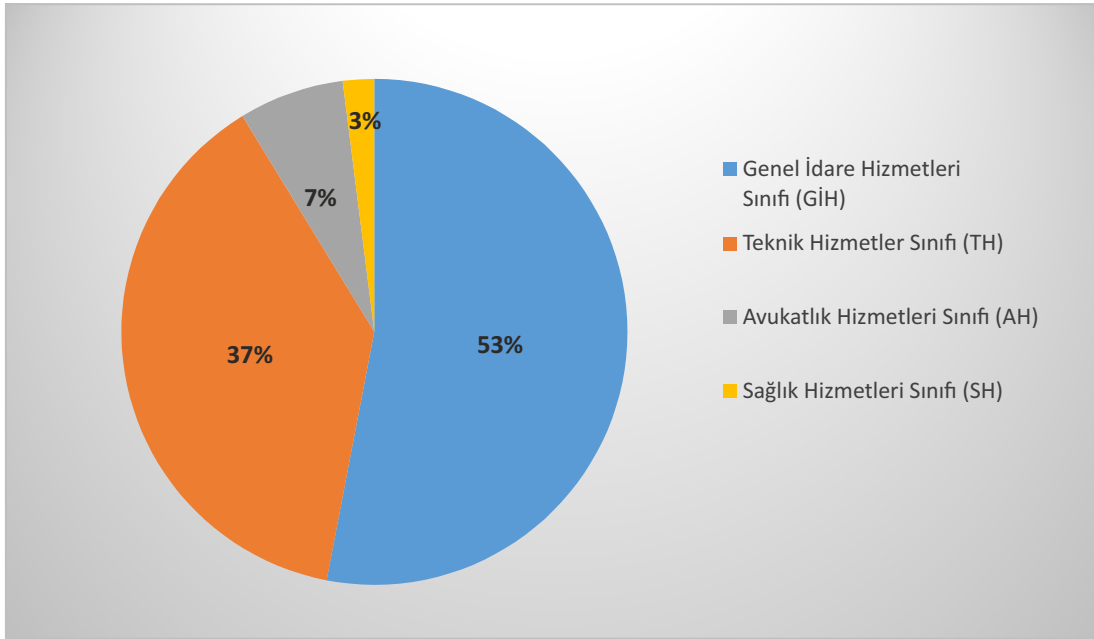
Grafik 1: ASKİ Personel Sınıflandırılması

657 SAYILI KANUNA TABİ PERSONEL SINIFLANDIRILMASI

Genel İdare Hizmetleri (GİH) Sınıfı	76
Avukatlık Hizmetleri (AVH) Sınıfı	10
Teknik Hizmetler (TH) Sınıfı	59
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	1
TOPLAM	146

Tablo 9: 657 Sayılı Kanuna Tabi Personel Sınıflandırılması

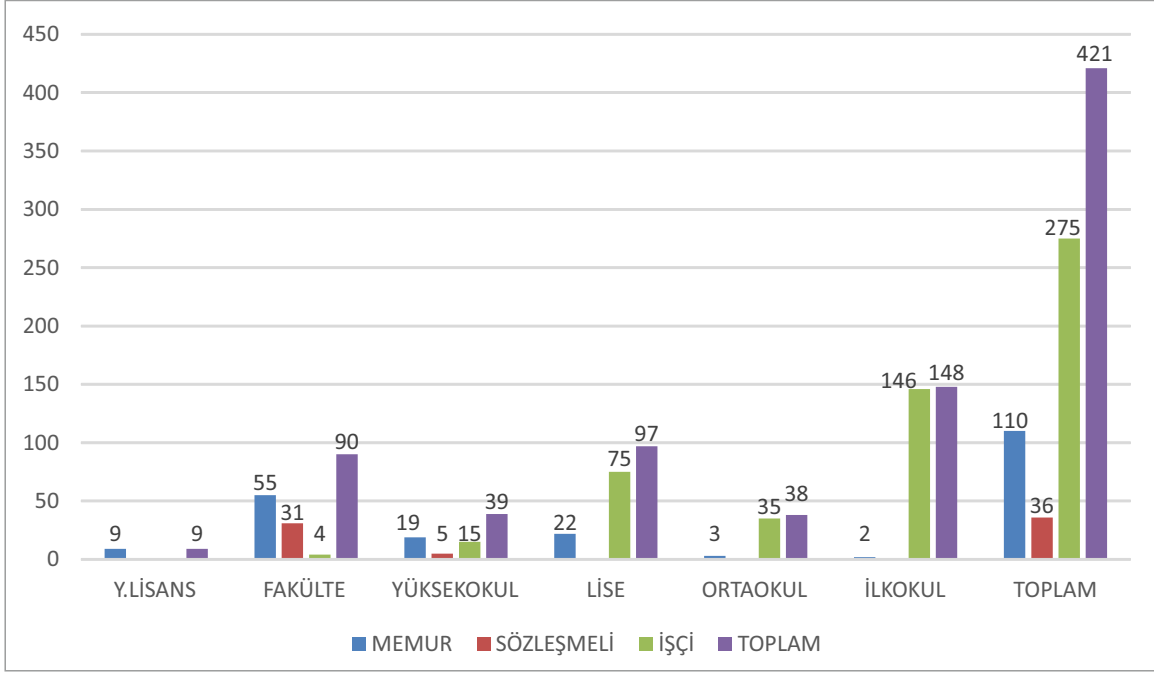
657 SAYILI KANUNA TABİ PERSONEL SINIFLANDIRILMASI



Grafik 2: 657 Sayılı Kanuna Tabi Personel Sınıflandırılması

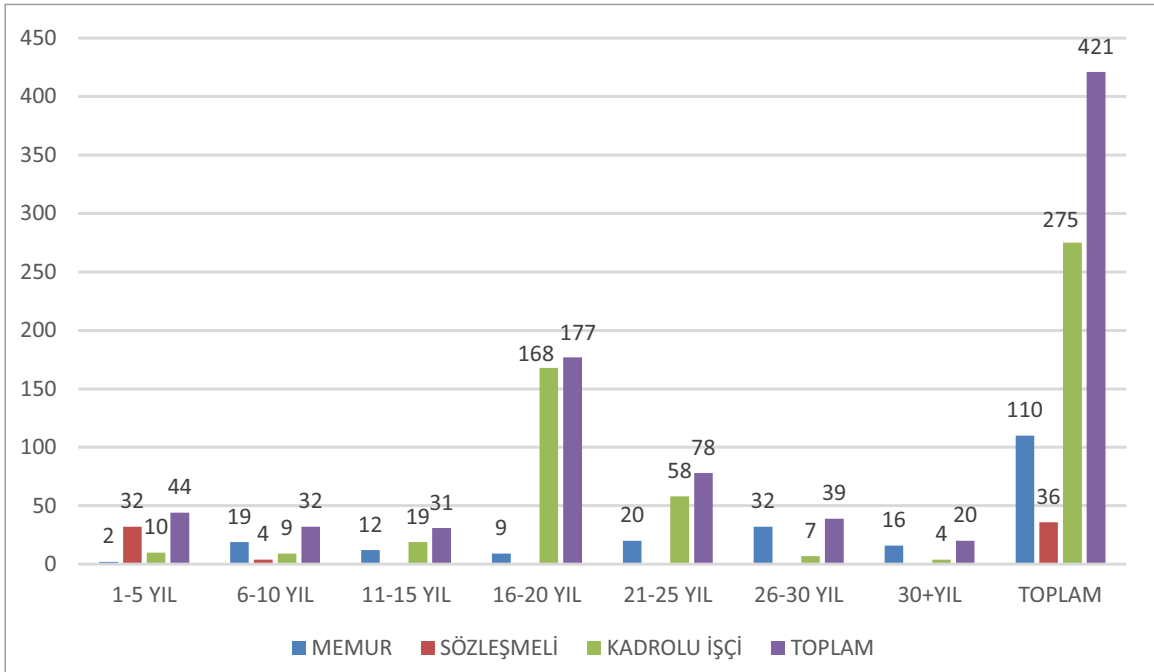


PERSONELİN EĞİTİM DURUMU



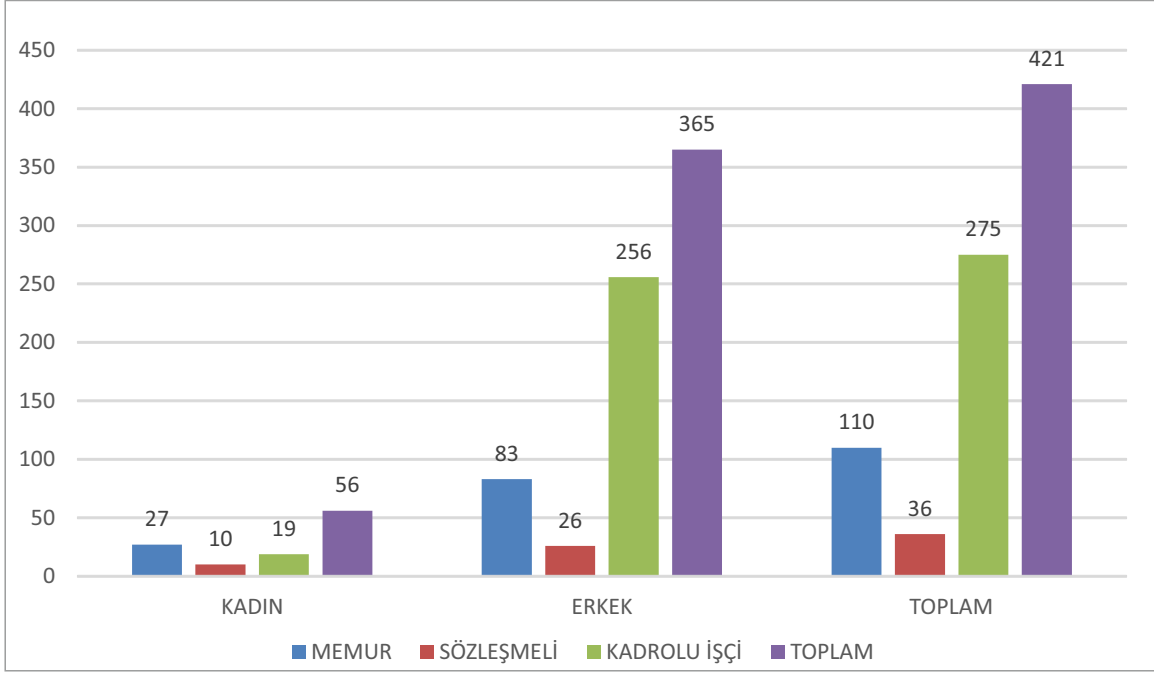
Grafik 3: ASKİ Personel Eğitim Durumu

PERSONELİN HİZMET SÜRELERİ



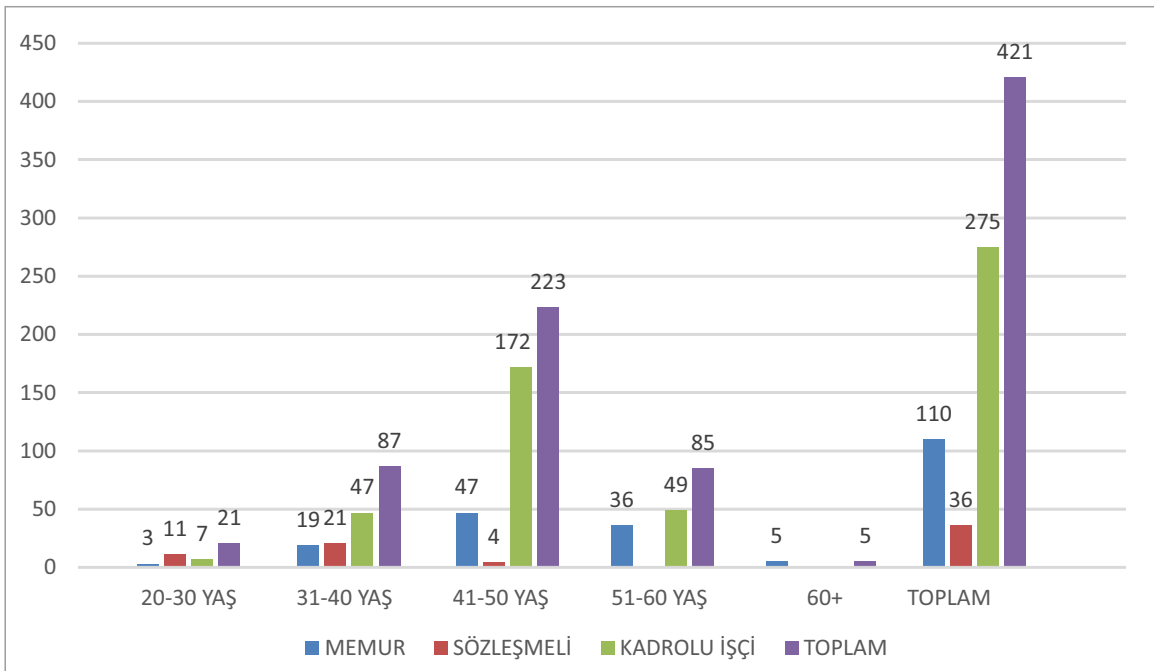
Grafik 4: ASKİ Personel Hizmet Süreleri

PERSONELİN CİNSİYET DURUMU



Grafik 5: ASKİ Personel Cinsiyet Durumu

PERSONELLERİN YAŞ DAĞILIM TABLOSU



Grafik 6: ASKİ Personel Yaş Dağılımı



5. SUNULAN HİZMETLER

Aydın Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Kurulunun 14.11.2017 tarih ve 9 Sayılı kararı ile yürürlüğe giren ASKİ Genel Müdürlüğü birimlerinin görev, yetki ve sorumluluklarını belirleyen ASKİ Teşkilat Yönetmeliğine göre birimlerce yürütülen görev, yetki ve sorumluluklar aşağıda belirtilmiştir:

Genel Müdür

(1) ASKİ Genel Müdürü, 20.11.1981 tarihli, 2560 sayılı İstanbul Su ve Kanalizasyon İdaresi Kuruluş ve Görevleri Hakkında Kanun, diğer kanuni düzenlemeler ve mevzuat hükümleri çerçevesinde ASKİ Genel Müdürlüğünün sevk ve idaresi ile görevli, yetkili ve sorumludur.

(2) Genel Müdür; asli sorumluluk kendi uhdesinde kalmak üzere görev ve yetkilerinden uygun gördüklerini Genel Müdür Yardımcılarına yazılı olarak devredebilir.

Genel Müdür Yardımcıları

Genel Müdür Yardımcılarının görev yetki ve sorumlulukları şunlardır:

- Genel Müdür tarafından kendilerine yazılı olarak devredilen yetkileri kullanmak,
- Kendilerine bağlı birimleri sevk ve idare etmek,
- Denetim birimleri tarafından Genel Müdür'e sunulan raporların kendilerine havalesi üzerine raporda teklif edilen hususların uygulanmasını ve koordinesini sağlamak,
- Genel Müdür tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Özel Kalem Müdürlüğü

Özel Kalem Müdürlüğünün görevleri şunlardır:

- Genel Müdür'ün ziyaret ve randevularını düzenlemek,
- Genel Müdür'ün yurt içi ve yurt dışı seyahatleri ile ilgili işlemleri yürütmek,
- Genel Müdür'ün yurt içi ve yurt dışında katılacağı toplantılarda gerekli tedbirlerin alınmasını ve buna bağlı hizmetlerin yerine getirilmesini sağlamak,
- Genel Müdür'ün temsil ve ağırlama giderlerinin finansmanı ile ilgili işlemleri yürütmek.

Hukuk Müşavirliği

Hukuk Müşavirliğinin görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

- Genel Müdür tarafından tevdi edilen konular hakkında istişari mahiyette hukuki görüş vermek,
- İdare tarafından veya İdare aleyhine açılan davalar ile icra takiplerini adli, idari ve mali yargı mercileri ile Hakem veya Hakem Heyetleri nezdinde takip ederek sonuçlandırmak, bunların dosyalarını düzenlemek ve kayıtlarını tutmak,
- Personel, Sosyal Güvenlik, İş ve Sendika mevzuatı ile diğer kanunların uygulanmasından doğan anlaşmazlıkların çözümünde yardımcı olmak ve iş uyuşmazlıklarında İdareyi temsil etmek,
- Hukuk Müşavirliğinin katılması öngörülen komisyonlara iştirak etmek,
- İdarece akdedilen ve noterden tasdiki gereken sözleşmeleri tasdik ettirmek,
- Noterler vasıtasıyla gönderilmesi gereken ihtarname ve ihbarnameleri düzenlemek ve/veya göndermek,

- f) Teftiş Kurulu Başkanlığınca yapılan teftiş, inceleme ve soruşturma konusu olmuş olaylarla ilgili olarak Hukuk Müşavirliğine intikal ettirilen raporları inceleyerek, mer'i mevzuatın gerektirdiği iş ve işlemleri yerine getirmek,
- g) İdareye adli ve idari yargı mercileri ile hakemlerden ve icra dairelerinden gelen veya noter vasıtasıyla yapılan tebligatları alarak hukuki gereklerini yerine getirmek veya yerine getirilmesi için ilgili mercilere göndermek.

Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü'nün görevleri şunlardır:

- a) İdarenin faaliyetleri doğrultusunda yazılı ve görsel basın yayın organlarıyla temaslarda bulunmak, gerektiğinde basında çıkan İdareemizle ilgili haberleri değerlendirerek gerekli açıklamaları yapmak,
- b) İdarenin faaliyetleri hakkında basını bilgilendirmek,
- c) İdare adına çıkarılacak yayınların kurum amaçlarına uygun çıkarılmasını temin etmek,
- ç) İdare içi ve dışı yazışmaları gerçekleştirmek,
- d) Basın toplantılarının, açılış ve temel atma organizasyonlarının tertip edilmesi işlemlerini yapmak veya yaptırmak,
- e) İdare ile ilgili ulusal ve yerel basında çıkan haberlerin görsellerini dijital ortamda ve dosya ortamında arşivlemek,
- f) İdarenin diğer kurum ve kuruluşlarla iletişimini sağlayacak telefon, adres, faks elektronik posta bilgilerini temin ederek güncellemek, kurumumuzun gerçekleştirdiği faaliyet ve hizmetlerden Aydın halkının haberdar edilmesini sağlamak,
- g) İdare ve faaliyetleri hakkında basını ve kamuoyunu bilgilendirecek yayınları hazırlamak veya hazırlatmak,
- ğ) Kurumun web sitesinin içerik yönetimini ve güncelliğini sağlamaktır.

Emlak ve İstimlâk Dairesi Başkanlığı

Emlak ve İstimlâk Dairesi Başkanlığının görev yetki ve sorumlulukları şunlardır:

- a) İdarenin işletiminde bulunan mevcut altyapı ve üstyapı tesislerine ait konum ve mülkiyet araştırmalarını yapmak veya yaptırmak,
- b) Büyükşehir Belediyesi ve ilçe belediyelerden gelen imar planlarını, altyapı tesisleri ile uyumu yönünden incelemek, konu hakkında görüş oluşturmak,
- c) İlgili birimlerce kontrollüğü yürütülen projelere ve onaylı projelere göre yapımı tamamlanmış tesislere ait iş sonu projelerinin harita çalışmalarının kontrol-faaliyetlerini yürütmek,
- ç) İdarenin içme suyu temin ettiği havzalarda imar planları ve çevre düzeni planları ile mevcut durum tespitine esas haritaların ve/veya uydu görüntülerinin temin edilmesini sağlamak,
- d) Harita hizmetlerini yürütmek, projeye esas veya yapımı planlanan tesislerin arazi ve mülkiyet araştırmalarını yapmak, gerekli ölçü, hesap ve işlemleri hazırlamak veya hazırlatmak,
- e) İdarenin orta ve uzun vadeli yatırım programına paralel olarak, ilgili İdare birimleri tarafından kamulaştırılması istenen yerlerin kamulaştırma planlarını yapmak veya yaptırmak. İdarenin yatırım programı ve ilgili birimlerin taleplerine göre, kamulaştırma işlemlerini işin aciliyeti ve bütçe imkânları doğrultusunda bir program dahilinde yürütmek,
- f) İdare birimlerince istenilen taşınmazların; tahsisini, devrini kiralama ve satın alma işlemlerini yapmak, diğer kurum ve kuruluşlarla devir ve tahsis işlemlerini yürütmek, irtifak hakkı tesisi kurulması için gerekli işlemleri yapmak veya yaptırmak,
- g) İlgili birimin talebi üzerine, yüzeysel ve yer altı su kaynaklarının mutlak koruma alanı içinde kalan taşınmazları kamulaştırma işlemlerini belli bir program dahilinde yapılması, kaynak suları ile yer altı suları kaynaklarının korunması ve bunların idarenin istifadesine sunulması gayesiyle; ilgili dairenin talebi üzerine, memba himaye sahaları ile kuyu veya yer altı suyu besleme ve gereği olarak, ilgili dairelerce ihtiyaç duyulması halinde, tescil harici sahaların İdare adına tescil işlemlerinin yapılması,



- ğ) İdarenin tasarrufundaki taşınmazlarla ilgili iş ve işlemleri mevzuatlar dahilinde yürütmek, İdarenin sahip olduğu ve kullanımında olan taşınmazları kayıt altına almak, İdare emlağının imar planlarında teknik altyapı yeri olarak ayrılması için lüzumlu imar plan tadilatı taleplerinin yapılması ve takip edilerek neticelendirilmesi,
- h) İmar Kanunu veya Medeni Kanuna göre İdare gayrimenkullerinden 3.şahıslar lehine talep edilen geçit haklarıyla ilgili işlerin yapılması, İdare mülkiyetindeki arsa ve araziler üzerinde tespit edilen işgallerin, şağillerine ecr-i misil bedellerinin tahakkuk ettirilmesi, ödeme işlemlerinin zamanında yapılmasının takip edilmesi, idare adına kayıtlı gayrimenkullerin, hukuki, teknik ve halihazır durumlarının tespit edilmesi,
- ı) İlgili birim ve daireler tarafından talep edilmesi halinde, ihtiyaca göre hizmet binası ile işyeri kiralınması işlemlerinin yapılması, kiralanmış yerlerin kiralarının tahakkuk ettirilmesi işlemleri ile kiraların zamanında ödenmesi işlerinin takibi,
- i) Büyükşehir Belediyesi veya diğer belediyelerde gelen imar planlarına altyapı tesisleriyle uyum yönünden (ilgili birimlerden gelecek görüşlerle birlikte) ASKİ görüşü vermek,
- j) İdarenin içme suyu temin ettiği havzalarda imar planları ve çevre düzeni planlanınca, ilgili birimlerden bilgi veya görüş olarak ASKİ görüşü vermek,
- k) İdare bünyesinde kurulacak, Coğrafi Bilgi Sisteminin (CBS) kuruluş hazırlıklarının planlanması, sistemin veri tabanının önemli bir kısmını teşkil edecek olan; içme suyu, kanalizasyon ve yağmur suyu altyapı tesislerinin bilgisayar ortamına aktarılması maksadıyla; bu konu ile ilgili diğer daire başkanlıkları ile işbirliği edilerek mevcut iş sonu projelerinin tespit edilmesi ve derlenmesi, sayısal ortamda olmayanların sayısal hale getirilmesi, iş sonu projesi mevcut olmayan eski hatların iş sonu projelerinin yaptırılması, Coğrafi Bilgi Sisteminin kurulması ve işletilmesi için gerekli olan diğer bütün işlerin yapılması veya hizmet alımı yoluyla yaptırılması,
- l) İdarenin içme suyu temin ettiği havzalarda imar planları ve çevre düzeni planlarına, ilgili birimlerden bilgi veya görüş olarak ASKİ görüşü vermek,
- m) Bu işlerin dışında; Genel Müdür ve Genel Müdür Yardımcısının vereceği her türlü görevi, yürürlükteki kanun, tüzük ve yönetmeliklere uygun olarak ve zamanında yapılmasını veya yaptırılmasını temin etmekten sorumludur.

Etüt ve Plan Dairesi Başkanlığı

Etüt ve Plan Dairesi Başkanlığının görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

- a) İdarenin görev alanı içerisindeki yerlerde, su ihtiyaçlarının karşılanması ve atık su kirliliğinin önlenmesi, her türlü arıtma tesisi, terfi merkezi, depo, şebeke hattı, tali ve ana kolektörler, işletme binası uzun vadeli planlamasını ve yağmur suyu taşınmalarını önleyici projeler ile ıslah projelerini yapmak veya yaptırmak,
- b) İdaremize ait mevcut ve planlanan tesislerde zemin ile ilgili problemleri çözebilmek amacıyla jeolojik etüt ve sondaj çalışmalarını yapmak veya yaptırmak,
- c) Yıllık yatırımları, iş programlarını, mevcut su durumu ile su ve atık su konusundaki işletme ihtiyaçlarını proje ile irtibatlandırmak, öncelik sıralarını tespit etmek, planlamak ve projelendirmek,
- ç) Yatırım programında bulunan veya çeşitli sebeplerle yapımı lüzumlu görülen isale hatları, şebeke boruları ile ana ve tali boruları, arıtma tesisleri, gömme depo, pompa istasyonu, ambar, atölye, sosyal tesis, muhtelif hizmet binaları vb. tesislere ait her türlü inşaat ve tesisin etüt, avan proje, fizibilite ve detaylı projelerini tanzim etmek veya ettirmek,
- d) İdarenin içme suyu, atık suyu ve yağmur suyu altyapı tesisleriyle ilgili araştırma ve geliştirme projeleri yapmak veya yaptırmak,
- e) Her türlü proje ve dokümanlar ile işletmeye açılmış tesislere ait projeleri kontrol ve muhafaza etmek, ayrıca gerektiğinde proje çalışmalarını yaparak bu konularda bütün birimlerle koordinasyonu sağlamak,
- f) Bu işlerin dışında; Genel Müdür ve Genel Müdür Yardımcısının vereceği her türlü görevi, yürürlükteki kanun, tüzük ve yönetmeliklere uygun olarak ve zamanında yapılmasını veya yaptırılmasını temin etmekten sorumludur.

İçme Suyu ve Kanalizasyon Dairesi Başkanlığı

İçme Suyu ve Kanalizasyon Dairesi Başkanlığının görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Suyun dağıtımını ve kumandasını yapmak gayesiyle SCADA (System Control And Data Acquisition – Merkezi Su Kumanda Sistemi) sisteminin kurulması, işletilmesi ve genişletilmesi, bu sistem vasıtasıyla şehrin su kaynakları, su depoları ve dağıtım sisteminin bilgisayara bağlı olarak devamlı takip edilmesi, bilgi toplanması ve toplanan bilgilerin değerlendirilmesi ve denetlenmesi, uzaktan kumanda fonksiyonlarının yerine getirilmesi ile İdareye ait su depolarında bulunan vana ve motorların (Aç/Kapa) kontrolü, su seviyelerinin takibi, gerçek zamanlı kimyasal su analizlerinin (pH, Klor, Bulanıklık vb.) yapılarak otomatik olarak merkezi bilgisayarlara aktarılması, pompa istasyonlarının elektriksel (Aktif, Kapasitif, Reaktif enerji, Cos Q, In, Vn vb.) değerlerinin ölçümü, rezervuarlara giren çıkan su miktarlarının ölçümü ve dolayısıyla su dağıtım şebekelerindeki kaçakların ve arızaların bilgisayarlı kontrol merkezinden takibi ve tüm bu sistemin uzaktan bilgisayarlar ile kontrol edilmesi ile alarm durumlarının yetkili kişilerin cep telefonlarına sistem tarafından bildirilmesi olarak tanımlanan sisteme ayrıca su depolarını kameralı elektronik güvenlik sisteminin bu sisteme eklenmesi ve tüm bu sistemin yazılım ve donanım olarak kurulumu ve işletilmesi,
- b) Atık Su Sisteminin kumandasını yapmak gayesiyle Atık Su SCADA (System Control And Data Acquisition) sisteminin işletilmesi ve genişletilmesi, bu sistem vasıtasıyla atık su arıtma tesislerinin, terfi istasyonlarının ve sanayi kuruluşlarının SKKY (Su Kirliliği Kontrol Yönetmeliği) , AKDY (Atık suyun Kanala Deşarj Yönetmeliği) uygun olarak çalışmasını Arıtma Tesisleri Daire Başkanlığı ile birlikte yapmak,
- c) Abone İşleri Dairesi Başkanlığına bağlı Abone İşleri Şube Müdürlüklerinin görev alanı içinde yapı sahipleri ve kullanıcılarının su ve kanal hizmetlerinden yararlanma taleplerini, yerinde keşiflerini de yapmak suretiyle mevzuatına göre değerlendirerek sonuçlandırmak, sorumlulukları altında bulunan şebeke ve atık su hatları ile şube yollarının bakım ve onarımını yapmak veya yaptırmak,
- ç) Su ve kanal hizmetleri ile ilgili olarak ASKİ Tarifeler Yönetmeliği ve diğer ilgili mevzuatta belirtilen bedellerin tahsilat işlemlerini yapmak ve mevzuat çerçevesinde yaptırmak,
- d) İçme suyunun taksim ve dağıtımını yapmak, dağıtım programlarını düzenlemek, terfi istasyonlarının çalışma saatlerini tespit etmek, su haznelerine gelen suyun depolanması için çalışma yapmak, yangın halinde su şebekesinden yangın mahalline gereken suyu sevk etmek, bu konularda ilgili birimlerle koordinasyonu sağlamak,
- e) Su şebekesi bulunmayan veya çeşitli sebeplerle su alamayan yerlere su temin etmek,
- f) Su şebeke tesisinin geliştirilmesi, uzatılması, takviyesi, arızalarının onarımı, şube yolu tesisi, şube yolu onarımını yapmak,
- g) Su kalitesinin sürdürülebilirliğinin sağlanması amacıyla sorumluluğuna tabi alanlardaki şebeke hatlarında deşarj yapılması gereken boru sonu gibi kritik noktalardan deşarj işlemlerini yapmak, ilgili birimlerle koordine halinde dezenfeksiyon işlemlerinin gerçekleştirilmesini sağlamak,
- ğ) Abonelere verilen suların sıhhi yönden gerekli kontrollerini yapmak, bu hususta ilgili kuruluşlarla gerekli irtibatı kurmak ve alınacak tedbirleri tespit ederek gereğini yapmak,
- h) Kanalizasyon şebekesinin ıslahı ve geliştirilmesi için gerekli çalışmalar ile şebekenin işletilmesi, arızaların onarım ve periyodik bakımı ile ana arterler dışında kalan yerlerdeki kanalların yenilemesinin yapılmasını, abonelerin tıkalı rabıt kanallarının açılmasını ve fosseptik çekimi hizmetlerinin yapılmasını temin etmek,
- ı) Kanalizasyon ve yağmur suyu kolektörlerinin bakımı, onarımı ve temizliğini yapmak,
- i) Görev alanı içindeki yapılara ait, fenni şartlara uygun şekilde yapılan atık su kanalizasyon şebekesine bağlantı projeleri için ASKİ görüşü vermek,
- j) İçme suyu deposu ve terfi istasyonlarının işletilmesini sağlamak,
- k) Atık su terfi istasyonlarının işletilmesini sağlamak,
- l) İdarenin görev alanı içerisinde bulunan sanayi, endüstri ve imalata yönelik her türlü iş yerleri, depolama tesisi vb. yerlere yapı ruhsatı için görüş almak üzere İdareye yapılan müracaatları, yürürlükteki mevzuata göre neticelendirerek ASKİ görüşü bildirmek,



- m) İdare tarafından görüş verilen altyapı projesine göre mükellefi tarafından yapılması gerekli işlerin, projesine uygun yapıpı yapılmadığını denetlemek ve üstyapı (temel üstü) için devam edebilirlik veya yapıda oturabilirlik (iskân) hususlarında, ilgili belediyesine ASKİ görüşü bildirmek,
- n) Yukarıda bahse konu olan işlerin değerlendirilmelerini yapmak ve gerekirse ilgili Daire Başkanlıkları ile koordinasyonu sağlamak,
- o) Bu işlerin dışında; Genel Müdür ve Genel Müdür Yardımcısının vereceği her türlü görevi, yürürlükteki kanun, tüzük ve yönetmeliklere uygun olarak ve zamanında yapılmasını veya yaptırılmasını temin etmekten sorumludur.

Arıtma Tesisleri Dairesi Başkanlığı

Arıtma Tesisleri Dairesi Başkanlığının görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

- a) ASKİ Genel Müdürlüğünün sorumluluk alanında yer alan tüm yerleşim yerlerinin, içme suyu ihtiyaçlarının sağlıklı olarak karşılanabilmesi için, ihtiyaç duyulan tüm içme suyu arıtma tesisleri ile oluşan atık suların arıtılması için ihtiyaç duyulan tüm atık su arıtma tesislerinin ve su analiz laboratuvarlarının planlanması, yaptırılması, devreye alınması ve işletilmesi aşamalarında, kısa, orta ve uzun vadeli strateji ve planlarını hazırlayarak, uygulama çalışmalarını başlatmak ve planların takibini yapmak,
- b) Uygulanmasına karar verilen işlerin gereğine uygun olarak yapılabilmesine teminen, gerekli olan keşif, fizibilite, şartname ve evrakların hazırlanması ya da hazırlattırılması, kontrol işlerinin yapılması ya da yaptırılması, inşaat ve montaj safhalarında ilgili birimlerle koordineli çalışma yapılması hak ediş raporlarının takibi ile geçici ve kesin kabul işlemlerini yapmak ya da yaptırmak. Birimimiz sorumluluğunda yer alan, tüm arıtma tesislerinin, arıtma ünitelerinin, derin deniz deşarjlarının ve terfi merkezlerinin, verimli olarak çalışabilmesi için gerekli olan işletme ve bakım işlerinin yapılması ya da yaptırılması hususunda, kontrol, araştırma, takip ve denetleme işlemlerini yapmak,
- c) Aydın halkının su ihtiyacının sağlıklı bir şekilde sağlanması hususunda şebeke suyunun klorlanarak dezenfeksiyonunu sağlamak, su kaynakları ve şebeke suyunun takibi amacıyla suyun fiziksel, kimyasal ve bakteriyolojik analizlerini yaparak, su kaynaklarının kullanılmış sularla ve endüstriyel atık sularla kirlenmesini önlemek amacı ile kirlenici kaynaklar üzerinde ilgili kanun ve yönetmelik hükümlerine göre gerekli önlemleri almak,
- ç) Mücavir alan içerisindeki atık su kirlenici kaynaklarının denetim ve kontrol faaliyetlerini sürdürmek, kanalizasyona bağlantısı olan ve kentsel atık su arıtma tesislerine atık sular ileten endüstrilerin, önlem/arıtma tesislerini kontrol etmek, arıtılmış atık su numunelerini analiz etmek, ASKİ Genel Müdürlüğü Atık suların Kanalizasyon Şebekesine Deşarj Yönetmeliği ve Su Kirliliği Kontrolü Yönetmeliği standartlarını sağlamayan işletmeleri uyarmak ve gerekli tedbirleri aldirmek,
- d) Kanalizasyon şebekesi bulunan yerlerde her atık su kaynağının uygun şartlarda kanalizasyon şebekesine bağlanmasını sağlamak, şehrin yararlandığı su kaynaklarının korunması ve sorumluluk alanındaki diğer su kaynaklarının kullanılmış sular ve endüstri atıkları ile kirlenmemesi için mevcut ve yeni kurulacak endüstri kuruluşlarının gerekebilecek arıtma tesislerini kurmasını sağlamak,
- e) ASKİ görüşü ve kontrolü haricinde yapılmış, atık su bağlantı projesi veya imalatının tespiti durumunda alınan numunelerin atık suların Kanalizasyon Şebekesine Deşarj Yönetmeliği standartlarına uygun çıkmaması durumunda, mükelleflere gereken tebligatı yapmak, süre vermek gerekli önlemleri almayan mükelleflere cezai yaptırım uygulamak, gerekirse atık su bağlantılarını iptal etmek,
- f) Çevrenin korunmasına ve kirliliğine ilişkin karar ve önlemlerin alınması ve uygulanmasında insan ve diğer canlı varlıkların sağlığının korunması, alınacak önlemlerin kalkınma çabalarına olumlu ve olumsuz etkileri ile fayda ve maliyetleri dikkate alınarak kısa ve uzun vadeli değerlendirmelerin yapılmasını sağlamak,
- g) Endüstriyel atık su hacminin ve kirlenici özelliklerinin kaynağa azaltılmasına yönelik her türlü önlemin teşvik edilmesini sağlamak, içme suyu temin edilen havzaların kirlenmeye karşı korunması için yürürlükteki kanun yönetmelik ve yönerge esaslarına göre gerekli tedbirlerin alınmasını sağlamak,
- ğ) İçme suyu temin edilen havzaların kirlenmeye karşı korunması için idarece uygulanacak yönetmelik ve yönergeleri hazırlamak,
- h) Su havzalarının kirlenmesinin önlenmesi için gerekli tedbirlerin alınmasını sağlamak, havzalarda içme ve kullanma suyu temin edilen ve edilmesi planlanan yüzeysel su kaynakları ile bunları besleyen derelerden belirli periyotlarda numuneler alarak kirlilik durumunu izlemek,

- i) Daire Başkanlığına ait her türlü teknik rapor ve proje arşivinin düzenli bir şekilde tutulmasını, rapor, proje ve sözleşmelerin muhafaza edilmesini sağlamak,
- ii) Daire Başkanlığının; evrak, kayıt, dosyalama, arşiv ve yazı işleri ile personelin özlük haklarına ilişkin yazışmaların yapılmasını ve her türlü idari işlerinin yerine getirilmesini sağlamak,
- iii) Bu işlerin dışında; Genel Müdür ve Genel Müdür Yardımcısının vereceği her türlü görevi, yürürlükteki kanun, tüzük ve yönetmeliklere uygun olarak ve zamanında yapılmasını veya yaptırılmasını temin etmekten sorumludur.

Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı

Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığının görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

- a) İdare iş ve işlemlerinin otomasyona geçirilmesi işlerini yapmak veya yaptırmak,
- b) İdare işlerinin kapasite ve niteliklerine göre bilgisayar donanım ihtiyacını tespit etmek ve gerekli donanımları temin etmek, kurmak veya kurdurmak,
- c) İdarenin iş ve işlemleri için ihtiyaç duyulan yazılımları yapmak, yaptırmak veya tedarik etmek. Yazılımların birimler tarafından kullanımı için gerekli eğitimleri vermek veya verdirmek,
- ç) İdarenin tüm birimlerindeki bilgisayar ve çevresel donanımlarının tamir bakımını yapmak veya yaptırmak,
- d) İdarenin tüm birimlerindeki Bilgisayar Teknolojisi (BT) altyapılarını kurmak veya kurdurmak ve bunların devamlılığını sağlamak,
- e) Veri güvenliğini sağlamak ve güvenlik politikaları oluşturmak. Veri güvenliğini milli güvenlik politika ve standartlarına uyumlu hale getirmek ve uygulamak,
- f) İdarenin iletişim, veri tabanı, internet, donanım, birimlere yönelik her türlü yazılım, paket program altyapısının tespiti ve analizi, tarifi, planlanması, teknoloji seçimi, temini, yeni teknolojilerin takibi ve sisteme adaptasyonu, bakım ve işletilmesini yapmak, sistemlerin standartlarının oluşturulmasını sağlamak,
- g) İdarenin ihtiyacı olan her türlü haberleşme sistemlerinin temin ve tedarikini yapmak, haberleşme altyapılarını oluşturmak, işletmek, sunmak, bu sistemlerin bakım onarımını yapmak veya yaptırmak,
- ğ) İdarenin e-devlet kavramı içerisinde tam bir elektronik iş akışının sağlanması için gerekli teknolojik altyapıyı oluşturmak,
- h) Bilgi işlem altyapısı ile ilgili birimlerin gerekli elektronik sistem, yazılım ve donanım ile ilgili taleplerine gerekli desteği sağlamak,
- ı) Bu işlerin dışında; Genel Müdür ve Genel Müdür Yardımcısının vereceği her türlü görevi, yürürlükteki kanun, tüzük ve yönetmeliklere uygun olarak ve zamanında yapılmasını veya yaptırılmasını temin etmekten sorumludur.

Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı

Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığının görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Kurumun strateji geliştirme ve performans izleme çalışmalarını mer'î kanun, yönetmelik ve yönerge esasları dahilinde yapılmasını sağlamak,
- b) Kurumun, kurum felsefesinin, (misyon, vizyon ve ilkeler) tespit edilmesi ve günün şartlarına uygun olarak çalışmasını sağlamak,
- c) Kurumun stratejik planlama çalışmalarına matuf hazırlık programı yapmak, stratejik planlama sürecinde ihtiyaç duyulacak eğitim ve danışmanlık hizmetlerini vermek veya verilmesini sağlamak,
- ç) Stratejik Planın hazırlanması, güncellenmesi ve yenilenmesi çalışmalarında iletişim, işbirliği ve koordinasyonu sağlamak,
- d) Kurumsal Performans Yönetim Sisteminin müessir bir şekilde gerçekleşmesini sağlamak ve belirli periyotlarla sistemi revize etmek,
- e) Performans Programı hazırlıklarının iletişim işbirliği ve koordinasyonunu sağlamak,
- f) Kurum ve birimlerinin performansıyla ilgili bilgi ve verileri toplamak ve analiz etmek,
- g) Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını esas alarak, Kurumun faaliyet raporunu hazırlamak,



- ğ) Dış kurumlardan gelen ve Genel Müdürlüğümüzün bütününe ihtiva eden istatistiki bilgi taleplerini cevaplandırmak,
h) Bölümünde iş planı, izin, mesai vb. işlemleri düzenlemek,
ı) Bu işlerin dışında; Genel Müdür ve Genel Müdür Yardımcısının vereceği her türlü görevi, yürürlükteki kanun, tüzük ve yönetmeliklere uygun olarak ve zamanında yapılmasını veya yaptırılmasını temin etmekten sorumludur.

Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı

Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığının görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

- a) İdarenin bütçe, bilanço, finansman, vergi ve sigorta konuları ile ilgili her türlü işlemlerini kanuni düzenlemelere göre yapmak ve zamanında gerekli tedbirleri almak,
b) Mali çalışmaları planlamak, İdarenin işletme ve yatırım giderlerini karşılamak gayesiyle işletmecisi ve yatırımcısı daire başkanlıklarından alınacak bilgiler doğrultusunda, yıllık bütçe ve finansman programlarını düzenlemek,
c) Harcamaların bütçe ve fasıllarına uygun olarak yapılmasını sağlamak ve takip etmek, fasıllar arası gerekli aktarmaların bütçe kararnamesi doğrultusunda yapılmasını sağlamak,
ç) Günlük tahsil, ödeme ve kesinti işlemlerini takip etmek, ilgili defter ve kayıtları düzenleyerek, İdarenin menkul ve gayrimenkul varlıkları ile gelir ve giderlerinin muhasebesini tutmak,
d) Aylık geçici mizanlar, dönem sonu mali tablolar ve ertesi yılın bütçe ve programını hazırlamak,
e) Tespit edilecek maliyetlere göre tarifelerin ilgili birimler tarafından hazırlanmasını ve onaylanmasını sağlamak, bunların duyurusu ile ilgili işleri yapmak,
f) İdareye ait her türlü vergi, resim ve harçlarla Sosyal Güvenlik Kurumuna ödenmesi gereken prim ve sair kanuni kesintileri zamanında ödemek,
g) İdarenin bütün gelir-gider, menkul-gayrimenkul kıymetlerinin muhasebesini tutmak, İdarenin ve kıymetli evrakın kasa, banka ve defterlerdeki hareketini idare ve takip etmek,
ğ) Abone İşleri Daire Başkanlığı ile birlikte su ve atık su tarifelerini hazırlamak,
h) Bu işlerin dışında; Genel Müdür ve Genel Müdür Yardımcısının vereceği her türlü görevi, yürürlükteki kanun, tüzük ve yönetmeliklere uygun olarak ve zamanında yapılmasını veya yaptırılmasını temin etmekten sorumludur.

Abone İşleri Dairesi Başkanlığı

Abone İşleri Daire Başkanlığının görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Eski aboneliği bulunan taşınmazların abonelik başvurularını alarak abonelik oluşturmak,
b) Yeni taşınmazlarda İçme suyu ve Kanalizasyon Dairesi Başkanlığı tarafından tesisat muayenesi yapılan taşınmazların abonelik başvurularını alarak abonelik oluşturmak,
c) Yeni aboneliklerin sularını açmak, aboneliğini sonlandıranların sularını kapatmak,
ç) Savaş okuma işleminden sonra her türlü tahakkuk işlemlerini gerçekleştirmek, yapılan itirazları değerlendirip sonuçlandırmak,
d) Borcunu ödemeyen abonelerin suyunu kesmek, ödeme yapıldığında suyunu açmak, ayrıca borcun ödenmemesi durumunda aboneliğe ilişkin tüm bilgi ve belgeleri ile birlikte hukuki işlem başlatılmak üzere Hukuk Müşavirliğine göndermek,
e) Arızalı, patlak ve çalışmayan sayaçları değiştirmek,
f) Usulsüz ve kaçak su kullanan abonelerin tespitini yapmak,
g) Usulsüz ve kaçak atık su, artezyen, Doğal Su Rezervini Koruma Bedeli Aboneliği yaptırmadan kullanan abonelerin tespitini yapmak,
ğ) Usulsüz ve kaçak kullanımlarında komisyon marifetiyle usulsüz veya kaçak kullanım bedeli tespiti yapmak, ihbarnamelerini hazırlayarak ilgililere tebliğ etmek, itirazları değerlendirmek,

- h) İçme suyu şebekesi dışındaki kaynaklardan (artezyen, tankerle taşıma vb.)temin ettiği suyu kanalizasyon şebekesine deşarj edenlerin tespiti ve atık su aboneliği işlemlerini yapmak,
- ı) Artezyen suyu kullanımı sonucu meydana gelen atık suyu idaremize ait kanalizasyon hattına deşarj edilmeksizin doğal ortama deşarj edilmesi halinde, konut ve site içi bahçe-yeşil alan sulamasında kullanılmasında; üretilen malzemelere katılmasında vb. "Doğal Su Rezervini Koruma Bedeli" aboneliği işlemlerini yapmak,
- i) Sayaç ihtiyacını belirleyip karşılamak, 3516 Sayılı Ölçü ve Ayarlar Kanunu gereği 10 yılda bir kontrol edilmesi gereken sayaçların kontrolünü ve değişimini yapmak,
- j) Yüksek tüketim nedeniyle itiraz edilen sayaçları test edilmek üzere Bilim, Sanayi ve Teknoloji İl Müdürlüğüne göndermek, test sonuçlarına göre tahakkuklarının yapılması işlemlerini yürütmek,
- k) Tarifeler Yönetmeliğini uygulamak,
- l) Aylık su ve atık su tarifelerini tanımlayıp uygulamak,
- m) Abonelere ait sicil işlemlerini ve güncellemelerini yapmak,
- n) Aboneliğini sonlandıranlara ait depozito iade bedelleriyle ilgili belgeleri hazırlamak,
- o) İçme Suyu ve Kanalizasyon Dairesi Başkanlığı tarafından bildirilen tarımsal sulama tahakkuklarının sisteme girilmesini sağlamak,
- ö) Muhasebe Mutemedi Yetkilisi görevlendirmelerini Muhasebe Yetkilisi Mutemedinin onayı ile yapmak, görevlendirmesi yapılanları İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığına bildirmek,
- p) Bu işlerin dışında; Genel Müdür ve Genel Müdür Yardımcısının vereceği her türlü görevi, yürürlükteki kanun, tüzük ve yönetmeliklere uygun olarak ve zamanında yapılmasını veya yaptırılmasını temin etmekten sorumludur.

İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı

İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı'nın görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Memur, sözleşmeli personel ve işçilerin kanunlar ve ilgili mevzuat çerçevesinde görevlendirme, tayin, işe alınma, terfi, nakil, istifa, işten çıkarılma, taltif, tecziye, izin, hastalık ve emeklilik gibi özlük hakları ile alakalı bütün işlemlerini yürütmek,
- b) Personel dosyalarını tutmak, personelin kişisel performans ölçümü, değerlendirmesi ve raporlanmasına ilişkin her türlü işlemleri yürütmek,
- c) Bütün personelin aylık, ücret tahakkuk ve bordrolarını tanzim etmek, personelin ücret ve ücrete esas teşkil edecek kayıtlarının mevzuata uygun olmasını sağlamak, ücretlerle ilgili gerekli bilgileri zamanında ve doğru olarak ilgili birimlere bildirmek, personele ait kararları ilgililere tebliğ etmek,
- ç) Memur ve işçilere ait yıllık kadroları, dairelerin tekliflerini göz önünde tutarak tanzim etmek ve ilgili mercilere onaylatmak,
- d) Personele ait Sosyal Güvenlik Kurumu ile ilgili bütün işlemleri eksiksiz bir şekilde yerine getirmek,
- e) Personel hareketlerini takip etmek, yıllık izinlerin planlanmasını koordine etmek,
- f) Disiplin işlerinin organizesini sağlamak,
- g) İşçilere ait toplu iş sözleşmesi çalışmalarını kanunlar çerçevesinde yürütmek,
- ğ) ASKİ'de görev yapan tüm personelin eğitim programlarını yapmak, eğitimleri vermek veya verdirmek,
- h) İdarenin faaliyet alanları ile ilgili yayınlar hazırlamak, konferans, eğitim ve seminerler düzenlemek, İdareye ait müze, kültür ve tanıtım hizmetlerini yürütmek, bu hususlarda İdare birimleriyle ve diğer kurumlar ile işbirliği yapmak,
- ı) Hizmetlerin yerinden sunulması prensipleri çerçevesinde yapılandırılmış ve İdare Merkez Binası dışında hizmet veren birimlere gelen ve bu birimler tarafından cevap mahiyetinde düzenlenen ve ilgisine elden zimmet karşılığı teslim edilen evrak haricinde, İdaremize gelen ve İdaremizden gönderilen evrakın kaydını, sevkini, takibini ve arşivlenmesini sağlamak,
- i) Ortaöğretim ve Üniversite öğrencilerinin staj işlerini yürütmek,
- J) Personel çocuklarının kreş işlemlerini yürütmek,



k) Afet, acil durum, seferberlik ve benzeri hallerde İdarenin sivil savunma hizmetlerinin yürütülmesini sağlamak, bu muvacehede ilgili kurumlar nezdinde ve İdare birimleri arasında lüzumlu eşgüdüm ve koordinasyonun Üst Yönetici adına sağlanmasında gerekli iş ve işlemleri yapmak,

l) Bu işlerin dışında; Genel Müdür ve Genel Müdür Yardımcısının vereceği her türlü görevi, yürürlükteki kanun, tüzük ve yönetmeliklere uygun olarak ve zamanında yapılmasını veya yaptırılmasını temin etmekten sorumludur.

Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı

Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığının görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Genel Müdürlüğümüz hizmet binası ve ek hizmet binaları ile tesislerin temizlik hizmetlerinin yapılmasını sağlamak,
- b) İdarenin; mülkiyetinde, kullanımında, sorumluluğu veya tasarrufu altındaki; eğitim faaliyetlerinde kullanılan veya eğitim maksatlı faaliyetlere tahsis edilen eğitim tesis, bina ve yapılarının, sosyal tesislerinin, merkezi ana hizmet binalarındaki mutfak, yemekhane, çay ocakları ve kantinlerinin yönetim ve işletmelerini ilgili mevzuat hükümleri ve uygulama standartları çerçevesinde İdarenin ilgili birimleri ile işbirliği ve koordinasyon içerisinde yapmak, yaptırmak,
- c) İdareye ait olan tesis, işletme, bina, ambar ve barajlarda bulunan işletme binalarını sabotaj, yangın, hırsızlık, yağma gibi her çeşit tehdit, tehlike ve tecavüze karşı korumak üzere gerekli güvenlik tedbirlerini almak,
- ç) İdarenin harcama birimlerinin genel ihtiyacı olarak belirlenen ve bütçesi tüm harcama birimleri adına bu Başkanlığa tahsis edilmiş olan malların alımı işlemlerini ilgili mevzuata uygun olarak yürütmek, kullanıma verilinceye kadar ambarında muhafaza etmek, stok takibini yapmak,
- d) İdarenin harcama birimlerinin ihtiyacı olan mal, hizmet yapımı ve danışmanlık hizmet alımlarının, harcama birimi talebinin daire kayıtlarına alınmasından itibaren sözleşmenin imzalanması aşamasına kadar olan ihale işlemlerini yürütmek,
- e) İdare harcama birimlerinin Destek Hizmetleri Daire Başkanlığı vasıtasıyla doğrudan temin usulü ile yapılacak alımlarında, harcama birimi talebinin daire kayıtlarına alınmasından itibaren sözleşme yapılan hallerde sözleşmenin imzalanmasına kadar olan işlemleri yürütmek,
- f) Yurt dışından temin edilecek mal alımlarının harcama birimi talebinin daire kayıtlarına alınmasından itibaren sözleşmenin imzalanması aşamasına kadar olan ihale işlemleri ile sözleşme doğrultusunda ithalat, akreditif, gümrük, sigorta ve malın talep sahibi harcama birimi ambarına nakli işlemlerini yürütmek,
- g) İdari ihtiyaçlar çerçevesinde masa, dolap, sehpa, etajer ve benzeri kullanım malzemelerinin ve diğer dayanıklı taşınırın İdare atölyelerinde imalatının yapılmasını sağlamak,
- ğ) Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığının görev, yetki ve sorumluluklarına dahil hususlarda İdare birimlerinin taleplerine gerekli teknik desteği sağlamak,
- h) Bu işlerin dışında; Genel Müdür ve Genel Müdür Yardımcısının vereceği her türlü görevi, yürürlükteki kanun, tüzük ve yönetmeliklere uygun olarak ve zamanında yapılmasını veya yaptırılmasını temin etmekten sorumludur.

Yatırım ve İnşaat Dairesi Başkanlığı

Yatırım ve İnşaat Dairesi Başkanlığının görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

- a) İdarenin görev alanı içerisindeki yerlerde, uzun vade planlaması yapılmış su ihtiyaçlarının karşılanması ve atık su kirliliğinin önlenmesi, her türlü baraj, arıtma tesisi, terfi merkezi, depo, şebeke hattı, tali ve ana kolektörler, tünel, işletme binası ve ekipmana ait onaylı projelerin uygulama ve kontrollüğünü yapmak veya yaptırmak,
- b) Yıllık yatırımları, iş programlarını, işletme ihtiyaçlarını onaylı projeler ile irtibatlandırmak, içme suyu, atık su, arıtma vb. altyapı tesislerinin onaylanmış projelerinin öncelik sıralarını tespit edip, yatırımlarını planlamak,

- c) Yatırım programında bulunan veya çeşitli sebeplerle yapımı lüzumlu görülen ASKİ isale hatları, şebeke boruları ile ana ve tali boruları, arıtma tesisleri, gömme depo, pompa istasyonu, ambar, atölye, sosyal tesis, muhtelif hizmet binaları vb. tesislere ait her türlü inşaat ve tesisin onaylanmış projelerine göre inşaat uygulamalarını yapmak veya yaptırmak,
- ç) Büyükşehir belediyesi, diğer belediyeler ve daire başkanlıklarından gelen daire başkanlığımızın görev, yetki ve sorumluluğu dahilindeki konulara görüş vermek,
- d) Her türlü proje ve dokümanlara işletmeye açılmış tesislere ait onaylı projeleri kontrol ve muhafaza etmek,
- e) İdare sorumluluğundaki vakıf suyu bendlerine ait katmanlar, galeri ve isale hatları ile vakıf kaynak sularına ait kaptajlar, maslaklar, su depoları, çeşmeler ile bu tesislere ait isale hatlarını işletmek, kontrol etmek ve onarımlarını yapmak veya yaptırmak, anılan havzaların koruma amaçlı ihata önlemlerini almak veya aldırarak,
- f) İdarenin görev alanı içerisinde içme, kullanma ve endüstri suyu ihtiyaçlarının yeraltı ve yerüstü kaynaklarından sağlanması ve ihtiyaç sahiplerine dağıtılması için baraj, arıtma tesisleri, depo, pompa istasyonları her türlü şebeke inşaatları, isale inşaatlarını yapmak veya yaptırmak,
- g) İdarenin görev alanı içerisinde su temini ve dağıtımıyla ilgili olarak hazırlanan projelerden yapılmasına karar verilen işlerin gereğine göre yapılmasını teminen ihale evrakını hazırlamak, kontrol işlerini yapmak veya yaptırmak, hakediş raporlarını tanzim etmek, geçici ve kesin kabul işlemlerini yapmak, kesin hesaplarını çıkartmak,
- ğ) İdarenin görev alanı içerisinde ihtiyaç duyulacak tüm idari binaların, hizmet binalarının, lojmanların, ambarların, işletme bina ve diğer üstyapılarının inşa ve imalatına ilişkin hazırlanan projelerden yapılmasına karar verilen işlerin gereğine göre yapılmasını teminen ihale evrakını hazırlamak, ihale uygulama süreçlerini yönetmek, kontrol işlerini yapmak veya yaptırmak, hak ediş raporlarını tanzim etmek, geçici ve kesin kabul işlemlerini yapmak, kesin hesaplarını çıkartmak,
- h) Atık suların toplanması, arıtılması ve uzaklaştırılmasıyla ilgili olarak kanalizasyon şebekesi, ana toplayıcıları, kuşaklama kolektörleri ve tünelleri ile atık su arıtma tesislerini yapmak veya yaptırmak,
- ı) İdarenin görev alanı içerisinde atık suların toplanması, arıtılması ve uzaklaştırılmasıyla ilgili olarak hazırlanan projelerden yapılmasına karar verilen işlerinin (inşaat, tesis ve binaların bakım-onarım işlerinin) gereğine göre yapılmasını teminen birinci keşif ve şartnamelerini ve ihale evrakını hazırlamak, kontrol işlerini yapmak veya yaptırmak, hak ediş raporlarını tanzim etmek, işlerin sonunda kesin hesapları çıkartmak, geçici ve kesin kabul işlemlerini yapmak,
- i) Yağmur suyu kolektörlerinin ve yağmur sularının uzaklaştırılması ile ilgili olarak kurum ve kuruluşlar ile işbirliği yapmak,
- j) İdarenin yatırım programında yer alan yapım işlerinin ilgili birimlerince hazırlanan ihale işlem dosyalarını incelemek, tespit edilen eksikleri gidermek, ihaleleri ilgili mevzuata uygun olarak yürütmek,
- k) İdarenin, geçici kabulü yapılmış yapım işlerinin kesin hesaplarının ilgili mevzuat çerçevesinde tetkiklerinin yapılmasını sağlamak,
- l) Bu işlerin dışında; Genel Müdür ve Genel Müdür Yardımcısının vereceği her türlü görevi, yürürlükteki kanun, tüzük ve yönetmeliklere uygun olarak ve zamanında yapılmasını veya yaptırılmasını temin etmekten sorumludur.

Elektrik, Makine ve Malzeme İkmal Dairesi Başkanlığı

Elektrik Makine ve Malzeme İkmal Dairesi Başkanlığının görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

- a) İdarenin hizmet ve yatırımlarına ait iş programlarının gerçekleştirilmesi için gerekli malzemeyi sağlamak üzere diğer birimlerle işbirliği yapılması,
- b) İdareye gerekli her türlü makine ve malzemenin yurt içi ve yurt dışından satın alınması, satılması, usulüne uygun stok eksilmesi ve ihtiyaç olan malzemelerin Genel Müdürlük birimlerine uygun olarak dağıtılmasının yürütülmesi,
- c) İdare için gerekli tüm malzeme, ekipman, makine, donatım ve bunların yedek parçaları ile işletme malzemesi ve demirbaşların ikmal ve ambarlama işlerinin yürütülmesi,
- ç) İhtiyaç fazlası malların ve kullanma imkânı kalmayan hurda malzemelerin ilgili mevzuatına göre satılmasını sağlamak,



- d) Atık su, yağmursuyu ve içme suyu terfi istasyonları, su depoları ve derin kuyu pompalarını işletmek; periyodik bakımlarını yapmak; meydana gelebilecek elektrik ve mekanik arızaları gidermek; su dağıtımını yapmak; terfi istasyonları ve depo giriş çıkışları ile ana iletim hatlarında ölçüm ve kumandanın bir merkezden kontrol ve idare edilmesini sağlayan Akıllı Yönetim Sistemi işlemlerini yapmak,
- e) İdareye ait tüm tesislerin elektrik enerjisini karşılamak üzere proje, şartname ve imalat çalışmaları ile abonelik iş ve işlemlerini yaptırmak,
- f) Tüm tesislerimizde elektrik enerjisinin etkin kullanımı için gerekli tedbirleri aldirmek ve denetlemek; elektrik enerjisinin kullanımı için gerekli jeneratör, pano ve elektrik ekipmanlarının seçimi, montajı, bakım ve onarımlarının yapılmasını sağlamak,
- g) Yüksek gerilim enerji nakil hatları, yüksek gerilim güç trafosu ve muhtelif yüksek gerilim tesislerinin arızalarının onarımını yapmak,
- ğ) İdarenin bütün birimlerine elektrik tedarikçisinden gelen faturaların gerçek tüketime göre kontrolünü yapmak ve faturaların ödeme işlemlerini takip etmek; iptal edilen tesislerdeki elektrik abonelik sözleşmelerinin fesih işlemlerini yapmak,
- h) Genel Müdürlük hizmet birimlerine araç ve iş makinalarını temin etmek,
- ı) Araç ve iş makinalarının bakım ve onarımını yapmak, sicil kayıtlarını tutmak; durumlarını kontrol etmek ve muayeneye hazır hale getirmek; yedek parça temini işlerini yapmak; ihtiyaç duyulduğunda bakım onarım hizmeti satın almak,
- i) Araç ve iş makinalarının trafik işlerini (ruhsat, vize, egzoz, kaza, sigorta vb.) yapmak veya yaptırmak,
- j) Akaryakıt alımını ve dağıtımını sağlamak,
- k) İdarenin hizmet binalarındaki küçük ölçekli bakım—onarım işlerini yapmak veya yaptırmak,
- l) Elektrik alımı ihalelerini yapmak,
- m) Bu işlerin dışında; Genel Müdür ve bağlı olduğu Genel Müdür Yardımcısının vereceği her türlü görevi, yürürlükteki kanun, tüzük ve yönetmeliklere uygun olarak ve zamanında yapılmasını veya yaptırılmasını temin etmekten sorumludur.

6. YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

YÖNETİM

2560 Sayılı Kanun hükümlerince Aydın Büyükşehir Belediye Başkanı'nın aynı zamanda Yönetim Kurulu Başkanı olduğu ASKİ'de Büyükşehir Belediye Meclisi kurumun Genel Kurulunu oluşturur. Aydın Büyükşehir Belediye Meclisi ASKİ Genel Kurulu olarak görevli ve yetkilidir. Genel Kurul her yıl mayıs ve kasım aylarında olağan olarak özel gündemle toplanır.

ASKİ Genel Müdürü Büyükşehir Belediye Başkanı'nın teklifiyle İçişleri Bakanı'nın onayıyla atanır. ASKİ Genel Müdürü, Kurumun Yönetim Kurulu Başkan Vekilliğini de yürütür. Yönetim Kurulunca ayrıca, biri kıdemli Genel Müdür Yardımcısından oluşan 4 üye bulunur. ASKİ Genel Kurulu Aydın Büyükşehir Meclisi tarafından seçilen 2 Denetçi, denetim görevini yürütür.

Personeli 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu hükümlerine tabi olan Aydın Büyükşehir Belediyesi Su ve Kanalizasyon İdaresi yönetimi aşağıdaki organlarca sağlanır:

- Genel Kurul
- Yönetim Kurulu
- Denetçiler
- Genel Müdürlük

ASKİ Genel Müdürlüğü kuruluş, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esasları, 2560 Sayılı İstanbul Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü Kuruluş ve Görevleri Hakkında Kanunun ek 5 ve geçici 10. maddeleri, 5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu, 6360 Sayılı On Dört İlde Büyükşehir Belediyesi ve Yirmi Yedi İlçe Kurulması ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnemelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik ve diğer mevzuat hükümlerine dayanarak hazırlanan "Kuruluş Görev Yetki ve Teşkilat Yönetmeliği"ne göre düzenlenmiştir.

İÇ KONTROL

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile benimsenen stratejik yönetim anlayışı kamu mali yönetimi ve kontrolünün birbirini izleyen üç aşamalı bir süreçten oluşmasını amaçlamaktadır. Buna göre: Birinci aşamada kamu idarelerinin hazırlayacakları stratejik planlarıyla politika ve önceliklerini belirlemeleri, ikinci aşamada performans esaslı bütçelemeye kaynaklarını stratejik planla belirlenen politika ve önceliklere uygun olarak tahsis etmeleri, üçüncü ve son aşamada ise tahsis edilen kamu kaynaklarının ekonomik, etkin ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını sağlamaya yönelik bir iç kontrol yapısının oluşturulması öngörülmektedir.

Kamuda mali yönetimin bir parçası olan İç Kontrol Sistemi, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun beşinci kısmında düzenlenmiştir. İç kontrolün tanımı, amacı, yapısı ve işleyişi kanunla belirlenmiştir.

5018 Sayılı Kanunun 55. maddesinde, İç Kontrol: "İdarenin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçle iç denetimi kapsayan mali ve diğer kontroller bütünü" olarak tanımlanmıştır.



İç Kontrolün Özellikleri:

- İç kontrol, mali iş ve işlemlerle sınırlı değildir.
- En üst kademededen en alt kademeye tüm kurum çalışanlarının sorumluluğundadır.
- İç kontrolün oluşturulması, işletilmesi, izlenmesi ve geliştirilmesinden yönetim sorumludur.
- İç kontrol konusunda tüm çalışanların rol ve sorumluluğu aynı değildir.
- İç kontrol, belli noktalarda, belli alanlarda ve belli zamanlarda değil, tüm faaliyetleri kapsayan devamlılık esasına dayanan bir süreçtir.

Aynı kanunun 56. maddesinde de iç kontrolün amacı:

- Kamu gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerinin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yönetilmesini,
- Kamu idarelerinin kanunlara ve diğer düzenlemelere uygun olarak faaliyet göstermesini,
- Her türlü malî karar ve işlemlerde usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesini,
- Karar oluşturmak ve izlemek için düzenli, zamanında ve güvenilir rapor ve bilgi edinilmesini,
- Varlıkların kötüye kullanılması ve israfını önlemek ve kayıplara karşı korunmasını sağlamak olarak tanımlanmıştır
- Sadece yazılı dokümanlara dayanmaz. Güçlü ve pozitif bir ortamı da ifade eder.

57. maddede iç kontrol sisteminin kamu idarelerinin malî yönetim ve kontrol sistemleri; harcama birimleri, muhasebe ve mali hizmetler ile ön malî kontrol ve iç denetim şeklinde bir yapıdan oluştuğu ifade edilmektedir. Kanun aynı zamanda üst yöneticiye sistemin gözetim ve izleme sorumluluğunu vermiştir. Belirtilen yasal düzenlemelerle kamu mali yönetim sistemimiz uluslararası standartlar ve Avrupa Birliği uygulamalarına uygun bir şekilde yeniden tasarlanmış ve her kamu kurumu bünyesinde mali ve mali olmayan bütün işlemleri kapsayan, risk yönetimini temel alan bir iç kontrol sistemi oluşturulması amaçlanmıştır.

Bu doğrultuda, Maliye Bakanlığınca 26.12.2007 tarihli Resmî Gazete'de yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ile 18 standart ve bu standartlar için gerekli 79 genel şart belirlenmiştir. Belirlenen standartlar için gelişmiş ülkelerde, hem özel sektörde hem de kamu sektöründe yaygın uygulama alanı bulan COSO İç Kontrol Modeli esas alınmıştır. Ayrıca INTO-SAI (Uluslararası Sayıştaylar Birliği) Kamu Sektörü İç Kontrol Standartları Rehberi ve Avrupa Birliği İç Kontrol Standartları, mevzuat düzenlemelerinde dikkate alınmıştır.



KONTROL ORTAMI: Kontrol ortamı, iç kontrolün temel unsurudur. İç kontrolün başarılı ya da başarısız olması, iç kontrol sürecinin yer aldığı kontrol ortamına bağlıdır. Kontrol ortamı, kurumun iş görme biçimini ifade eder. İç kontrolün gerçekleştirilmesinde en önemli rolü çalışanlar oynadığı için kurum bünyesindeki her bireyin sorumluluklarını ve yetkilerinin sınırını iyi bilmesi gerekmektedir. Çalışanlar, kişisel ve mesleki dürüstlüğü, etik değerleri sürdürüp sergilemek ve yürürlükteki davranış kurallarına her zaman uymak durumundadır. Yönetim ve çalışanların, iç kontrole yönelik pozitif ve destekleyici bir ortam oluşturması ve sürdürmesi büyük önem taşımaktadır.

RISK DEĞERLENDİRME: Kurumun hedeflerini gerçekleştirmesini engelleyen önemli riskleri tespit ve analiz etme, bunlara uygun yanıtlar verilmesini belirleme sürecidir. İç kontrol faaliyeti risk esaslı olarak gerçekleştirilmelidir. Buna göre sistemin zayıf ve güçlü yönlerine ilişkin analiz yapılması, risk alanlarının belirlenmesi ve kontrol faaliyetlerinin bu alanlarda yoğunlaştırılması gerekmektedir. Risk değerlendirmesi değişen koşulları devamlı takip ederek fırsatları, riskleri tespit ve analiz etmek ve koşulların değişmesine bağlı olarak meydana gelen risklerle başa çıkabilmek üzere iç kontrolde sürekli değişiklik yapmayı ifade eder.

KONTROL FAALİYETLERİ: Kontrol faaliyetleri kurumun amaçlarına ulaşmasına yönelik risklerle başa çıkmak ve kurumun hedeflerini gerçekleştirmek üzere uygulamaya konulan politikalar ve prosedürlerdir. Kontrol faaliyetleri kurumun bütün kademelerine ve faaliyetlerine yayılmalıdır. Kontrol faaliyetlerine örnek olarak: yetki devri ve onay prosedürleri, görevlerin birbirinden ayrılması, kaynaklara ve resmi kayıtlara erişim konusunda kontroller gösterilebilir.

BİLGİ VE İLETİŞİM: Etkin bir iç kontrol sistemi kurmak ve kurumun hedeflerini gerçekleştirmek için bir kurumun bütün kademelerinde bilgiye ihtiyaç duyulur. Çalışanların sorumluluklarını yerine getirebilmeleri için iç kontrolle ilgili bilgiler anında kaydedilmeli, sınıflandırılmalı ve personele duyurulmalıdır. Güvenilir ve uygun bilgilerin sağlanabilmesi için işlemlerin anında kaydedilmesi ve düzgün biçimde sınıflandırılması gerekmektedir.



İZLEME: İzleme, iç kontrol faaliyetinin belirli zaman aralıklarıyla kalitesinin, kontrollerin tasarımı ve işleyişinin ve alınması gereken önlemlerin değerlendirilmesinden oluşan süreçtir. İç kontrol sisteminin değişen hedeflere, ortama, kaynaklara ve risklere ayak uydurabilmesi için yönetim tarafından değerlendirilmesi gerekmektedir.

ASKİ İÇ KONTROL STANDARTLARI UYUM EYLEM PLANI : Kurumumuzun İç Kontrol Uyum Eylem Planı çalışmaları kapsamında 27.11.2019 tarih ve 37743 sayılı Genel Müdürlük Oluru ile İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu ile İç Kontrol Çalışma Grubu oluşturulmuş ve yapılan çalışma sonucunda Aydın Su ve Kanalizasyon İdaresi 01.01.2020-31.12.2021 tarihlerini kapsayan İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planı hazırlanarak üst yönetici onayı ile yürürlüğe girmiş ve Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığımızın 20.01.2020 tarih ve 2371 sayılı yazısı ile Maliye Bakanlığına gönderilmiş ayrıca ASKİ web sayfamızda yayımlanmıştır.

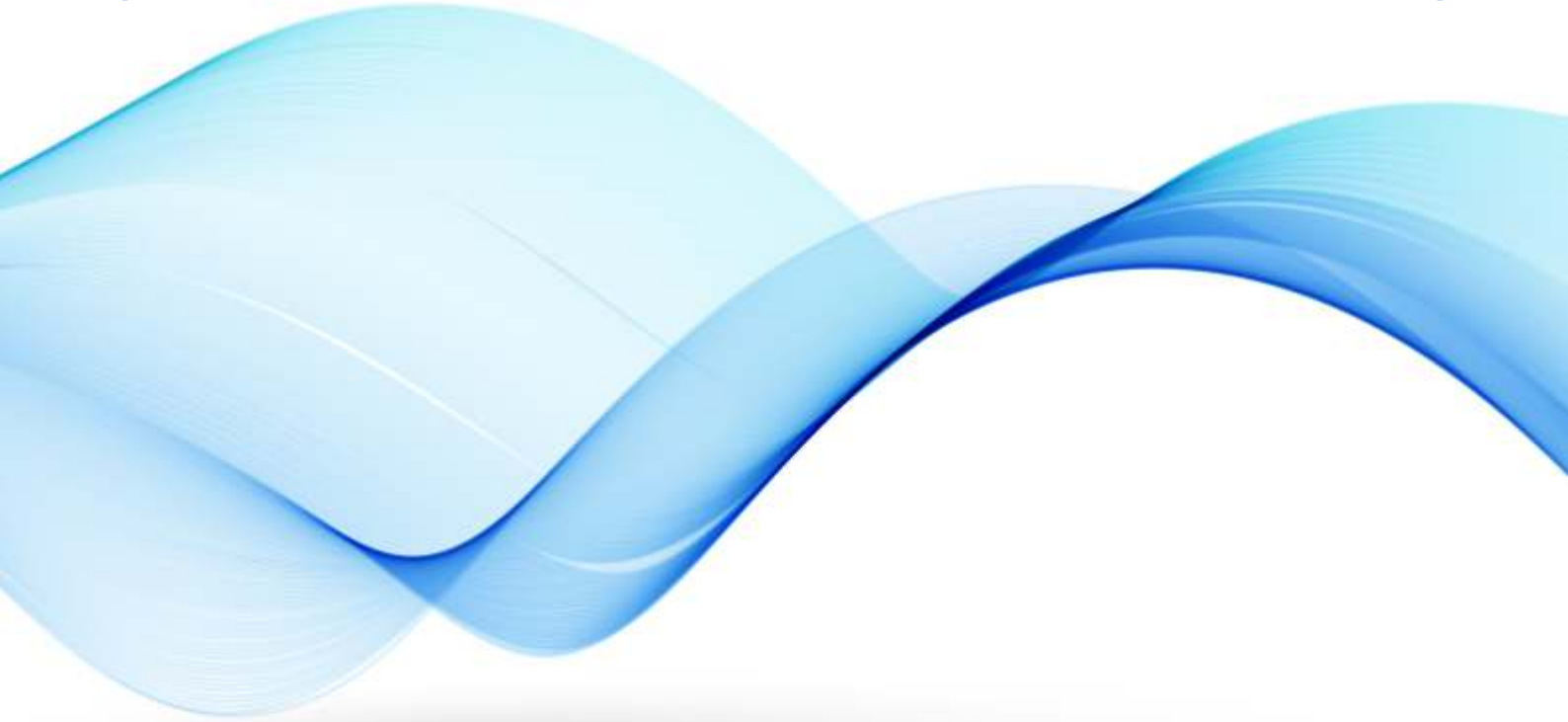
ÖN MALİ KONTROL

Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 55,56,57 ve 58'inci maddelerine dayanılarak çıkarılan İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar Yönetmeliği , 31.12.2005 tarih ve 26040 Sayılı Resmî Gazete'de yayımlanmıştır. Bu yönetmelikte Ön Mali Kontrol: "İdarelerin gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerine ilişkin mali karar ve işlemlerinin idarenin bütçesi, bütçe tertibi, kullanılabilir ödenek tutarı, harcama programı, finansman programı, Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ve diğer mali mevzuat hükümlerine uygunluğu ve kaynakların etkili ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılması yönlerinden yapılan kontrolü ifade eder." şeklinde tanımlanmıştır. Ön mali kontrol görevi, idarelerin yönetim sorumluluğu çerçevesinde harcama birimler-ince ve mali hizmetler birimince yapılacak ön mali kontrol olmak üzere iki ayrı kısımda yerine getirileceği belirtilmiştir.

Ön mali kontrol sistemi kurularak sistem çalışmaları daha kapsamlı hale getirilmektedir.

İdaremizde mali iş, işlemler öncesi ve sonrası kontroller 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile ilgili mevzuat çerçevesinde Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığımızca yapılmaktadır.

