

FAALİYET RAPORU 2024



2024
2024

T.C.
AYDIN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
SU VE KANALİZASYON İDARESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRESİ BAŞKANLIĞI

ASKİ 2024 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,

Halkımızdan aldığımız güçlü destek ile vatandaşlarımızın beklenti ve önceliklerini göz önünde bulundurarak; çağdaş şehirciliğin en temel ve vazgeçilmez faktörleri arasında yer alan güçlü ve sorunsuz bir altyapı hizmeti sunmak için proje ve yatırımlarımıza ilk günkü heyecanla ve azimle hız kesmeden hizmet etmeye, üretmeye devam ediyoruz.

Kentimizde yaşanan küresel ısınma kaynaklı kuraklık problemlerine rağmen yaşam kaynağımız olan suyun, sağlıklı ve kesintisiz bir şekilde vatandaşlarımıza sunulması ve bertaraf hizmetlerinin insan ve çevre sağlığına tehdit oluşturmadan etkin bir şekilde yerine getirilmesi amacıyla büyük bir özveri ile hizmetlerimize devam ediyoruz.

ASKİ 2020-2024 Stratejik Planı ve 2024 Performans Programı doğrultusunda yürütülen faaliyetlerimizin performans göstergelerinin gerçekleşme sonuçları ile bütçe uygulama sonuçlarını da içeren ASKİ 2024 yılı Faaliyet Raporunu mali saydamlık ve hesap verilebilirlik ilkesi doğrultusunda hazırlamış bulunmaktayız.

Bu vesileyle, çalışmalarımızı gerçekleştirirken hep yanımda hissettiğimiz, destekleriyle bizlere güç veren hemşehrilerimizi saygı ve şükranlarımızı sunuyor, proje ve faaliyetlerimizin gerçekleşmesinde 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 birçok önemli altyapı projesinin hayata geçirildiği oldukça yoğun geçen bir faaliyet yılını geride bıraktık.

Büyükşehir Belediye Başkanımız Sayın Özlem Çerçioğlu'nun altyapı konusuna verdiği önem ve hassasiyet doğrultusunda hazırladığımız 2020-2024 yılı Stratejik Planı kapsamında; 2024 yılında ilimiz genelinde Kaliteli, temiz, sağlıklı ve kesintisiz içme suyu temin edilmesi, kanalizasyon, atık su ve yağmur suyu hizmetlerinin çevreye zarar vermeden bertaraf ve doğaya faydalı bir şekilde geri dönüşümünün sağlanması, mevcut su varlıklarının korunması ve yeni su kaynakları bulunması, kaynağından aboneye kadar su iletimi ve kanalizasyon ve atık suların çevreye zarar vermeden uzaklaştırılmasını sağlamak için ASKİ Genel Müdürlüğü olarak altyapı projelerini hayata geçirmeye azim ve kararlılık ile devam edeceğiz.

ASKİ 2020-2024 Stratejik Planı çerçevesinde yürütülen faaliyetlerimizi içeren, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılması ile mali işlemlerin muhasebeleştirilmesi ve raporlanması ışığında hazırladığımız 2024 Yılı Faaliyet Raporunu kamuoyuna arz ederken, bu çalışmaların gerçekleştirilmesinde emeği geçen tüm mesai arkadaşlarıma teşekkürlerimi sunuyorum.

HAKAN OLKAÇ
GENEL MÜDÜR

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



ASKİ



İÇİNDEKİLER

I. GENEL BİLGİLER	13
A.Misyon, Vizyon, Temel Değerler	14
B – Yetki, Görev ve Sorumluluklar	16
C – İdareye İlişkin Bilgiler	22
1. Fiziksel Yapı	22
2. Teşkilat Yapısı	45
3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	46
4. İnsan Kaynakları	48
5. Sunulan Hizmetler	51
6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	61

II .AMAÇ VE HEDEFLER	65
A. İdarenin Amaç ve Hedefleri	66
B. Temel Politika ve Öncelikler	67

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	69
A. Mali Bilgiler	70
1. Bütçe Uygulama Sonuçları	70
2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	73
3. Mali Denetim Sonuçları	74
B. Performans Bilgileri	75
1. Faaliyet ve Proje Bilgileri	75
1.1 Etüt ve Plan Dairesi Başkanlığı Faaliyet Bilgileri	75
1.2 Yatırım ve İnşaat Dairesi Başkanlığı Faaliyet Bilgileri	92
1.3 Arıtma Tesisleri Dairesi Başkanlığı Faaliyet Bilgileri	100
1.4 İçme Suyu ve Kanalizasyon Dai. Başkanlığı Faaliyet Bilgileri ..	119

1.5 Elektrik, Makine ve Malzeme İkmal Dairesi Başkanlığı Faaliyet Bilgileri	126
1.6 Emlak İstimlak Dairesi Başkanlığı Faaliyet Bilgileri	129
1.7 Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı Faaliyet Bilgileri	141
1.8 İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı Faaliyet Bilgileri ..	147
1.9 Hukuk Müşavirliği Faaliyet Bilgileri	152
1.10 Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı Faaliyet Bilgileri	153
1.11 Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı Faaliyet Bilgileri	154
1.12 Abone İşleri Dairesi Başkanlığı Faaliyet Bilgileri	167
1.13 Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı Faaliyet Bilgileri	169
2. Performans Sonuçları Tabloları	171
3. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi	192
4. Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi	193

IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	195
A.Üstünlükler	197
B.Zayıflıklar	197
C.Değerlendirme	197