II- AMAÇ VE HEDEFLER



T.C.
AYDIN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
SU VE KANALİZASYON İDARESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ



ASKİ

A - İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLER

AMAÇ 1 : YENİ ATIK SU ARITMA TESİSLERİ KURMAK, MEVCUT OLANLARI REVİZE ETMEK VE YENİLEMEK

Hedef 1 : Mevcut Atık Su Arıtma Tesislerini İyileştirmek

Hedef 2 : Yeni Atık Su Arıtma Tesisleri Kurmak

Hedef 3 : Tüm Atık Suların Standartlara Uygunluğunu Denetlemek

Hedef 4 : Yeni Atık Su Arıtma Tesisleri İçin Kredi Veren Kurumlarla Gerekli Bağlantıları Kurmak, Projelerin İhalesini ve Uygulamasını Müşterek Denetimle Yapılmasını Sağlamak

AMAÇ 2 : YENİ İÇME SUYU ARITMA TESİSLERİNİ KURMAK, MEVCUT OLANLARI REVİZE ETMEK VE YENİLEMEK

Hedef 1 : Mevcut İçme Suyu Arıtma Tesislerini İyileştirmek

Hedef 2 : Yeni İçme Suyu Arıtma Tesisleri Kurmak

Hedef 3 : Tüm İçme Sularının Standartlara Uygunluğunu Denetlemek

AMAÇ 3 : SAĞLIKLI, KALİTELİ VE DÜZENLİ İÇME SUYU SAĞLAMAK

Hedef 1 : Mevcut İsale ve Şebeke Hatlarının Yenilenmesi, İhtiyaç Olan Yerlere Yeni İsale ve Şebeke Hatları Yapmak

Hedef 2 : Mevcut Su Depolarının Yenilenmesi ve İhtiyaç Olan Yerlere Yeni Su Depoları Yapmak

Hedef 3 : Yeni Su Kaynakları Oluşturmak İçin İçme Suyu Derin Kuyuları Açmak

Hedef 4 : Hizmet Binalarımızın, Su Kaynaklarımızın ve Diğer Tüm Tesislerimizin Güvenliğini ve Temizliğini Sağlamak

AMAÇ 4 : İMAR PLANI İÇERİSİNDEKİ KANALİZASYON, İÇME SUYU VE YAĞMUR SUYU ALTYAPISINI TAMAMLAMAK

Hedef 1: İmar Planımız İçerisinde Kanalizasyon, İçme Suyu ve Yağmur Suyu Altyapısı Olmayan İlçelerin Altyapısını Kurmak, Eksik Olan İlçelerin Altyapısını Tamamlamak

Hedef 2 : Kanalizasyon, İçme Suyu ve Yağmur Suyu Altyapısı İçin Kredi Veren Kurumlarla Gerekli Bağlantıları Kurmak Projelerinin İhalesinin ve Uygulanmasının Müşterek Denetimle Yapılmasını Sağlamak

Hedef 3 : İl Genelinde Kanalizasyon Altyapı Durumunu Belirleyip Projelendirmek

Hedef 4 : İl Genelinde Yağmur Suyu Altyapı Durumunu Belirleyip Projelendirmek

AMAÇ 5 : KURUMSAL GELİŞMENİN SÜRDÜRÜLEBİLİRLİĞİNİ SAĞLAMAK VE KURUMUN MALİ YAPISINI GÜÇLENDİRMEK

Hedef 1 : Çağdaş Yönetim Teknikleri ve Teknolojileri Kullanmak

Hedef 2 : Yönetimde Etkinliği Geliştirmek, Çalışanların Mesleki, Kişisel Gelişimlerine Yönelik Eğitim Almaları ve Uygulamada Kullanmalarını Sağlamak

Hedef 3 : Gelirlerin Arttırılmasını Sağlayarak, Gelir Bütçesi Gerçekleşme Oranını Yükseltmek

Hedef 4 : Kurum Kaynaklarının Etkili, Ekonomik ve Verimli Kullanılmasını Sağlamak

Hedef 5 : Yönetimde Etkinliği Geliştirmek, Kurumun Taşınmazlarını Yönetmek

Hedef 6 : Etkin Denetim Sağlayarak Kaçak Su Kullanım Oranını Minimuma İndirmek



B. TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER

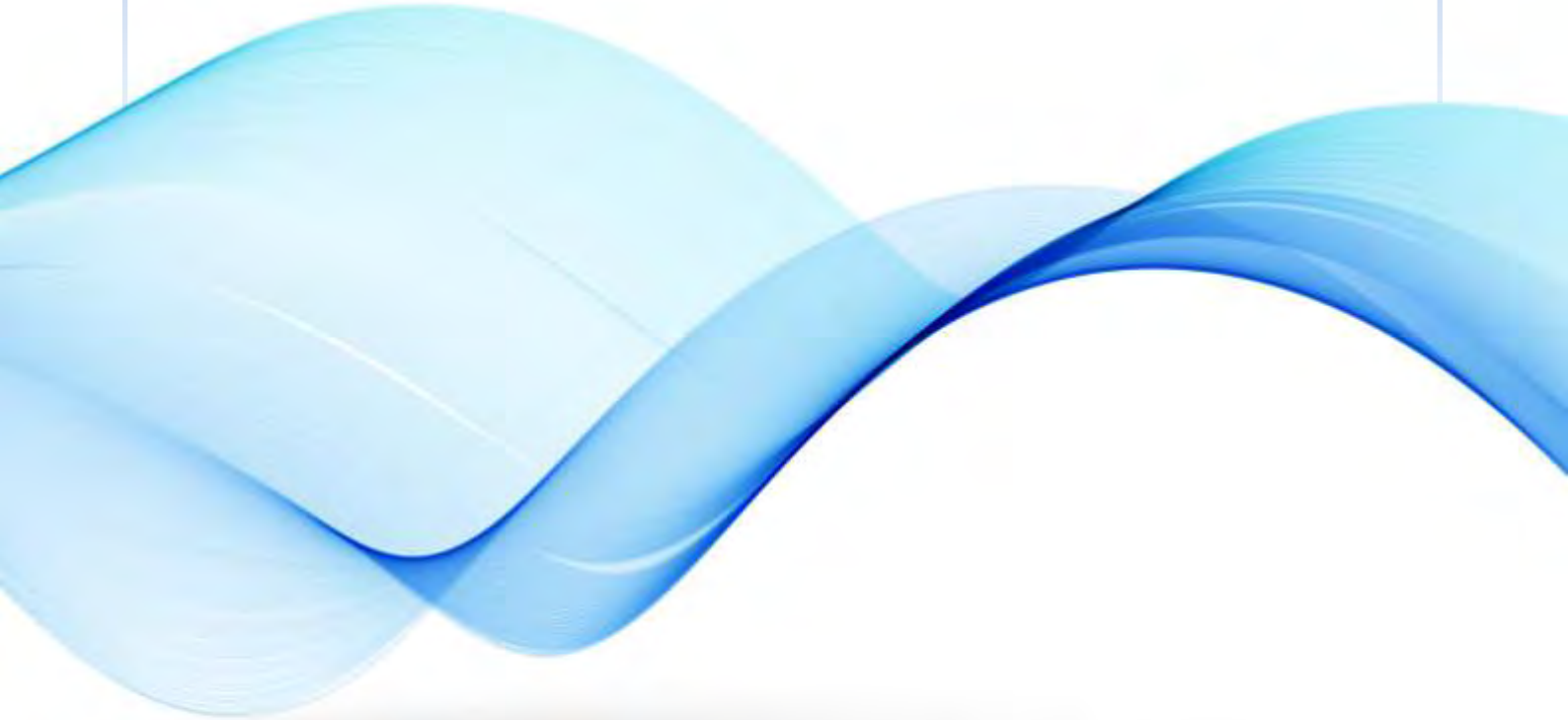
2020-2024 Stratejik Plan Dönemimizde :

- ❖ Yeni Atık Su Arıtma Tesisleri Kurmak Mevcut Olanları Revize Etmek ve Yenilemek,
- ❖ Yeni İçme Suyu Arıtma Tesisleri Kurmak, Mevcut Olanları Revize Etmek ve Yenilemek,
- ❖ Sağlıklı, Kaliteli ve Düzenli İçme Suyu Sağlamak,
- ❖ İmar Planı İçerisindeki Kanalizasyon, İçme Suyu ve Yağmur Suyu Altyapısını Tamamlamak,
- ❖ Kurumsal Gelişimin Sürdürülebilirliğini Sağlamak ve Kurumun Mali Yapısını Güçlendirmek Başlıklı Misyon, Vizyon ve Temel Değerlerimizle Uyuşan 5 Amaç, Bu Amaçlara Ulaşmak İçin 21 Hedef ve 50 Performans Göstergesi Belirlenmiştir.

İdaremizin temel öncelikleri aşağıda sıralanmıştır:

- ❖ Doğal ortamdan alınan suyun çeşitli işlemlerden ve süreçlerden geçirilerek insan sağlığına uygun ve içilebilir kalitede güvenli şekilde halkımıza ulaştırılmasını sağlamak,
- ❖ Atık suları çevreye zarar vermeden uzaklaştırmak,
- ❖ Son yıllarda ortaya çıkan küresel ısınma, kuraklık ve tüketim artışı, bütün dünyada olduğu gibi ilimiz için de su sıkıntısı riskini beraberinde getirdiğinden yeni su kaynakları bulmak ve halkımıza ulaştırmak,
- ❖ İlimiz genelinde kanalizasyon, içme suyu ve yağmur suyu altyapısını tamamlayarak vatandaşlarımızın yaşam kalitesini yükseltmek,
- ❖ Çağdaş yönetim teknikleri ve teknolojileri kullanarak vatandaşlarımıza en kaliteli hizmetleri sunmak,
- ❖ Abonelik, tahsilat, içme suyu, kanalizasyon şebeke hizmetlerinin, halka en yakın birimler olan şubeler aracılığıyla yerine getirilerek vatandaşlarımızın memnuniyetlerinin artırılmasını sağlamak,
- ❖ Kurum kaynaklarını etkili ve verimli kullanmak,
- ❖ Tüm alanlarda hizmet kalitesini sürekli olarak arttırmak ve geliştirmek idaremizin temel öncelikleri arasında yer almıştır.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER



T.C.
AYDIN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
SU VE KANALİZASYON İDARESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ



ASKİ

A - MALİ BİLGİLER

1. Bütçe Uygulama Sonuçları

Bu kısımda; Genel Müdürlüğümüzün 2020 Mali Yılı Bütçe Giderleri, Bütçe Gelirleri ve tablolardaki verilerin açıklamalarına yer verilmiştir.

Bütçe Giderleri

Bütçe Giderleri	
Gider Çeşidi	2020 YILI
	Gerçekleşme Miktarı (TL)
01- Personel Giderleri	48.616.723,16
02-Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	9.221.138,58
03-Mal ve Hizmet Alımları	279.796.862,73
04-Faiz Giderleri	12.808.038,86
05-Cari Transferler	4.060.530,28
06-Sermaye Giderleri	39.956.605,80
07-Sermaye Transferleri	0
08-Borç Verme	0
Bütçe Gider Toplamı	394.459.899,41

Tablo 10: Bütçe Giderleri Tablosu

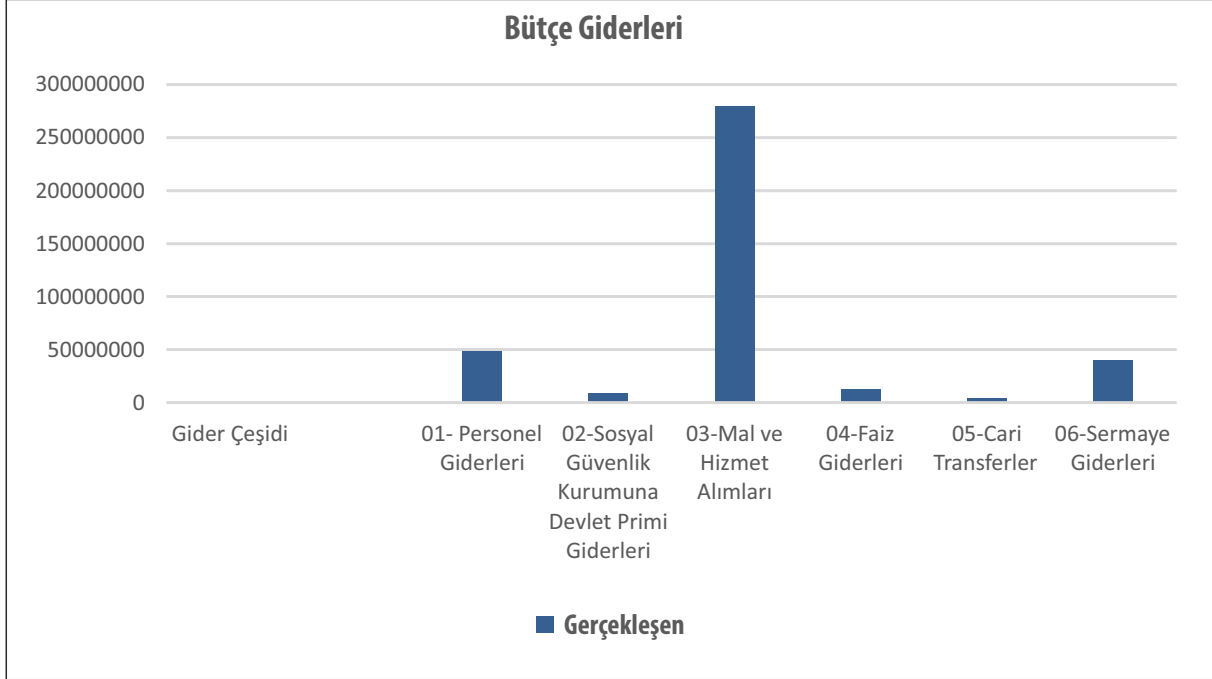
Genel Müdürlüğümüz 2020 yılı Gider Bütçesi harcama hedeflerinin gerçekleşmeleri ise

- Personel Giderleri 48.616.723,16 TL
- Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Prim Giderleri 9.221.138,58 TL
- Mal ve Hizmet Alım Giderleri 279.796.862,73 TL
- Faiz Giderleri 12.808.038,86 TL
- Cari Transferler 4.060.530,28 TL
- Sermaye Giderleri 39.956.605,80 TL harcama gerçekleşmiş,
- Toplamda 2020 yılı Gider Bütçesi 394.459.899,41 TL olarak gerçekleşmiştir.

Genel Müdürlüğümüz 2020 Yılı Bütçe Giderleri, bütçe başlangıç ödeneğine göre % 95,05 oranında gerçekleşmiştir.



Bütçe Giderleri



Grafik 7: Bütçe Giderleri

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve kanunun ikincil mevzuatında belirtilen Analitik Bütçe Sınıflandırmasına göre bütçe harcamalarımız temel olarak dört düzeyde sınıflandırılmaktadır.

Bu sınıflandırmanın birincisi kurumsal sınıflandırmadır. Kurumsal sınıflandırma, giderlerin harcama birimleri bazında takip edilmesini sağlar.

Giderlerin Analitik Bütçe sınıflandırmalarından ikincisi fonksiyonel sınıflandırmadır. Fonksiyonel sınıflandırma giderlerimizin hizmet türüne göre ayrımını esas almaktadır. Kullandığımız girdilerde hangi hizmetleri yaptığımızın takibi amacını taşımaktadır.

Bu sınıflandırmalardan üçüncüsü finansal sınıflandırmadır. Tek düzey ve tek koddan oluşan finansman tipi sınıflandırma, Kamu İktisadi Teşebbüsleri dışında devlet tanımına giren bütün kurumları kapsamakta olup harcamanın finanse edildiği kaynağı göstermektedir.

Bu sınıflandırmalardan dördüncüsü de ekonomik sınıflandırmadır. Bu sınıflandırma İdaremizin Bütçesinden yapılan harcamaların hangi girdileri kullandığını göstermesi açısından önemlidir. Giderlerimiz hizmetlerimizi yerine getirirken kullandığımız personel, satın aldığımız mal ve hizmetlerle, aldığımız makine teçhizat ve yaptığımız yatırım masraflarıdır.

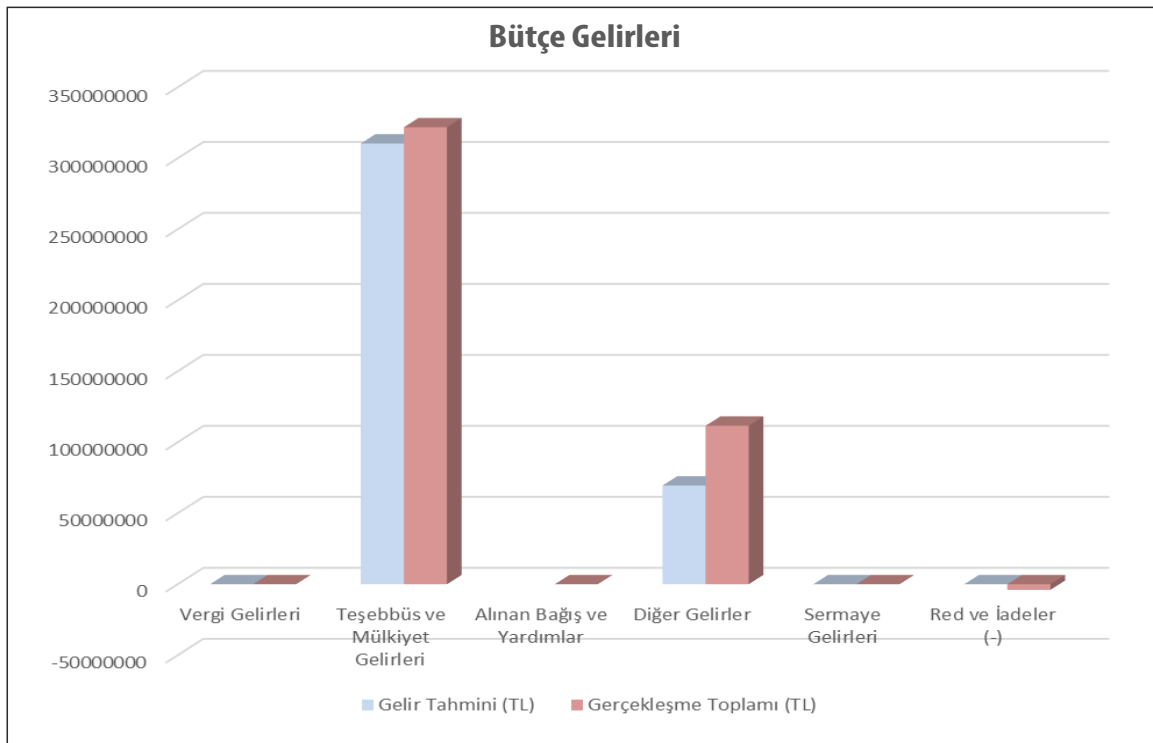
2020 Yılı Bütçenin uygulanması sonucu Gelir Bütçesi % 113,07 Gider Bütçesi % 95,05 oranında gerçekleşmiştir.

Bütçe Gelirleri	
Gelir Çeşidi	2020 YILI
	Gerçekleşme Toplamı (TL)
Vergi Gelirleri	0,00
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	321.902.293,89
Alınan Bağış ve Yardımlar	0,00
Diğer Gelirler	111.663.102,95
Sermaye Gelirleri	0,00
Red ve İadeler (-)	-3.913.545,80
Bütçe Gelir Toplamı	429.651.851,04

Tablo 11: Bütçe Gelirleri Tablosu

Genel Müdürlüğümüz 2020 yılı gelir bütçesi hedeflerinin gerçekleşmeleri ise;

- Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri 321.902.293,89TL.
- Diğer Gelirler 111.663.102,95TL. olarak gerçekleşmiş olup,
- 3.913.545,80TL. gelirlerden red ve iade yapılmış ve
- Toplam 2020 Bütçe Geliri 429.651.851,04TL. olarak gerçekleştirilmiştir.



Grafik 8: Bütçe Gelirleri

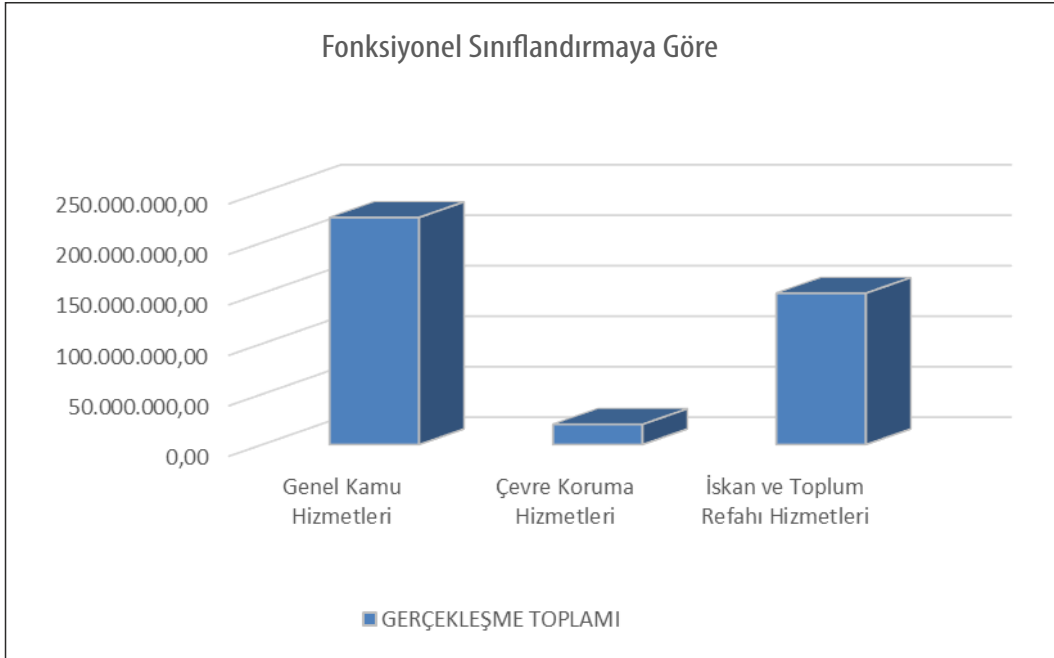


Aşağıda sunulan “Fonksiyonel Sınıflandırmaya Göre Bütçe Giderleri İcmali” tablosunda Genel Müdürlüğümüz harcamaları fonksiyonel sınıflandırmaya göre;

- Genel Kamu hizmetleri 224.767.882,52 TL
- Çevre Koruma Hizmetleri 19.905.231,23 TL
- İskân ve Toplum Refahı Hizmetleri 149.786.785,66 TL olarak gerçekleşmiştir.

Fonksiyonel Sınıflandırmaya Göre		
Fonksiyon Adı		2020 YILI
		Gerçekleşme Toplamı (TL)
1	Genel Kamu Hizmetleri	224.767.882,52
5	Çevre Koruma Hizmetleri	19.905.231,23
6	İskân ve Toplum Refahı Hizmetleri	149.786.785,66
Toplam		394.459.899,41

Tablo 12: Fonksiyonel Sınıflandırma Tablosu



Grafik 9: Fonksiyonel Sınıflandırma

Aşağıda sunulan harcama birimlerine göre bütçe giderleri tablosunda, 'kurumsal sınıflandırmaya göre' Genel Müdürlüğümüz bütçesinde ilk üç sıra şu şekilde gerçekleşmiştir:

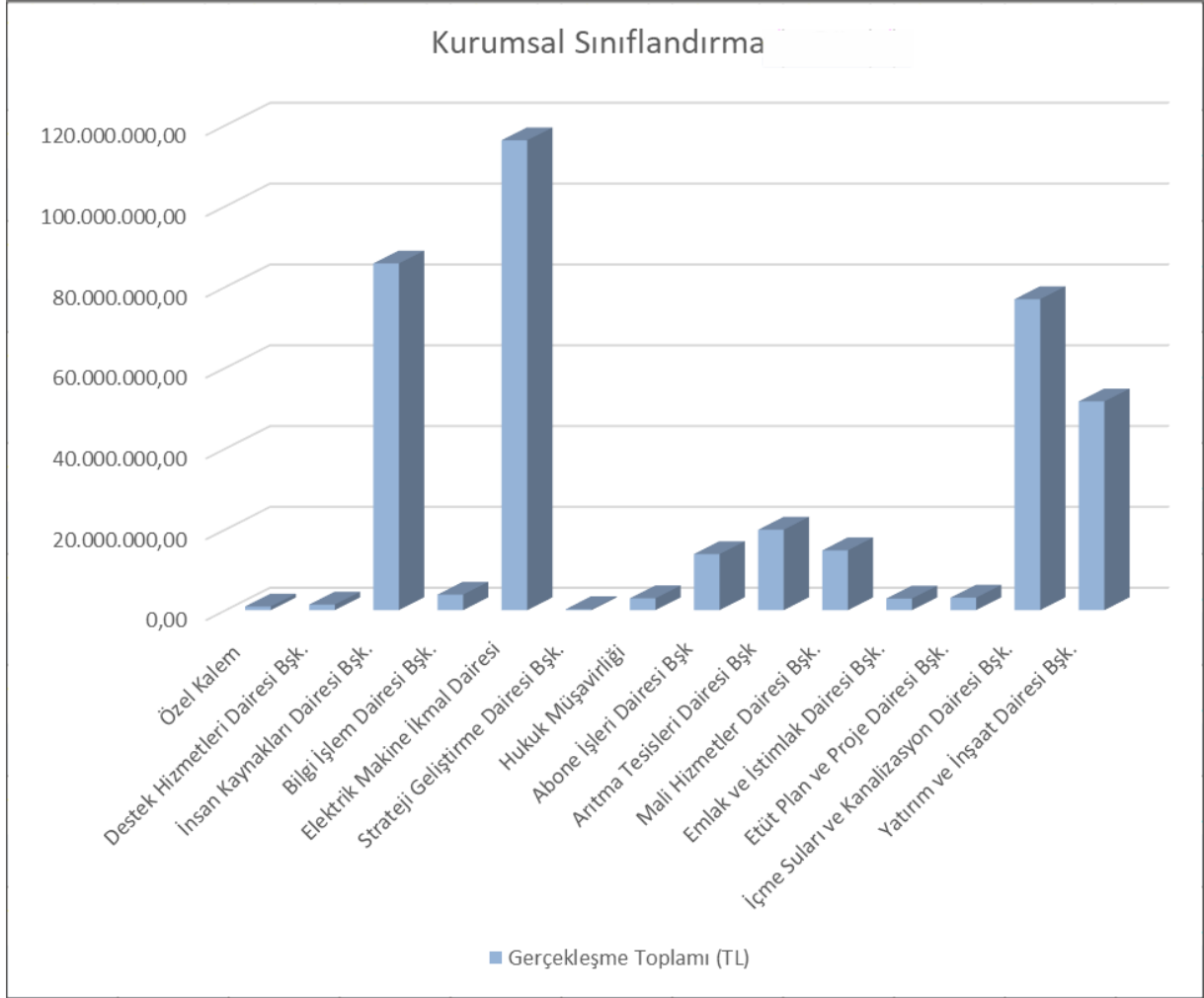
- Elektrik, Makine Malzeme ve İkmal Dairesi Başkanlığı 116.279.926,84TL
- İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı 85.789.839,37TL
- İçme Suyu ve Kanalizasyon Dairesi Başkanlığı 76.945.867,83TL

En az harcamayı yapan birimler ise;

- Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı 237.632,92TL
- Özel Kalem Müdürlüğü 896.471,30TL olmuştur.
- Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı 1.371.827,17TL olmuştur.

Kurumsal Sınıflandırmaya Göre Gerçekleşme Toplamları		
Harcama Birimleri		2020 YILI
		Gerçekleşme Toplamı (TL)
2	Özel Kalem Müdürlüğü	896.471,30
4	Destek Hizmetleri Dairesi Bşk.	1.371.827,17
5	İnsan Kaynakları Dairesi Bşk.	85.789.839,37
10	Bilgi İşlem Dairesi Bşk.	3.830.541,29
11	Elektrik, Makine Malzeme ve İkmal Dairesi Bşk.	116.279.926,84
23	Strateji Geliştirme Dairesi Bşk.	237.632,92
24	Hukuk Müşavirliği	2.940.552,06
30	Abone İşleri Dairesi Bşk.	13.862.097,11
31	Arıtma Tesisleri Dairesi Bşk.	19.905.231,23
33	Mali Hizmetler Dairesi Bşk.	14.792.918,74
35	Emlak ve İstimlak Dairesi Bşk.	2.857.246,84
36	Etüt Plan ve Proje Dairesi Bşk.	3.093.167,88
37	İçme Suları ve Kanalizasyon Dairesi Bşk.	76.945.867,83
38	Yatırım ve İnşaat Dairesi Bşk.	51.656.578,83
Toplam		394.459.899,41

Tablo 13: Kurumsal Sınıflandırmaya Göre Gerçekleşme Tablosu



Grafik 10: Kurumsal Sınıflandırma

Finansmanın Ekonomik Sınıflandırılması Tablosu

Finansman Türü	Gerçekleşme
İç Borçlanma	25.000.000,00

Tablo 14: Finansmanın Ekonomik Sınıflandırılması Tablosu

2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Aydın Su ve Kanalizasyon İdaresi 2020 yılı gider bütçesi birimlerden gelen teklifler doğrultusunda 415.000.000,00 TL olarak öngörülmüştür. Gelir bütçesi de finansman hariç 380.000.000,00 TL olarak tahmin edilmiş olup 35.000.000,00 TL finansman öngörülmüştür.

a) Gider Bütçesine İlişkin Açıklamalar

2020 yılına ait giderlerimiz 394.459.899,41 TL olarak gerçekleşmiştir. Gider bütçesi ekonomik sınıflandırma düzeyinde değerlendirildiğinde de aşağıdaki gibi gerçekleşmeler görülmektedir;

- *Personel Giderleri için toplam 48.616.723,16 TL harcanmıştır
- *Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri için toplam 9.221.138,58 TL harcanmıştır.
- *Mal ve Hizmet Alımları için 279.796.862,73 TL harcanmıştır.
- *Faiz Giderleri yapılan borçlanmalar için iç ve dış kredi faiz ödeneklerinin takip edildiği bir gider kalemi olup 12.808.038,86 TL harcanmıştır.
- *Cari transfer gider kalemi için 2020 yılında, 4.060.530,28 TL'lik harcama gerçekleşmiştir.
- *Sermaye Giderleri için yatırım ve projelere bağlı 39.956.605,80 TL harcama yapılmıştır.
- *Yedek Ödenek için 32.110.000,00 TL ödenek ayrılmış olup, yıl içinde ilgili birimlerden gelen talepler sonucu diğer tertiplere 29.215.461,08 TL aktarımlar yapılmıştır.

b) Gelir Bütçesine İlişkin Açıklamalar

2020 yılında gelir bütçesi 380.000.000,00 TL öngörülmüş ve 429.651.851,04 TL gelir elde edilmiştir. Gelir bütçesi gerçekleşme oranı % 113,07'dir.

Organizasyonel yapının gelişimine paralel olarak bir önceki yıla göre de kurumumuzun tahakkuk ve tahsilat kabiliyeti artmaktadır. Ekonomik sınıflandırmaya göre gelir bütçemiz; Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri, Diğer Gelirler olmak üzere iki ana gelir kaleminden oluşmaktadır.

Gelir bütçesi ekonomik sınıflandırma düzeyinde değerlendirildiğinde de aşağıdaki gibi gerçekleşmeler görülmektedir;

Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri 2020 yılı sonu itibarıyla 321.902.293,89 TL tahsilat yapılmış olup, tahsil edilen gelirlerden 3.261.782,24 TL red ve iade yapılmıştır. Teşebbüs ve mülkiyet Gelirleri net tahsilatı 318.640.511,65 TL olup % 102,64 düzeyinde gerçekleşme sağlanmıştır.

Diğer Gelirler: Genel bütçe vergi gelirlerinden alınan paylar, kurumlardan alınan paylar, harcamalara katılma payları, faizler ve ceza gelirlerinden oluşup 2020 mali yılında 111.663.102,95 TL tahsilat gerçekleştirilmiş, tahsil edilen gelirlerden 651.763,56 TL red ve iade yapılmıştır. Diğer gelirlerden net tahsilat 111.011.339,39 TL olup, % 159,63 oranında gerçekleşme sağlanmıştır.



3. Mali Denetim Sonuçları

İdarimiz mali faaliyet, karar ve işlemlerinin dış denetimi 6085 Sayılı Sayıştay Kanunu ve Sayıştay Denetim Yönetmeliği doğrultusunda düzenlilik ve performans denetimi şeklinde yapılmaktadır.

Düzenlilik Denetimi:

Kamu idarelerinin hesap ve işlemleri ile mali faaliyet, mali yönetim ve kontrol sistemlerinin değerlendirme sonuçları esas alınarak, mali rapor ve tablolarının güvenilirliği ve doğruluğuna ilişkin denetimi kapsayan Mali Denetim ve kamu idarelerinin gelir, gider ve mallarına ilişkin hesap ve işlemlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğunun incelenmesine ilişkin denetimi kapsayan Uygunluk Denetimi'nden oluşmaktadır.

Performans Denetimi:

Performans denetimi ise hesap verme sorumluluğu çerçevesinde idarelerce belirlenen hedef ve göstergeler ile ilgili olarak faaliyet sonuçlarının ölçülmesini ifade etmektedir.

2020 yılında Sayıştay Başkanlığı denetim elemanları tarafından, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile 6085 sayılı Sayıştay Kanunu hükümlerine göre dış denetim yapılmıştır. Yapılan denetim ve incelemeler sonucunda Sayıştay tarafından düzenlilik denetimine ilişkin 2019 yılı Sayıştay Denetim Raporu hazırlanarak idaremize gönderilmiştir. Söz konusu raporda tespit edilen bulgulara idaremizce cevap verilmiştir.

Raporun denetim görüşü bölümünde de "Denetim Görüşünün Dayanakları" bölümünde belirtilen hesap alanlar hariç tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir bilgi içerdiği kanaatine varılmıştır." hükmüne yer verilmiştir.

Yine Sayıştay tarafından düzenlilik denetimine ilişkin 2020 yılı Sayıştay Denetim Raporuna esas olmak üzere idaremizce cevaplanması için gönderilen raporda gelirlerimizdeki artışın "gelir yönetiminde sağlanan başarıdan kaynaklandığı görülmüştür." ifadesi ile idaremizin gelirlerin tahsilindeki başarıya dikkat çekmiştir. Raporun İç Kontrol Sisteminin Değerlendirilmesi başlıklı bölümünde ise:

"Kurumda mali karar ve işlemlerin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrolü görevleri farklı kişilere verilerek görevler ayrılığı ilkesini ihlal eden bir uygulamaya yer verilmemiştir."

"ASKİ içerik olarak ilgili Yönetmelik ve rehberlere uygun, birim ve çalışanların katılımıyla hazırlanmış ve Kurum web sitesinde yayınlanan Stratejik Plan, Performans Programı ve Faaliyet Raporuna sahiptir. Performans programı ve faaliyetlere ilişkin gerçekçi kaynak belirlemesi yapmak suretiyle, bu program bütçeyle ilişkilendirilmiştir. Üst yönetici ve harcama birimleri yöneticilerinin iç kontrol güvence beyanı imzalarını da içeren kurum faaliyet raporları performans ölçüm sistemi kriterlerine uygun olarak hedeflere ulaşma seviyesi ve sapma gerekçeleri hakkında yeterli bilgiyi vermekte olup kamuoyuna duyurmaktadır." şeklinde ifadesine yer verilmiştir.

İdaremiz iş ve işlemleri ikinci olarak 2560 Sayılı İSKİ Kanununda belirtildiği üzere Genel Kurul tarafından seçilen iki denetçi tarafından denetlenir. Kanunun 10'uncu maddesi gereğince, seçilen denetçilerimiz; idaremizin çalışmalarına ilişkin olarak tespit ettikleri eksiklikler, aksaklıklar ve yasa dışı işlemler hakkındaki raporlarını Genel Kurula verirler. Raporun bir örneği de bilgi için Büyükşehir Belediye Başkanına sunulacaktır. Bu kapsamda denetçilerimiz tarafından, 2020 mali yılına ait gelir ve giderler ile bunlara ilişkin hesap kayıt ve işlemlerinin denetimi yapılmış, öneri ve tavsiye gerektiren hususlarda gerekli raporlar düzenlenmiştir. Raporun sonuç bölümünde:

"İncelenen evrak ve belgelerin, 2560 Sayılı Kanun ile bu Kanun uyarınca çıkarılan Yönetmelikler, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği, Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliği ile diğer mevzuat ve genel kabul görmüş genel muhasebe ilke ve standartlarına göre incelemiş bulunmaktayız. Yapılan incelemede gerçekleşen iş ve işlemlerin yukarıda sayılan mevzuat hükümlerine uygun olduğu tarafımızca tespit edilmiştir.

Genel Kurula sunulan ve içeriği tarafımızdan kabul gören 2020 yılı bilançosu ile faaliyet sonuçları tablosunun anılan döneme ait gerçek faaliyet sonuçlarını yansıtmakta olduğu ve ilgili mevzuat hükümlerine uygun olduğu görüşündeyiz.

ASKİ Genel Müdürlüğünün 2020 yılı hesap ve işlemleri örnekleme yöntemiyle denetlenmiştir. Denetimle ilgili belge ve bulgular kurumun iç kontrol mekanizması çerçevesindeki verilerden hareketle incelenmiş olduğunu, sınırlı denetim nedeniyle gerçekleştirme belgeleri ile ilgili sorumluluğun birim amirlerine ait olduğunu, denetçiler heyetince sadece kayıt nizam yönünden değerlendirme yaptığımızı, belgelerle ilgili ileride çıkabilecek gerçek dışı bir durumun sorumluluk kapsamımızda olmadığını beyan ederiz." şeklinde ifade edilmiştir.

B - PERFORMANS BİLGİLERİ**1. Faaliyet ve Proje Bilgileri****1.1 Etüt Plan Dairesi Başkanlığı Faaliyet Bilgileri****BOZDOĞAN**

Bozdoğan ilçesi İçme Suyu, Kanalizasyon ve Yağmur Suyu Uygulama Projelerinin Hazırlanması
Gerçekleşme Düzeyi : % 80

İçme Suyu, Kanalizasyon ve Yağmur Suyu Uygulama Projeleri**BUHARKENT**

Buharkent ilçesi Atık Su Arıtma Tesisi Projesi
Gerçekleşme Düzeyi : % 75

Atık Su Arıtma Tesisi Projesi**ÇİNE**

Çine ilçesi Akçaova Mahallesi Atık Su Arıtma Tesisi Projesi
Gerçekleşme Düzeyi : % 75

Atık Su Arıtma Tesisi Projesi



ÇİNE

Çine – Bedirler Mahallesi İçme Suyu Terfi Hattı Projesi
Gerçekleşme Düzeyi : % 100

Bedirler Mahallesi İçme Suyu Terfi Hattı Projesi



ÇİNE

Çine – Çatak Mahallesi Grubu Terfi Hattı Projesi
Gerçekleşme Düzeyi : % 100

Çatak Mahallesi Grubu Terfi Hattı Projesi



ÇİNE

Çine – Çöğürlük Mahallesi - Yenikuyu - Merkez Depo – Kavaklar Depo Arası Terfi Hattı Projesi
Gerçekleşme Düzeyi : % 100

Çöğürlük Mahallesi Terfi Hattı Projesi



DİDİM

Didim – Akbük Mahallesi Ceylan Evleri İçme Suyu Etüdü
Gerçekleşme Düzeyi : % 100

Akbük Mahallesi Ceylan Evleri İçme Suyu Etüdü



DİDİM

Didim – Kral Yolu Kanalizasyon Revizyon Projesi
Gerçekleşme Düzeyi : % 100

Kral Yolu Kanalizasyon Revizyon Projesi



DİDİM

Didim – Merkez 225 Sokak Yağmur Suyu Projesi
Gerçekleşme Düzeyi : % 100

Didim – Merkez 225 Sokak





DİDİM - EFELER

Didim ilçesi Akbük, Fevzipaşa, Denizköy Mahalleleri Kanalizasyon Ana Kuşaklama Kolektörü ile Efeler İlçesi Batıgazi Bulvarı Yağmur Suyu Hattı Projelerinin Hazırlanması
Gerçekleşme Düzeyi : % 100

Kanalizasyon ve Yağmur Suyu Uygulama Projeleri



EFELER

Efeler – Umurlu Mahallesi Atık Su Arıtma Tesisi Betonarme, Statik, Mekanik ve Elektrik Projelerinin Hazırlanması
Gerçekleşme Düzeyi : % 100

Umurlu Mahallesi Atık Su Arıtma Tesisi Betonarme, Statik, Mekanik ve Elektrik Projelerinin Hazırlanması



EFELER

Efeler – Yeni Emniyet – Şehir Hastanesi - Işıklı Mahallesi Kısmi Kanalizasyon Projesi
Gerçekleşme Düzeyi : % 100

Işıklı Mahallesi - Emniyet Kanalizasyon Projesi



EFELER

Efeler – Gözpınar Mahallesi İçme Suyu Terfi Hattı Projesi
Gerçekleşme Düzeyi : % 100

Gözpınar Mahallesi İçme Suyu Terfi Hattı Projesi



EFELER

Efeler – Gözpınar – Dağeymir Mahalleleri Grubu İçme Suyu Terfi Hattı Projesi
Gerçekleşme Düzeyi : % 100

Gözpınar – Dağeymir Grubu İçme Suyu Terfi Hattı Projesi



EFELER

Efeler – Merkez Doğu Gazi Bulvarı Yağmur Suyu Hattı Projesi
Gerçekleşme Düzeyi : % 100

Doğu Gazi Bulvarı Yağmur Suyu Projesi





EFELER

Efeler – Forum Mevkii Yağmur Suyu Hattı Projesi
Gerçekleşme Düzeyi : % 100

Forum Mevkii Yağmur Suyu Projesi



EFELER

Efeler – Merkez Işıklı Bulvarı Kısmi Yağmur Suyu Hattı Projesi
Gerçekleşme Düzeyi : % 100

Işıklı Bulvarı Kısmi Yağmur Suyu Projesi



GERMENCİK

Germencik – Mursallı Mahallesi Kanalizasyon İnşaatı Kapsamında Terfi Merkezine Ait Zemin Etüt Raporu Hazırlanması
Gerçekleşme Düzeyi : % 100

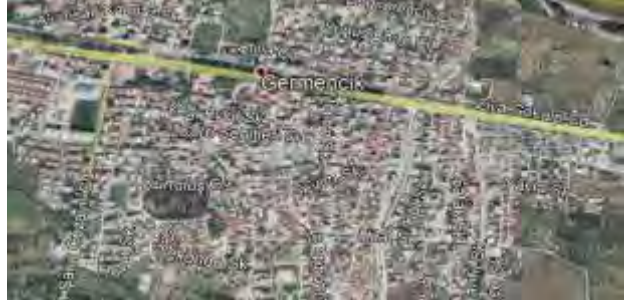
Mursallı Mahallesi Zemin Etüt Raporu Hazırlanması



GERMENCİK

Germencik İlçesi Atık Su Arıtma Tesisi
Projelerinin Hazırlanması
Gerçekleşme Düzeyi : % 55

Atık Su Arıtma Tesisi Projesi



GERMENCİK

Germencik – Mursallı Mahallesi Kanalizasyon
Kolektör Hattı Projesi
Gerçekleşme Düzeyi : % 100

Mursallı Mahallesi Kanalizasyon Kolektör Hattı Projesi



GERMENCİK

Germencik – Reisköy Mahallesi Kanalizasyon
Hattı Projesi
Gerçekleşme Düzeyi : % 100

Reisköy Mahallesi Kanalizasyon Projesi





GERMENCİK

Germencik – Ortaklar Mahallesi İçme Suyu ve Kanalizasyon Şebekesi Uygulama Projeleri
Gerçekleşme Düzeyi : % 10

Ortaklar Mahallesi İçme Suyu ve Kanalizasyon Projeleri



İNCİRLİOVA

İncirliova – Eğrek Grubu İçme Suyu Terfi Hattı Proje Etüdü
Gerçekleşme Düzeyi : % 100

Eğrek Grubu İçme Suyu Terfi Hattı Proje Etüdü



İNCİRLİOVA

İncirliova – Merkez - Hürriyet Mahallesi 340 Sokak Kanalizasyon Hattı Projesi
Gerçekleşme Düzeyi : % 100

Hürriyet Mahallesi Kanalizasyon Hattı Projesi



İNCİRLİOVA

İncirliova – Merkez Kanalizasyon Şebekesi
Tahkiki İle Sandıklı Mahallesi Kanalizasyon
Şebeke ve Kolektör Hattı Projesi
Gerçekleşme Düzeyi : % 10

Sandıklı Mahallesi Kanalizasyon Şebeke Projesi



KARACASU

Karacasu ilçesi İçme Suyu, Kanalizasyon ve
Yağmur Suyu Uygulama Projelerinin
Hazırlanması
Gerçekleşme Düzeyi : % 90

İçme Suyu, Kanalizasyon ve Yağmur Suyu Uygulama Projeleri



KOÇARLI

Koçarlı – Merkez Kanalizasyon Tahkiki
Gerçekleşme Düzeyi : % 100

Koçarlı - Merkez Kanalizasyon Tahkiki





KOÇARLI

Koçarlı – Sobuca, Büyükdere, Şahinciler, Şenköy, Yeniköy ve Bıyıklı Mahalleleri İçme Suyu İsale Hattı Projesi
Gerçekleşme Düzeyi : % 100

Koçarlı – Sobuca, Büyükdere, Şahinciler, Şenköy, Yeniköy ve Bıyıklı Mahalleleri İçme Suyu İsale Hattı Projesi



KOÇARLI

Koçarlı – Tekeli Mahallesi İçme Suyu İsale Hattı Projesi
Gerçekleşme Düzeyi : % 100

Tekeli Mahallesi İçme Suyu İsale Hattı Projesi



KÖŞK

Köşk ilçesi Atık Su Arıtma Tesisi Projesi
Gerçekleşme Düzeyi : % 75

Atık Su Arıtma Tesisi Projesi



KÖŞK

Köşk – Gökkiriş Mahallesi İçme Suyu İsale Hattı Projesi
Gerçekleşme Düzeyi : % 100

Gökkiriş Mahallesi İçme Suyu İsale Hattı Projesi



KÖŞK

Köşk – Karatepe Mahallesi İçme Suyu Terfi Hattı Revize Projesi
Gerçekleşme Düzeyi : % 100

Karatepe Mahallesi İçme Suyu Terfi Hattı Revize Projesi



KUŞADASI VE MAHALLELERİ

Kuşadası ve Mahalleleri (Güzelçamlı - Davutlar - Kirazlı - Caferli - Soğucak - Yaylaköy - Yeniköy - Çınar) İçme Suyu Projelerinin Hazırlanması
Gerçekleşme Düzeyi: % 80

(Güzelçamlı - Davutlar - Kirazlı - Caferli - Soğucak - Yaylaköy - Yeniköy - Çınar) İçme Suyu Projeleri





KUŞADASI

Kuşadası – Ege Mahallesi Kuyulara Ait
İçme Suyu Terfi Hattı Projesi
Gerçekleşme Düzeyi : % 100

Ege Mahallesi İçme Suyu Terfi Hattı Projesi



KUŞADASI

Kuşadası – Kirazlı-Kırkevler Deposu Arası
İçme Suyu İsale Hattı Projesi
Gerçekleşme Düzeyi : % 100

Kirazlı-Kırkevler Deposu Arası İçme Suyu İsale Hattı Projesi



KUŞADASI

Kuşadası – Kirazlı Mahallesi İçme Suyu İsale
Hattı Mevcut Hat Durum Tespiti ve Projesi
Gerçekleşme Düzeyi : % 100

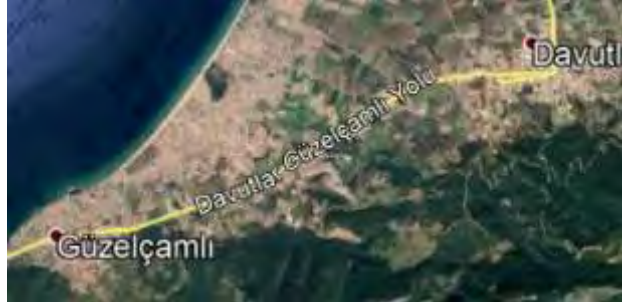
Kirazlı Mahallesi İçme Suyu İsale Hattı Mevcut Hat Durum Tespiti ve Projesi



KUŞADASI

Kuşadası – Davutlar – Güzelçamlı Mahalleleri
Kanalizasyon Proje Tahkiki
Gerçekleşme Düzeyi : % 100

Davutlar-Güzelçamlı Kanalizasyon Proje Tahkiki



KUŞADASI

Kuşadası – Merkez Celal Atik Sokak
Yağmur Suyu Hattı Projesi
Gerçekleşme Düzeyi : % 100

Merkez Celal Atik Sokak Yağmur Suyu Hattı Projesi



KUYUCAK

Kuyucak – Yaylalı Mahallesi İçme Suyu Terfi
Hattı Projesi
Gerçekleşme Düzeyi : % 100

Yaylalı Mahallesi İçme Suyu Terfi Hattı Projesi





KUYUCAK

Kuyucak ilçesi Horsunlu, Kurtuluş, Yamalak Mahalleleri Atık Su Arıtma Tesisi Projesi
Gerçekleşme Düzeyi : % 75

Atık Su Arıtma Tesisi Projesi



KUYUCAK

Kuyucak-Pamukören Mahallesi İçme Suyu Terfi Hattı Projesi
Gerçekleşme Düzeyi : % 100

Pamukören Mahallesi İçme Suyu Terfi Hattı Projesi



NAZILLI

Nazilli-Pirlibey Mahallesi Atık Su Arıtma Tesisi Projesi
Gerçekleşme Düzeyi : % 55

Pirlibey Mahallesi Atık Su Arıtma Tesisi Projesi



NAZİLLİ

Nazilli – Bereketli Mahallesi Kanalizasyon Kolektör Hattı Projesi
Gerçekleşme Düzeyi : % 100

Bereketli Mahallesi Kanalizasyon Kolektör Hattı Projesi



NAZİLLİ

Nazilli – Yeni Mahalle 809 Sokak Yağmur Suyu Revize Projesi
Gerçekleşme Düzeyi : % 100

Yeni Mahalle 809 Sokak Yağmur Suyu Revize Projesi



NAZİLLİ

Nazilli – Merkez Kısmi Yağmur Suyu Projesi
(Gıdı Gıdı Hattına Paralel)
Gerçekleşme Düzeyi : % 100

Merkez Kısmi Yağmur Suyu Projesi





NAZILLI

Nazilli – Bekirler Mahallesi İçme Suyu
Su Deposu
Arazi Etüdü
Gerçekleşme Düzeyi : % 100

Bekirler Mahallesi İçme Suyu Deposu Arazi Etüdü



NAZILLI

Nazilli – Karahallı Mahallesi İçme Suyu Terfi
Hattı Projesi
Gerçekleşme Düzeyi : % 100

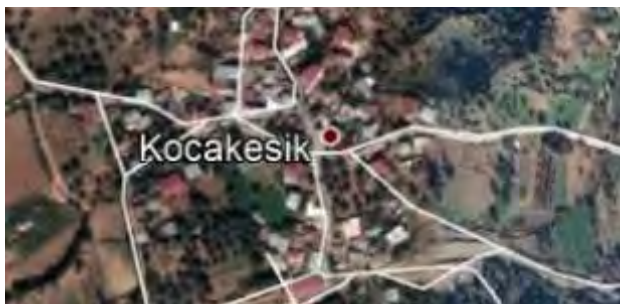
Nazilli Karahallı Mahallesi İçme Suyu Terfi Hattı Projesi



NAZILLI

Nazilli – Kocakesik Mahallesi İçme Suyu Terfi
Hattı Projesi
Gerçekleşme Düzeyi : % 100

Kocakesik Mahallesi İçme Suyu Terfi Hattı Projesi



NAZILLI

Nazilli – Bozyurt Mahallesi İçme Suyu Terfi Hattı Projesi
Gerçekleşme Düzeyi : % 100

Bozyurt Mahallesi İçme Suyu Terfi Hattı Projesi



NAZILLI

Nazilli – Apaklar Mahallesi İçme Suyu Terfi Hattı Projesi
Gerçekleşme Düzeyi : % 100

Apaklar Mahallesi İçme Suyu Terfi Hattı Projesi



NAZILLI

Nazilli ilçesi İçme Suyu Kesin Projelerinin Hazırlanması
Gerçekleşme Düzeyi : % 60

İçme Suyu Uygulama Projesi

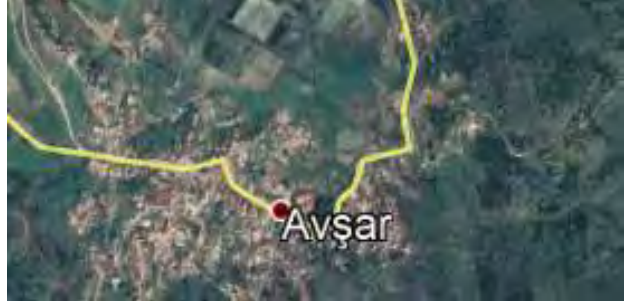




SÖKE

Söke – Avşar Mahallesi İçme Suyu Şebeke Hattı Projesi
Gerçekleşme Düzeyi : % 100

Avşar Mahallesi İçme Suyu Şebeke Hattı Projesi



SÖKE

Söke – Avşar Mahallesi İçme Suyu Terfi Hattı Projesi
Gerçekleşme Düzeyi : % 100

Avşar Mahallesi İçme Suyu Terfi Hattı Projesi



SÖKE

Söke – Sarıkemer Mahallesi İçme Suyu Terfi Hattı Revize Projesi
Gerçekleşme Düzeyi : % 100

Sarıkemer Mahallesi İçme Suyu Terfi Hattı Revize Projesi



SÖKE

Söke – Sazlı Mahallesi İçme Suyu Terfi Hattı
Proje Tahkiki
Gerçekleşme Düzeyi : % 100

Sazlı Mahallesi İçme Suyu Terfi Hattı Proje Tahkiki



SÖKE

Söke - Güllübahçe Mahallesi Atık Su Arıtma
Tesisleri Projelerinin Hazırlanması
Gerçekleşme Düzeyi : % 25

Güllübahçe Mahallesi Atık Su Arıtma Tesisi Projesi



SULTANHISAR

Sultanhisar – Salavatlı Mahallesi İçme Suyu
Sondaj Terfi Hattı ve Şebeke Hattı İlave
Projesi
Gerçekleşme Düzeyi : % 100

Salavatlı Mahallesi İçme Suyu Sondaj Terfi Hattı Projesi





SULTANHİSAR - YENİPAZAR

Sultanhisar ilçesi İçme Suyu ve Yağmur Suyu ile Yenipazar İlçesi İçme Suyu Uygulama Projelerinin Hazırlanması
Gerçekleşme Düzeyi : % 90

İçme Suyu ve Yağmur Suyu Uygulama Projeleri



1.2.Yatırım İnşaat Dairesi Başkanlığı Faaliyet Bilgileri

2020 Yılında İl Genelinde Yürüttüğümüz Yatırımlar	
1	Efeler ilçesi ASTİS Sitesi (Hurdacılar Mevkii) Yağmursuyu Hattı Yapımı
2	Efeler ilçesi Baltaköy Mahallesi İtfaiye Dolum Merkezi ve Depo Yapımı
3	Nazilli Yeşil Mahalle 809 Sokak Yağmur Suyu Hattı Yapımı
4	Kuşadası Kirazlı Mahallesi İsale ve Şebeke Hattı Yapımı
5	Söke Güllübahçe Kanalizasyon Hattı Yapımı
6	Davutlar Güzelçamlı Kanalizasyon Hattı Yapımı
7	Kuşadası Atıksu Arıtma Tesisi Yapımı ve İşletilmesi
8	Didim Akbük (Aydın) Kanalizasyon Hattı Yapımı
9	Çine Akçaova Kanalizasyon Hattı Yapımı
10	Yenipazar Kanalizasyon Hattı Yapımı
11	Söke (Aydın) İçmesuyu 2. İkmal İnşaatı Yapımı

Tablo 15: 2020 Yılında İl Genelinde Yürüttüğümüz Yatırımlar



ASKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ 2020 YILI FAALİYET RAPORU



1- Efeler ilçesi Astis Sitesi (Hurdacılar Mevkii) yağmur suyu hattı yapımı kapsamında 2020 Yılında 10.210 metre yağmur suyu hattı yapılmıştır. İşin Maliyeti 11.519.882,16TL. 'dir. Gerçekleşme düzeyi : % 100



2- Efeler ilçesi Baltaköy Mahallesi İtfaiye Dolum Merkezi ve Depo yapımı kapsamında 2020 Yılında 1 adet 100 m³ İçme Suyu Deposu, İtfaiye Dolum Merkezi, 1 Adet 45 m³ Modüler Depo ve 576 metre içme suyu hattı yapılmıştır. İşin maliyeti 368.329,95 TL'dir. Gerçekleşme düzeyi : % 100





ASKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ 2020 YILI FAALİYET RAPORU



3- Nazilli ilçesi Yeşil Mahalle 809 Sokak yağmur suyu hattı yapımı kapsamında 2020 yılında 360 metre yağmur suyu menfez imalatı yapılmıştır. İşin maliyeti 1.625.829,96 TL'dir. Gerçekleşme düzeyi: % 57



4- Kuşadası Kirazlı Mahallesi isale ve şebeke hattı yapımı kapsamında 2020 yılında 6.777 metre içme suyu hattı döşenmiştir. İşin maliyeti 19.702.197,09 TL'dir. Gerçekleşme düzeyi: % 80



5 - Söke Güllübahçe kanalizasyon hattı yapımı kapsamında 2020 yılında 6.650 metre kanalizasyon hattı yapılmıştır. İşin maliyeti 8.277.104,81 TL'dir. Gerçekleşme düzeyi : % 100



6 - Kuşadası ilçesi Davutlar-Güzelçamlı Mahalleleri kanalizasyon hattı yapımı kapsamında 2020 yılında 1250 metre kanalizasyon hattı yapılmıştır. İşin maliyeti 48.729.157,89 TL'dir. Gerçekleşme düzeyi : % 85





7- Kuşadası ilçesi atıksu arıtma tesisi yapımı ve işletilmesi kapsamında 2020 yılında işin % 100'ü tamamlanmıştır. İşin maliyeti 66.391.325,76TL.'dir. İşletme süreci devam etmektedir.



8- Didim ilçesi Akbük Mahallesi Kanalizasyon Hattı Yapımı kapsamında 2020 Yılında 55.000 Metre Kanalizasyon Hattı Yapılmıştır. İşin Maliyeti 34.896.994,92TL.'dir. Gerçekleşme Düzeyi : % 98



9- Çine ilçesi Akçaova Mahallesi kanalizasyon hattı yapımı kapsamında 2020 yılında 13.620 metre kanalizasyon hattı yapılmıştır. İşin maliyeti 7.680.475,28 TL.'dir. Gerçekleşme düzeyi : % 100



10- Yenipazar kanalizasyon hattı yapımı kapsamında 2020 yılında 2.231 metre kanalizasyon hattı yapılmıştır. İşin maliyeti 3.003.244,00 TL.'dir. Gerçekleşme düzeyi : % 100





11 - Söke ilçesi Boynak Mahallesi içme suyu ikmal inşaatı yapımı kapsamında 2020 yılında içme suyu hattı boru ve vana tamiratları yapılmıştır. İşin maliyeti 1.014.093,45TL. dir. Gerçekleşme düzeyi : % 100



2020 YILI BAKIM VE ONARIM YAPILAN DEPOLARIN İLÇE VE MAHALLELERE GÖRE DAĞILIMI**SÖKE İLÇESİ**

1	Yuvaca Mahallesi
2	Yamaç Mahallesi

KOÇARLI İLÇESİ

1	Gaffarlar Mahallesi
2	Gözkaya Mahallesi
3	Boydere Mahallesi

KUYUCAK İLÇESİ

1	Kurtuluş Mahallesi
2	Taşoluk Mahallesi
3	Pamukören Mahallesi

SULTANHİSAR İLÇESİ

1	Malgaç Mustafa Mahallesi
2	Salavatlı Mahallesi
3	Uzunlar Mahallesi

NAZILLI İLÇESİ

1	Haydarlı Mahallesi
2	Yaylapınar Mahallesi
3	Ocaklı Mahallesi
4	Dereağzı Mahallesi

KARACASU İLÇESİ

1	Aşağı Görle Mahallesi
2	Yukarı Görle Mahallesi
3	Çamarası Mahallesi
4	Ataköy Mahallesi
5	Dandanlaz Mahallesi
6	Tepecik Mahallesi
7	Sivri Dikmen

KÖŞK İLÇESİ

1	Ketenyeri Mahallesi
2	Cumayanı Mahallesi
3	Ahatlar Mahallesi

ÇİNE İLÇESİ

1	İbrahim Kavağı Mahallesi
2	Kavşit Mahallesi
3	Camızağlı Mahallesi

KARPUZLU İLÇESİ

1	Ulukonak Mahallesi
2	Çobanisa Mahallesi



1.3. Arıtma Tesisleri Dairesi Başkanlığı Faaliyetler Bilgileri

ATIK SU ARITMA TESİSLERİ			
SN	Tesisin Adı	Çalışma Şekli	Debi (m ³ /gün)
1	Bozdoğan Akçay Atık su Arıtma Tesisi	Fiziksel + Biyolojik Arıtma	1.200 m ³ /gün
2	Bozdoğan Almut Atık su Arıtma Tesisi	Paket Arıtma	400 m ³ /gün
3	Bozdoğan Eymir Atık su Arıtma Tesisi	Fiziksel + Biyolojik Arıtma	100 m ³ /gün
4	Bozdoğan Yazıkent Atık su Arıtma Tesisi	Paket Arıtma	190 m ³ /gün
5	Bozdoğan Toki Atık su Arıtma Tesisi	Paket Arıtma	180 m ³ /gün
6	Buharkent Savcılı Atık su Arıtma Tesisi	Paket Arıtma	225 m ³ /gün
7	Çine Akçaova Atık su Arıtma Tesisi	Doğal Arıtma	512 m ³ /gün
8	Çine Atık su Arıtma Tesisi	Fiziksel+İleri Biyolojik	3000 m ³ /gün
9	Didim Akbük Atık Su Arıtma Tesisi	Paket Arıtma	2.500 m ³ /gün
10	Didim Atık Su Arıtma Tesisi	Fiziksel + Biyolojik Arıtma+Derin Deniz Deşarjı	50.000 m ³ /gün
11	Efeler Aydın Doğu Atık Su Arıtma Tesisi	Fiziksel + Biyolojik Arıtma	53.000 m ³ /gün
12	Efeler Aydın Otogar Atık Su Arıtma Tesisi	Paket Arıtma	300 m ³ /gün
13	Efeler Dalama Doğal Atık Su Arıtma Tesisi	Doğal Arıtma	300 m ³ /gün
14	Karacasu Atık Su Arıtma Tesisi	Fiziksel + Biyolojik Arıtma	1.000 m ³ /gün
15	Karacasu Ataeymir Doğal Atık Su Arıtma Tesisi	Doğal Arıtma	200 m ³ /gün
16	Karacasu-Çamköy Atık Su Arıtma Tesisi	Biyolojik	100 m ³ /gün
17	Karacasu Yenice Atık Su Arıtma Tesisi	Doğal Arıtma	200 m ³ /gün
18	Karpuzlu Atıksu Atık Su Tesisi	Paket Arıtma	300 m ³ /gün
19	Koçarlı Bıyıklı Atık Su Arıtma Tesisi	Paket Arıtma	160 m ³ /gün
20	Köşk Başçayır Atık Su Arıtma Tesisi	Paket Arıtma	150 m ³ /gün
21	Köşk Çiftlik Atık Su Arıtma Tesisi	Paket Arıtma	150 m ³ /gün
22	Kuşadası Merkez Atık Su Arıtma Tesisi	Fiziksel + İleri Biyolojik +Derin Deniz Deşarjı	164.000 m ³ /gün
23	Kuşadası Yeniköy Atık Su Arıtma Tesisi	Paket Arıtma	120 m ³ /gün
24	Kuyucak Atıksu Atık Su Tesisi	Fiziksel + Biyolojik Arıtma	1.200 m ³ /gün
25	Kuyucak Başaran Doğal Atık Su Arıtma Tesisi	Doğal Arıtma	250 m ³ /gün
26	Kuyucak Horsunlu Doğal Atık Su Arıtma Tesisi	Doğal Arıtma	750 m ³ /gün
27	Kuyucak Kurtuluş Doğal Atık Su Arıtma Tesisi	Doğal Arıtma	275 m ³ /gün
28	Kuyucak Pamukören Doğal Atık Su Arıtma Tesisi	Doğal Arıtma	530 m ³ /gün

ATIK SU ARITMA TESİSLERİ

SN	Tesisin Adı	Çalışma Şekli	Debi (m ³ /gün)
29	Kuyucak Yamalak Doğal Atık Su Arıtma Tesisi	Doğal Arıtma	275 m ³ /gün
30	Nazilli Atık Su Arıtma Tesisi	Fiziksel + Biyolojik Arıtma	27.000 m ³ /gün
31	Nazilli-Bayındır Atık Su Arıtma Tesisi	Biyolojik	180 m ³ /gün
32	Nazilli Dalıca Atık Su Arıtma Tesisi	Doğal Arıtma	250 m ³ /gün
33	Nazilli İsabeyli Atık Su Arıtma Tesisi	Fiziksel + Biyolojik Arıtma	750 m ³ /gün
34	Nazilli Sevindikli Atık Su Arıtma Tesisi	Paket Arıtma	100 m ³ /gün
35	Söke Atık Su Arıtma Tesisi	Fiziksel + Biyolojik Arıtma	28.000 m ³ /gün
36	Sultanhisar Atık Su Arıtma Tesisi	Fiziksel + Biyolojik Arıtma	1000 m ³ /gün
37	Sultanhisar Atça Akmusluk Atık Su Arıtma Tesisi	Fiziksel + Biyolojik Arıtma	600 m ³ /gün
38	Sultanhisar Atça Hancıoğlu Atık Su Arıtma Tesisi	Fiziksel + Biyolojik Arıtma	600 m ³ /gün
39	Yenipazar Atık Su Arıtma Tesisi	Fiziksel + Biyolojik Arıtma	1100 m ³ /gün

Tablo 16: Atık Su Arıtma Tesisleri



ATÇA - AKMUSLUK ATIK SU ARITMA TESİSİ:

600 m³/gün kapasiteli fiziksel- biyolojik atık su arıtma tesinin revizyon çalışmaları tamamlanarak tesis devreye alınmıştır.



ATÇA-HANCIOĞLU ATIK SU ARITMA TESİSİ:

600 m³/gün kapasiteli fiziksel- biyolojik atık su arıtma tesisinin revizyon çalışmaları tamamlanarak tesis devreye alınmıştır.



EFELELER-DOĞU ATIK SU ARITMA TESİSİ:

53.000 m³/gün kapasiteli fiziksel biyolojik atık su arıtma tesisimiz sorunsuz olarak çalışmaktadır.



AYDIN - OTOGAR ATIK SU ARITMA TESİSİ:

300 m³/gün kapasiteli paket atık su arıtma tesis içinde bulunan havuzların temizlik ve bakımları yapılmıştır.

**BOZDOĞAN - AKÇAY ATIK SU ARITMA TESİSİ:**

1.200 m³/gün kapasiteli fiziksel-biyolojik atık su arıtma tesisinin revizyon çalışmaları tamamlanarak tesis devreye alınmıştır.

**BOZDOĞAN - ALAMUT ATIK SU ARITMA TESİSİ**

400 m³/gün kapasiteli fiziksel-biyolojik atık su arıtma tesisinin tüm mekanik ve elektrik aksamalarının rutin olarak bakımları yapılmış olup tesis devrededir.





BOZDOĞAN-EYMİR ATIK SU ARITMA TESİSİ:

100 m³/gün kapasiteli paket atık su arıtma tesisinin revizyon çalışmaları tamamlanarak tesis devreye alınmıştır.



BOZDOĞAN - TOKİ ATIK SU ARITMA TESİSİ:

180 m³/gün kapasiteli paket atık su arıtma tesisinin revizyon çalışmaları tamamlanarak tesis devreye alınmıştır.



BOZDOĞAN - YAZIKENT ATIK SU ARITMA TESİSİ

190 m³/gün kapasiteli paket atık su arıtma tesisinin revizyon çalışmaları tamamlanarak tesis devreye alınmıştır.



BUHARKENT - SAVCILLI ATIK SU ARITMA TESİSİ:

225 m³/gün kapasiteli paket atık su arıtma tesisinin revizyon çalışmaları tamamlanarak tesis devreye alınmıştır.

**ÇİNE ATIK SU ARITMA TESİSİ**

3.000 m³/gün kapasiteli fiziksel biyolojik arıtma tesisinin revizyon çalışmaları tamamlanarak tesis devreye alınmıştır.

**EFELELER - DALAMA (DOĞAL ARITMA)
ATIK SU ARITMA TESİSİ**

300 m³/gün kapasiteli doğal atık su arıtma tesisimizin ekonomik ömrünü tamamlamış ve kapasite olarak yetersiz kalması nedeniyle paket atık su arıtma tesisi yapılması planlanmaktadır.





DİDİM ATIK SU ARITMA TESİSİ:

50.000 m³/gün kapasiteli fiziksel biyolojik atık su arıtma tesisimiz içinde bulunan tüm mekanik ve elektrik aksamalarının rutin olarak bakımları yapılmıştır.



DİDİM - AKBÜK ATIK SU ARITMA TESİSİ:

2.500 m³/gün kapasiteli paket atık su arıtma tesisimiz sorunsuz olarak çalışmaktadır.



KARACASU ATIK SU ARITMA TESİSİ :

1.000 m³/gün kapasiteli fiziksel - biyolojik atık su arıtma tesisimiz sorunsuz olarak çalışmaktadır.



KARACASU - ATA EYMİR (DOĞAL ARITMA) ATIK SU ARITMA TESİSİ

200 m³/gün kapasiteli doğal atık su arıtma tesisimizin ekonomik ömrünü tamamlamış ve kapasite olarak yetersiz kalması nedeniyle paket atık su arıtma tesisi yapılması planlanmaktadır.

**KARACASU - YENİCE (DOĞAL ARITMA) ATIK SU ARITMA TESİSİ:**

200 m³/gün kapasiteli doğal atık su arıtma tesisimizin ekonomik ömrünü tamamlamış ve kapasite olarak yetersiz kalması nedeniyle paket atık su arıtma tesisi yapılması planlanmaktadır.

**KARPUZLU ATIK SU ARITMA TESİSİ:**

300 m³/gün kapasiteli fiziksel-biyolojik atık su arıtma tesisimiz içinde bulunan tüm mekanik ve elektrik aksamlarının rutin olarak bakımları yapılmıştır.





KÖŞK - BAŞÇAYIR ATIK SU ARITMA TESİSİ:

150 m³/gün kapasiteli paket atık su arıtma tesisinin bakım onarım çalışmaları tamamlanarak tesis devreye alınmıştır.



KÖŞK - ÇİFTLİK ATIK SU ARITMA TESİSİ:

150 m³/gün kapasiteli paket atık su arıtma tesisinin revizyon çalışmaları tamamlanarak tesis devreye alınmıştır.



KUŞADASI ATIK SU ARITMA TESİSİ:

164.000 m³/gün kapasiteli fiziksel-ileri biyolojik atık su arıtma tesisi işletme hizmeti devam etmektedir.



KUŞADASI - YENİKÖY ATIK SU ARITMA TESİSİ:

120 m³/gün kapasiteli paket atık su arıtma sorunsuz olarak çalışmaktadır.

**KUYUCAK ATIK SU ARITMA TESİSİ**

1.200 m³/gün kapasiteli atık su arıtma tesisinin revizyon çalışmaları tamamlanarak tesis devreye alınmıştır.

**KUYUCAK - BAŞARAN (DOĞAL ARITMA) ATIK SU ARITMA TESİSİ:**

250 m³/gün kapasiteli doğal atık su arıtma tesisimizin ekonomik ömrünü tamamlamış ve kapasite olarak yetersiz kalması nedeniyle paket atık su arıtma tesisi yapılması planlanmaktadır.





**KUYUCAK-PAMUKÖREN (DOĞAL ARITMA)
ATIK SU ARITMA TESİSİ:**

530 m³/gün kapasiteli doğal atık su arıtma tesimizin ekonomik ömrünü tamamlamış ve kapasite olarak yetersiz kalması nedeniyle paket atık su arıtma tesisi yapılması planlanmaktadır.



**KUYUCAK - YAMALAK (DOĞAL ARITMA)
ATIK SU ARITMA TESİSİ:**

275 m³/gün kapasiteli doğal atık su arıtma tesimizin ekonomik ömrünü tamamlamış ve kapasite olarak yetersiz kalması nedeniyle Kuyucak-Horsunlu- Kuyucak-Kurtuluş Mahallerini de kapsayacak şekilde paket atık su arıtma tesisi yapılması planlanmaktadır.



NAZİLLİ ATIK SU ARITMA TESİSİ:

27.000 m³/gün kapasiteli fiziksel ve biyolojik atık su arıtma tesisimiz ekonomik ömrünü tamamlamış olması sebebiyle yeni bir alanda atık su arıtma tesisi yapılması için tahsis çalışmaları devam etmektedir.



İSABEYLİ ATIK SU ARITMA TESİSİ:

750 m³/gün kapasiteli fiziksel-biyolojik atık su arıtma tesisi ekiplerimizce revize edilerek devreye alınmıştır.

**NAZİLLİ - SEVİNDİKLİ ATIK SU ARITMA TESİSİ:**

100 m³/gün kapasiteli paket atık su arıtma tesisinin, revizyon çalışmaları tamamlanarak tesis devreye alınmıştır.

**SULTANHİSAR ATIK SU ARITMA TESİSİ:**

1000 m³/gün kapasiteli fiziksel-biyolojik atık su arıtma tesisinin, revizyon çalışmaları tamamlanarak tesis devreye alınmıştır.





SÖKE ATIK SU ARITMA TESİSİ:

28.000 m³/gün kapasiteli Anerobik-Fakültatif atık su arıtma tesisimizdeki giriş yapısında yer alan ızgaraların değişimi ve montajı yapıldı. Ayrıca terfi hattı borularının değişimi yapılmış olup tesis devrededir.



YENİPAZAR ATIK SU ARITMA TESİSİ

1100 m³/gün kapasiteli fiziksel-biyolojik atık su arıtma tesisinin revizyon çalışmaları tamamlanmış olup 2. fazda devreye alınarak tesis kapasitesi arttırılmıştır.



KARACASU - ÇAMKÖY ATIKSU ARITMA TESİSİ

Mevcut fosseptikten 100 m³/gün kapasiteli biyolojik atık su arıtma tesisine çevrilmiştir.



NAZİLLİ - BAYINDIR ATIK SU ARITMA TESİSİ

Mevcut fosseptik yapısı üzerine 180 m³/gün kapasiteli biyolojik atık su arıtma tesisi yapılmıştır.

**KOÇARLI - BIYIKLI ATIK SU ARITMA TESİSİ**

160 m³/gün kapasiteli paket atık su arıtma tesisimiz sorunsuz olarak çalışmaktadır.

**ÇİNE - AKÇAOVA ATIK SU ARITMA TESİSİ**

512 m³/gün kapasiteli doğal atık su arıtma tesisimizin ekonomik ömrünü tamamlamış ve kapasite olarak yetersiz kalması nedeniyle paket atıksu arıtma tesisi yapılması planlanmaktadır.