V. ÖNERİ, TEDBİRLER ve EKLER	199
A. Öneri ve Tedbirler	201
B. Ekler	203



TABLolar

Tablo 1 - İlgili ve İlişkili Mevzuat	19
Tablo 2 - Kurumsal Mevzuat	21
Tablo 3 - Taşınmazların İlçe Bazında Dağılımı	22
Tablo 4 - Mevcut İçme Suyu, Yağmur Suyu, Kanalizasyon Şebeke Hatları	23
Tablo 5 - Atık Su Arıtma Tesisleri	25
Tablo 6 - İçme Suyu Arıtma Tesisleri	27
Tablo 7 - Atık Su Terfi Merkezleri	31
Tablo 8 - İçme Suyu Terfi Merkezleri	34
Tablo 9 - İçme Suyu Depoları	36
Tablo 10 - İşletilen Sondaj Kuyuları.....	37
Tablo 11 - ASKİ Şubeleri ve Vezneleri	38
Tablo 12 - ASKİ AVS Vezneleri	42
Tablo 13 - ASKİ Araç Listesi	43
Tablo 14 - Yazılımlar	46
Tablo 15 - Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	47
Tablo 16 - ASKİ Personel Sayıları	48
Tablo 17 - Personel (Memur - Sözleşmeli) Sınıflandırılması	48
Tablo 18 - 2024 Yılı Bütçe Giderleri	70
Tablo 19 - 2024 Yılı Bütçe Gelirleri	71
Tablo 20 - Fonksiyonel Sınıflandırma	72
Tablo 21 - Kurumsal Sınıflandırmaya Göre Gerçekleşme	72
Tablo 22 - 2024 Yılında İl Genelinde Tamamlanan Yatırımlar	92
Tablo 23 - 2024 Yılında İl Genelinde Devam Eden Yatırımlar	97
Tablo 24 - 2024 Yılı Klor Sarfiyat Miktarı	116
Tablo 25 - 2024 Yılında Yeni - Onarım Yapılan İçme Suyu Hat Çalışmaları	118
Tablo 26 - 2024 Yılında Yapılan Yağmur Suyu Hat Çalışmaları	120
Tablo 27 - 2024 Yılında Yapılan Kanalizasyon Hat Çalışmaları	122
Tablo 28 - 2024 Yılında Açılan Sondaj Kuyuları	124
Tablo 29 - Dalgıç Pompa-Motor Değişimi Yapılan Kuyular	125
Tablo 30 - İçme Suyu Sondaj Kuyuları Temizleme Çalışmaları	126
Tablo 31 - Yeni Dalgıç Pompa-Motor Montajı Yapılan Kuyular	127
Tablo 32 - Taşınmazların İlçe Bazında Dağılımı	128
Tablo 33 - Bozdoğan	129
Tablo 34 - Buharkent	129
Tablo 35 - Çine / Didim	130
Tablo 36 - Efeler	131
Tablo 37 - Germencik	131
Tablo 38 - İncirliova	132



TABLolar

Tablo 39 - Karacasu	132
Tablo 40 - Karpuzlu	133
Tablo 41 - Koçarlı	133
Tablo 42 - Köşk	134
Tablo 43 - Kuşadası	134
Tablo 44 - Kuyucak	135
Tablo 45 - Nazilli	136
Tablo 46 - Söke	137
Tablo 47 - Sultanhisar	138
Tablo 48 - Yenipazar	138
Tablo 49 - 2024 Yılında Tahsisi Alınan Su Kaynakları	139
Tablo 50 - 2024 Yılında 6831 Sayılı Orman Kanununa Göre İzni Alınan İsale Hattı Yerleri ...	140
Tablo 51 - 2024 Yılında Verilen Kurum Görüş Sayıları	140
Tablo 52 - Memur Personel Hareketleri	150
Tablo 53 - İşçi Personel Hareketleri	150
Tablo 54 - Yeni Yapılan Abonelikler	167
Tablo 55 - Tahsise Açık Su Aboneleri	168

GRAFİKLER

Grafik 1 - ASKİ Personel Eğitim Durumu	49
Grafik 2 - ASKİ Personel Hizmet Süreleri	49
Grafik 3 - ASKİ Personel Cinsiyet Durumu	50
Grafik 4 - ASKİ Personel Yaş Dağılımı	50

ŞEKİLLER

Şekil 1 - ASKİ'nin Teşkilat Yapısı	45
--	----

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



ASKİ

I. GENEL BİLGİLER



A. MİSYON, VİZYON, TEMEL DEĞERLER

Misyon

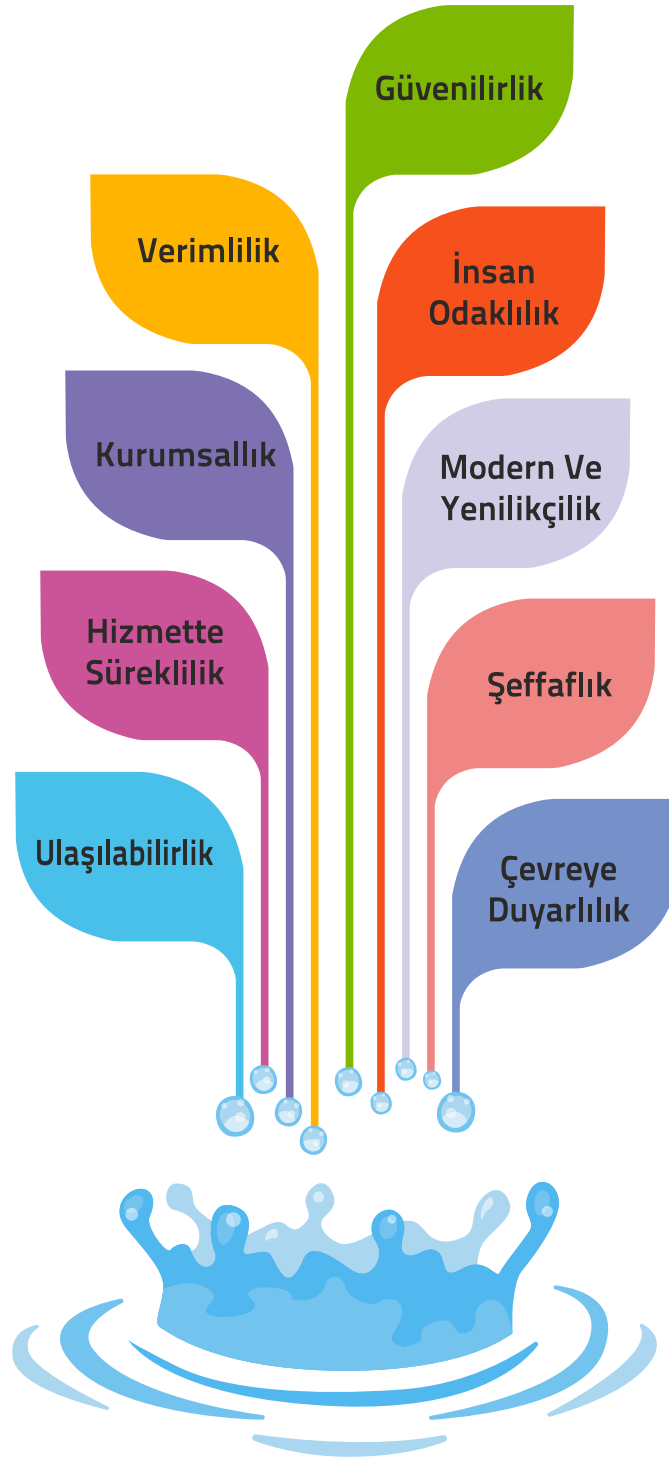
Halkımıza içme suyunu sağlıklı, kaliteli ve kesintisiz olarak ulaştırmak, atık su hizmetlerinde temiz çevre anlayışını sürdürmek

Vizyon

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



TEMEL DEĞERLER





A. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Aydın Su ve Kanalizasyon İdaresi (ASKİ) Genel Müdürlüğü, 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.

Kuruluş Kararnamesi 31.03.2014 tarih ve 28958 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanmış olan ASKİ Genel Müdürlüğü görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esasları; 2560 sayılı İSKİ Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu, 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 ve diğer ilgili mevzuat ile düzenlenmiştir.



ASKİ'nin Görev ve Yetkileri Şunlardır;

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 yenilemelere girişmek,

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 yenilemelere girişmek,

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

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

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,

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



Genel Müdürlüğümüzün Organları; ASKİ Genel Kurulu, ASKİ Yönetim Kurulu, Denetçiler ve Genel Müdürlük'ten oluşmaktadır.

ASKİ Genel Kurulu; Aydın Büyükşehir Belediye Meclisi, ASKİ Genel Kurulu olarak görevli ve yetkilidir.

Genel Kurulun görevleri;

- a) Beş yıllık yatırım planını karara bağlamak,
- b) Yıllık yatırım programlarını inceleyerek karara bağlamak,
- c) Bütçeyi inceleyerek karara bağlamak,
- d) Personel kadrolarının ihdas, değiştirilme ve kaldırılmasına karar vermek, yılda iki maaşı geçmemek üzere verilecek ikramiyelerin miktar ve zamanını belirlemek,
- e) Mayıs ayı toplantısında, Yönetim Kurulunun, bir önceki yıl çalışmalarına ilişkin faaliyet raporunu, bilançosunu ve denetçiler raporunu inceleyip karara bağlamak,
- f) Su satışı ve kullanılmış suların boşaltılmasına ilişkin tarifeleri inceleyerek karara bağlamak,
- g) İki asıl ve iki yedek denetçi seçmek,
- h) 10 yıldan fazla süreli veya 10 Milyon TL'den fazla bedelli kiralama, kiraya verme veya intifa sözleşmeleri için Yönetim Kuruluna izin vermek,
- ı) Dava değeri 100.000,00.-TL.'nin üstünde olan davaların sulhen ortadan kaldırılmasını kararlaştırmak,
- j) Yurt içi ve yurt dışı borçlanmalar hakkında Yönetim Kuruluna yetki vermek,
- k) Yapılan çalışmaların 2560 sayılı İSKİ Kanunu ve bu Kanunla gözetilen amaçlara uygun olup, olmadığını karara bağlamak,
- l) Yönetim Kurulunca ön incelemeleri yapılan yönetmelikleri inceleyip karara bağlamak,
- m) Aydın Büyükşehir Belediye Başkanı veya Yönetim Kurulunun Genel Kurul da görüşülmesini önerdiği diğer işleri görüşüp karara bağlamak,



ASKİ Yönetim Kurulu; ASKİ'nin yönetim organıdır.

Yönetim Kurulunun Görevleri;

- a) Kuruluş amacına uygun olarak ASKİ'nin çalışmasına ilişkin esasları tespit etmek ve bunların Genel Müdürlükçe uygulanmasını izlemek
- b) Genel Müdürlükçe hazırlanacak yönetmelik, bütçe, bilanço, kadro taslakları ile personele verilecek ikramiye miktar ve zamanlarına ilişkin önerilerin ön incelemelerini yaparak Genel Kurula sunmak,
- c) Yıl içinde bütçenin madde ve fasılları arasında aktarma yapmak,
- ç) Beş yıllık ve yıllık yatırım plân ve programlarını inceleyip Genel Kurul'a sunmak,
- d) 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,
- e) Genel Müdürlükçe önerilecek kamulaştırma işlerini karara bağlamak,
- f) Genel Kurul tarafından verilecek yetki çerçevesinde yurt içi ve yurt dışı borçlanmaları karara bağlamak,
- g) Hizmetin gerektirdiği düzenlemeler hakkında Genel Müdürlük tarafından yapılacak önerileri inceleyip karara bağlamak,
- ğ) 10 yıldan az süreli veya yıllık 10 milyon TL'den az bedelli kiralama, kiraya verme veya intifa sözleşmeleri için Genel Müdüre izin vermek,
- h) Dava değeri 100.000,00TL'nin altında olan davaların anlaşma ile ortadan kaldırılmasını kararlaştırmak,
- ı) Genel Müdürlükçe hazırlanan su satışı ve kullanılmış suların boşaltılmasına ilişkin tarifeleri tespit ederek Genel Kurulun onayına sunmak,
- i) Hizmetlerin ekonomik verimlilik ilkelerine göre yürütülmesi için gerekli önlemleri saptamak, yetkisi içinde olanları almak, yetkisi dışında olanları ilgili kurum ve mercilere iletmek,
- j) Genel Müdürün önerisi üzerine Teftiş Kurulu Başkanı, Hukuk Müşaviri, Daire Başkanları, Uzman Tabip, Şube Müdürü, Teknik Elemanlar, Avukatlar ve Müfettişlerin atama, nakil, terfi ve işten çıkartılmaları hakkında karar vermek ve sözleşmeli personelin işe alınmalarını onaylamak,
- k) Gerekğinde Genel Kurulun olağanüstü toplantıya çağırılması konusunda Aydın Büyükşehir Belediye Başkanı'na öneride bulunmak,
- l) Genel Müdürlükçe önerilecek diğer konuları inceleyip karara bağlamak.