İÇME SUYU ARITMA TESİSLERİ

SIRA	İLÇE	MAHALLE	ARITMA TİPİ	m ³ /h
1	AYDIN	Kalfaköy Mahallesi (Topyatağı)	43.200 m ³ /gün kapasiteli İçme Suyu Arıtma Tesisi	1800
2	AYDIN	Kemer Mahallesi (Balıkköy)	64.800 m ³ /gün kapasiteli İçme Suyu Arıtma Tesisi	2700
3	BOZDOĞAN	Kızıltepe-Konaklı-Tüttüncüler Mahallesi	Demir-Mangan İçme Suyu Paket Arıtma Tesisi	21,6
4	BOZDOĞAN	Klavuzlar Mahallesi	Mangan İçme Suyu Paket Arıtma Tesisi	28,8
5	ÇİNE	Akdam Mahallesi	Demir-Mangan İçme Suyu Paket Arıtma Tesisi	3,6
6	ÇİNE	Altınova Mahallesi	Demir-Mangan İçme Suyu Paket Arıtma Tesisi	7,2
7	ÇİNE	Camızağılı Mahallesi	Arsenik İçme Suyu Paket Arıtma Tesisi	28,8
8	ÇİNE	Cumalı Mahallesi	Arsenik-Mangan İçme Suyu Paket Arıtma Tesisi	28,8
9	ÇİNE	Çaltı Mahallesi	Arsenik İçme Suyu Paket Arıtma Tesisi	54
10	ÇİNE	Hallaçlar Mahallesi	Demir-Mangan İçme Suyu Paket Arıtma Tesisi	7,2
11	ÇİNE	Kavşit Mahallesi	Mangan İçme Suyu Paket Arıtma Tesisi	18
12	ÇİNE	Kirazderesi Mahallesi	Arsenik İçme Suyu Paket Arıtma Tesisi	3,6
13	ÇİNE	Kuruköy Mahallesi	Arsenik-Demir-Mangan İçme Suyu Paket Arıtma Tesisi	36
14	ÇİNE	Özeren Mahallesi	Demir-Mangan İçme Suyu Paket Arıtma Tesisi	3,6
15	ÇİNE	Sağlık Mahallesi	Demir-Mangan İçme Suyu Paket Arıtma Tesisi	5,4
16	ÇİNE	Seferler Mahallesi	Demir-Mangan İçme Suyu Paket Arıtma Tesisi	18
17	ÇİNE	Yağcılar Mahallesi	Demir-Mangan İçme Suyu Paket Arıtma Tesisi	18
18	EFELER	Armutlu Mahallesi	Demir-Mangan-Bulanıklık İçme Suyu Paket Arıtma Tesisi	21,6
19	EFELER	Böcek Mahallesi	Mangan İçme Suyu Paket Arıtma Tesisi	28,8
20	EFELER	Göhlisar Mahallesi	Demir-Mangan-Bulanıklık İçme Suyu Paket Arıtma Tesisi	36
21	EFELER	Kuloğulları Mahallesi	Demir-Mangan-Bulanıklık İçme Suyu Paket Arıtma Tesisi	10,8
22	EFELER	Savrandere Mahallesi	Demir-Mangan İçme Suyu Paket Arıtma Tesisi	10,8
23	EFELER	Şahnalı Mahallesi	Demir-Mangan-Arsenik İçme Suyu Paket Arıtma Tesisi	25,2
24	EFELER	Tepeköy Mahallesi	Demir-Mangan İçme Suyu Paket Arıtma Tesisi	10
25	GERMENCİK	Abdurrahmanlar Mahallesi	Arsenik İçme Suyu Paket Arıtma Tesisi	3,6
26	GERMENCİK	Çamköy Mahallesi	Demir-Mangan İçme Suyu Paket Arıtma Tesisi	21,6
27	GERMENCİK	Çarıklar Mahallesi	Demir-Mangan-Arsenik İçme Suyu Paket Arıtma Tesisi	10,8
28	GERMENCİK	Meşeli Mahallesi	Demir-Mangan-Amonyum İçme Suyu Paket Arıtma Tesisi	21,6
29	GERMENCİK	Moralı Mahallesi	Arsenik İçme Suyu Paket Arıtma Tesisi	7,2
30	GERMENCİK	Uzunkum Mahallesi	Arsenik İçme Suyu Paket Arıtma Tesisi	25,2
31	İNCİRLİOVA	Palamut Mahallesi	Arsenik İçme Suyu Paket Arıtma Tesisi	15
32	KARPUZLU	Akçaabat Mahallesi	Demir-Mangan İçme Suyu Paket Arıtma Tesisi	11
33	KARPUZLU	Akçaabat-Ören Mahallesi	Demir-Mangan İçme Suyu Paket Arıtma Tesisi	18
34	KARPUZLU	Çobanisa Mahallesi	Demir-Mangan-Renk-Bulanıklık İçme Suyu Paket Arıtma Tesisi	10,8
35	KARPUZLU	Ektirli Mahallesi	Arsenik-Demir-Mangan İçme Suyu Paket Arıtma Tesisi	21,6

İÇME SUYU ARITMA TESİSLERİ

SIRA	İLÇE	MAHALLE	ARITMA TİPİ	m ³ /h
36	KARPUZLU	Ömerler Mahallesi	Demir-Mangan- renk İçme Suyu Paket Arıtma Tesisi	28,8
37	KARPUZLU	Tekeler Mahallesi	Demir-Mangan İçme Suyu Paket Arıtma Tesisi	18
38	KOÇARLI	Bağcılar Mahallesi	Arsenik-Mangan İçme Suyu Paket Arıtma Tesisi	18
39	KOÇARLI	Bıyıklı Mahallesi	Arsenik İçme Suyu Paket Arıtma Tesisi	52
40	KOÇARLI	Birci Mahallesi	Demir-Mangan İçme Suyu Paket Arıtma Tesisi	18
41	KOÇARLI	Boğaziçi Mahallesi	Arsenik İçme Suyu Paket Arıtma Tesisi	3,6
42	KOÇARLI	Büyükdere Mahallesi	Arsenik İçme Suyu Paket Arıtma Tesisi	9
43	KOÇARLI	Çallı Mahallesi	Arsenik İçme Suyu Paket Arıtma Tesisi	21,6
44	KOÇARLI	Çulhalar Mahallesi	Demir-Mangan İçme Suyu Paket Arıtma Tesisi	13
45	KOÇARLI	Dedeköy Mahallesi	Arsenik İçme Suyu Paket Arıtma Tesisi	10,8
46	KOÇARLI	Esentepe Mahallesi	Demir-Mangan İçme Suyu Paket Arıtma Tesisi	12
47	KOÇARLI	Evsekler Mahallesi	Demir-Mangan İçme Suyu Paket Arıtma Tesisi	16
48	KOÇARLI	Gözkayası Mahallesi	Arsenik İçme Suyu Paket Arıtma Tesisi	3,6
49	KOÇARLI	Güdüşlü Mahallesi	Arsenik İçme Suyu Paket Arıtma Tesisi	28,8
50	KOÇARLI	Hacıhamzalar Mahallesi	Arsenik İçme Suyu Paket Arıtma Tesisi	5,4
51	KOÇARLI	Haydarlı Mahallesi	Demir-Mangan İçme Suyu Paket Arıtma Tesisi	25,2
52	KOÇARLI	Karaağaç Mahallesi	Arsenik-Demir-Mangan İçme Suyu Paket Arıtma Tesisi	3,6
53	KOÇARLI	Kasaplar Mahallesi	Arsenik-Mangan İçme Suyu Paket Arıtma Tesisi	36
54	KOÇARLI	Kızılkaya Mahallesi	Demir-Mangan İçme Suyu Paket Arıtma Tesisi	15
55	KOÇARLI	Sapalan Mahallesi	Arsenik İçme Suyu Paket Arıtma Tesisi	3,6
56	KOÇARLI	Satılar Mahallesi	Demir-Mangan İçme Suyu Paket Arıtma Tesisi	21,6
57	KOÇARLI	Sobuca Mahallesi	Arsenik İçme Suyu Paket Arıtma Tesisi	7,2
58	KOÇARLI	Şahinciler Mahallesi	Demir-Mangan İçme Suyu Paket Arıtma Tesisi	28,8
59	KOÇARLI	Şenköy Mahallesi	Arsenik İçme Suyu Paket Arıtma Tesisi	7,2
60	KOÇARLI	Timinciler Mahallesi	Arsenik İçme Suyu Paket Arıtma Tesisi	3,6
61	KOÇARLI	Yeniköy Mahallesi	Demir-Mangan İçme Suyu Paket Arıtma Tesisi	25
62	KUYUCAK	Çobanisa Mahallesi	Mangan-Nitrat-Sülfat İçme Suyu Paket Arıtma Tesisi	43,2
63	KUYUCAK	Ovacık Mahallesi	Demir-Mangan İçme Suyu Paket Arıtma Tesisi	5,4
64	NAZİLLİ	Aşağıörencik Mahallesi	Demir-Mangan İçme Suyu Paket Arıtma Tesisi	21,6
65	NAZİLLİ	Bağcılı Mahallesi	Demir-Mangan-Arsenik-Bakır-Nikel-Kadmiyum İçme Suyu Paket Arıtma Tesisi	28,8
66	NAZİLLİ	Derebaşı-Yavansu Mahallesi	Mangan-Bulanıklık İçme Suyu Paket Arıtma Tesisi	10,8
67	NAZİLLİ	Gedik Mahallesi	Arsenik İçme Suyu Paket Arıtma Tesisi	3,6
68	NAZİLLİ	Işıklar Mahallesi	Demir-Mangan-Amonyum İçme Suyu Paket Arıtma Tesisi	28,8
69	NAZİLLİ	Karahallı Mahallesi	Mangan İçme Suyu Paket Arıtma Tesisi	10,8
70	NAZİLLİ	Kestel Mahallesi	Arsenik-Mangan-Sülfat-Bulanıklık İçme Suyu Paket Arıtma Tesisi	28,8
71	NAZİLLİ	Kocakesik Mahallesi	Demir-Mangan İçme Suyu Paket Arıtma Tesisi	5,4



İÇME SUYU ARITMA TESİSLERİ

SIRA	İLÇE	MAHALLE	ARITMA TİPİ	m ³ /h
72	NAZİLLİ	Ovacık Mahallesi	Demir-Mangan İçme Suyu Paket Arıtma Tesisi	7,2
73	NAZİLLİ	Semali Mahallesi	Demir-Mangan-Amonyum-Kadmiyum-Bulanıklık İçme Suyu Paket Arıtma Tesisi	10,8
74	SÖKE	Akçakaya Mahallesi	Demir-Mangan-Arsenik-Bulanıklık İçme Suyu Paket Arıtma Tesisi	54
75	SÖKE	Arsılayı Mahallesi	Demir-Mangan İçme Suyu Paket Arıtma Tesisi	10
76	SÖKE	Avşar Mahallesi	Demir-Mangan-Arsenik-Bulanıklık İçme Suyu Paket Arıtma Tesisi	28,8
77	SÖKE	Bayırdamı Mahallesi	Demir-Mangan İçme Suyu Paket Arıtma Tesisi	14,4
78	SÖKE	Çalıköy Mahallesi	Demir-Mangan İçme Suyu Paket Arıtma Tesisi	13
79	SÖKE	Çavdar Mahallesi	Demir-Mangan İçme Suyu Paket Arıtma Tesisi	15
80	SÖKE	Karaatlı Mahallesi	Arsenik İçme Suyu Paket Arıtma Tesisi	3,6
81	SÖKE	Karacahayıt Mahallesi	Demir-Mangan İçme Suyu Paket Arıtma Tesisi	21,6
82	SÖKE	Kaygılı Mahallesi	Demir-Mangan İçme Suyu Paket Arıtma Tesisi	25,2
83	SÖKE	Kisir Mahallesi	Mangan-Arsenik İçme Suyu Paket Arıtma Tesisi	25,2
84	SÖKE	Köprüalan Mahallesi	Demir-Mangan İçme Suyu Paket Arıtma Tesisi	18
85	SÖKE	Nalbantlar Mahallesi	Demir-Mangan İçme Suyu Paket Arıtma Tesisi	5,4
86	SÖKE	Özbaşı Mahallesi	Demir-Mangan İçme Suyu Paket Arıtma Tesisi	21,6
87	SÖKE	Pamukçular Mahallesi	Demir-Mangan İçme Suyu Paket Arıtma Tesisi	3,6
88	SÖKE	Yeniköy Mahallesi	Demir-Mangan-Arsenik-Nikel-Bulanıklık İçme Suyu Paket Arıtma Tesisi	28,8
89	SÖKE	Yeşilköy Mahallesi	Mangan-Arsenik İçme Suyu Paket Arıtma Tesisi	25,2
90	SULTANHİSAR	Aşağı Kavaklı Mahallesi	Sülfat İçme Suyu Paket Arıtma Tesisi	25,2
91	SULTANHİSAR	Atça-İncealan Mahallesi	Demir-Mangan İçme Suyu Paket Arıtma Tesisi	14,4
92	YENİPAZAR	Alioğulları Mahallesi	Demir-Mangan İçme Suyu Paket Arıtma Tesisi	13
93	YENİPAZAR	Çulhan Mahallesi	Demir-Mangan-Amonyum-Nitrat-Nitrit İçme Suyu Paket Arıtma Tesisi	36

Tablo 17: İçme Suyu Arıtma Tesisleri

İÇME SUYU ARITMA FAALİYETLERİ

Kaynaklardan gelen su arıtılarak İnsani Tüketim Amaçlı Sular Hakkındaki Yönetmeliğe göre uygun hale getirilmektedir. Musluklardan akan suyun içilebilir su olması için, şehir şebekesine verilmesi ve dağıtılması süresinde suyun kalitesi ve hijyeni ile ilgili düzenli kontrolleri 7/24 esasına göre İçme Suyu Arıtma Tesisleri laboratuvarlarında yapılır ve Aydın halkına temiz içme ve kullanma suyu ulaştırılır. Halkımızdan gelen istek ve şikayetler doğrultusunda yerinde incelemeler yaparak ve gerektiğinde evlerden numuneler alınarak laboratuvarımızda incelenmekte ve elde edilen sonuçlar vatandaşa bildirilmektedir.

Aydın Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü (ASKİ), TÜRKAK'tan uluslararası geçerliliği olan bir akreditasyon Sertifikası almıştır. İçme Suyu Analiz Laboratuvarı, Türk Akreditasyon Kurumu'ndan (TÜRKAK) 25 analizde akredite olarak önemli bir başarıya imza atmıştır. Yapılan akreditasyon denetiminden başarıyla geçen ASKİ İçme Suyu Analiz Laboratuvarı, 1 Temmuz 2020 tarihi itibarıyla TÜRKAK web sitesinde akredite edilmiş analiz laboratuvarı listesinde yayımlanmıştır. Böylelikle ASKİ laboratuvarı, ILAC-MRA ve TÜRKAK akreditasyon markasından oluşan birleşik markayı kullanarak rapor düzenleme yetkisine sahip olmuştur. Bu raporlama yetkisiyle, yapılan içme suyu analizlerinin ulusal ve uluslararası alanda geçerliliği kabul görmüştür.

Balıkköy İçme Suyu Analiz Laboratuvarında;

- 1 Adet ICP-MS cihazı,
- 1 Adet iyon kromatografi cihazı,
- 1 Adet fiziksel analiz laboratuvarı,
- 1 Adet mikrobiyoloji laboratuvarı ,
- 1 Adet sterilizasyon odası ve çok sayıda saha ve laboratuvar tipi olmak üzere portatif cihazlar ile su analiz hizmeti vermeye devam etmektedir.





İYON KROMOTOGRAFİ ODASI



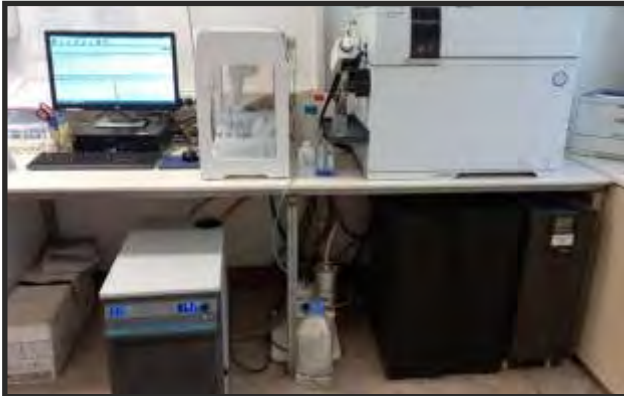
MİKROBİYOLOJİK ANALİZ LABORATUVARI



FİZİKSEL ANALİZ LABORATUVARI



ICP-MS ODASI



STERİLİZASYON ODASI



EFELER - TOPYATAĞI İÇME SUYU ARITMA TESİSİ :

43.200 m³/gün kapasiteli İçme suyu Arıtma Tesisimiz tam kapasiteli olarak çalışmaktadır.

**EFELER - BALIKKÖY İÇME SUYU ARITMA TESİSİ :**

64.800 m³/gün kapasiteli tesisimiz tam kapasite olarak çalışmaktadır.

**EFELER - TERFİ MERKEZİ**

Barajdan gelen ham su "Terfi Merkezi"nde bulunan hız sürücülü sistemle çalışan pompalar yardımıyla arıtma tesislerimize iletilmekte olup gerekli tüm bakımları rutin olarak yapılmaktadır.





EFELER - İÇME SUYU DEPOLARI

Toplama, Aytepe, Nazırlar, Ana Depo 800'lük ve Kemer depolarının tüm mekanik aksamalarının bakımları rutin olarak yapılmaktadır.



EFELER - TERSİP HAVUZLARI

Tabakhane Deresi'nden cazibeli olarak gelen ham su 50.000m³/gün kapasiteli çöktürme tesisimizde bulunan havuzların temizlik ve bakımları rutin olarak yapılmaktadır.



KLORLAMA FAALİYETLERİ

- ASKİ Laboratuvar ve Ruhsat Denetim Şube Müdürlüğüne bağlı Klorlama Birimi tarafından kurulan klorlama sistemleri ile içme ve kullanma sularının sağlıklı bir şekilde tüketilmesi için mikrobiyolojik kalitenin sağlanması amacıyla üretilen suyun dezenfeksiyonu ve klor kontrolü çalışmaları yürütülmektedir.
- Klorlama mavi (gaz) ve sıvı olmak üzere iki ayrı şekilde yapılmaktadır.

İLÇELER BAZINDA SIVI KLOR SARFIYAT MİKTARLARI (kg)	
BUHARKENT	14.245
ÇİNE	61.030
KOÇARLI	24.835
DİDİM	47.655
EFELER	53.050
GERMENCİK	25.735
İNCİRLİOVA	6.685
KARACASU	24.635
KARPUZLU	21.175
KÖŞK	26.915
KUYUCAK	44.310
SULTANHİSAR	25.990
SÖKE	109.395
YENİPAZAR	28.280
KUŞADASI	69.845
NAZİLLİ	39.800
BOZDOĞAN	49.335
TOPLAM	672.915

Tablo 18: İlçeler Bazında Sıvı Klor Sarfiyat Miktarları

GAZ KLOR ÜNİTESİ





İLÇELERE TAKILAN KLOR CİHAZI SAYILARI	
İLÇELER	TAKILAN CİHAZ
EFELER	14
NAZİLLİ	7
ÇİNE	3
DİDİM	3
KÖŞK	1
KOÇARLI	7
KUŞADASI	3
YENİPAZAR	-
KARPUZLU	2
İNCİRLİOVA	2
KARACASU	4
SULTANHİSAR	4
BOZDOĞAN	9
KUYUCAK	2
TOPLAM	61

Tablo 19: 2020 Yılında İlçelere Takılan Klor Cihazı Sayıları

1.4. İçme Suyu ve Kanalizasyon Dairesi Başkanlığı Faaliyet Bilgileri

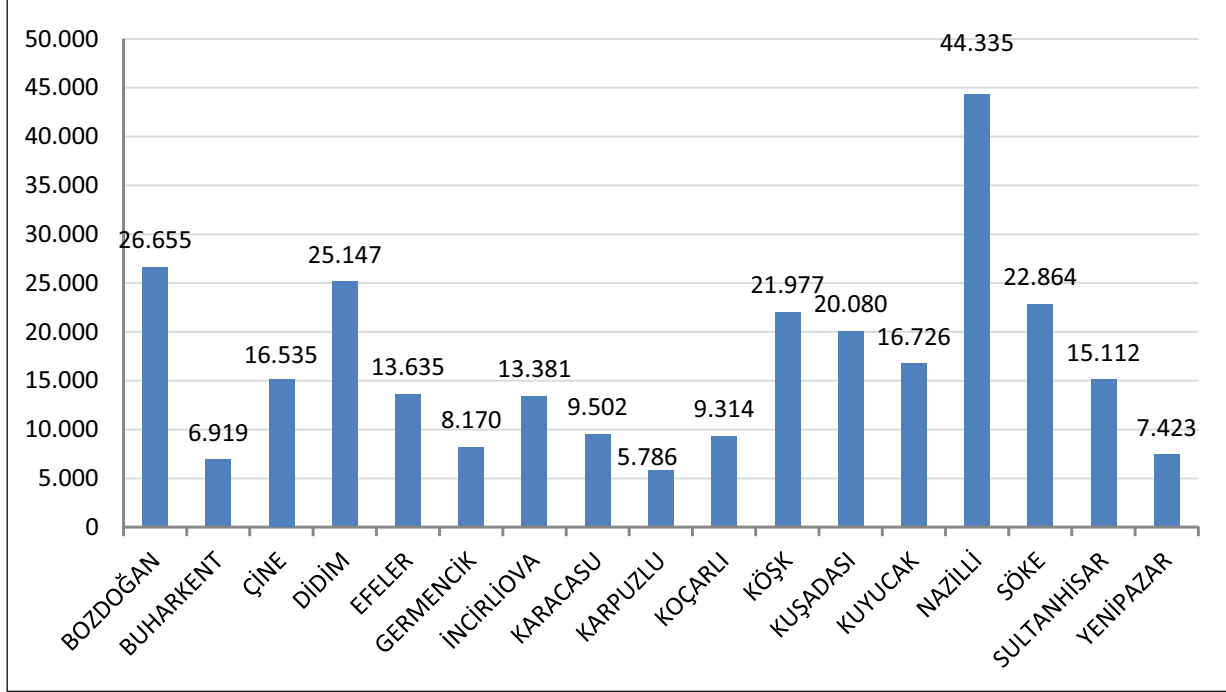
İÇME SUYU HAT YAPIMLARI	
İLÇELER	İÇME SUYU HAT ÇALIŞMASI (m)
BOZDOĞAN	26.655
BUHARKENT	6.919
ÇİNE	16.535
DİDİM	25.147
EFELE	13.635
GERMENCİK	8.170
İNCİRLİOVA	13.381
KARACASU	9.502
KARPUZLU	5.786
KOÇARLI	9.314
KÖŞK	21.977
KUŞADASI	20.080
KUYUCAK	16.726
NAZİLLİ	44.335
SÖKE	22.864
SULTANHİSAR	15.112
YENİPAZAR	7.423
TOPLAM	283.561

Tablo 20 : 2020 Yılı İçerisinde Yapılan İçme Suyu Hatlarının İlçe Bazında Dağılımı

*2020 yılında Aydın ili genelinde 283.561 metre içme suyu hat çalışması yapılmıştır.



İçme Suyu Hattı Çalışmalarının İlçelere Göre Dağılımı



Grafik 11 : 2020 Yılında Yapılan İçme Suyu Hattı Çalışmalarının İlçelere Göre Dağılımı



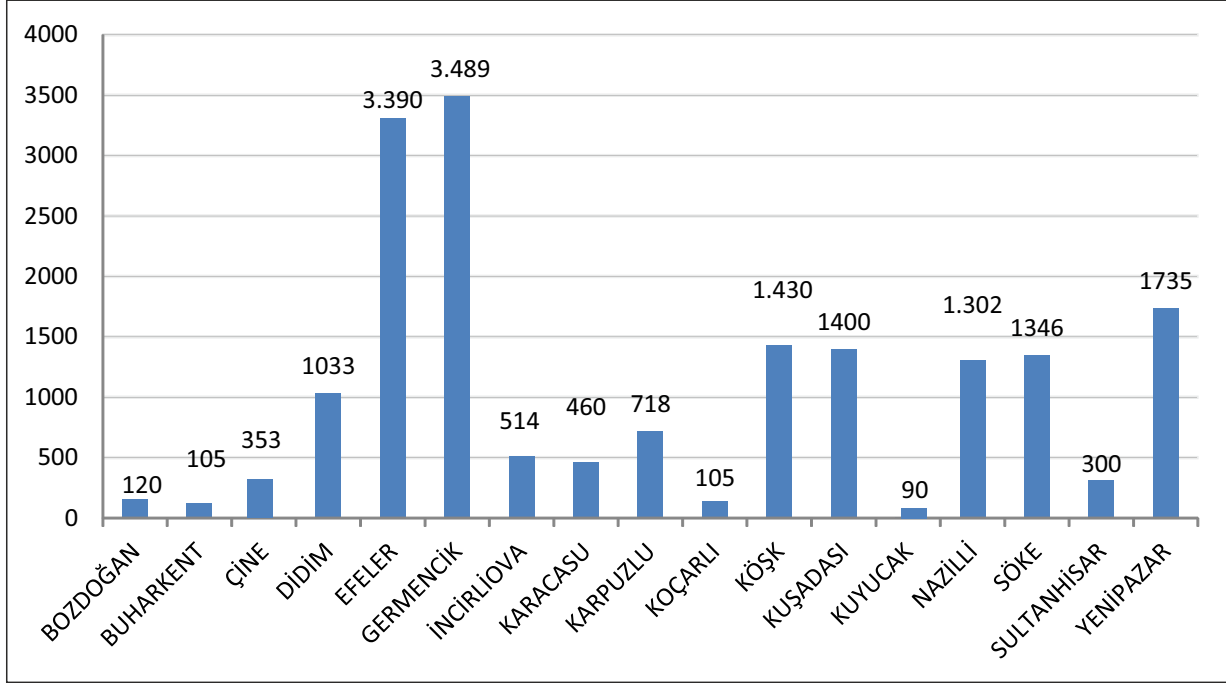
YAĞMUR SUYU HAT YAPIMLARI	
İLÇELER	YAĞMUR SUYU HAT ÇALIŞMASI (m)
BOZDOĞAN	120
BUHARKENT	105
ÇİNE	353
DİDİM	1.033
EFELER	3.390
GERMENCİK	3.489
İNCİRLİOVA	514
KARACASU	460
KARPUZLU	718
KOÇARLI	105
KÖŞK	1.430
KUŞADASI	1.400
KUYUCAK	90
NAZİLLİ	1.302
SÖKE	1.346
SULTANHİSAR	300
YENİPAZAR	1.735
TOPLAM	17.890

Tablo 21: 2020 Yılı İçerisinde Yapılan Yağmur Suyu Hatlarının İlçe Bazında Dağılımı

*2020 yılında Aydın ili genelinde 17.890 metre yağmur suyu hat çalışması yapılmıştır.



Yağmur Suyu Hattı Çalışmalarının İlçelere Göre Dağılımı



Grafik 12 : 2020 Yılında Yapılan Yağmur Suyu Hattı Çalışmalarının İlçelere Göre Dağılımı



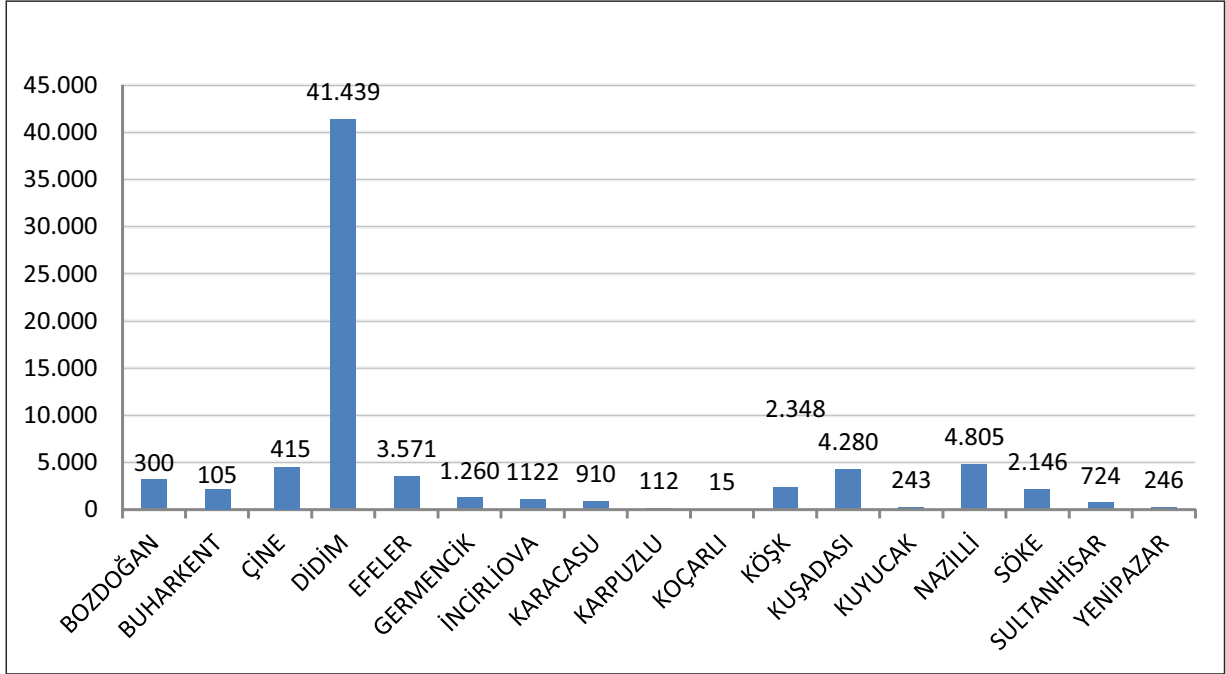
KANALİZASYON HAT YAPIMLARI	
İLÇELER	KANALİZASYON HAT ÇALIŞMASI (m)
BOZDOĞAN	300
BUHARKENT	105
ÇİNE	415
DİDİM	41.439
EFELE	3.571
GERMENCİK	1.260
İNCİRLİOVA	1.122
KARACASU	910
KARPUZLU	112
KOÇARLI	15
KÖŞK	2.348
KUŞADASI	4.280
KUYUCAK	243
NAZİLLİ	4.805
SÖKE	2.146
SULTANHİSAR	724
YENİPAZAR	246
TOPLAM	64.041

Tablo 22 : 2020 Yılı İçerisinde Yapılan Kanalizasyon Hatlarının İlçe Bazında Dağılımı

*2020 yılında Aydın ili genelinde 64.041 metre kanalizasyon hat çalışması yapılmıştır.



Kanalizasyon Hattı Çalışmalarının İlçelere Göre Dağılımı



Grafik 13 : 2020 Yılında Yapılan Kanalizasyon Hattı Çalışmalarının İlçelere Göre Dağılımı



PARKE TAŞI, VİDANJÖR ÇEKİMİ VE KANAL AÇMA ÇALIŞMALARI

İLÇELER	VİDANJÖR ÇEKİMLERİ (ADET)
BOZDOĞAN	311
BUHARKNET	65
ÇİNE	1.999
DİDİM	15.911
EFELER	3.303
GERMENCİK	873
İNCİRLİOVA	421
KARACASU	280
KARPUZLU	271
KOÇARLI	1.577
KÖŞK	300
KUŞADASI	4721
KUYUCAK	265
NAZİLLİ	547
SÖKE	5.386
SULTANHİSAR	151
YENİPAZAR	285
TOPLAM	36.666

2020 Yılı Kanal Açma Çalışması

2020 Yılında Aydın İli Genelinde toplam **26.285** sefer kanal açma çalışması yapılmıştır.

Tablo 23 : 2020 Yılı İçerisinde Yapılan Vidanjör Çekimi ve Kanal Açma Çalışmaları



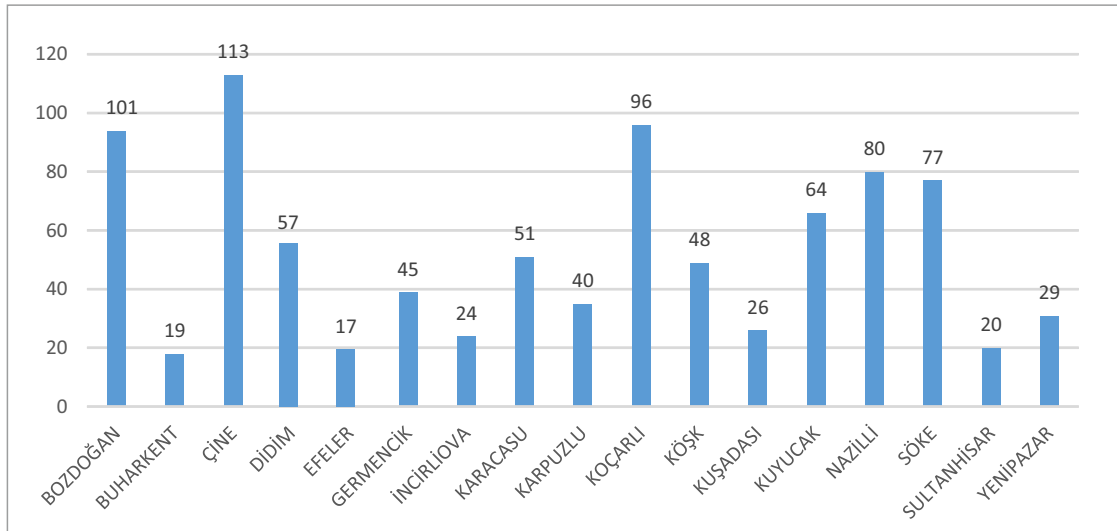
İLÇELER	PARKE TAŞI (M2)
BOZDOĞAN	2.926
ÇİNE	6.977
DİDİM	20.610
EFELER	4.501
GERMENCİK	5.033
KOÇARLI	2.608
KUŞADASI	8.668
SULTANHİSAR	6.349
YENİPAZAR	21.151
TOPLAM	78.823 M²

Tablo 24 : 2020 Yılı İçerisinde Yapılan Parke Taşı Dağılımı



İÇME SUYU DEPOLARI	
İLÇELER	İÇME SUYU DEPOLARI (ADET)
BOZDOĞAN	101
BUHARKENT	19
ÇİNE	113
DİDİM	57
EFELER	17
GERMENCİK	45
İNCİRLİOVA	24
KARACASU	51
KARPUZLU	40
KOÇARLI	96
KÖŞK	48
KUŞADASI	26
KUYUCAK	64
NAZİLLİ	80
SÖKE	77
SULTANHİSAR	20
YENİPAZAR	29
TOPLAM	907

Tablo 25 : İçme Suyu Depolarının İlçe Bazında Dağılımı



Grafik 14 : Mevcut İçme Suyu Depolarının İlçelere Göre Dağılımı

AÇILAN SONDAJ KUYULARI	
İLÇELER	İÇME SUYU DEPOLARI (ADET)
BOZDOĞAN	6
ÇİNE	9
DİDİM	4
EFELE	1
GERMENCİK	1
İNCİRLİOVA	2
KARACASU	1
KARPUZLU	6
KOÇARLI	1
KÖŞK	3
KUŞADASI	8
KUYUCAK	6
NAZİLLİ	5
SÖKE	2
YENİPAZAR	2
TOPLAM	57

Tablo 26: 2020 Yılında Açılan Sondaj Kuyuları





1.5. Elektrik Makine Malzeme ve İkmal Dairesi Başkanlığı Faaliyetler Bilgileri

- 2020 yılında Daire Başkanlığımızca 192 adet aracın tamiratları düzenli olarak gerçekleştirilmiştir.
- 2020 yılı gerçekleştirilen kurum elektrik sarfıyatı 115.416.921 Kw/h dir.
- 2020 yılı kurum akaryakıt sarfıyatı 2.562.000 Litredir.
- 2020 yılı kurum alt-üst yapı, teçhizat, tamir-bakım ve onarımı 155 adettir.
- 2020 yılı kurum enerji nakil hattı imalatı 10.000 metredir.
- 2020 yılı içerisinde Daire Başkanlığımızca, içme suyunun düzenli karşılanabilmesi için, içme suyu kuyularında toplam 728 adet pompa-motor değişimi yapılmıştır.
- 2020 yılı içerisinde Daire Başkanlığımızca, içme suyunun düzenli karşılanabilmesi için içme suyu kuyularında toplam 78 adet kompresörle kuyu temizleme (İnkişaf) işlemi yapılmıştır.

DALGIÇ POMPA-MOTOR DEĞİŞİM		
SN	İlçe Adı	Adet
1	BOZDOĞAN	76
2	BUHARKENT	15
3	ÇİNE	111
4	DİDİM	46
5	EFELER	43
6	GERMENCİK	24
7	İNCİRLİOVA	14
8	KARACASU	26
9	KARPUZLU	16
10	KOÇARLI	54
11	KÖŞK	13
12	KUŞADASI	67
13	KUYUCAK	39
14	NAZİLLİ	97
15	SÖKE	64
16	SULTANHİSAR	6
17	YENİPAZAR	17
Toplam		728



Tablo 27: Dalgıç Pompa - Motor Değişim Tablosu

İÇME SUYU SONDAJ KUYUSU TEMİZLEME

SN	İlçe Adı	Adet
1	BOZDOĞAN	12
2	BUHARKENT	0
3	ÇİNE	12
4	DİDİM	1
5	EFELER	3
6	GERMENCİK	1
7	İNCİRLİOVA	0
8	KARACASU	1
9	KARPUZLU	5
10	KOÇARLI	10
11	KÖŞK	0
12	KUŞADASI	2
13	KUYUCAK	2
14	NAZİLLİ	16
15	SÖKE	11
16	SULTANHISAR	1
17	YENİPAZAR	1
Toplam		78

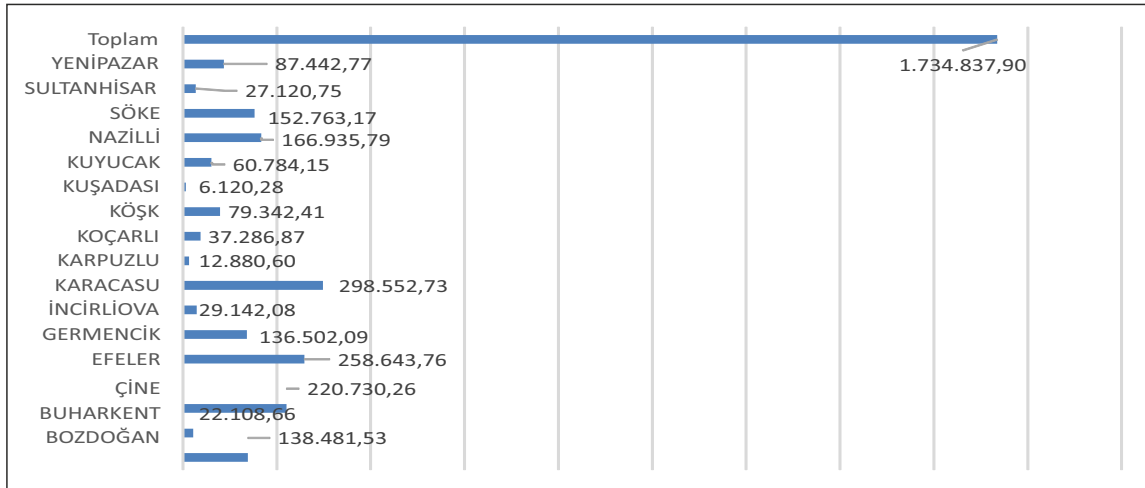
Tablo 28: İçme Suyu Sondaj Kuyuları Temizleme Tablosu



1.6. Emlak istimlak Dairesi Başkanlığı Faaliyet Bilgileri

İLÇELERE GÖRE TAŞINMAZLARIN YÜZÖLÇÜMÜ	
İLÇE ADI	TOPLAM (m ²)
BOZDOĞAN	138.481,53
BUHARKENT	22.108,66
ÇİNE	220.730,26
EFELER	258.643,76
GERMENCİK	136.502,09
İNCİRLİOVA	29.142,08
KARACASU	298.552,73
KARPUZLU	12.880,60
KOÇARLI	37.286,87
KÖŞK	79.342,41
KUŞADASI	6.120,28
KUYUCAK	60.784,15
NAZİLLİ	166.935,79
SÖKE	152.763,17
SULTANHİSAR	27.120,75
YENİPAZAR	87.442,77
TOPLAM	1.734.837,90

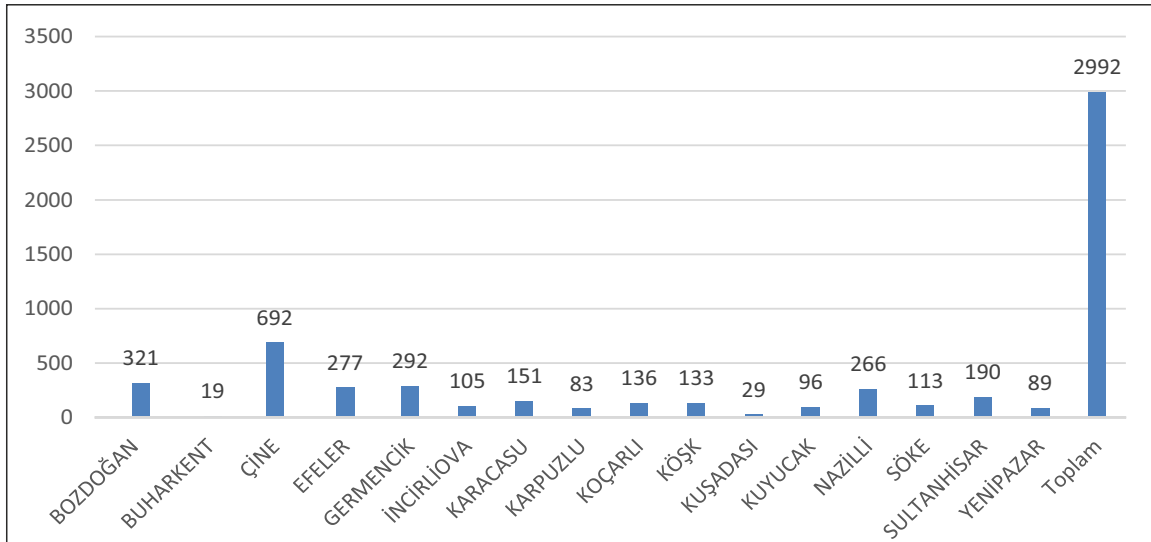
Tablo 29: İlçelere Göre Taşınmazların Yüzölçümü



Grafik 15: İlçelere Göre Taşınmazların Yüzölçümü

TAŞINMAZLARIN İLÇE BAZINDA DAĞILIMI	
İLÇE ADI	ADET
BOZDOĞAN	321
BUHARKENT	19
ÇİNE	692
EFELER	277
GERMENCİK	292
İNCİRLİOVA	105
KARACASU	151
KARPUZLU	83
KOÇARLI	136
KÖŞK	133
KUŞADASI	29
KUYUCAK	96
NAZİLLİ	266
SÖKE	113
SULTANHİSAR	190
YENİPAZAR	89
TOPLAM	2992

Tablo 30: Taşınmazların İlçe Bazında Dağılımı



Grafik 16: Taşınmazların İlçe Bazında Dağılımı



BOZDOĞAN	
NİTELİK	ADET
SU DEPOSU	61
ÇEŞME	111
KUYU YERİ	62
SU KAYNAĞI	30
KANAL	7
BAHÇE	1
ARSA	3
TARLA	1
HAVUZ	28
SARNIÇ	5
PINAR	1
GÖLET	7
SONDAJ	3
TUVALET	1
TOPLAM	321