İLGİLİ VE İLİŞKİLİ MEVZUAT

1	2560 Sayılı İSKİ Genel Müdürlüğü Kuruluş ve Görevleri Hakkında Kanun
2	5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu
3	6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu
4	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
5	4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu
6	4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu
7	2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu
8	2872 Sayılı Çevre Kanunu
9	2942 Sayılı Kamulaştırma Kanunu
10	3194 Sayılı İmar Kanunu
11	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
12	4857 Sayılı İş Kanunu
13	2004 Sayılı İcra ve İflas Kanunu
14	6098 Sayılı Türk Borçlar Kanunu
15	6183 Sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun
16	5393 Sayılı Belediye Kanunu
17	6200 Sayılı Devlet Su İşleri Genel Müdürlüğüne Yürütülen Hizmetler Hakkında Kanun
18	831 Sayılı Sular Hakkında Kanun
19	167 Sayılı Yer Altı Suları Hakkında Kanun
20	6360 Sayılı Kanun
21	6107 Sayılı İller Bankası Anonim Şirketi Hakkında Kanun
22	4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu
23	5070 Sayılı Elektronik İmza Kanunu
24	3516 Sayılı Ölçüler ve Ayar Kanunu
25	1593 Sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu
26	2863 Sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu
27	3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu
28	6305 Sayılı Afet Sigortaları Kanunu
29	5902 Sayılı Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığı ile ilgili Bazı Düzenlemeler Hakkında Kanun
30	4562 Sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu
31	4123 Sayılı Tabii Afet Nedeniyle Meydana Gelen Hasar ve Tahribata İlişkin Hizmetlerin Yürütülmesine Dair Kanun
32	4373 Sayılı Taşkın Sulara ve Su Baskınlarına Karşı Korunma Kanunu
33	7201 Sayılı Tebligat Kanunu
34	6085 Sayılı Sayıştay Kanunu
35	5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu
36	5779 Sayılı İl Özel İdarelerine ve Belediyelere Genel Bütçe Vergi Gelirlerinden Pay Verilmesi Hakkında Kanun
37	1053 Sayılı Belediye Teşkilatı Olan Yerleşim Yerlerine İçme, Kullanma ve Endüstri Suyu Temini Hakkında Kanun
38	4721 Sayılı Türk Medeni Kanunu
39	2634 Sayılı Turizmi Teşvik Kanunu
40	6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu
41	6306 Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi Hakkında Kanun



İLGİLİ VE İLİŞKİLİ MEVZUAT

1	Atık Su Altyapı ve Evsel Katı Atık Bertaraf Tesisleri Tarifelerinin Belirlenmesinde Uyulacak Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmelik
2	Çevresel Etki Değerlendirmesi Yönetmeliği
3	Atık Yönetimi Yönetmeliği
4	Su Kirliliği Kontrolü Yönetmeliği
5	Sulak Alanların Korunması Yönetmeliği
6	Ölçü ve Ölçü Aletleri Muayene Yönetmeliği
7	Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik
8	Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Tahsis ve Devri Hakkında Yönetmelik
9	Taşınır Mal Yönetmeliği
10	Çevre Kanununun 29. maddesi Uyarınca Atık Su Arıtma Tesislerinin Teşvik Tedbirlerinden Faydalanmasında Uyulacak Usul ve Esaslara Dair Yönetmelik
11	Atık Su Toplama ve Uzaklaştırma Sistemleri Hakkında Yönetmelik
12	Belediye Su ve Kanalizasyon Hizmetlerinde Uyulacak Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmelik
13	Çalışanların İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimlerinin Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik
14	Çevre Ölçüm ve Analiz Laboratuvarları Yeterlilik Yönetmeliği
15	Devlet Memurlarının Şikayet ve Müracaatları Hakkında Yönetmelik İle Aday Memurların Yetiştirilmelerine İlişkin Genel Yönetmelikte Değişiklik Yapılması ve Bazı Yönetmeliklerin Yürürlükten Kaldırılmasına Dair Yönetmelik
16	İş Kanuna İlişkin Fazla Çalışma ve Fazla Sürelerle Çalışma Yönetmeliği
17	Devlet Memurları Disiplin Yönetmeliği
18	Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Eski Hükümlü veya Terörle Mücadelede Malül Sayılmayacak Şekilde Yaralananların İşçi Olarak Alınmasında Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
19	Evsel ve Kentsel Arıtma Çamurlarının Toprakta Kullanılmasına Dair Yönetmelik
20	Fazla Çalışmanın Uygulama Esaslarını Gösterir Yönetmelik
21	Geçici veya Belirli Süreli İşlerde İş Sağlığı ve Güvenliği Hakkında Yönetmelik
22	Havza Yönetim Planlarının Hazırlanması, Uygulanması ve Takibi Yönetmeliği
23	İçme Suyu Temin Edilen Suların Kalitesi Artırılması Hakkında Yönetmelik
24	Mal Alımı İhaleleri Uygulama Yönetmeliği
25	Danışmanlık Hizmet Alımı İhaleleri Uygulama Yönetmeliği
26	Yapım İşleri İhaleleri Uygulama Yönetmeliği
27	Hizmet Alımı İhaleleri Uygulama Yönetmeliği
28	Çerçeve Anlaşma İhaleleri Uygulama Yönetmeliği
29	İlk Yardım Yönetmeliği
30	İnsani Tüketim Amaçlı Sular Hakkında Yönetmelik
31	İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetmeliği
32	İş yerlerinde Acil Durumlar Hakkında Yönetmelik
33	Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik



İLGİLİ VE İLİŞKİLİ MEVZUAT

34	Kamu Kurum ve Kuruluşlarına İşçi Alınmasında Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
35	Kentsel Atık Su Arıtımı Yönetmeliği
36	Kimyasal Maddelerle Çalışmalarda Sağlık ve Güvenlik Önlemleri Hakkında Yönetmelik
37	Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliği
38	Makine Emniyeti Yönetmeliği
39	Su Tahsisleri Hakkında Yönetmelik
40	Yer Altı Sularının Kirlenmeye ve Bozulmaya Karşı Korunması Hakkında Yönetmelik
41	Yer Üstü Su Kalitesi Yönetmeliği
42	Yüzeysel Sular ve Yer Altı Sularının İzlenmesine Dair Yönetmelik
43	Yapı İşlerinde İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetmeliği
44	Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği
45	İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar

Tablo1 : İlgili ve ilişkili mevzuat

KURUMSAL MEVZUAT

1	Tarifeler Yönetmeliği
2	Taşınır, Taşınmaz, Kaynak ve Hakların Değerlendirilmesine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
3	Atık Suların Kanalizasyon Şebekesine Deşarj Yönetmeliği
4	Disiplin Kurulları ve Disiplin Amirleri Yönetmeliği
5	Havza Yıkım Yönetmeliği
6	Su Havzaları Koruma Yönetmeliği
7	Yönetim Kurulunun Çalışma Esasları Hakkında Yönetmelik
8	Teşkilat Yönetmeliği
9	Teftiş Kurulu Başkanlığı Yönetmeliği
10	Hukuk Müşavirliği Teşkilat Görev ve Çalışma Yönetmeliği
11	Kaynak Sularının Kiralanması ile Yer Altı Sularının Satışı, Taşınması ve Tüketilmesinin Denetlenmesine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
12	Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesi
13	İmza Yetkileri Yönergesi
14	Sözleşmeli Personel Disiplin Yönetmeliği
15	ASKİ Daire Başkanlıkları Çalışma Usul ve Esasları Yönergeleri

Tablo 2: Kurumsal Mevzuat



C - İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1. Fiziksel Yapı

TAŞINMAZLARIN İLÇE BAZINDA DAĞILIMI			
S.NO	İLÇELER	ADET	ALAN (m2)
1	BOZDOĞAN	339	149.024,41
2	BUHARKENT	21	28.423,51
3	ÇİNE	689	189.929,77
4	DİDİM	1	7.251,16
5	EFELER	278	249.944,52
6	GERMENCİK	295	179.435,64
7	İNCİRLİOVA	105	29.142,08
8	KARACASU	150	296.853,95
9	KARPUZLU	199	35.769,80
10	KOÇARLI	250	58.721,21
11	KÖŞK	133	79.339,18
12	KUŞADASI	29	6.452,71
13	KUYUCAK	142	66.574,96
14	NAZİLLİ	356	165.989,60
15	SÖKE	99	154.044,52
16	SULTANHİSAR	190	44.622,00
17	YENİPAZAR	92	87.572,77
TOPLAM		3368	1.829.091,79

Tablo 3: Taşınmazların İlçe Bazında Dağılımı



MEVCUT İÇME SUYU, YAĞMUR SUYU, KANALİZASYON ŞEBEKE HATLARI				
S.NO	İLÇELER	İÇME SUYU (m)	YAĞMUR SUYU (m)	KANALİZASYON (m)
1	BOZDOĞAN	254.055	2.430	31.060
2	BUHARKENT	83.120	9.633	22.522
3	ÇİNE	174.966	12.114	53.300
4	DİDİM	125.134	10.864	212.579
5	EFELER	246.100	60.876	80.991
6	GERMENCİK	149.581	25.385	64.750
7	İNCİRLİOVA	150.984	27.001	58.012
8	KARACASU	134.412	7.442	50.800
9	KARPUZLU	101.270	8.134	20.156
10	KOÇARLI	167.527	11.087	53.900
11	KÖŞK	132.398	9.168	16.357
12	KUŞADASI	254.920	15.286	233.224
13	KUYUCAK	190.139	5.940	35.500
14	NAZİLLİ	324.298	12.892	83.213
15	SÖKE	264.551	19.563	148.866
16	SULTANHİSAR	106.873	2.168	54.250
17	YENİPAZAR	76.832	7.500	16.507
TOPLAM		2.937.160	247.483	1.235.987

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



ATIK SU ARITMA TESİSLERİ

S.NO	TESİSİN ADI	ARITMA TİPİ	DEBİ (M3/GÜN)
1	Bozdoğan Akçay Atık Su Arıtma Tesisi	Fiziksel + Biyolojik Arıtma	1.200 m3/gün
2	Bozdoğan Alamut Atık Su Arıtma Tesisi	Paket Arıtma	400 m3/gün
3	Bozdoğan Eymir Atık Su Arıtma Tesisi	Fiziksel + Biyolojik Arıtma	100 m3/gün
4	Bozdoğan Yazıkent Atık Su Arıtma Tesisi	Paket Arıtma	190 m3/gün
5	Bozdoğan Toki Atık Su Arıtma Tesisi	Paket Arıtma	180 m3/gün
6	Çine Atık Su Arıtma Tesisi	Fiziksel+İleri Biyolojik	3000 m3/gün
7	Didim Akbük Atık Su Arıtma Tesisi	Paket Arıtma	2.500 m3/gün
8	Didim Atık Su Arıtma Tesisi	Fiziksel + İleri Biyolojik + Derin Deniz Deşarjı	50.000 m3/gün
9	Efeler Aydın Doğu Atık Su Arıtma Tesisi	Fiziksel + Biyolojik Arıtma	53.000 m3/gün
10	Efeler Otogar Atık Su Arıtma Tesisi	Paket Arıtma	300 m3/gün
11	Efeler Dalama Doğal Atık Su Arıtma Tesisi	Doğal Arıtma	300 m3/gün
12	Karacasu Atık Su Arıtma Tesisi	Fiziksel + Biyolojik Arıtma	1.000 m3/gün
13	Karacasu Ataeymir Doğal Atık Su Arıtma Tesisi	Doğal Arıtma	200 m3/gün
14	Karacasu-Çamköy Atık Su Arıtma Tesisi	Biyolojik	100 m3/gün
15	Karacasu Yenice Atık Su Arıtma Tesisi	Doğal Arıtma	200 m3/gün
16	Karpuzlu Atık Su Arıtma Tesisi	Paket Arıtma	300 m3/gün
17	Koçarlı Atık Su Arıtma Tesisi	Paket Arıtma	1.400 m3/gün
18	Koçarlı Bıyıklı Atık Su Arıtma Tesisi	Paket Arıtma	160 m3/gün
19	Köşk Başçayır Atık Su Arıtma Tesisi	Paket Arıtma	150 m3/gün
20	Köşk Çiftlik Atık Su Arıtma Tesisi	Paket Arıtma	150 m3/gün
21	Kuşadası Merkez Atık Su Arıtma Tesisi	Fiziksel + İleri Biyolojik + Derin Deniz Deşarjı	164.000 m3/gün
22	Kuşadası Yeniköy Atık Su Arıtma Tesisi	Paket Arıtma	120 m3/gün
23	Kuyucak Atık Su Arıtma Tesisi	Fiziksel + Biyolojik Arıtma	1.200 m3/gün
24	Kuyucak Başaran Doğal Atık Su Arıtma Tesisi	Doğal Arıtma	250 m3/gün
25	Kuyucak Horsunlu Doğal Atık Su Arıtma Tesisi	Doğal Arıtma	750 m3/gün
26	Kuyucak Kurtuluş Doğal Atık Su Arıtma Tesisi	Doğal Arıtma	275 m3/gün
27	Kuyucak Pamukören Doğal Atık Su Arıtma Tesisi	Doğal Arıtma	530 m3/gün
28	Kuyucak Yamalak Doğal Atık Su Arıtma Tesisi	Doğal Arıtma	275 m3/gün