Tablo 31: Bozdoğan

BUHARKENT	
NİTELİK	ADET
SU DEPOSU	5
ÇEŞME	7
KUYU	1
TARLA	3
HAVUZ	1
BAHÇE	2
TOPLAM	19



Tablo 32: Buharkent

ÇİNE	
NİTELİK	ADET
SU DEPOSU	4
ÇEŞME	35
KUYU YERİ	252
PINAR	385
ZEYTİNLİK	2
BAHÇE	2
ARSA	2
TARLA	3
KESTANELİK	2
YOL	1
KAYNAK	1
GÖLET	3
TOPLAM	692

Tablo 33: Çine



Didim





EFELER	
NİTELİK	ADET
SU DEPOSU	35
ÇEŞME	87
KUYU YERİ	71
PINAR	53
ZEYTİNLİK	6
BAHÇE	0
ARSA	4
TARLA	3
TUVALET	4
KANAL	9
YOL	2
GÖL	1
ARITMA TESİSİ ARSASI	1
BELEDİYE HİZMET ALANI VE ARSASI	1
TOPLAM	277

Tablo 34: Efeler



GERMENCİK	
NİTELİK	ADET
SU DEPOSU	11
ÇEŞME	107
KUYU YERİ	162
PINAR	1
İNCİR BAHÇESİ	2
ARSA	8
TARLA	1
TOPLAM	292

Tablo 35: Germencik



İNCİRLİOVA	
NİTELİK	ADET
SU DEPOSU	11
ÇEŞME	43
KUYU	34
SU KAYNAĞI	2
PINAR	15
TOPLAM	105

Tablo 36: İncirliova

KARPUZLU	
NİTELİK	ADET
SU DEPOSU	11
ÇEŞME	14
KUYU	2
SONDAJ BİNASI	1
KANAL	1
PINAR	51
ARSA	2
YOL	1
TOPLAM	83

**Tablo 37:** Karpuzlu



KARACASU	
NİTELİK	ADET
SU DEPOSU	17
ÇEŞME	35
KUYU YERİ	15
SU KAYNAĞI	17
HAVUZ	11
SARNIÇ	4
BAHÇE	1
TARLA	21
GÖLET	30
TOPLAM	151

Tablo 38: Karacasu



KUŞADASI	
NİTELİK	ADET
SU DEPOSU	2
ÇEŞME	14
KUYU	9
ARTEZYEN	1
TARLA	3
TOPLAM	29

Tablo 39: Kuşadası



KOÇARLI	
NİTELİK	ADET
SU DEPOSU	9
ÇEŞME	37
KUYU YERİ	22
SU KAYNAĞI	1
PINAR	61
KANAL	2
ARSA	1
TARLA	2
ZEYTİNLİK	1
TOPLAM	136

Tablo 40: Koçarlı

KÖŞK	
NİTELİK	ADET
SU DEPOSU	23
ÇEŞME	65
KUYU YERİ	23
SU KAYNAĞI	8
PINAR	8
ZEYTİNLİK	1
ARSA	1
TARLA	4
TOPLAM	133

Tablo 41: Köşk



KUYUCAK	
NİTELİK	ADET
SU DEPOSU	19
ÇEŞME	59
KUYU YERİ	1
SU KAYNAĞI	4
ARSA	1
KANAL	1
BAHÇE	1
CAMİ VE AVLUSU	1
TARLA	7
HAVUZ	2
TOPLAM	96

Tablo 42: Kuyucak



SÖKE	
NİTELİK	ADET
SU DEPOSU	32
ÇEŞME	36
KUYU YERİ	4
PINAR	9
SU KAYNAĞI	3
ZEYTİNLİK	3
ARSA	4
TARLA	14
AVLULU SU YERİ	1
AVLULU EV	1
İSALE HATTI	3
ARTEZYEN YERİ	2
BAHÇE	1
TOPLAM	113

Tablo 43: Söke



NAZİLLİ	
NİTELİK	ADET
SU DEPOSU	99
ÇEŞME	69
KUYU YERİ	38
PINAR	18
SU KAYNAĞI	21
HAVUZ	5
ARSA	2
ZEYTİNLİK	1
TARLA	6
KARGİR EV DEPOSU	1
GÖLET	1
SU ARKI	5
TOPLAM	266

Tablo 44: Nazilli





SULTANHİSAR

NİTELİK	ADET
SU DEPOSU	15
ÇEŞME	52
KUYU YERİ	83
SU KAYNAĞI	8
PINAR	27
ZEYTİNLİK	1
KANAL	1
SONTAJ	1
TARLA	2
TOPLAM	190

Tablo 45: Sultanhisar



YENİPAZAR

NİTELİK	ADET
SU DEPOSU	12
ÇEŞME	30
KUYU YERİ	16
PINAR	21
KANAL	7
SU FABRİKASI	1
TARLA	2
TOPLAM	89

Tablo 46: Yenipazar



2020 Yılında Tahsisi Yapılan Taşınmazlar

İlçesi	Mah.	Ada	Parsel	Tahsis Amacı
Nazilli	Pirlibey	121	3(11.631,57 m ²)	İleri Biyolojik Atık Su Arıtma Tesisi
Kuşadası	Davutlar	Tescil Harici Alan (1.191,32 m ²)		İçme Suyu Depo Alanı
Germencik	Turanlar	Tescil Harici Alan (991,92 m ²)		İleri Biyolojik Atık Su Arıtma Tesisi

Tablo 47: 2020 Yılında Tahsisi Yapılan Taşınmazlar**2020 Yılında Tahsisi Yapılan Su Kaynakları**

İlçesi	Mah.	Adet	Kullanım Amacı
Yenipazar	Merkez	9	İçme suyu
Karacasu	Palamutçuk	25	İçme suyu
Buharkent	Gündoğan	4	İçme suyu
TOPLAM		38	

Tablo 48: 2020 Yılında Tahsisi Yapılan Su Kaynakları**Kamulaştırma İşlemleri Devam Eden Taşınmazlar**

1	Söke İlçesi, Bağarası Mahallesi, 374 ada 2 parsel 5500,00 m ² Atıksu Terfi Merkezi amaçlı.
2	Buharkent ilçesi, Buharkent-merkez mahallesi, 6792 parsel 2349,802 m ² Atıksu Arıtma Tesisi 2'nci kademe planlaması kapsamı amaçlı.

Tablo 49: Önceki Yıllarda Kamulaştırması Başlayıp Devam Eden Yerler



2020 Yılında 6831 Sayılı Orman Kanununa Göre İzni Alınan İsale Hattı Yerleri

1	Söke-Tuzburgazı / 1.506,857 m ² kaynak alanı ve yer altı içme suyu isale hattı
2	Söke-Doğanbey / 20.306,371 m ² kaynak alanı ve yer altı içme suyu isale hattı
3	Kuyucak-Horsunlu / 10.172,228 m ² kaptaj, tahliye, vantuz, toplama ve koruma alanı, isale hattı
4	Kuyucak-Horsunlu / 6.846 m ² su isale hattı
5	Karacasu-Esençay /1.297,17 m ² su isale hattı
6	Bozdoğan-Güre / 1.594,54 m ² su isale hattı
7	Karacasu-Işıklar 32.628,23 m ² su isale hattı
8	Karacasu-Alemler / 17.354,17 m ² su isale hattı
9	Köşk-Akçaköy / 6.597 m ² su isale hattı
10	Çine-Kavşit / 2.513 m ² isale hattı, sondaj kuyusu, su deposu
11	İncirliova-Eğrek / 120 m ² su deposu ve koruma alanı
12	Çine-Kavşit / 5.771 m ² isale hattı, sondaj kuyusu, su deposu
13	Çine-Dedeler / 10.732 m ² su isale hattı, kaynak yeri depo ve yol
14	Çine-Kavşit / 38.379 m ² su isale hattı, kaptaj, depo alanı, ulaşım yolu
15	Köşk-Karatepe / 18. 039 m ² su isale hattı, su kaynağı, su deposu
16	Çine-Yeniköy / 23. 649 m ² su isale hattı
17	Didim-Akbük / 2.390 m ² kanalizasyon boru hattı

Tablo 50: 2020 Yılında 6831 Sayılı Orman Kanuna Göre İzni Alınan İsale Hattı Yerleri

1.7. Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı Faaliyet Bilgileri

Yazılım / Donanım Faaliyetleri

Genel Müdürlüğümüzde internet kullanıcılarının etkin, hızlı, güvenli bir şekilde erişim hizmetlerinden yararlanması, ağ trafiğinin düzgün işletilebilmesi ve hızın artırılmasına yönelik internet servis sağlayıcıları ile yapılan ortak çalışmalar ile sağlanmaktadır. Sistem giriş ve çıkışlarının daha güvenli yapılabilmesi, kurumumuzun çalışma verimliliğini artıracak yazılım programlarının temini, altyapı kablolama, güç kaynaklarının yardımcı teknik donanımların tamir ve bakımlarının yapılması sunduğumuz hizmetlerin önceliklerini taşır.

Yazılım Faaliyetleri

- Microsoft Windows İşletim Sistemi
- Amp Hakediş Programı
- Netcad Çizim Programı
- Autocad Çizim Programı
- İcramatik Programı
- Ağ Atak Engelleme Sistemi
- Çağrı Takip Sistemi
- Bentley Ms Kanal/Ms Su Çizim Programı
- Trend Micro Antivirüs Programı
- Sinerji Mevzuat ve İċtihat Programı
- Sinerji Dava Takip Programı
- Aybilsis
- Evrak Yönetim Sistemi
- Saha İş Emri Takip Sistemi
- Atık Su ve İçme Suyu kontrol Sistemi (Scada)



Donanım Faaliyetleri

- Bilgisayar Yazıcı Kurulumları
- Kamera Kurulumları
- Elektronik Cihaz Bakımı
- VPN Data Altyapı Bağlantı İşlemleri
- Dış Birim Desteği

Sistem Faaliyetleri

Aydın Büyükşehir Belediyesi bünyesinde bilgi teknolojileri ve kurumsal altyapı çalışmaları başlatılmış, İç Kontrol Eylem Planı, Merkezi Güvenlik Politikası, 5651 Sayılı Kanun ve ISO 27001 Güvenlik Sertifika Kurallarının uygulanması için gerekli uygulama ve proje çalışmalarına başlanmıştır.

Donanım, yazılım ve lisansların büyüyerek orta ölçekli kurum yapısından, büyük ölçekli bir kurum yapısına geçirilmesi amacıyla, tüm teknolojik kaynaklar incelenerek kurumumuza uzun vadede hizmet verebilecek donanım ve yazılımların seçilmesi için durum analizi çıkarılmış ve önümüzdeki yıllarda hayata geçirilmesi için projelendirilmiştir.

Network Çalışmaları

Network yazılım ve donanım döküm haritası oluşturulmuş, network yazılımları tespit edilmiştir. Standart yazılımların kurulumu sağlanmış ve kullanıcı yetkileri düzenlenmiştir.

Bilgi Ağları Hizmetleri

Genel Müdürlüğümüz merkez bina ve dış birimlerimizin network kablolama ile arızaları giderilmiştir. Dış birimlerin merkezle VPN bağlantıları yapılmıştır.

Yedekleme

Aydın Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü bünyesinde bulunan tüm birimlerimizin kullandığı kurumsal verilerin yedeklerinin alınması sağlanmıştır.

Sanallaştırma

Aydın Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü bünyesinde bulunan sanal sunucuların sürekliliği kontrol edilmiş ve kesintisiz çalışması için sunucu bakımları yapılmıştır.

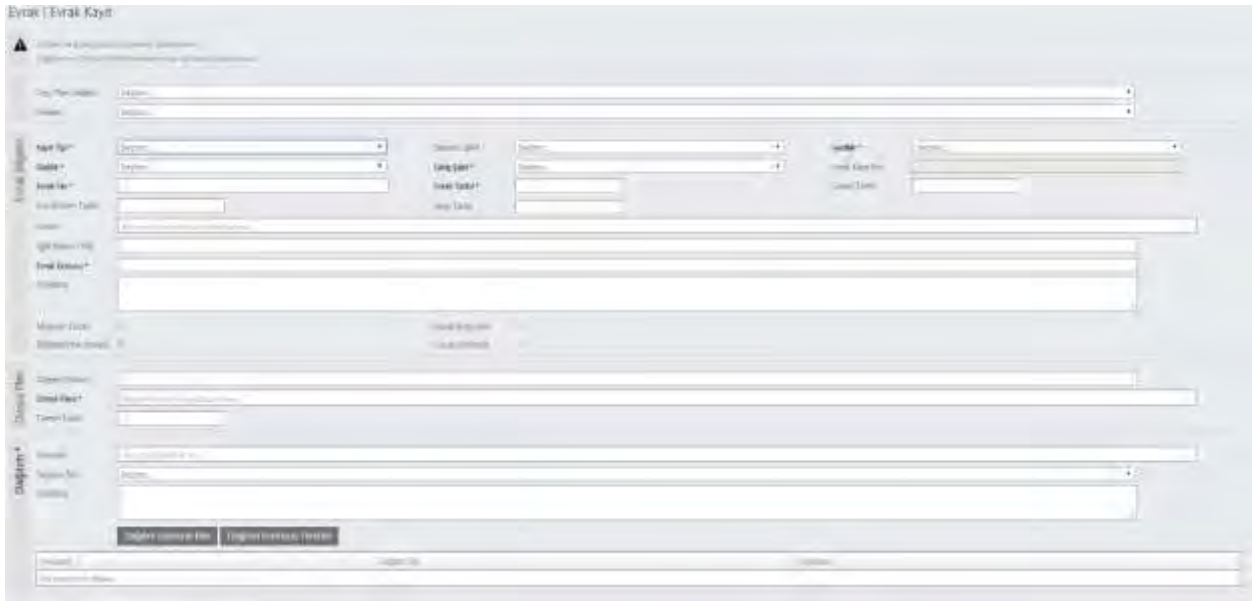
Güvenlik

Güvenlik duvarı ve içerik yazılımı bakımı yapılmış, yetki ve rol tanımları ile yeni kurallar tanımlanarak daha güvenli ve daha geniş kapsamlı içerik filtreleme yapılması sağlanmıştır.



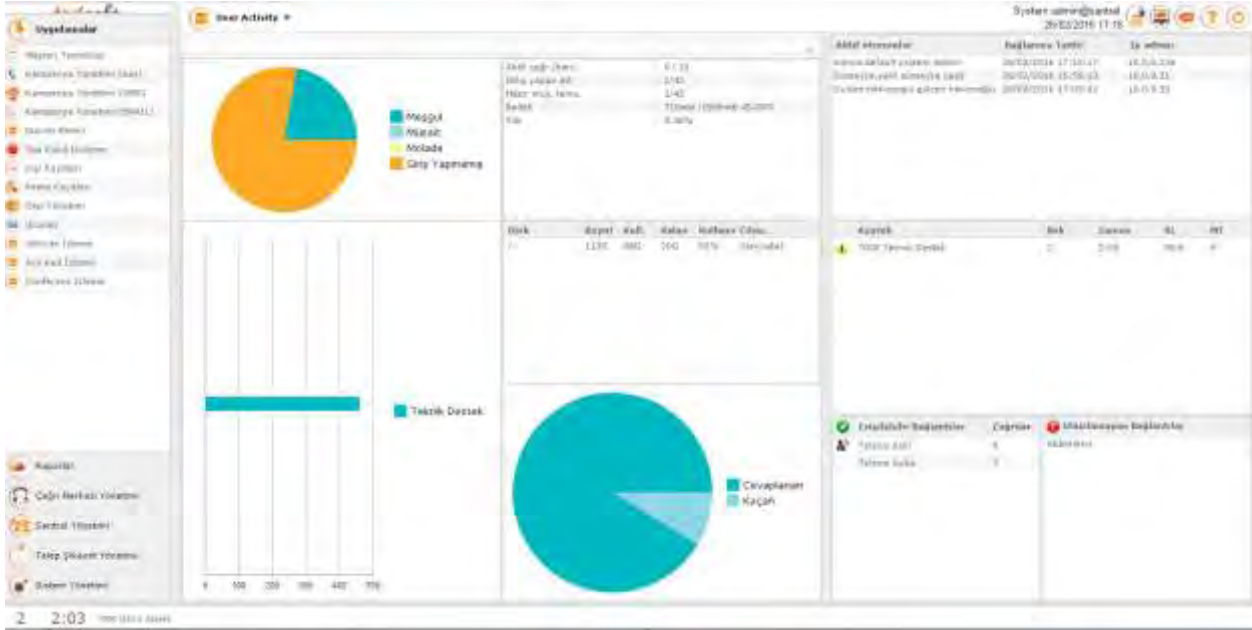
Evrak Takip Sistemi

Genel Müdürlüğümüz içerisinde, birimlerin kullandığı ve entegre olarak çalışan bir belediye evrak otomasyon sistemi bulunmaktadır. Bu sistem ile birimler ve yönetim arasındaki yazışmalar hızlı bir şekilde sağlanıp ihtiyaç veya mevzuat değişikliklerine göre takibi sağlanarak Daire Başkanlığımızca yenileme ve güncelleme çalışmaları yapılması sağlanmıştır.



Çağrı Takip Sistemi

“Çağrı Takip Sistemi” çağrı karşılama, çağrı işleme ve raporlama özellikleri kapasitesi iyileştirilmiş; mobilite, tele-konferans, VoIP gibi uygulama ve servisleri üzerinden bulunduran, büyüyebilir bir iletişim platformu sağlamıştır.



IP Santral

Genel Müdürlüğümüzün kullanmakta olduğu telefon santralinde, ilave modüller ile kapasite artırımı yapılmış ve sistemin yedekli hale getirilmesi sağlanmıştır.





ASKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ 2020 FAALİYET RAPORU



E-Belediye Hizmetleri

The screenshot displays the ASKİ website homepage. At the top, there is a navigation menu with options: Kurumsal, Hizmetler, Abone Hizmetleri, Online İşlemler, and İletişim. Below the menu is a large banner featuring a photo of workers in a trench and a portrait of Özlem Çerçioğlu, the Mayor of Aydın. The banner text reads "ASKİ 30 YILLIK SORUNU ÇÖZÜYOR" and "ÖZLEM ÇERÇİOĞLU T.C. AYDIN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANI". On the left side of the banner, there is a sidebar with the date "26 Şubat" and a water tap icon with the text "Su Kesintisi Kuşadana". Below the banner is a red bar labeled "ONLINE İŞLEMLER" with a grid of service icons: Bilgi Edinme, Arıza Takip, Online Abonelik, Askı Nerede, Sicil Sorgulama, İstek ve Şikayet, Arıza Bildirimi, Fatura Ödeme, Fatura Sorgulama, and Borç Sorgula.

The screenshot shows the "ASKİ Su Borcu Ödeme" (ASKİ Water Bill Payment) form. The form is titled "ASKİ Su Borcu Ödeme" and includes the ASKİ logo and the text "AYDIN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ SU VE KANALİZASYON İDARESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ". Below the title, there is a field for "Abone ya da sicil numaranız" (Your subscriber or account number) with a placeholder "Abone ya da sicil numaranız:". Below this field are two buttons: "Abone no ile arama" (Search by subscriber number) and "Sicil no ile arama" (Search by account number).

1.8. İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı Faaliyet Bilgileri

a) ASKİ İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı :

06.12.2012 tarih ve 28489 Sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren On Dört İlde Büyükşehir Belediyesi Kurulması ve Yirmi Yedi İlçe kurulması ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde değişiklik yapılmasına dair kanun gereğince büyükşehir statüsüne kavuşan belediyemizin Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına İlişkin Yönetmelik hükümleri doğrultusunda ASKİ Genel Kurulunda 16.04.2014 tarih ve 07 sayılı kararı ile Aydın Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü Teşkilat yapısı dâhilinde İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı kurulmuştur.

Daire Başkanlığımızın görev, yetki ve sorumluluklarını düzenleyen Genel Kurul kararı ile yürürlüğe giren İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığının Görev ve Çalışma Yönetmeliği hükümleri gereğince Başkanlığımız görevlerini 1 Daire Başkan Vekili, 1 Memur, 3 İşçi (Engelli), 5 Aydın Büyükşehir Belediyesi Personel Anonim Şirketi yoluyla çalışan personel olmak üzere toplam 10 personel ile yerine getirmektedir.

b-) Kadro Tasnif Cetvelleri:

6360 Sayılı Yasa ile Aydın Büyükşehir Belediyesine dönüşen, Aydın Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğümüz Kadro Tasnif Cetvelleri, 10.04.2014 tarih ve 28968 Sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına İlişkin Yönetmeliğin 12. maddesinde yer alan (E2) grubuna göre yeniden düzenlenmiştir.

c-) Memur Personellere İlişkin Görevler:

1) 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununun 48.maddesinin (A) bendine istinaden ve kamu görevlerine ilk defa atanacaklar için yapılacak olan sınavlar hakkında yönetmelik gereğince KPSS sonucuna göre devlet memurluğuna ilk defa atanacakların atama işlemleri,

2) 5393 Sayılı Belediye Kanununun 49.maddesine istinaden sözleşmeli personelin işe alınmasına ilişkin işlemler,

3) 657 Sayılı DMK'nin 64, 67 ve 84.maddeleri gereğince Genel Müdürlüğümüz memurlarını buldukları kadro dereceleri içerisinde yasal yükselme süresini doldurmuş bulunanlardan, derecelerin yükseltilmesi ile yapılan terfi işlemleri,

4) 17.04.2006 tarih ve 2006/10344 sayılı kararname ile yürürlüğe giren devlet memurlarına ödenecek zam ve tazminatlara ilişkin karar gereği yan ödeme ve özel hizmet tazminatı cetvellerinin hazırlanarak onaya sunulması işlemleri,

5) 657 Sayılı DMK'nin 86. maddesine göre vekâleten görevlendirme işlemleri,

6) 657 Sayılı DMK'nin 92 ve 94. maddelerine göre açıktan atama işlemleri,

7) 657 Sayılı DMK'nin 76. maddesine göre kurum içi naklen atama işlemleri,

8) 657 Sayılı DMK'nin 74. maddesine göre kurum dışı naklen atama işlemleri,

9) 2828 Sayılı Sosyal Hizmetler ve Çocuk Esirgeme Kanunu ve 3413 Sayılı Kanun gereğince Sosyal Hizmetler ve Çocuk Esirgeme Kurumu tarafından bakılan ve korunan çocuklardan yapılacak giriş sınavlarında başarılı olanların atamalarının yapılması işlemleri,

10) 657 Sayılı DMK'nin 55. maddesi gereği aday memurların yetiştirilmesi ve 58.maddesi gereğince memurların asalet tasdik işlemleri,

11) 657 Sayılı DMK'nin 137. maddesine göre devlet memurunun görevden uzaklaştırması işlemleri,

12) Norm kadro ilke ve standartları yönetmeliğine istinaden 5393 Sayılı Belediye Kanununun 18.maddesinin (I) fıkrası gereği, ihtiyaç doğrultusunda var olan kadrolarımızın iptali, yeni kadroların ihdası işlemleri,



- 13) 657 Sayılı DMK'nin 94, 95, 96, 97 ve 98. maddeleri gereğince devlet memurluğunun sona ermesi ve memurluktan çekilenlerin tekrar memuriyete atanması işlemleri,
- 14) Kurumumuzda çalışan memur personelin 5510 sayılı Kanunun 48.maddesinin (b) fıkrası gereğince emekliye ayrılması işlemleri,
- 15) 5682 Sayılı Pasaport Kanunu hükümleri doğrultusunda memura pasaport verme ve pasaport süresinin uzatılması işlemleri,
- 16) 657 Sayılı DMK'nin 36/A-12/d bendine istinaden memuriyette iken bir üst öğrenimi bitirenlerin bu öğrenimine ilişkin yeni derece ve kademelerinin tespit edilerek yapılan intibak işlemleri,
- 17) Memurların performans değerlendirme işlemleri,
- 18) Memur Personellerin bilgilerinin internet üzerinden elektronik ortamda SGK'ye "HİTAP" hizmet takip programına aktarılması işlemleri,
- 19) 657 DMK'nin 125.maddesi gereğince disiplin cezalarına ilişkin hükümler,
- 20) DMK'nin 102. maddesi gereğince memur personelin yıllık izin işlemleri,
- 21) 657 Sayılı DMK'nin 109. maddesine göre nakil giden memurun özlük dosyasının gönderilmesi işlemleri,
- 22) İçişleri Bakanlığı merkez ve taşra teşkilatı arşiv hizmetleri yönetmeliğine göre memur personelin özlük ve sicil dosyalarının arşivlenmesi işlemleri,
- 23) 657 Sayılı DMK'nin 105. maddesi gereğince memur personelin almış olduğu rapor sürelerine ilişkin işlemler,
- 24) 657 Sayılı DMK'nin 108. maddesine göre doğum yapan memurların ve askere gidecek memurların ücretsiz izne ayrılması işlemleri,
- 25) 5510 Sayılı Kanunun 8. maddesine göre memuriyete yeni başlayan veya naklen gelen memurların internet ortamında işe giriş işlemlerinin yapılması,
- 26) 5510 Sayılı Kanunun 9. maddesi gereği, görevden ayrılan memurun internet ortamında çıkış bildirgelerinin verilmesi,
- 27) Performans değerlendirme formlarından puanı düşük olanlara iyileştirmek performansı yüksek olan personelden daha iyi verim alınması için verilmesi gereken eğitimlerin belirlenmesi,
- 28) Yeni çıkan kanunların uygulanması için eğitim verilmesi,
- 29) Kanunlar çerçevesinde personeli yurt içinde ve yurt dışında düzenlenen eğitimlere göndermek ve bununla ilgili iş ve işlemleri yürütmek.

ç-) İşçi Personellere İlişkin Görevler:

- 1) ASKİ Genel Müdürlüğü birimlerinde çalıştırılmak üzere vasıf ve şartları belirlenen daimi işçi kadrolarına "Kamu Kurum ve Kuruluşlarına İşçi Alınmasında Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik" hükümleri çerçevesinde İŞKUR ve ÖSYM Başkanlığının işbirliği ile düzenlenen merkezi sınav ile atama işlemlerinin yapılması. İnternet üzerinden işe giriş bildirgelerinin verilmesi,
- 2) Toplu İş Sözleşmesi gereği işçi personelin belirlenen senelik izin, ücretsiz izin ve sağlık raporlarının işlenmesi ve takip edilmesi,
- 3) Toplu İş Sözleşmesi gereğince işçi personelin iş ve işlemlerinin yürütülmesi için
- 4) Komisyonların kurulması iş ve işlemlerin yürütülmesi ;
- 5) İşçi Disiplin Kurulu,
- 6) Hasar tespit Komisyonu,

- 7) İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu,
- 8) Emekliliği dolan işçi personelin 506 Sayılı Kanun gereğince; talepleri üzerine emekli edilmesi; vefat eden işçilerin de işlemlerini yürütmek,
- 9) 4857 Sayılı İş Kanununun ilgili maddeleri gereğince; İş Akdi feshedilen işçilerin ihbar ve Kıdem Tazminatlarının hesaplanıp ödenmesi için Mali Hizmetler Müdürlüğüne bildirilmesi ve her işçi için İşten Ayrılma Bildirgelerin Sosyal Güvenlik Kurumuna Bildirilmesi. Ayrıca işsizlik aylığı hak edenler için 4857 Sayılı Yasanın 17. maddesi gereği İŞ-KUR'a bilgi verilmesi,
- 10) 4904 Sayılı Kanunun 21. Maddesi gereğince, İŞ-KUR tarafından yerel düzeyde istihdam ve işgücü hareketlerini güncel ve güvenilir bir şekilde izlenmesini sağlamak amacıyla kamu ve özel kesim işyerlerinden iş ve işgücü konularında istenilen Aylık İşgücü Çizelgelerinin online olarak gönderilmesi,
- 11) İnsan kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü yukarıda yazılı görevler ile Genel Müdürün vereceği diğer görevleri kanun, yönetmelik, genelge ve tüzüklere uygun şekilde yapmaya yetkilidir, İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, kendisine verilen mevzuatlara uygun tüm görevleri zamanında yapmaktan, Genel Müdür Yardımcılarına ve Genel Müdüre karşı sorumludur.

d-) İnsan Kaynakları Yönetimine İlişkin Görevler:

1. Kurum personel politikasının belirlenmesi ve uygulanmasına yardımcı olmak, koordinasyonu sağlamak,
2. Kurum genelinde personel mevzuatının uygulanmasında birliği sağlamak,
3. Kurum genelinde personel planlamasının yapılmasını sağlamak,
4. Norm kadro esasları doğrultusunda Kurum kadro planlamasının hazırlanmasını sağlamak,
5. Norm kadro esasları ve Kurum ihtiyacı doğrultusunda kadro iptal / ihdas işlemlerinin Genel Kurulda görüşülmesini sağlamak,
6. Kurum işçi / memur kadro hareketlerinin takibinin yapılmasını sağlamak,
7. Belirlenen personel politikası ve planları doğrultusunda personel alımı yapılmasını sağlamak,
8. Personel alımlarının duyurulmasını sağlamak,
9. Personel hareketleri yönetimi ve Kurum genelinde uygulama birliğini sağlamak,
10. Kurum Disiplin Amirleri Yönetmeliğini hazırlamak ve güncelleştirilmesini sağlamak,
11. Personelin ödüllendirilmesi ile ilgili önerileri sonuçlandırmak,
12. Kurum çalışanlarının özlük haklarının korunması ve geliştirilmesini sağlamak,
13. Birimlerin oluşturulması / kaldırılması ile ilgili Genel Kuruldan karar alınmasını sağlamak,
14. Kurum teşkilat şemasının güncelleştirilmesini sağlamak,
15. Kurum personeline ilişkin bilgi ve belgelerin toplanması ve arşivlenmesini sağlamak,
16. Görevde Yükselme sınavlarına ilişkin iş ve işlemleri yerine getirmek,
17. Aday memurların yetiştirilmesine yönelik olarak mevzuatta öngörülen iş ve işlemleri yerine getirmek,
18. ASKİ personellerinin emeklilik iş ve işlemlerini gerçekleştirmek,
19. ASKİ Personelinin pasaport alma taleplerine yönelik iş ve işlemleri yapmak,
20. Süreçlerin sürekli iyileştirilmesine yönelik çalışmalar yapmak,
21. Kalite yönetim sistemini uygulamak.



e-) Bordro ve Tahakkuk İşlemlerine İlişkin Görevler:

1. Kurum personelinin özlük haklarının tahakkuk işlemlerinin gerçekleştirilmesini sağlamak,
2. Çalışanların ücret artışları ile ilgili uygulamanın yapılmasını sağlamak,
3. Fazla çalışma, fazla mesai, hafta tatili ve bayramlarda yapılan çalışmaları takip etmek ve ücretlendirilmesine yönelik iş ve işlemleri yapmak,
4. İşçi personellere ilişkin toplu sözleşme görüşmelerine ilişkin görüşmeleri planlamak, üst yönetimin doğru karar verebilmesine yönelik bilgi ve belgeleri toplamak,
5. Memur personellere ilişkin Sosyal Denge Sözleşmesine ilişkin görüşmeleri planlamak, üst yönetimin doğru karar verebilmesine yönelik bilgi ve belgeleri toplamak,
6. Sosyal Güvenlik Kurumu ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.

f-) Eğitim Faaliyetlerine İlişkin Görevler:

1. Kurum personelinin mesleki gelişimi ve etkin/verimli hizmet üretilmesine yönelik eğitim programlarının planlanmasını ve gerçekleştirilmesini sağlamak,
2. Meslek Lisesi ve yüksekokul öğrencilerine staj yaptırılması ile ilgili işlemlerin gerçekleştirilmesini sağlamak,
3. Personelin kurumsal aidiyet duygusunu geliştirmek üzere çeşitli sosyal ve kültürel etkinliklerin organizasyonunun gerçekleştirilmesini sağlamak.

g-) Diğer İş ve İşlemlere İlişkin Görevler:

1. Kurum dışından mal/hizmet alınması halinde, gereken iş ve işlemlerin yürütülmesini sağlamak,
2. Daire Başkanlığının Bütçe teklifini hazırlamak,
3. Daire başkanlığının, Stratejik plana uygun performans programlarını hazırlamak,
4. Daire başkanlığının yıllık faaliyet raporlarını hazırlamak,
5. Mevzuatın verdiği diğer görevleri yerine getirmek.

h-) Atama ve Görevlendirme İşlemleri:

6360 Sayılı Yasa gereği Büyükşehir Belediyesi hizmet sınırları il mülki sınırlarına ulaşan ASKİ Genel Müdürlüğümüzün sunmuş olduğu hizmetlerde kalitenin artırılması ve halkımıza daha iyi hizmet sunulabilmesi için Genel Müdür, Genel Müdür Yardımcıları, Daire Başkanı, Şube Müdürü, Memur, İşçi, Sözleşmeli Personellerin atamaları ve görevlendirmeleri yapılmıştır.

MEMUR PERSONEL HAREKETLERİ

Memur Personel Hareketleri	Toplam
Nakil Gelen	6
Nakil Giden	1
İlk Atama	-
Yeniden Atama (657 sayılı Kanununun 92.maddesi uyarınca)	-
Geçici Görevlendirme (657 sayılı Kanununun Ek-8.maddesi uyarınca)	-
Geçici Görevlendirme (5393 sayılı Kanununun 49. mad.10. fıkrası uyarınca)	-
Emekli	2
İstifa	-
Vefat	-

Tablo 51 : Memur Personel Hareketleri**İŞÇİ PERSONEL HAREKETLERİ**

İşçi Personel Hareketleri	Toplam
Emekli	12
İstifa	-
Açıktan Atama (Engelli)	-
Nakil gelen	-
Nakil Giden	-
Vefat	1
İş Akdi Feshi (Dis. Kur. Kararıyla)	-

Tablo 52 : İşçi Personel Hareketleri**ı-) Sözleşme İşlemleri:**

Genel Müdürlüğümüzde, 5393 Sayılı Belediye Kanununun 49'uncu Maddesinin 3. Fıkrası hükümleri doğrultusunda dönem içerisinde tam zamanlı sözleşmeli personel olarak çalıştırılan 36 personelin sözleşmeleri hazırlanarak imzalanmalarının ardından birer örnekleri İçişleri Bakanlığı Mahalli İdareler Genel Müdürlüğüne gönderilmiştir.

i-) Özlük İşlemleri:

01.01.2020 tarihi itibarıyla Genel Müdürlüğümüz çalışanları ile TÜM YEREL SEN Aydın Şube Başkanlığı arasında memurlar ve sözleşmeli personellerin mali haklarının iyileştirilmesine yönelik olarak Sosyal Denge Sözleşmesi imzalanmış, hâlen devam etmekte olan sözleşme kapsamında ödentileri süresinde gerçekleştirilmiştir.

Memur personellerimizin sigorta, Bağkur'da geçen hizmetleri değerlendirilerek intibak ve öğrenim intibakı işlemleri pasaport işlemleri, geçici ve sürekli görev yolluğu, tüm personellerin izin işlemleri, hastalık raporu alan personellerin hastalık raporlarının izne dönüştürülmesi işlemleri yapılmıştır.

5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu hükümleri doğrultusunda 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu kapsamına giren personel ilişkin, emekli keseneği işlemleri online sistemde gönderilmiş, gerekli işlemler ve düzenlemeler yapılarak memurlar ile ilgili giriş-çıkış bildireleri verilmektedir.



Memur Personellerimizden;

- 14 kişiye vekâlet ücreti,
- 74 kişiye kefalet keseneği işlemleri yapılmıştır.
- 2 personelin icra dosyaları hazırlanarak gerekli yazışmaları yapılmıştır.

İşçi Personellerimizden;

- 15 personelin icra ve 6 nafaka dosyaları hazırlanarak gerekli yazışmaları yapılmış,
- 115 işçi personelin İş Göremezlik Raporu SGK sistemine gönderilmiştir.

Memur, işçi ve sözleşmeli personellerin sendika, icra, nafaka işlemlerine ilişkin ilgili Kurumlarla gerekli yazışmalar yapılmış, kesinti yapılacak tutarlar maaşlarından kesilerek kurumların hesabına aktarılması sağlanmıştır.

Genel Müdür, Genel Müdür Yardımcıları, Daire Başkanlarının yıllık izin ve sağlık izinlerinde görevlendirilmelerinde yerlerine vekâlet edecek üst yöneticilerin vekâlet ile ilgili yazılarak ilgili birimlere havaleleri yapılmıştır.

4483 Sayılı Yasa kapsamında haklarında araştırma talebinde bulunan memurlar hakkında araştırma yapmak üzere muhakkik tayin edilmesine ilişkin işlemler yapılmıştır.

j-) Tahakkuk İşlemleri:

Genel Müdürlüğümüz çalışanları ile (genel müdür, genel müdür yardımcıları, danışmanlar, memur, işçi ve sözleşmeli personel) aylık maaşları ile ilgili tahakkuk işlemleri gerçekleştirilmiştir.

k-) İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmetleri:

30/6/2012 tarih ve 28339 Sayılı Resmî Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve mevcut toplu iş sözleşmelerinin ilgili maddelerince Genel Müdürlüğümüz işyerlerinde iş sağlığı ve güvenliğinin sağlanması ve mevcut sağlık ve güvenlik şartlarının iyileştirilmesi amacıyla Genel Müdürlüğümüz bünyesinde İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu oluşturulmuştur. Genel Müdürlüğümüz İş Sağlığı ve İş Güvenliği çalışmaları 01.09.2019 tarihinden itibaren Aydın Büyükşehir Belediyesi Personel A.Ş.’ye bağlı Ortak Sağlık ve Güvenlik Birimi Şubesi tarafından yürütülmektedir.

l-) Eğitim İşlemleri:

“İş Sağlığı ve Güvenliği” konulu hizmet içi eğitim semineri Genel Müdürlüğümüz personelinin katılımlarıyla ASKİ binası toplantı salonunda gerçekleştirilmiştir.

İlgili Daire Başkanlıklarında görevli personelimizin kendi görev alanlarıyla ilgili bilgi ve birikimlerini arttırmaları amacıyla eğitim, seminer, toplantı, konferanslara katılımlarına ilişkin görevlendirmeleri yapılarak eğitim almaları sağlanmıştır.

m-) Mevzuat Çalışmaları:

Genel Müdürlüğümüz Daire Başkanlıklarının görev yetki ve sorumluluklarını içeren Görev Yetki ve Çalışma Yönetmelikleri ile İmza Yetkileri Yönergesi, Memur Disiplin Amirleri Yönetmeliği hazırlanarak onaylanmak üzere ASKİ Genel Müdürlüğümüz yönetim kuruluna sunulmuştur.

n-) Aydın Büyükşehir Belediyesi Personel Anonim Şirketi İşlemleri:

696 Sayılı Olağanüstü Hal Kapsamında Bazı Düzenlemeler Yapılması Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin 126’ncı maddesi ile 27.06.1989 tarihli ve 375 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname’ye eklenen Ek 20’nci maddesince;

Genel Müdürlüğümüz Daire Başkanlıklarının eleman ihtiyacını karşılamak amacıyla Personel temini İşi kapsamında çalışan hizmet alımı personellerini 696 Sayılı KHK uygulamasından yararlandırarak belediye şirketinde işçi statüsünde geçiş imkânı sağlanmıştır. Hizmet gereksinimleri için personel çalıştıran daire başkanlığımızın düzenlemiş olduğu puantajlar her ay düzenli olarak Aydın Büyükşehir Belediyesi Personel Anonim Şirketine gönderilmekte, çalışan personelin mali ve sosyal hakları takip edilmek üzere özlük dosyaları bordro ve her ay hakedişleri hazırlanarak maaşa ilişkin tüm özlük işlemleri şirket tarafından 1 Adet Şirket Müdürü, 9 Adet büro personeli ile yerine getirilmektedir.

o-) Banka Promosyon İşlemleri:

Aydın Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğümüz bünyesinde çalışan personellere Halk Bankası tarafından banka promosyon ödemesi yapılmıştır.