ATIK SU ARITMA TESİSLERİ

S.NO	TESİSİN ADI	ARITMA TİPİ	DEBİ (M3/GÜN)
29	Nazilli Atık Su Arıtma Tesisi	Fiziksel + Biyolojik Arıtma	27.000 m3/gün
30	Nazilli-Bayındır Atık Su Arıtma Tesisi	Biyolojik	180 m3/gün
31	Nazilli İsabeyli Atık Su Arıtma Tesisi	Fiziksel + Biyolojik Arıtma	750 m3/gün
32	Nazilli Sevindikli Atık Su Arıtma Tesisi	Paket Arıtma	100 m3/gün
33	Söke Atık Su Arıtma Tesisi	Fiziksel + Biyolojik Arıtma	28.000 m3/gün
34	Sultanhisar Atık Su Arıtma Tesisi	Fiziksel + Biyolojik Arıtma	1000 m3/gün
35	Sultanhisar Atça Akmusluk Atık Su Arıtma Tesisi	Fiziksel + Biyolojik Arıtma	600 m3/gün
36	Sultanhisar Atça Hancıoğlu Atık Su Arıtma Tesisi	Fiziksel + Biyolojik Arıtma	600 m3/gün
37	Yenipazar Atık Su Arıtma Tesisi	Fiziksel + Biyolojik Arıtma	1.100 m3/gün

Tablo 5: Atık Su Arıtma Tesisleri





ATIK SU ARITMA TESİSLERİMİZ





İÇME SUYU ARITMA TESİSLERİ

S.NO	İLÇELER	MAHALLE	ARITMA TİPİ	m3/h
1	AYDIN	Kalfaköy Mahallesi (Topyatağı)	43.200 m3/gün kapasiteli İçme Suyu Arıtma Tesisi	1800
2	AYDIN	Kemer Mahallesi (Balıkköy)	64.800 m3/gün kapasiteli İçme Suyu Arıtma Tesisi	2700
3	BUHARKENT	Ericek Mahallesi	Kum Filtrasyon Sistemi	18
4	BOZDOĞAN	Kızıltepe-Konaklı-Tütüncüler Mahallesi	Demir-Mangan İçme Suyu Paket Arıtma Tesisi	21,6
5	BOZDOĞAN	Kılavuzlar Mahallesi	Mangan İçme Suyu Paket Arıtma Tesisi	28,8
6	BOZDOĞAN	Kazandere Mahallesi	Aktif Karbon Ünitesi-İçme Suyu Paket Arıtma Tesisi	18,2
7	BOZDOĞAN	Güre Mahallesi	Demir-Mangan İçme Suyu Paket Arıtma Tesisi	10,8
8	BOZDOĞAN	Alhisar Mahallesi	Aktif Karbon Ünitesi (Bulanıklık Giderim)	10,8
9	ÇİNE	Seferler-Develiler Mahallesi	Demir-Mangan İçme Suyu Paket Arıtma Tesisi	7,20
10	ÇİNE	Akdam Mahallesi	Demir-Mangan İçme Suyu Paket Arıtma Tesisi	3,6
11	ÇİNE	Altınova Mahallesi	Demir-Mangan İçme Suyu Paket Arıtma Tesisi	7,2
12	ÇİNE	Bağlarbaşı Mahallesi	Demir-Mangan İçme Suyu Paket Arıtma Tesisi	25
13	ÇİNE	Elderesi Mahallesi	Demir-Mangan İçme Suyu Paket Arıtma Tesisi	13
14	ÇİNE	Eskiçine Mahallesi	Aktif Karbon Ünitesi- İçme Suyu Paket Arıtma Tesisi	21,6
15	ÇİNE	Camızağılı Mahallesi	Arsenik İçme Suyu Paket Arıtma Tesisi	28,8
16	ÇİNE	Cumalı Mahallesi	Arsenik-Mangan İçme Suyu Paket Arıtma Tesisi	28,8
17	ÇİNE	Çaltı Mahallesi	Arsenik İçme Suyu Paket Arıtma Tesisi	54
18	ÇİNE	Hasanlar Mahallesi	Bulanıklık Giderim- İçme Suyu Paket Arıtma Tesisi	8
19	ÇİNE	Hallaçlar Mahallesi	Demir-Mangan İçme Suyu Paket Arıtma Tesisi	7,2
20	ÇİNE	Kavşit Mahallesi	Mangan İçme Suyu Paket Arıtma Tesisi	18
21	ÇİNE	Kirazderesi Mahallesi	Arsenik İçme Suyu Paket Arıtma Tesisi	3,6
22	ÇİNE	Kızılgüney Mahallesi	Demir-Mangan İçme Suyu Paket Arıtma Tesisi	16
23	ÇİNE	Kuruköy Mahallesi	Arsenik-Demir-Mangan İçme Suyu Paket Arıtma Tesisi	36
24	ÇİNE	Kuruköy Mahallesi	Krom Filtre-İçme Suyu Paket Arıtma Tesisi	36
25	ÇİNE	Özeren Mahallesi	Demir-Mangan İçme Suyu Paket Arıtma Tesisi	3,6
26	ÇİNE	Sağlık Mahallesi	Demir-Mangan İçme Suyu Paket Arıtma Tesisi	5,4
27	ÇİNE	Seferler Mahallesi	Demir-Mangan İçme Suyu Paket Arıtma Tesisi	18
28	ÇİNE	Soğukoluk Mahallesi	Demir-Mangan İçme Suyu Paket Arıtma Tesisi	13
29	ÇİNE	Sarnıç Mahallesi	Krom Filtre-İçme Suyu Paket Arıtma Tesisi	5,4
30	ÇİNE	Tepeköy Mahallesi	Mangan İçme Suyu Paket Arıtma Tesisi	12,6
31	ÇİNE	Yağcılar Mahallesi	Demir-Mangan İçme Suyu Paket Arıtma Tesisi	18
32	ÇİNE	Dereli Mahallesi	Demir-Mangan İçme Suyu Paket Arıtma Tesisi	5
33	EFELER	Armutlu Mahallesi	Demir-Mangan-Bulanıklık İçme Suyu Paket Arıtma Tesisi	21,6
34	EFELER	Böcek Mahallesi	Mangan İçme Suyu Paket Arıtma Tesisi	28,8
35	EFELER	Göhlisar Mahallesi	Demir-Mangan-Bulanıklık İçme Suyu Paket Arıtma Tesisi	36
36	EFELER	Karaköy Mahallesi	Krom Filtre- İçme Suyu Paket Arıtma Tesisi	7
37	EFELER	Kuloğulları Mahallesi	Demir-Mangan-Bulanıklık İçme Suyu Paket Arıtma Tesisi	10,8