Ayrıca; 696 Sayılı KHK uygulamasından yararlanan yüklenici şirket personeli, belediye şirketine geçiş yapmış ve geçiş yapan personellere, maaş ödeme protokolü imzalanan Yapı Kredi Bankası tarafından promosyon ödemesi yapılmıştır.

ö-) Evrak İşlemleri:**2020 yılı sonu itibarıyla Daire Başkanlığımızca;**

- 611 Kişinin izin belgesi düzenlenmesi,
- 481 Kişinin hastalık raporunun izne dönüştürülmesi, işlemleri gerçekleştirilmiştir.
- 56.410 adet gelen evrak kaydı,
- 44.420 adet giden evrak kaydı,
- 7.058 adet kurum içi gelen evrak
- 13.340 adet kurum içi giden evrak
- 2 adet cevaplanan CİMER başvurusu bulunmaktadır.

Daire Başkanlıkları	Sevk Edilen Evrak Sayısı
Abone İşleri Dairesi Başkanlığı	13.466
Aritma Tesisleri Dairesi Başkanlığı	1.168
Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı	705
Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı	737
Emlak ve İstimlak Dairesi Başkanlığı	656
Etüt ve Plan Dairesi Başkanlığı	410
Hukuk Müşavirliği	3.136
İçmesuları ve Kanalizasyon Dairesi Başkanlığı	7.357
İnsan kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	13.340
Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı	714
Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı	75
Yatırım İnşaat Dairesi Başkanlığı	616
Elektrik Makine ve Malzeme İkmal Dairesi Başkanlığı	2.040

p-Diğer İşlemler:

Genel Müdürlüğümüz iş başvurusunda bulunan kişilerin resmi iş başvurularına gerekli cevaplar verilmiştir.



1.9. Hukuk Müşavirliği Faaliyet Bilgileri

Hukuk Müşavirliğimizce ; Genel Müdür tarafından tevdi edilen konular hakkında istişari mahiyette hukuki görüş vermek, İdare tarafından veya İdare aleyhine açılan davalar ile icra takiplerini adli, idari ve mali yargı mercileri ile Hakem veya Hakem Heyetleri nezdinde takip ederek sonuçlandırmak, bunların dosyalarını düzenlemek ve kayıtlarını tutmak, Personel, Sosyal Güvenlik, İş ve Sendika mevzuatı ile diğer kanunların uygulanmasından doğan anlaşmazlıkların çözümünde yardımcı olmak ve iş uyuşmazlıklarında İdareyi temsil etmek, Hukuk Müşavirliğinin katılması öngörülen komisyonlara iştirak etmek, İdarece akdedilen ve noterden tasdiki gereken sözleşmeleri tasdik ettirmek, noterler vasıtasıyla gönderilmesi gereken ihtarname ve ihbarnameleri düzenlemek ve/veya göndermek, Teftiş Kurulu Başkanlığınca yapılan teftiş, inceleme ve soruşturma konusu olmuş olaylarla ilgili olarak Hukuk Müşavirliğine intikal ettirilen raporları inceleyerek, mer'i mevzuatın gerektirdiği iş ve işlemleri yerine getirmek, İdareye adli ve idari yargı mercileri ile hakemlerden ve icra dairelerinden gelen veya noter vasıtasıyla yapılan tebligatları alarak hukuki gereklerini yerine getirmek veya yerine getirilmesi için ilgili mercilere göndermek Faaliyetleri yürütülmektedir.

5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu ile 2560 Sayılı İSKİ Genel Müdürlüğü Kuruluş ve Görevleri Hakkındaki Kanun ve ilgili diğer mevzuat gereği Aydın Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü aleyhine açılan ve Aydın Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü'nün açmış olduğu davaları Genel Müdürlüğü temsilen takip etmek, başta abonelik sözleşmesi olmak üzere özel hukuk sözleşmelerinden kaynaklanan alacakların icra takibi ile tahsil edilmesi amacıyla icra takip işlemlerini yürütmek, Genel Müdürlük içinde ihtiyaç olunan durumlarda hukuki görüş vermek, sözleşme, protokol hazırlamak, gerekli yasal işlemleri başlatmak ve yürütmek gibi görevleri yerine getirmek amacı ile hukuki faaliyetler yürütülmektedir.

I.Hukuk Müşavirliğimiz 2560,5393, 5216 ve 6360 Sayılı Yasalar kapsamında Aydın Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü aleyhine açılan ve Aydın Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğünün açmış olduğu davalar ile taraf olunan icra takip dosyalarında kurumu temsil eder. I. Hukuk Müşavirliğimizin bu temsil yetkisinin yanında iç hizmetlere ilişkin olarak sunmuş olduğu hizmetlerde bulunmaktadır. Bu hizmetler;

- 1- Hukuki Danışmanlık
- 2- Mütalaa verme
- 3- Protokol hazırlama

Müşavirliğimizce 2020 Yılı Sonu İle Takip Edilen Dava Dosya Sayısı 2132 adettir.

Müşavirliğimizce 2020 Yılı Sonu İle Takip Edilen İcra Dosya Sayısı:

Toplam Derdest İcra Dosya Sayısı-17.394 adettir.

Mevzuat Çalışmaları

İdaremiz kuruluşundan bugüne kadar;

- Kaynak Sularının Kiralanması İle Yer Altı Sularının Satışı, Taşınması ve Tüketilmesinin Denetlenmesine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik,
- Tarifeler Yönetmeliği,
- Taşınır, Taşınmaz, Kaynak ve Hakların Değerlendirilmesine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik,
- Atık Suların Kanalizasyon Şebekesine Deşarj Yönetmeliği,
- Disiplin Kurulları ve Disiplin Amirleri Yönetmeliği,
- Havza Yıkım Yönetmeliği,



- Su Havzaları Koruma Yönetmeliği,
- Yönetim Kurulunun Çalışma Esasları Hakkında Yönetmelik,
- Teşkilat Yönetmeliği,
- Teftiş Kurulu Başkanlığı Yönetmeliği,
- Hukuk Müşavirliği Teşkilat, Görev ve Çalışma Yönetmelikleri hazırlanarak yürürlüğe girmiş bulunmakla birlikte Genel Müdürlüğümüz birimleri, ihtiyaç duymaları halinde çalışmalarını ile ilgili yönetmelik ve yönerge hazırlayabilecek ve mevcut olanları ihtiyaca binaen yenileyebileceklerdir.

1.10. Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı Faaliyet Bilgileri

ASKİ Teşkilat Yönetmeliğiyle Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığına verilmiş olan görev ve sorumluluklardan;

1- Satın alma faaliyetleriyle ilgili olarak 2020 yılı Bütçe yılında Başkanlığımız koordinasyonunda;

Tüm harcama birimlerince 4734 sayılı Kanunun 22 maddesinde belirtilen doğrudan temin kapsamında 603 adet dosya hazırlanarak 13.454.348,00 TL tutarında mal ve hizmet alımı yapılmıştır.

Tüm harcama birimlerince toplam 41 adet mal-hizmet-yapım ihalesine çıkmış bunların 36 tanesi yıl içinde sonuçlandırılarak sözleşmeleri imzalanmış olup, ayrıntısı tablo 54'de belirtilmiştir.

2- Binaların temizlik faaliyetleriyle ilgili olarak;

696 sayılı KHK kapsamında görev yapan 22 adet temizlik personeli ile merkez ve ilçelerdeki tüm binaların temizlik faaliyeti yerine getirilmiştir.

3- Bina ve tesislerin güvenliğinin sağlanması ile ilgili olarak;

696 sayılı KHK kapsamında görev yapan 38 adet güvenlik personeli ile merkez ve ilçelerdeki tüm binaların tamamı ile büyük ve önemli tesislerin güvenliğinin sağlanması faaliyeti yerine getirilmiştir.

4- Kırtasiye, temizlik ürünü, mefruşat gibi tüm birimlerin ortak ve temel ihtiyaçları Başkanlığımızca ihale ve doğrudan temin yöntemiyle alınıp stoklanarak, ihtiyaçlar ölçüsünde birimlere dağıtımını yapılarak 313 adet taşınır işlemi gerçekleştirilmiştir.



Yıllık Sarf ve Demirbaş Faaliyet Raporu (01/01/2020 - 31/12/2020 Tarihleri Arası)

SARF MALZEMESİ						DEMİRBAŞ MALZEME					
2019 YILI DEVİR		YIL İÇİNDE GİREN		YIL İÇİNDE ÇIKAN		2019 YILI DEVİR		YIL İÇİNDE GİREN		YIL İÇİNDE ÇIKAN	
ADET	TUTAR	ADET	TUTAR	ADET	TUTAR	ADET	TUTAR	ADET	TUTAR	ADET	TUTAR
14.177	92.141,59	77.878	415.642,49	66.275	377.724,58	141	85.128,09	509	194.415,68	253	87.173,63

Tablo 53 : Yıllık Sarf ve Demirbaş Faaliyet Raporu

2020 Yılı İhalelere Ait Parasal Değerler Dağılımı

S.NO	İŞİN ADI	YAKLAŞIK MALİYET	SÖZLEŞME BEDELİ
1	HİZMET ALIM	4.164.883,84	2.851.115,51
2	MAL ALIM	128.205.135,72	109.051.508,65
3	YAPIM İŞİ	21.541.921,53	10.101.246,46
GENEL TOPLAM		153.911.941,09	122.003.870,62

Tablo 54 : 2020 Yılı İhalelere Ait Parasal Değerler Dağılımı

1.11. Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı Faaliyet Bilgileri

a-) Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığımızca; 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 9'uncu 5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanununun 7'nci ve 5393 Sayılı Belediye Kanununun 41'inci maddelerine istinaden Aydın Su ve Kanalizasyon İdaresi ASKİ Genel Müdürlüğü 2020-2024 Stratejik Planı hazırlanarak 08.10.2019 Tarih ve 15 Sayılı ASKİ Genel Kurul Kararı ile onaylanarak 01.01.2020 tarihi itibarıyla yürürlüğe girmiştir.

Bütçe Stratejik Plan ve Performans Programına uygun olarak hazırlanmaktadır.





b-) Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığımızca; ASKİ 2020-2021 İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planı hazırlanarak Üst Yönetici onayından sonra yürürlüğe girmiş ve 20.01.2020 tarih ve 2371 sayılı yazımız ile Maliye Bakanlığına ve Genel Müdürlüğümüz Harcama Birimlerine gönderilmiştir.



c-) Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığımızca; ASKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜMÜZ KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOLARI hazırlanarak 30.01.2020 tarih ve 3799 sayılı yazımızla Genel Müdürlüğümüzün Tüm Birimlerine gönderilmiştir.

AYDIN SU VE KANALİZASYON İDARESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRESİ BAŞKANLIĞI KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	3071 Sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun kapsamında yapılan başvurular	1- Vatandaşlar veya Kanuni Temsilcileri, Tüzel Kişilerin ASKİ Hitaplı yazılı dilekçeleri- Dilekçelerde Ad- Soyadı-İmza- Adres (İş veya ikametgâh) bulunması zorunludur.	30 GÜN
		2- Tüzel Kişiler ve Sivil Toplum Örgütleri için Şirket Başlıklı veya kaşeli yazı (Üzerinde Şirket adresi, Şirket Yetkili imzası ve Şirket Unvanı bulunmak zorundadır.)	
		3-Vatandaşlar veya kanuni temsilcilerinin, tüzel kişilerin ASKİ Genel Müdürlüğümüzden tüm talepleri genel kayıt altına alınarak, konusuna göre ilgili birime havale edilip; işlem yapılması sağlanmaktadır.	
2	4982 Bilgi Edinme Hakkı Kanunu kapsamında yapılan başvurular	1-Gerçek, Tüzel kişiler, posta yoluyla, faks, elektronik ortam ve doğrudan Bilgi Edinme Başvuru Formu.	15 GÜN
		2-Bilgi edinmeye ilişkin varsa bilgi veya belgeler.	

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması veya yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk müracaat yeri: Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı
İsim : Nilgün KARADELİ
Unvan : V.H.K.İ.
Adres : Cumhuriyet Mah. Cumhuriyet Cad. No: 40 Efeler / AYDIN

İkinci Müracaat yeri: Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı
İsim : Tufan YILMAZ
Unvan : Strateji Geliştirme Dairesi Başkanı
Adres : Cumhuriyet Mah. Cumhuriyet Cad.No:40 Efeler/AYDIN

Telefon : 444 40 09 - 1840
Faks : 0.256.215 24 09 / 214 94 09

Telefon : 444 40 09
Faks : 0.256.215 24 09 / 214 94 09

Tablo 55 : Kamu Hizmetleri Standartları Tablosu



d-) Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığımızca; Genel Müdürlüğümüz 2019 yılı Faaliyet Raporu Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik hükümlerine uygun olarak hazırlanarak 14.07.2020 tarih ve 13 sayılı ASKİ Genel Kurul Kararı ile onaylanarak yürürlüğe girmiştir.

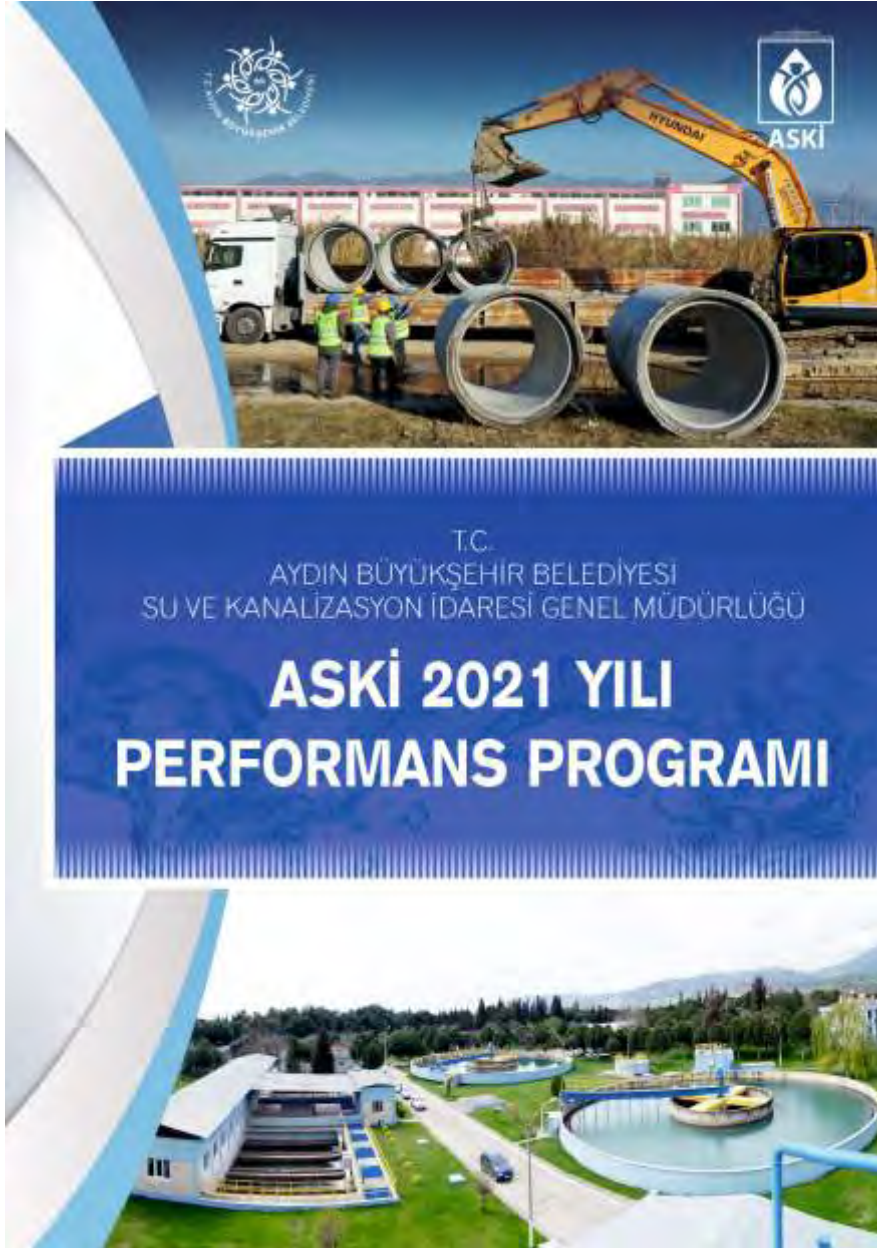


e-) Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığımızca; Genel Müdürlüğümüz 2020 yılı Performans Programı 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 9'ncü maddesi ile 5393 Sayılı Belediye Kanununun 41'inci maddesi hükümlerine uygun hazırlanarak 14.11.2019 Tarih ve 20 Sayılı Genel Kurul Kararı ile onaylanarak yürürlüğe girmiştir.





f-) Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığımızca; Genel Müdürlüğümüz 2021 yılı Performans Programı 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 9'ncü maddesi ile 5393 Sayılı Belediye Kanununun 41'inci maddesi hükümlerine uygun hazırlanarak 12.11.2020 Tarih ve 18 Sayılı Genel Kurul Kararı ile onaylanarak yürürlüğe girmiştir.



1.12. Abone İşleri Dairesi Başkanlığı Faaliyetleri

Pandemi Nedeniyle Alınan Önlemler

Dünya Sağlık Örgütü tarafında "Pandemi" olarak tanımlanan ve ülkemizde de teşhis edilmiş olan Corona/Covid-19 salgınının yayılmasını ve etkilerini en aza indirmek, kamu hizmetlerini aksatmadan vatandaşlarımıza verilen hizmetlerin sürekliliğinin sağlanması adına,

1- Bilgi İşlem Daire Başkanlığı ile koordineli olarak vatandaşlarımızın evden çıkmadan birçok abonelik işlemini gerçekleştirebileceği Online Abonelik İşlemler Platformu kurulmuştur. Vatandaşlarımızın Genel Müdürlüğümüzün resmî internet sitesine (www.aydinaski.gov.tr) girerek online abonelik açma-kapatma, borçların yapılandırılması gibi birçok işlemi yapabilmeleri sağlanmıştır.

2- 65 yaş ve üstü abonelerimizin sıra beklemeden işlem yapabilmeleri için 65 yaş ve üstü özel tahsilat vezneleri kurulmuştur.

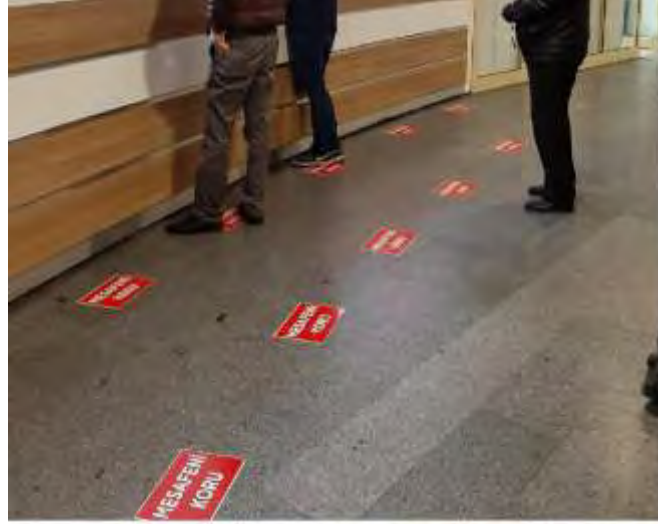
3- Pandeminin yayılmasının engellenmesi amacıyla yoğun olan şubelerimizin tahakkuk, tahsilat ve abonelik servislerine şeffaf branda yaptırılmıştır.

4- Vatandaşlarımızın işlemlerini gerçekleştirdikleri alanlara sosyal mesafe ve diğer bilgilendirme ve uyarı amaçlı afiş ve sticker konulmuştur.





ASKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ 2020 FAALİYET RAPORU



AKTİF YATIRIMCI BİLEŞİMİ VE YATIRIMCI İZLENİMLERİ				
İZLENİMLİ İZLENİMLER	İZLENİMLİ İZLENİMLER	İZLENİMLİ İZLENİMLER	İZLENİMLİ İZLENİMLER	İZLENİMLİ İZLENİMLER
<p>İzlenim, Akademiye... İzlenim, Akademiye... İzlenim, Akademiye...</p>	<p>İzlenim, Akademiye... İzlenim, Akademiye... İzlenim, Akademiye...</p>	<p>İzlenim, Akademiye... İzlenim, Akademiye... İzlenim, Akademiye...</p>	<p>İzlenim, Akademiye... İzlenim, Akademiye... İzlenim, Akademiye...</p>	<p>İzlenim, Akademiye... İzlenim, Akademiye... İzlenim, Akademiye...</p>

YENİ YAPILAN ABONELİKLER

SIRA NO	İLÇE ADI	ABONE SAYISI
1	BOZDOĞAN	434
2	BUHARKENT	333
3	ÇİNE	877
4	DİDİM	7.618
5	EFELER	15.801
6	GERMENCİK	906
7	İNCİRLİOVA	1.746
8	KARACASU	330
9	KARPUZLU	94
10	KOÇARLI	289
11	KÖŞK	522
12	KUŞADASI	10.108
13	KUYUCAK	491
14	NAZİLLİ	6.031
15	SÖKE	4.275
16	SULTANHİSAR	380
17	YENİPAZAR	194
TOPLAM :		50.429

Tablo 56: 2020 Yılında Yeni Yapılan Abonelikleri Gösterir Tablo



YENİ TAKILAN SU SAYAÇLARI		
SIRA NO	İLÇE ADI	ABONE SAYISI
1	BOZDOĞAN	996
2	BUHARKENT	410
3	ÇİNE	1.052
4	DİDİM	5.944
5	EFELE	9.488
6	GERMENCİK	1.008
7	İNCİRLİOVA	874
8	KARACASU	735
9	KARPUZLU	320
10	KOÇARLI	749
11	KÖŞK	776
12	KUŞADASI	4.619
13	KUYUCAK	1.535
14	NAZİLLİ	4.335
15	SÖKE	2.366
16	SULTANHİSAR	775
17	YENİPAZAR	430
TOPLAM :		36.412

Tablo 57: 2020 Yılında İlçe Bazında Takılan Su Sayaçlarını Gösterir Tablo

TAHSİSE AÇIK SU ABONELERİ SAYISI

SIRA NO	İLÇE ADI	ABONE SAYISI
1	BOZDOĞAN	17.348
2	BUHARKENT	6.920
3	ÇİNE	27.098
4	DİDİM	89.392
5	EFELER	133.962
6	GERMENCİK	20.057
7	İNCİRLİOVA	22.441
8	KARACASU	11.860
9	KARPUZLU	5.583
10	KOÇARLI	11.648
11	KÖŞK	12.253
12	KUŞADASI	100.579
13	KUYUCAK	16.763
14	NAZİLLİ	76.285
15	SÖKE	54.477
16	SULTANHİSAR	10.793
17	YENİPAZAR	7.937
TOPLAM :		625.396

Tablo 58: Tahsise Açık Su Abonelerinin Sayısı



ASKİ ABONE VE TAHAKKUK ŞUBELERİ VE ADRESLERİ

- ASKİ Genel Müdürlüğü olarak abonelerimize verilen hizmetleri kesintisiz ve insan odaklı kaliteli ve hızlı hizmet prensibi ile vatandaşlarımıza yapacakları tüm işlemlerde kolaylık sağlamak, açıklık ve şeffaflık ilkimiz ile abone hizmetlerini teknolojinin tüm olanaklarından faydalanarak sunmaktayız.

ASKİ ŞUBELERİ

1	ASKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ	Güzelhisar Mah. İstiklal Cad. No:04 Efeler / Aydın
2	NAZİLLİ MERKEZ ŞUBE	Yeşilyurt Mah. Denizli Cad. No:123 Nazilli / Aydın
3	NAZİLLİ YENİ MAHALLE VEZNESİ	Yeni Mah. Sağlık Cad. No:15 Nazilli / Aydın
4	NAZİLLİ CUMHURİYET VEZNESİ	Cumhuriyet Mah. 187 Sok. No:23/A Nazilli / Aydın
5	NAZİLLİ İSABEYLİ VEZNESİ	İsabeyli Mah. Atatürk Bul. No:180/C Nazilli / Aydın
6	NAZİLLİ PİRLİBEY VEZNESİ	Pirlibey Mah. Bayram Camii Mevkii No:6/C Nazilli / Aydın
7	DİDİM MERKEZ ŞUBE	Yeni Mah. 824 Sok. No:14 Didim / Aydın
8	DİDİM AKYENİKÖY VEZNESİ	Akyeniköy Mah. Menderes Bul. No:130 Didim / Aydın
9	DİDİM AKBÜK VEZNESİ	Akbük Mah. 1001 Cad. No:14 Didim / Aydın
10	DİDİM ÇAMLIK VEZNESİ	Çamlık Mah. Gökdoğan Cad. 473 Sok. No:28 Didim / Aydın
11	DİDİM MAVİŞEHİR VEZNESİ	Mavişehir Mah. Pazaryeri Mevkii No:244 Didim / Aydın
12	DİDİM FEVZİPAŞA VEZNESİ	Fevzipaşa Mah. Atanaj Cad. No:18 Didim / Aydın
13	GERMENCİK MERKEZ ŞUBE	Cami Kebir Mah. Lozan Cad. No:14 Germencik / Aydın
14	GERMENCİK ORTAKLAR VEZNESİ	Ortaklar Mah. Hürriyet Cad. No:54/B Germencik / Aydın
15	KÖŞK MERKEZ ŞUBE	Soğukkuyu Mah. Şen Sok. No:1 Köşk / Aydın
16	KUŞADASI MERKEZ ŞUBE	Camikebir Mah. Sabucalı Sokak No:17 Kuşadası / Aydın
17	KUŞADASI CUMHURİYET VEZNESİ	Cumhuriyet Mah. Rifat Arın Cad. No:3 Kuşadası / Aydın
18	KUŞADASI MARİNA VEZNESİ	Türkmen Mah. Hasan Reis Bul. No: 12 Kuşadası / Aydın
19	KUŞADASI GÜZELÇAMLI VEZNESİ	Güzelçamlı Mah. Özertürk Cad. No:16 Kuşadası / Aydın
20	KUŞADASI DAVUTLAR VEZNESİ	Davutlar Mah. Menderes Cad. No:24 Kuşadası / Aydın
21	BUHARKENT MERKEZ ŞUBE	Zafer Mah. Çolak İbrahim Bey Cad. No:25/A Buharkent/Aydın
22	SÖKE MERKEZ ŞUBE	Konak Mah. Aydın Cad. No:36 Söke / Aydın
23	SÖKE SAZLI VEZNESİ	Sazlı Mah. Aydın Cad. No:62 Söke / Aydın
24	SÖKE GÜLLÜBAHÇE VEZNESİ	Güllübahçe Mah. Atatürk Cad. No:111 Söke / Aydın
25	SÖKE SARIKEMER VEZNESİ	Sarıkemmer Mah. Ömerağa Cad. No:18 Söke / Aydın
26	SÖKE BAĞARASI VEZNESİ	Bağarası Mah. Atatürk Cad. No:26 Söke / Aydın
27	SÖKE ATBURGAZI VEZNESİ	Atburgazı Mah. Cumhuriyet Meydanı No:28 Söke / Aydın
28	İNCİRLİOVA MERKEZ ŞUBE	Cumhuriyet Mah. Hükümet Cad.No:8 İncirliova / Aydın

ASKİ ŞUBELERİ

29	İNCİRLİOVA ACARLAR VEZNESİ	Acarlar Mah. Adnan Menderes Bul. İncirliova / Aydın
30	YENİPAZAR MERKEZ ŞUBE	Çarşı Mah. Yörük Ali Efe Cad. No:46 Yenipazar / Aydın
31	KUYUCAK MERKEZ ŞUBE	Beşeylül Mah. Atatürk Cad. No:5/C Kuyucak / Aydın
32	KUYUCAK BAŞARAN VEZNESİ	Başaran Mah. Atatürk Cad. No:48 Kuyucak / Aydın
33	KUYUCAK YAMALAK VEZNESİ	Yamalak Mah. Atatürk Cad. No:10 Kuyucak / Aydın
34	KUYUCAK PAMUKÖREN VEZNESİ	Pamukören Mah. Mehmet Aydın Cad. No:2 Kuyucak / Aydın
35	KUYUCAK HORSUNLU VEZNESİ	Horsunlu Mah. Pazaryeri Cad. No:3 Kuyucak / Aydın
36	KUYUCAK KURTULUŞ VEZNESİ	Kurtuluş Mah. Kaplan Cad. No:3/A Kuyucak / Aydın
37	KOÇARLI MERKEZ ŞUBE	Gündoğan Mahallesi Çine Caddesi No:16/1 Koçarlı / Aydın
38	KOÇARLI BIYIKLI VEZNESİ	Bıyıklı Mah. Cumhuriyet Meydanı No:5 Koçarlı / Aydın
39	KOÇARLI YENİKÖY VEZNESİ	Yeniköy Mah. Belediye Meydanı No: 11 Koçarlı / Aydın
40	KARPUZLU MERKEZ ŞUBE	Bayraktepe Mah. Oğuz Çataloğlu Cad.No:3/A Karpuzlu / Aydın
41	ÇİNE MERKEZ ŞUBE	Hamidabat Mah. Muhtar Nuri Ülgüç Cad No:12/A Çine /Aydın
42	ÇİNE AKÇAOVA VEZNESİ	Akçaova Mah. Cumhuriyet Meydanı No:21/E Çine / Aydın
43	KARACASU MERKEZ ŞUBE	Yaylalı Mah. Merkez Okul Cad. No:2 Karacasu / Aydın
44	KARACASU YENİCE VEZNESİ	Yenice Mah. Atatürk Cad. No:116 Karacasu / Aydın
45	KARACASU GEYRE VEZNESİ	Geyre İstiklal Mah. Atatürk Bul. No:5 Karacasu / Aydın
46	KARACASU ATAAYMİR VEZNESİ	Ataaymir Mah. Belediye Meydanı No:9 Karacasu / Aydın
47	SULTANHİSAR MERKEZ ŞUBE	Kurtuluş Mah. Cumhuriyet Meydanı No:2 Sultanhisar / Aydın
48	SULTANHİSAR ATÇA VEZNESİ	Atça Mah. Park Meydanı No:1 Sultanhisar / Aydın
49	SULTANHİSAR SALAVATLI VEZNESİ	Salavatlı Mah. İstasyon Cad. No:22 Sultanhisar / Aydın
50	BOZDOĞAN MERKEZ ŞUBE	Çarşı Mah. Atatürk Cad. No.4/A Bozdoğan/ Aydın
51	BOZDOĞAN YAZIKENT VEZNESİ	Yazıkent Mah. Cumhuriyet Meydanı No:5 Bozdoğan / Aydın

Tablo 59: ASKİ Şube ve Vezneleri



ASKİ EFELER VEZNELERİ

ÇEŞTEPE VEZNESİ	Çeştepe Meşrutiyet Mah. 11. Sok. No:2 Efeler/Aydın
OVAEYMİR VEZNESİ	Ovaeymir Mah. Mimar Sinan Cad. No:14-16 Efeler/Aydın
UMURLU VEZNESİ	Umurlu Çarşı Mah. Türkocağı Cad. No: 3 Efeler/Aydın
DALAMA VEZNESİ	Dalama Yıldıztepe Mah. Atatürk Cad. No:24 Efeler/Aydın
YEDİEYLÜL VEZNESİ	Yedi Eylül Mah. Namık Kemal Cad. No:34 Efeler/Aydın
MİMAR SİNAN VEZNESİ	Mimar Sinan Mah. Ü. Özgödek Blv. No: 42 Efeler/Aydın
GİRNE VEZNESİ	Girne Mah. Girne Bul. No:17 Efeler/Aydın
ATA VEZNESİ	Ata Mah. Tepecik Blv. No:64 Efeler/Aydın
ADNAN MENDERES VEZNESİ	Adnan Menderes Mah. Doğu Aydın Blv. No:21 Efeler/Aydın
OSMAN YOZGATLI VEZNESİ	Osman Yozgatlı Mah. 1201.Sok. No:8/C Efeler/Aydın
MEŞRUTİYET VEZNESİ	Meşrutiyet Mah. Atatürk Bul. No:35 Efeler/Aydın
CUMHURİYET VEZNESİ	Cumhuriyet Mah. Cumhuriyet. Cad. No: 40 Efeler/Aydın
EFELER VEZNESİ	Efeler Mah. 1407 Sok. No:7 Efeler/Aydın
KÖPRÜLÜ FEVZİ PAŞA VEZNESİ	Köprülü Mahallesi 1629 Sokak No:36 Efeler/Aydın

Tablo 60: Efeler Merkez İlçemizde Bulunan Vezneler

1.13. Mali Hizmetler Daire Başkanlığı Faaliyet Bilgileri

Daire Başkanlığımız 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 2560 sayılı İSKİ Kanunu, 5393 Sayılı Belediye Kanunu 213 sayılı Vergi Usul Kanunu, 6183 sayılı Amme Alacakları Tahsil Usulü Hakkındaki Kanun, 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu ile sair kanunlarda belirtilen ASKİ'nin her türlü gelir-gider, menkul ve gayrimenkul kıymetlerinin muhasebesini tutmak, nakit durumu ile kıymetli evrağın kasa, banka ve defterlerindeki hareketlerini takip etmek, tüm personelin aylık ücret, sosyal yardım alacakları ve tazminat ödemelerini yapmak, bu ödemelerin ana ve tali defterlerce usul ve kaidelere göre işlenmesini kontrol etmekle yükümlüdür.

- ASKİ gelirlerinin tahsilat işlemlerinin muhasebeleştirme kayıtlarını yapmak,
 - Yıllık bütçe ve finansman programlarını hazırlamak,
 - Harcamaların bütçe ve fasıllarına uygun olarak yapılmasını sağlamak, fasıllar arası gerekli aktarmaları yapmak.
 - Aylık geçici mizan, yıl sonu kesin mizan, bilanço cetvelini hazırlamak,
 - Ödenek kayıtlarının kontrol ve takibini gerçekleştirmek. Çeşitli kuruluşlardan gelen bütçe ve kesin hesap ile ilgili anket ve soruları cevaplandırmak,
 - Genel Müdür tarafından verilecek diğer görevleri yapmaktır.
-
- Kurumumuzun çalışmakta olduğu bankalardaki cari ve vadeli hesapların banka mevzuat kayıtlarına uygunluğu sağlanarak, bankalardan gelen hesap özetlerine göre kontrolü yapılmış ve kayıt altına alınmıştır.
 - Vergi, resim, harç gibi Amme Alacakları ile SGK, Emekli Sandığı ve mevzuata göre ilgililerin istihkaklarından kesilen aidat ve primlerin süresi içinde internet ortamında tahakkukları yapılarak ilgili Kurumlara ödenmesi sağlanmıştır.





- Mutemetlere, kuruluşlara ve personele verilen avansların, zamanında ve süresi içerisinde kapanmaları sağlanmıştır.
- 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamına giren kurumların bu Kanun kapsamında hak sahiplerine yapacakları ödemelerde 01.08.2008 Tarihinden itibaren



- Maliye Bakanlığına bağlı tahsil dairelerine vadesi geçmiş borcun bulunmadığına ilişkin belge aranılması zorunluluğu getirilmiştir. Dolayısıyla bu düzenleme bu kurumlarla iş yapan ve alacağı oluşan tüm kişi ve kuruluşları da ilgilendirmektedir. Bu nedenle söz konusu Kamu İhale Kanunu'nun 18. ve 22. Maddelerinde belirtilen tüm alımlarda Genel Müdürlüğümüze iş yapan ve alacağı oluşan tüm kişi ve kuruluşlardan “Borcu Yoktur Yazısı” ile aynı kanunun 10. maddesi ile uygulama yönetmeliklerinde yapılan değişiklikler uyarınca SGK'den alınan “SGK Prim Borcu Yoktur” yazısı istenmiş, borcu olmayanlara ödemeleri yapılarak borcu olan firmaların borç tutarları söz konusu kurumlara ödenmesi sağlanmıştır.
- Kurumumuzda 657 ve 4857 Sayılı Kanunlar ile Sözleşmeli olarak çalışmakta olan personelin çalışma süreleri dahilinde, hak ettikleri ücretlerinin (maaş, ikramiye, tahsil yardımı, bayram ikramiyeleri ve diğer sosyal haklar) puantaj ve mesai olurları kontrol edilerek, tahakkuk öncesi özel kesintileri (nafaka, icra, spor kulübü, sendika aidatı) de yapılarak zamanında personele ödenmek üzere ilgili banka hesabına yatırılması sağlanmıştır.
 - Genel Müdürlüğümüze ait giderlerden elektrik, telefon, internet vb. faturaları hesaba alınarak dönemi içerisinde ödemesi sağlanmıştır.
 - Genel Müdürlüğümüze ait aylık Damga, KDV ve Muhtasar Beyannameleri hazırlanarak ödemeleri yapılmıştır.
 - Kurumumuzda çalışmakta iken; hizmet akitlerini tamamlayarak emeklilik hakkını kazanmış personelin çalıştıkları süreleri ait hizmet cetvelleri incelenip gerekli hesaplamalar yapılmış ve Kıdem Tazminatlarının kendilerine ödenmesi sağlanmıştır.
 - Ödeme emri belgeleri; içindeki ekli belgeleri de incelenerek ilgili firmaların banka hesaplarına Gönderme Emri Belgesi düzenlenerek ödenmiştir.

- Muhasebe kayıtlarının usulüne uygun, saydam ve erişilebilir bir şekilde tutulması sağlanmıştır.
- Tahsilat işlemleri ile ilgili kayıtların düzenli tutulması ve korunması sağlanmıştır.
- Muhasebe hizmetlerine ilişkin defter, kayıt ve belgeler ilgili mevzuatında belirtilen şekilde denetime hazır hale getirilmiştir.
- İdarenin bütçesinin hazırlanmasında kullanılacak bütçe fişi, gerekli bütçe yılı gider teklifleri, izleyen iki yılın gider tahminleri ile ödenek cetveli ve ayrıntılı harcama programı süresi içerisinde ilgili birimlere gönderilerek; bütçe hazırlık çalışmaları “Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin, Bütçe Çağrısı” doğrultusunda başlatılarak hazırlanması sağlanmıştır.
- Hesap kontrolleri sonucunda mizanlar çıkartılarak üçer aylık dönemler halinde Maliye Bakanlığı Kamu Bilgi Sistemi'ne girilmesi sağlanmıştır.
- Yıl sonu ambar sayım mevcutlarının “Taşınır Mal Yönetmeliği” doğrultusunda muhasebe kayıtları ile mutabakatı sağlanmıştır.
- Harcama birimlerinin ödeneği yetersiz olan gider tertiplerine göre ödenek aktarımı yapılmıştır.
- Geçici ve kesin teminatla ilgili nazım hesaplarda takip edilerek giriş ve çıkışları yapılmıştır.
- Genel Müdürlüğümüzce ihalesi yapılan mal alımları, yapım işleri ve hizmet alımlarıyla ilgili hakedişler ve faturalarla ilgili hesaplara alınarak ödemeleri yapılmıştır.
- Merkez ve İlçelerdeki veznelere yapılan günlük su tahsilatlarının fişleri kesilip ilgili hesaplara alınmıştır.
- Günlük vezne tahsilat dökümleri ile banka ve PTT tahsilat dökümleri alınarak, fişleri kesilmiştir.
- 2020 yılı bütçesi ile takip eden iki yılın gelir ve gider bütçesi hazırlanmıştır.





2. Performans Sonuçları Tabloları

Aydın Büyükşehir Belediyesi Su ve Kanalizasyon İdaresi		
Arıtma Tesisleri Dairesi Başkanlığı		
Amaç 1	Yeni Atık Su Arıtma Tesisleri Kurmak, Mevcut Olanları Revize Etmek ve Yenilemek	
Hedef 1	Mevcut Atık Su Arıtma Tesislerini İyileştirmek	
Performans Hedefi	Mevcut Atık Su Arıtma Tesislerini İyileştirmek	
Performans Göstergeleri	2020	2020
	HEDEFLenen	GERÇEKLEŞEN
PG.1.1.1. Yeterliliği Sağlanan Arıtma Tesisi Sayısı (Adet)	5	5
Gerçekleşme Durumu	Hedef göstergeye % 100 oranında ulaşılmıştır.	
PG.1.1.2. Bakım ve Onarımı Yapılacak Tesis Sayısı (Adet)	5	5
Gerçekleşme Durumu	Hedef göstergeye % 100 oranında ulaşılmıştır.	

Aydın Büyükşehir Belediyesi Su ve Kanalizasyon İdaresi		
Yatırım ve İnşaat Dairesi Başkanlığı		
Amaç 1	Yeni Atık Su Arıtma Tesisleri Kurmak, Mevcut Olanları Revize Etmek ve Yenilemek	
Hedef 2	Yeni Atık Su Arıtma Tesisleri Kurmak	
Performans Hedefi	Yeni Atık Su Arıtma Tesisleri Kurmak	
Performans Göstergeleri	2020	2020
	HEDEFLenen	GERÇEKLEŞEN
PG.1.2.1. Yapılan Tesis Sayısı (Adet)	1	2
Gerçekleşme Durumu	Gösterge hedeflenen seviyenin üstünde %200 oranında gerçekleşmiştir.	



Aydın Büyükşehir Belediyesi Su ve Kanalizasyon İdaresi		
Arıtma Tesisleri Dairesi Başkanlığı		
Amaç 1	Yeni Atık Su Arıtma Tesisleri Kurmak, Mevcut Olanları Revize Etmek ve Yenilemek	
Hedef 3	Tüm Atık Suların Standartlara Uygunluğunu Denetlemek	
Performans Hedefi	Tüm Atık Suların Standartlara Uygunluğunu Denetlemek	
Performans Göstergeleri	2020	2020
	HEDEFLenen	GERÇEKLEŞEN
PG.1.3.1. Alınan Numune Sayısı (Adet)	560	323
Gerçekleşme Durumu	16.07.2019 tarih 30833 Sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Sürekli Atık Su İzleme Sistemleri Tebliğinde Değişiklik Yapılmasına Dair Tebliğin 2. Maddesine istinaden kapasitesi 5.000 m3/gün ve üzerindeki SAİS (Sürekli Atık Su İzleme Sistemi) kabini bulunan tesislerimizden numune alınmadığından hedeflenen gösterge % 58 oranında gerçekleşmiştir.	

Aydın Büyükşehir Belediyesi Su ve Kanalizasyon İdaresi		
Yatırım ve İnşaat Dairesi Başkanlığı		
Amaç 1	Yeni Atık Su Arıtma Tesisleri Kurmak, Mevcut Olanları Revize Etmek ve Yenilemek	
Hedef 4	Yeni Atık Su Arıtma Tesisleri İçin Kredi Veren Kurumlarla Gerekli Bağlantıları Kurmak, Projelerin İhalesini ve Uygulamasını Müşterek Denetimle Yapılmasını Sağlamak	
Performans Hedefi	Yeni Atık Su Arıtma Tesisleri İçin Kredi Veren Kurumlarla Gerekli Bağlantıları Kurmak, Projelerin İhalesini ve Uygulamasını Müşterek Denetimle Yapılmasını Sağlamak	
Performans Göstergeleri	2020	2020
	HEDEFLLENEN	GERÇEKLEŞEN
PG.1.4.1. Denetlenen Proje (adet)	1	1
Gerçekleşme Durumu	Hedef göstergeye % 100 oranında ulaşılmıştır.	



Aydın Büyükşehir Belediyesi Su ve Kanalizasyon İdaresi		
Arıtma Tesisleri Dairesi Başkanlığı		
Amaç 2	Yeni İçme Suyu Arıtma Tesisleri Kurmak, Mevcut Olanları Revize Etmek ve Yenilemek	
Hedef 1	Mevcut İçme Suyu Arıtma Tesislerini İyileştirmek	
Performans Hedefi	Mevcut İçme Suyu Arıtma Tesislerini İyileştirmek	
Performans Göstergeleri	2020	2020
	HEDEFLenen	GERÇEKLEŞEN
PG.2.1.1. Yeterliliği Sağlanan Arıtma Tesisi Sayısı (Adet)	15	15
Gerçekleşme Durumu	Hedef göstergeye % 100 oranında ulaşılmıştır.	
PG.2.1.2. Bakım ve Onarımı Yapılacak Tesis Sayısı (Adet)	10	10
Gerçekleşme Durumu	Hedef göstergeye % 100 oranında ulaşılmıştır.	

Aydın Büyükşehir Belediyesi Su ve Kanalizasyon İdaresi		
Arıtma Tesisleri Dairesi Başkanlığı		
Amaç 2	Yeni İçme Suyu Arıtma Tesisleri Kurmak, Mevcut Olanları Revize Etmek ve Yenilemek	
Hedef 2	Yeni İçme Suyu Arıtma Tesisleri Kurmak	
Performans Hedefi	Yeni İçme Suyu Arıtma Tesisleri Kurmak	
Performans Göstergeleri	2020	2020
	HEDEFLenen	GERÇEKLEŞEN
PG.2.2.1. Yapılacak Paket İçme Suyu Arıtma Tesisi Sayısı (Adet)	2	2
Gerçekleşme Durumu	Hedef göstergeye % 100 oranında ulaşılmıştır.	



Aydın Büyükşehir Belediyesi Su ve Kanalizasyon İdaresi		
Arıtma Tesisleri Dairesi Başkanlığı		
Amaç 2	Yeni İçme Suyu Arıtma Tesisleri Kurmak, Mevcut Olanları Revize Etmek ve Yenilemek	
Hedef 3	Tüm İçme Sularının Standartlara Uygunluğunu Denetlemek	
Performans Hedefi	Tüm İçme Sularının Standartlara Uygunluğunu Denetlemek	
Performans Göstergeleri	2020	2020
	HEDEFLenen	GERÇEKLEŞEN
PG.2.3.1. Yapılan Analiz Sayısı (Adet)	8600	18935
Gerçekleşme Durumu	Gösterge hedeflenen seviyenin üzerinde % 220 oranında gerçekleşmiştir.	
PG.2.3.2. Analiz Yapılan Parametre Sayısı (Adet)	46	35
Gerçekleşme Durumu	Acredite süreci devam ettiğinden dolayı hedeflenen gösterge % 76 oranında gerçekleşmiştir.	

Aydın Büyükşehir Belediyesi Su ve Kanalizasyon İdaresi		
İçme Suyu ve Kanalizasyon Dairesi Başkanlığı		
Amaç 3	Sağlıklı, Kaliteli ve Düzenli İçme Suyu Sağlamak	
Hedef 1	Mevcut İsale ve Şebeke Hatlarının Yenilenmesi, İhtiyaç Olan Yerlere Yeni İsale ve Şebeke Hatları Yapmak	
Performans Hedefi	Mevcut İsale ve Şebeke Hatlarının Yenilenmesi, İhtiyaç Olan Yerlere Yeni İsale ve Şebeke Hatları Yapmak	
Performans Göstergeleri	2020	2020
	HEDEFLENEN	GERÇEKLEŞEN
PG.3.1.1. Bakım ve Onarımı Yapılan Hat Uzunluğu (km)	40	120
Gerçekleşme Durumu	Gösterge hedeflenen seviyenin üzerinde % 300 oranında gerçekleşmiştir.	
PG.3.1.2. Yenilenen İsale ve Şebeke Hattı Uzunluğu (km)	55	90
Gerçekleşme Durumu	Gösterge hedeflenen seviyenin üzerinde % 164 oranında gerçekleşmiştir.	
PG.3.1.3. Yeni Yapılan Hat Uzunluğu (km)	55	73,6
Gerçekleşme Durumu	Gösterge hedeflenen seviyenin üzerinde % 134 oranında gerçekleşmiştir.	



Aydın Büyükşehir Belediyesi Su ve Kanalizasyon İdaresi		
Yatırım ve İnşaat Dairesi Başkanlığı		
Amaç 3	Sağlıklı, Kaliteli ve Düzenli İçme Suyu Sağlamak	
Hedef 2	Mevcut Su Depolarının Yenilenmesi ve İhtiyaç Olan Yerlere Yeni Su Depoları Yapmak	
Performans Hedefi	Mevcut Su Depolarının Yenilenmesi ve İhtiyaç Olan Yerlere Yeni Su Depoları Yapmak	
Performans Göstergeleri	2020	2020
	HEDEFLenen	GERÇEKLEŞEN
PG.3.2.1. Bakım ve Onarımı Yapılan Su Deposu Sayısı (Adet)	25	30
Gerçekleşme Durumu	Gösterge Hedeflenen Seviyenin Üzerinde %120 oranında gerçekleşmiştir.	
PG.3.2.2. Yeni Yapılan Su Depo Sayısı (Adet)	2	3
Gerçekleşme Durumu	Gösterge Hedeflenen Seviyenin Üzerinde %150 oranında Gerçekleşmiştir.	

Aydın Büyükşehir Belediyesi Su ve Kanalizasyon İdaresi		
İçme Suyu ve Kanalizasyon Dairesi Başkanlığı		
Amaç 3	Sağlıklı, Kaliteli ve Düzenli İçme Suyu Sağlamak	
Hedef 3	Yeni Su Kaynakları Oluşturmak İçin İçme Suyu Derin Kuyuları Açmak	
Performans Hedefi	Yeni Su Kaynakları Oluşturmak İçin İçme Suyu Derin Kuyuları Açmak	
Performans Göstergeleri	2020	2020
	HEDEFLENEN	GERÇEKLEŞEN
PG.3.3.1. Açılacak Kuyu Sayısı (Adet)	30	57
Gerçekleşme Durumu	Gösterge Hedeflenen Seviyenin Üzerinde %190 oranında gerçekleşmiştir.	
PG.3.3.2. İşletilen Kuyu Sayısı(Adet)	1360	1308
Gerçekleşme Durumu	Yeraltı su seviyesinin çok düşmesi sebebiyle mevcut 52 adet kuyu kurduğundan hedeflenen gösterge % 96 oranında gerçekleşmiştir.	



Aydın Büyükşehir Belediyesi Su ve Kanalizasyon İdaresi		
Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı		
Amaç 3	Sağlıklı, Kaliteli ve Düzenli İçme Suyu Sağlamak	
Hedef 4	Hizmet Binalarımızın, Su Kaynaklarımızın ve Diğer Tüm Tesislerimizin Güvenliğini ve Temizliğini Sağlamak	
Performans Hedefi	Hizmet Binalarımızın, Su Kaynaklarımızın ve Diğer Tüm Tesislerimizin Güvenliğini ve Temizliğini Sağlamak	
Performans Göstergeleri	2020	2020
	HEDEFLLENEN	GERÇEKLEŞEN
PG.3.4.1. Güvenlik İhtiyacı Karşılacak Hizmet Binası ve Tesis Sayısı (Adet)	28	25
Gerçekleşme Durumu	Hedeflenen gösterge % 90 oranında gerçekleşmiştir.	
PG.3.4.2. Çalıştırılacak Güvenlik Personeli Sayısı (Kişi)	42	38
Gerçekleşme Durumu	Hedeflenen gösterge % 90 oranında gerçekleşmiştir.	
PG.3.4.3. Çalıştırılacak Temizlik Personeli Sayısı (Kişi)	30	22
Gerçekleşme Durumu	Hedeflenen gösterge % 73 oranında gerçekleşmiştir.	

Aydın Büyükşehir Belediyesi Su ve Kanalizasyon İdaresi		
Yatırım ve İnşaat Dairesi Başkanlığı		
Amaç 4	İmar Planı İçerisindeki Kanalizasyon, İçme Suyu ve Yağmur Suyu Altyapısını Tamamlamak	
Hedef 1	İmar Planımız İçerisinde Kanalizasyon, İçme Suyu ve Yağmur Suyu Altyapısı Olmayan İlçelerin Altyapısını Kurmak, Eksik Olan İlçelerin Altyapısını Tamamlamak	
Performans Hedefi	İmar Planımız İçerisinde Kanalizasyon, İçme Suyu ve Yağmur Suyu Altyapısı Olmayan İlçelerin Altyapısını Kurmak, Eksik Olan İlçelerin Altyapısını Tamamlamak	
Performans Göstergeleri	2020	2020
	HEDEFLenen	GERÇEKLEŞEN
PG.4.1.1. Yapılan Altyapı Sayısı (adet)	1	2
Gerçekleşme Durumu	Gösterge hedeflenen seviyenin üzerinde %200 oranında gerçekleşmiştir.	



Aydın Büyükşehir Belediyesi Su ve Kanalizasyon İdaresi		
Yatırım ve İnşaat Dairesi Başkanlığı		
Amaç 4	İmar Planı İçerisindeki Kanalizasyon, İçme Suyu ve Yağmur Suyu Altyapısını Tamamlamak	
Hedef 2	Kanalizasyon, İçme Suyu ve Yağmur Suyu Altyapısı İçin Kredi Veren Kurumlarla Gerekli Bağlantıları Kurmak Projelerinin İhalesinin ve Uygulanmasının Müşterek Denetimle Yapılmasını Sağlamak	
Performans Hedefi	Kanalizasyon, İçme Suyu ve Yağmur Suyu Altyapısı İçin Kredi Veren Kurumlarla Gerekli Bağlantıları Kurmak Projelerinin İhalesinin ve Uygulanmasının Müşterek Denetimle Yapılmasını Sağlamak	
Performans Göstergeleri	2020	2020
	HEDEFLLENEN	GERÇEKLEŞEN
PG.4.2.1. Denetlenen Proje Sayısı (Adet)	1	4
Gerçekleşme Durumu	Gösterge hedeflenen seviyenin üzerinde %400 oranında gerçekleşmiştir.	

Aydın Büyükşehir Belediyesi Su ve Kanalizasyon İdaresi		
Etüt ve Plan Dairesi Başkanlığı		
Amaç 4	İmar Planı İçerisindeki Kanalizasyon, İçme Suyu ve Yağmur Suyu Altyapısını Tamamlamak	
Hedef 3	İl Genelinde Kanalizasyon Altyapı Durumunu Belirleyip Projelendirmek	
Performans Hedefi	İl Genelinde Kanalizasyon Altyapı Durumunu Belirleyip Projelendirmek	
Performans Göstergeleri	2020	2020
	HEDEFLenen	GERÇEKLEŞEN
PG.4.3.1. Sayısal Ortama Alınan Kanalizasyon Hat uzunluğu (km)	5	11,65
Gerçekleşme Durumu	Gösterge Hedeflenen Seviyenin Üzerinde % 233 Oranında Gerçekleşmiştir.	



Aydın Büyükşehir Belediyesi Su ve Kanalizasyon İdaresi		
Etüt ve Plan Dairesi Başkanlığı		
Amaç 4	İmar Planı İçerisindeki Kanalizasyon, İçme Suyu ve Yağmur Suyu Altyapısını Tamamlamak	
Hedef 4	İl Genelinde Yağmur Suyu Altyapı Durumunu Belirleyip Projelendirmek	
Performans Hedefi	İl Genelinde Yağmur Suyu Altyapı Durumunu Belirleyip Projelendirmek	
Performans Göstergeleri	2020	2020
	HEDEFLenen	GERÇEKLEŞEN
PG.4.4.1. Sayısal Ortama Alınan Yağmur Suyu Hat Uzunluğu (km)	5	5,84
Gerçekleşme Durumu	Gösterge Hedeflenen Seviyenin Üzerinde % 117 Oranında Gerçekleşmiştir.	

Aydın Büyükşehir Belediyesi Su ve Kanalizasyon İdaresi		
Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı		
Amaç 5	Kurumsal Gelişmenin Sürdürülebilirliğini Sağlamak ve Kurumun Mali Yapısını Güçlendirmek	
Hedef 1	Çağdaş Yönetim Teknikleri ve Teknolojileri Kullanmak	
Performans Hedefi	Çağdaş Yönetim Teknikleri ve Teknolojileri Kullanmak	
Performans Göstergeleri	2020	2020
	HEDEFLenen	GERÇEKLEŞEN
PG.5.1.1. E.B.Y.S. Sistemine Geçiş Yapan Birim Sayısının Toplam Birim Sayısına Oranı (%)	50	50
Gerçekleşme Durumu	Hedef göstergeye % 100 oranında ulaşılmıştır.	
PG.5.1.2. Elektronik İmzaya Geçiş Yapan Birim Sayısının Toplam Birim Sayısına Oranı (%)	30	30
Gerçekleşme Durumu	Hedef göstergeye % 100 oranında ulaşılmıştır.	
PG.5.1.3. Entegrasyon Sağlanan Veri Tabanı Sayısı (Adet)	1	1
Gerçekleşme Durumu	Hedef göstergeye % 100 oranında ulaşılmıştır.	
PG.5.1.4. Veri Güvenliğinin Sağlanması (%)	92	92
Gerçekleşme Durumu	Hedef göstergeye % 100 oranında ulaşılmıştır.	



Aydın Büyükşehir Belediyesi Su ve Kanalizasyon İdaresi		
İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı		
Amaç 5	Kurumsal Gelişimin Sürdürülebilirliğini Sağlamak ve Kurumun Mali Yapısını Güçlendirmek	
Hedef 2	Yönetimde Etkinliği Geliştirmek, Çalışanların Mesleki ve Kişisel Gelişmelerine Yönelik Eğitim Almaları ve Uygulamada Kullanmalarını Sağlamak	
Performans Hedefi	Yönetimde Etkinliği Geliştirmek, Çalışanların Mesleki ve Kişisel Gelişmelerine Yönelik Eğitim Almaları ve Uygulamada Kullanmalarını Sağlamak	
Performans Göstergeleri	2020	2020
	HEDEFLenen	GERÇEKLEŞEN
PG.5.2.1. Mesleki ve Kişisel Gelişime Yönelik Yapılan Eğitim Sayısı (Adet)	2	2
Açıklama : Genel Müdürlüğümüz İş Sağlığı ve İş Güvenliği çalışmaları 01.09.2019 tarihinden itibaren Aydın Büyükşehir Belediyesi Personel A.Ş.'ye bağlı Ortak Sağlık ve Güvenlik Birimi Şubesi tarafından yürütülmektedir.		
Gerçekleşme Durumu	Hedef Göstergeye %100 oranında ulaşılmıştır.	
PG.5.2.2. Kişi Başına Verilen İş Güvenliği Eğitim Süresi (Saat)	16	16
Gerçekleşme Durumu	Hedef Göstergeye %100 oranında ulaşılmıştır.	
PG.5.2.3. Sağlık Taraması Yapılan Personel Sayısı (Kişi)	460	438
Açıklama : Genel Müdürlüğümüz İş Sağlığı ve İş Güvenliği çalışmaları 01.09.2019 tarihinden itibaren Aydın Büyükşehir Belediyesi Personel A.Ş.'ye bağlı Ortak Sağlık ve Güvenlik Birimi Şubesi tarafından yürütülmektedir.		
Gerçekleşme Durumu	Hedeflenen Gösterge % 95 oranında gerçekleşmiştir.	
PG.5.2.4. Yapılan İş Güvenliği Denetim Sayısı (Adet)	12	12
Açıklama : Genel Müdürlüğümüz İş Sağlığı ve İş Güvenliği çalışmaları 01.09.2019 tarihinden itibaren Aydın Büyükşehir Belediyesi Personel A.Ş.'ye bağlı Ortak Sağlık ve Güvenlik Birimi Şubesi tarafından yürütülmektedir.		
Gerçekleşme Durumu	Hedef Göstergeye %100 oranında ulaşılmıştır.	
PG.5.2.5. İş Güvenliği Uzmanı Sayısı (Kişi)	2	2
Açıklama : Genel Müdürlüğümüz İş Sağlığı ve İş Güvenliği çalışmaları 01.09.2019 tarihinden itibaren Aydın Büyükşehir Belediyesi Personel A.Ş.'ye bağlı Ortak Sağlık ve Güvenlik Birimi Şubesi tarafından yürütülmektedir.		
Gerçekleşme Durumu	Hedef Göstergeye %100 oranında ulaşılmıştır.	

Aydın Büyükşehir Belediyesi Su ve Kanalizasyon İdaresi		
Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı		
Amaç 5	Kurumsal Gelişmenin Sürdürülebilirliğini Sağlamak ve Kurumun Mali Yapısını Güçlendirmek	
Hedef 3	Gelirlerin Arttırılmasını Sağlayarak Gelir Bütçesi Gerçekleşme Oranını Yükseltmek	
Performans Hedefi	Gelirlerin Arttırılmasını Sağlayarak Gelir Bütçesi Gerçekleşme Oranını Yükseltmek	
Performans Göstergeleri	2020	2020
	HEDEFLenen	GERÇEKLEŞEN
PG.5.3.1. Gelirlerin Bir Önceki Seneye Göre Artış Oranı (%)	2,37	11,53
Gerçekleşme Durumu	Gelirlerin bir önceki seneye göre artış oranı %11,53 oranında gerçekleşmiştir.	
PG.5.3.2. Gelir Bütçesi Gerçekleşme Oranı (%)	105	113,07
Gerçekleşme Durumu	Gelir bütçesi gerçekleşme oranı % 113,07 oranında gerçekleşmiştir.	
PG.5.3.3. Devreden Tahakkuk Oranının Toplam Tahakkuka Oranı (%)	22	25,87
Gerçekleşme Durumu	Devreden tahakkuk oranının toplam tahakkuka oranı % 25,87 oranında gerçekleşmiştir.	



Aydın Büyükşehir Belediyesi Su ve Kanalizasyon İdaresi		
Elektrik Makine ve Malzeme İkmal Dairesi Başkanlığı		
Amaç 5	Kurumsal Gelişmenin Sürdürülebilirliğini Sağlamak ve Kurumun Mali Yapısını Güçlendirmek	
Hedef 4	Kurum Kaynaklarının Etkili, Ekonomik ve Verimli Kullanılmasını Sağlamak	
Performans Hedefi	Kurum Kaynaklarının Etkili, Ekonomik ve Verimli Kullanılmasını Sağlamak	
Performans Göstergeleri	2020	2020
	HEDEFLENEN	GERÇEKLEŞEN
PG.5.4.1. Bakım ve Onarım Yapılan Araç ve İş Makinası (Adet)	180	192
Gerçekleşme Durumu	Gösterge Hedeflenen Seviyenin Üzerinde % 107 Oranında Gerçekleşmiştir	
PG.5.4.2. Kurum Elektrik Giderleri (Kw/h)	115.000.000	115.416.921
Gerçekleşme Durumu	Hedef Göstergeye % 100 oranında ulaşılmıştır.	
PG.5.4.3. Kurum Akaryakıt Giderleri (Litre)	2.480.000	2.562.000
Gerçekleşme Durumu	Gösterge Hedeflenen Seviyenin Üzerinde % 103 Oranında Gerçekleşmiştir	
PG.5.4.4. Kurum Alt-Üst Yapı, Techizat, Tamir-Bakım ve Onarımları (Adet)	90	155
Gerçekleşme Durumu	Gösterge Hedeflenen Seviyenin Üzerinde % 172 Oranında Gerçekleşmiştir	
PG.5.4.5. Enerji Nakil Hattı İmalatı (m)	15.000	10.000
Gerçekleşme Durumu	Pandemi nedeniyle Elektrik Dağıtım Firmalarıyla Olan Proje ve Onay Süreçlerinin Gecikmesinden Dolayı Hedeflenen Gösterge %67 Oranında Gerçekleşmiştir.	

Aydın Büyükşehir Belediyesi Su ve Kanalizasyon		
Emlak ve İstimlak Dairesi Başkanlığı		
Amaç 5	Kurumsal Gelişmenin Sürdürülebilirliğini Sağlamak ve Kurumun Mali Yapısını Güçlendirmek	
Hedef 5	Yönetimdeki Etkinliği Geliştirmek, Kurumun Taşınmazlarını Yönetmek	
Performans Hedefi	Yönetimdeki Etkinliği Geliştirmek, Kurumun Taşınmazlarını Yönetmek	
Performans Göstergeleri	2020	2020
	HEDEFLENEN	GERÇEKLEŞEN
PG.5.5.1. Kiraya Verdiğimiz Taşınmaz Sayısı Toplam (Adet)	11	20
Gerçekleşme Durumu	Gösterge hedeflenen seviyenin üzerinde % 182 oranında gerçekleşmiştir.	
PG.5.5.2. Kiraladığımız Taşınmaz Sayısı Toplam (Adet)	82	35
Gerçekleşme Durumu	ASKİ kendi taşınmazlarında hizmet verme hedefi doğrultusunda, kuruluşundan itibaren sürekli kendi binalarını imal ederek taşındığından hedeflenen gösterge % 43 oranında gerçekleşmiştir.	
PG.5.5.3. Planlanan Kamulaştırma Alanı (m2)	70.000	33.740
Gerçekleşme Durumu	Kamulaştırma işlemlerinde yapılan itirazlar ve mahkeme süreçlerinin uzaması sebebiyle hedeflenen gösterge % 48 oranında gerçekleşmiştir.	



Aydın Büyükşehir Belediyesi Su ve Kanalizasyon İdaresi		
Abone İşleri Dairesi Başkanlığı		
Amaç 5	Kurumsal Gelişmenin Sürdürülebilirliğini Sağlamak ve Kurumun Mali Yapısını Güçlendirmek	
Hedef 6	Etkin Denetim Sağlayarak Kaçak Su Kullanım Oranını Minimuma İndirmek	
Performans Hedefi	Etkin Denetim Sağlayarak Kaçak Su Kullanım Oranını Minimuma İndirmek	
Performans Göstergeleri	2020	2020
	HEDEFLLENEN	GERÇEKLEŞEN
PG.5.6.1. Planlanan Denetim Sayısı (Adet)	20.000	21.000
Gerekleşme Durumu	Gösterge hedeflenen seviyenin üzerinde % 105 oranında gerçekleşmiştir.	

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Stratejik yönetimin bir aracı olarak stratejik planlama, iç ve dış çevre şartlarını dikkate alarak uzun vadeli ve geleceğe dönük bir bakış açısı çerçevesinde belli bir zaman dilimi sonunda ulaşılmak istenen yeri tanımlar. Stratejik planlama, sonuçların ve değişimin planlandığı, katılımcı anlayışa dayanan, gerçekçi, hesap verme ilkesini temel alan kaliteli yönetimin bir aracıdır. Stratejik planlar performans programlarıyla uygulanabilir hale gelmektedir.

Stratejik yönetim anlayışıyla hazırlanan İdaremiz "2020-2024 yılı Stratejik Planında 5 stratejik amaç ve bu amaçlara ulaşmak için 21 stratejik hedef belirlenmiştir. Bu stratejik amaç ve hedeflerle bağlantılı her yıl performans programları hazırlanmıştır.

Yürütülen faaliyetlerin sonuçlarını en doğru şekilde ölçüp değerlendirmemizi sağlayacak performans göstergeleri sonuçlarına faaliyet raporunda yer verilmiştir. Hesap verme sorumluluğu çerçevesinde her mali yılın değerlendirildiği faaliyet raporları aracılığıyla göstergelerin hedef değerler, gerçekleşme durumları ile karşılaştırılarak ayrıntılı bir şekilde değerlendirilmiş ve kamuoyuyla paylaşılmıştır.

Gerçekleşme oranları ;

% 101 ve üzeri ise: "Gösterge hedeflenen seviyenin üzerinde % . . . oranında gerçekleşmiştir",

% 100 ise: "Hedef göstergeye % 100 oranında ulaşılmıştır",

% 99 altında ise; "Hedeflenen gösterge % . . . oranında gerçekleşmiştir."

şeklinde değerlendirme yapılmıştır.

Stratejik Amaçlara göre yürütülen faaliyetlerin sonuçlarının hedefe hangi oranda ulaşıldığı izlenmektedir.

4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Kurumların başarısı, geleceğini yönetebilmesi, isabetli kararlar alabilmesi gibi arzu edilen birçok gelişme değerlendirme sürecine bağlanmaktadır. Performans değerlendirmesi, kurumun belirlemiş olduğu stratejik amaç ve hedeflere ulaşmak için izlediği yolun, performans hedeflerine ulaşmak üzere kullanılan yöntemler ile yürütülen faaliyet ve projelerin ve bunların sonucunda elde edilen çıktı ve sonuçların değerlendirilmesidir. Performans değerlendirmesinin amacı karar alma süreçlerini güçlendirmek, kurumsal öğrenmeyi ve etkin kaynak dağılımını sağlamak ve hesap verebilirlik için zemin oluşturmaktır.

Aynı zamanda bilgi birikimini artırarak geleceğe ilişkin belirsizlikleri azaltmak da hedeflenmektedir.



Performans bilgisinin analiz edilebilmesi için etkin ve dinamik bir performans bilgi sisteminin varlığı şarttır. Etkin bir bilgi sistemi ise performans bilgisine dayalı karar alma süreçlerinin işletilmesinde büyük öneme sahiptir.

İdaremizin orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini, performans göstergelerini, bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarını içeren 2020-2024 Stratejik Planımızda 5 stratejik amaç ve 21 stratejik hedef belirlenmiştir.

Stratejik planımızın hazırlanması aşamasında “Strateji Geliştirme Kurulu” ve “Stratejik Planlama Ekibi” kurulmuştur. Stratejik Planlama Ekibi içerisinde tüm birimlerimizden personel yer almıştır. Bu personellerimiz stratejik plan, yıllık performans programları ve yıllık faaliyet raporlarının hazırlanması sürecinde de yer almıştır.

İdaremiz Faaliyet Raporu sorumluluk, doğruluk ve tarafsızlık, açıklık, tam açıklama, tutarlılık, yıllık olma ilkeleri doğrultusunda hazırlanarak kamuoyuna sunulmuştur.

IV - KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ



T.C.
AYDIN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
SU VE KANALİZASYON İDARESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ



ASKİ

A-ÜSTÜNLÜKLER

- 1-Kurumuzun güçlü bir mali yapıya sahip olması ve buna paralel olarak büyük yatırımlar yapabilme kapasitesi.
- 2-Kurumumuzun kredi fizibilitesinin yüksek olması.
- 3-Çevreye duyarlı bir yönetim anlayışı
- 4-Tüm ilçelerimizde şubelerimiz ve altyapı birimlerinin olması,
- 5-İş disiplini ve çalışma yapısı,
- 6-Vatandaş memnuniyetine önem verilmesi, sorunların hızlı bir şekilde çözülmesi,
- 7-İçme suyu ve atık su arıtma tesisleri ile içme suyu depoları ve sondaj kuyularında "SCADA" sisteminin kullanılması,
- 8-İçme suyu laboratuvarlarımızın akredite sertifikası almış olması, kullanılan teknolojinin gelişmiş ve akredite çalışmalarının başlamış olması
- 9-Her vatandaşa ayırım yapmaksızın eşit ve adil davranma prensibi,

B-ZAYIFLIKLAR

- 1-6360 Sayılı Yasa ile tüzel kişiliği sona eren kurumlardan devir alınan altyapının ve verilerin yetersiz olması,
- 2-Alacakların tahsil edilmesinde yaşanan zorluklar,
- 3-Altyapı projelerinin yapılması sırasında diğer kamu kurumlarından alınan izin, tahsis vb. taleplerin gecikmesi bürokratik zorluklar ile karşılanması,

C-DEĞERLENDİRME

ASKİ Genel Müdürlüğü olarak 2020 Faaliyet yılımızda;

- Genel Müdürlüğümüzün 2020-2024 Stratejik Planında hedeflenen amaç ve hedeflere ulaşmak için özverili bir şekilde çalışılmaya devam edilmiştir.
- Kurumsal kapasite artırma çalışmalarına hız verilerek vatandaşlarımıza yüksek standartlarda kaliteli ve kesintisiz olarak hizmet verilemeye devam edilmiştir.
- Vatandaşlarımıza hizmet ulaştırmaya çalışırken İdaremizin güçlü bir mali yapıya sahip olması bilinciyle kamu kaynaklarının etkin ve verimli bir şekilde kullanılmasına azami gayret gösterilmiştir.
- Çevreye duyarlı bir yönetim anlayışıyla atık su hizmetlerine büyük önem verilerek doğanın ve çevrenin korunmasına özen gösterilmiş, bu alanda yatırım yapılmaya devam edilmiştir.
- Vatandaşlarımızın sağlığı göz önünde bulundurularak kaliteli içme suyu temini amacıyla içme suyu arıtma ve klorlama faaliyetlerimize kesintisiz devam edilmektedir.



- Vatandaşlarımızın içme suyu ihtiyaçlarını eksiksiz ve sürekli olarak karşılamak amacıyla 7/24 esasına göre hizmet vermeye devam edilmektedir.
- Küresel ısınma ve su ihtiyacı göz önünde bulundurularak yeni su kuyusu sondajları açılmaya ve mevcut su kuyularımızın işletilmesine devam edilmektedir.
- 2020-2024 Stratejik Planımızda da hedeflediğimiz gibi ilimiz genelinde altyapıya büyük önem verilerek yeni içme suyu hatları, kanalizasyon hatları ve yağmur suyu hatları imal edilmeye parke taşı döşeme çalışmalarına devam edilmiştir.
- Mevcut Atık Su ve İçme Suyu Arıtma Tesislerinin, su depolarının, su kuyularının, içme suyu isale ve şebeke hatlarının, kanalizasyon hatlarının, yağmur suyu hatlarının bakım, onarım ve iyileştirmelerinin yapılmasına devam edilmektedir.
- İlimiz genelinde kanal açma ve vidanjör çekimi çalışmalarına devam edilmiştir.
- Tesislerimizin güvenliğinin sağlanması amacıyla kamera sistemleri etkin bir şekilde kullanılmış, koruma ve güvenlik amaçlı nöbet sistemiyle güvenlik ihtiyacı karşılanmıştır.
- Kaçak su kullanımı ile ilgili olarak gerekli çalışmalar yapılmaya devam edilmiş, abonesiz su kullanımının önüne geçilerek abone sayımız artırılmaya devam edilmiştir.
- İçme suyu laboratuvarlarımızda akredite sertifikası almıştır.
- İlimiz genelinde 17 ilçemizde yer alan şubelerimiz ve altyapı birimlerimiz aracılığı ile vatandaşlarımıza yerinde hizmet vermeye devam edilmiştir.
- Vatandaş memnuniyetine büyük önem verilerek sorunların süratli şekilde çözülmesi için gerekli tüm tedbirler alınmaya devam edilmektedir.

V - ÖNERİ, TEDBİR VE EKLER



T.C.
AYDIN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
SU VE KANALİZASYON İDARESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ



ASKİ

ÖNERİ VE TEDBİRLER

- İçme suyunun vatandaşlarımıza sağlıklı ve kesintisiz olarak sağlanması için gerekli tüm çalışmaların aksatılmadan planlanması ve yürütülmesi,
- İçme suyu kayıp ve kaçak oranının azaltılması amacıyla gerekli tedbirler alınması,
- Küresel ısınma göz önünde bulundurularak, artan içme suyu ihtiyacını karşılayabilmek amacıyla içme suyu sondaj kuyuları açılması kapsamında yer altı kaynaklarının içme suyu potansiyeli belirlenmesi,
- Su, atık su ve yağmur suyu hizmetleri çevre mevzuatı kapsamında yürütülmesi,
- Yeni içme suyu, kanalizasyon ve yağmur suyu hat yapımı, bakım ve yenileme çalışmaları aralıksız sürdürülmesi,
- Genel Müdürlüğümüz bünyesinde enerji üretim sistemleri kurulup yenilenebilir enerji kaynaklarının kullanılmasına ağırlık verilerek enerji maliyetleri düşürülmesi,
- Mal ve malzeme alımlarına ilişkin süreçlerin zamanında gerçekleştirilerek hizmetlerin kaliteli ve kesintisiz şekilde yerine getirilebilmesi için ihtiyaç/tedarik planlaması ve stok yönetimi yapılması,
- Vatandaş memnuniyeti göz önünde bulundurularak sorunların en süratli şekilde çözülmesi uygulamasına devam edilmesi,
- Kiralanarak kullanılan binaların Genel Müdürlüğümüz öz kaynakları ile inşa edilerek zamanla binaların tamamının "İdaremize" ait olmasının sağlanması,
- İdaremize ait tüm tesislerimiz ve binalarımız sabotaj, yangın, hırsızlık, vb. her çeşit tehdit ve tehlikeye karşı güvenlik tedbirleri en üst düzeyde tutularak 7/24 korunması,
- Yağmur suyu ve atık su arıtma tesisi çıkış sularının geri kazanımının sağlanması,

Hususunda gerekli tedbirler alınmalıdır.

T.C.
AYDIN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
SU VE KANALİZASYON İDARESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ



ASKİ

EKLER**MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI**

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dahilinde :

Bu idarede, faaliyetlerin mali yönetim ve kontrol mevzuatı ile diğer mevzuata uygun olarak yürütüldüğünü, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını temin etmek üzere iç kontrol süreçlerinin işletildiğini, izlendiğini ve gerekli tedbirlerin alınması için düşünce ve önerilerimin zamanında üst yöneticiye raporlandığını beyan ederim.

İdaremizin 2020 yılı Faaliyet Raporunun "III-A-Mali Bilgiler" bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. (Aydın / Mayıs 2021)

İMZALIDIR

Hakan KARABACAK
Mali Hizmetler Dairesi Başkanı V.

T.C.
AYDIN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
SU VE KANALİZASYON İDARESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ



ASKİ

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dahilinde :

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını ve iç kontrol sisteminin işlemlerin yasalık ve düzenliliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, üst yönetici olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.
(Aydın / Mayıs 2021)

İMZALIDIR

Hakan OLKAÇ
Genel Müdür V.

T.C.
AYDIN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
SU VE KANALİZASYON İDARESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ



ASKİ

T.C.
AYDIN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
SU VE KANALİZASYON İDARESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