İÇME SUYU ARITMA TESİSLERİ

S.NO	İLÇELER	MAHALLE	ARITMA TİPİ	m3/h
38	EFELER	Savrandere Mahallesi	Demir-Mangan İçme Suyu Paket Arıtma Tesisi	10,8
39	EFELER	Şahnalı Mahallesi	Demir-Mangan-Arsenik İçme Suyu Paket Arıtma Tesisi	25,2
40	EFELER	Tepeköy Mahallesi	Demir-Mangan İçme Suyu Paket Arıtma Tesisi	10
41	GERMENCİK	Abdurrahmanlar Mahallesi	Arsenik İçme Suyu Paket Arıtma Tesisi	3,6
42	GERMENCİK	Bozköy Mahallesi	Arsenik İçme Suyu Paket Arıtma Tesisi	7,2
43	GERMENCİK	Çamköy Mahallesi	Demir-Mangan İçme Suyu Paket Arıtma Tesisi	21,6
44	GERMENCİK	Çarıklar Mahallesi	Demir-Mangan-Arsenik İçme Suyu Paket Arıtma Tesisi	10,8
45	GERMENCİK	Dağyeni Mahallesi	Krom Filtre- İçme Suyu Paket Arıtma Tesisi	28,8
46	GERMENCİK	Meşeli Mahallesi	Demir-Mangan-Amonyum İçme Suyu Paket Arıtma Tesisi	21,6
47	GERMENCİK	Moralı Mahallesi	Arsenik İçme Suyu Paket Arıtma Tesisi	7,2
48	GERMENCİK	Uzunkum Mahallesi	Arsenik İçme Suyu Paket Arıtma Tesisi	25,2
49	İNCİRLİOVA	Palamut Mahallesi	Arsenik İçme Suyu Paket Arıtma Tesisi	15
50	KARACASU	Nargedik Mahallesi	Mangan-Bulanıklık İçme Suyu Paket Arıtma Tesisi	10,8
51	KARACASU	Tepecik Mahallesi	Krom Filtre- İçme Suyu Paket Arıtma Tesisi	7,2
52	KARACASU	Yazır Mahallesi	Krom Filtre- İçme Suyu Paket Arıtma Tesisi	3,6
53	KARPUZLU	Akçaabat Mahallesi	Demir-Mangan İçme Suyu Paket Arıtma Tesisi	11
54	KARPUZLU	Akçaabat-Ören Mahallesi	Demir-Mangan İçme Suyu Paket Arıtma Tesisi	18
55	KARPUZLU	Mutluca Mahallesi	Aktif Karbon Ünitesi İçme Suyu Paket Arıtma Tesisi	3,6
56	KARPUZLU	Çobanisa Mahallesi	Demir-Mangan-Renk-Bulanıklık İçme Suyu Paket Arıtma Tesisi	10,8
57	KARPUZLU	Yahşiler Mahallesi	Demir-Mangan İçme Suyu Paket Arıtma Tesisi	21,6
58	KARPUZLU	Ektirli Mahallesi	Arsenik-Demir-Mangan İçme Suyu Paket Arıtma Tesisi	21,6
59	KARPUZLU	Kocası Mahallesi	Krom Filtre- İçme Suyu Paket Arıtma Tesisi	6
60	KARPUZLU	Ömerler Mahallesi	Demir-Mangan-Renk İçme Suyu Paket Arıtma Tesisi	28,8
61	KARPUZLU	Tekeler Mahallesi	Demir-Mangan İçme Suyu Paket Arıtma Tesisi	18
62	KOÇARLI	Bağcılar Mahallesi	Arsenik-Mangan İçme Suyu Paket Arıtma Tesisi	18
63	KOÇARLI	Birci Mahallesi	Demir-Mangan İçme Suyu Paket Arıtma Tesisi	18
64	KOÇARLI	Boğaziçi Mahallesi	Arsenik İçme Suyu Paket Arıtma Tesisi	3,6
65	KOÇARLI	Çallı Mahallesi	Arsenik İçme Suyu Paket Arıtma Tesisi	21,6
66	KOÇARLI	Dedeköy Mahallesi	Arsenik İçme Suyu Paket Arıtma Tesisi	10,8
67	KOÇARLI	Esentepe Mahallesi	Demir-Mangan İçme Suyu Paket Arıtma Tesisi	12
68	KOÇARLI	Güdüşlü Mahallesi	Arsenik İçme Suyu Paket Arıtma Tesisi	28,8
69	KOÇARLI	Hacıhamzalar Mahallesi	Arsenik İçme Suyu Paket Arıtma Tesisi	5,4
70	KOÇARLI	Haydarlı Mahallesi	Demir-Mangan İçme Suyu Paket Arıtma Tesisi	25,2
71	KOÇARLI	Karaağaç Mahallesi	Arsenik-Demir-Mangan İçme Suyu Paket Arıtma Tesisi	3,6
72	KOÇARLI	Kasaplar Mahallesi	Arsenik-Mangan İçme Suyu Paket Arıtma Tesisi	36
73	KOÇARLI	Karacaören Mahallesi	Aktif Karbon Ünitesi İçme Suyu Paket Arıtma Tesisi	14,4
74	KOÇARLI	Kızılkaya Mahallesi	Demir-Mangan İçme Suyu Paket Arıtma Tesisi	15



İÇME SUYU ARITMA TESİSLERİ

S.NO	İLÇELER	MAHALLE	ARITMA TİPİ	m3/h
75	KOÇARLI	Sapalan Mahallesi	Arsenik İçme Suyu Paket Arıtma Tesisi	3,6
76	KOÇARLI	Timinciler Mahallesi	Arsenik İçme Suyu Paket Arıtma Tesisi	3,6
77	KUYUCAK	Çobanisa Mahallesi	Mangan-Nitrat-Sülfat İçme Suyu Paket Arıtma Tesisi	43,2
78	KUYUCAK	Ovacık Mahallesi	Demir-Mangan İçme Suyu Paket Arıtma Tesisi	5,4
79	KUYUCAK	Yeşildere Mahallesi	Krom Filtre- İçme Suyu Paket Arıtma Tesisi	2,7
80	NAZİLLİ	Aşağıörencik Mahallesi	Demir-Mangan İçme Suyu Paket Arıtma Tesisi	21,6
81	NAZİLLİ	Bağcılı Mahallesi	Demir-Mangan-Arsenik-Bakır-Nikel-Kadmiyum İçme Suyu Paket Arıtma Tesisi	28,8
82	NAZİLLİ	Derebaşı-Yavansu Mahallesi	Mangan-Bulanıklık İçme Suyu Paket Arıtma Tesisi	10,8
83	NAZİLLİ	Gedik Mahallesi	Arsenik İçme Suyu Paket Arıtma Tesisi	3,6
84	NAZİLLİ	Işıklar Mahallesi	Demir-Mangan-Amonyum İçme Suyu Paket Arıtma Tesisi	28,8
85	NAZİLLİ	Karahallı Mahallesi	Mangan İçme Suyu Paket Arıtma Tesisi	10,8
86	NAZİLLİ	Avra Mahallesi	Demir-Mangan İçme Suyu Paket Arıtma Tesisi	28,8
87	NAZİLLİ	Kestel Mahallesi	Arsenik-Mangan-Sülfat-Bulanıklık İçme Suyu Paket Arıtma Tesisi	28,8
88	NAZİLLİ	Kocakesik Mahallesi	Demir-Mangan İçme Suyu Paket Arıtma Tesisi	5,4
89	NAZİLLİ	Ovacık Mahallesi	Demir-Mangan İçme Suyu Paket Arıtma Tesisi	7,2
90	NAZİLLİ	Semali Mahallesi	Demir-Mangan-Amonyum-Kadmiyum-Bulanıklık İçme Suyu Paket Arıtma Tesisi	10,8
91	SÖKE	Akçakaya Mahallesi	Demir-Mangan-Arsenik-Bulanıklık İçme Suyu Paket Arıtma Tesisi	54
92	SÖKE	Arsılayıslı Mahallesi	Demir-Mangan İçme Suyu Paket Arıtma Tesisi	10
93	SÖKE	Atburgazı Mahallesi	Krom Filtre- İçme Suyu Paket Arıtma Tesisi	5,4
94	SÖKE	Avşar Mahallesi	Demir-Mangan-Arsenik-Bulanıklık İçme Suyu Paket Arıtma Tesisi	28,8
95	SÖKE	Bayırdamı Mahallesi	Demir-Mangan İçme Suyu Paket Arıtma Tesisi	14,4
96	SÖKE	Çalıköy Mahallesi	Demir-Mangan İçme Suyu Paket Arıtma Tesisi	13
97	SÖKE	Çavdar Mahallesi	Demir-Mangan İçme Suyu Paket Arıtma Tesisi	15
98	SÖKE	Karaatlı Mahallesi	Arsenik İçme Suyu Paket Arıtma Tesisi	3,6
99	SÖKE	Karacahayıt Mahallesi	Demir-Mangan İçme Suyu Paket Arıtma Tesisi	21,6
100	SÖKE	Kaygılı Mahallesi	Demir-Mangan İçme Suyu Paket Arıtma Tesisi	25,2
101	SÖKE	Kisir Mahallesi	Mangan-Arsenik İçme Suyu Paket Arıtma Tesisi	25,2
102	SÖKE	Nalbantlar Mahallesi	Demir-Mangan İçme Suyu Paket Arıtma Tesisi	5,4
103	SÖKE	Pamukçular Mahallesi	Demir-Mangan İçme Suyu Paket Arıtma Tesisi	3,6
104	SÖKE	Yeniköy Mahallesi	Demir-Mangan-Arsenik-Nikel-Bulanıklık İçme Suyu Paket Arıtma Tesisi	28,8
105	SÖKE	Yeşilköy Mahallesi	Mangan-Arsenik İçme Suyu Paket Arıtma Tesisi	25,2
106	SULTANHİSAR	Atça-İncealan Mahallesi	Demir-Mangan İçme Suyu Paket Arıtma Tesisi	14,2
107	SULTANHİSAR	Yukarı-Kavaklı Mahallesi	Krom Filtre- İçme Suyu Paket Arıtma Tesisi	5,4
108	YENİPAZAR	Karacaören Mahallesi	Demir-Mangan İçme Suyu Paket Arıtma Tesisi	28,8
109	YENİPAZAR	Paşaköy Mahallesi	Demir-Mangan İçme Suyu Paket Arıtma Tesisi	16,20
110	YENİPAZAR	Alioğulları Mahallesi	Demir-Mangan İçme Suyu Paket Arıtma Tesisi	13
111	YENİPAZAR	Çulhan Mahallesi	Demir-Mangan-Amonyum-Nitrat-Nitrit Paket Arıtma Tesisi	36

Tablo 6: İçme Suyu Arıtma Tesisleri



İÇME SUYU ARITMA TESİSLERİMİZ





ATIK SU TERFİ MERKEZLERİ

S.NO	İLÇELER	TERFİ MERKEZİ	S.NO	İLÇELER	TERFİ MERKEZİ
1	Kuşadası	TM3	26	Didim	TM3
2	Kuşadası	TM5	27	Didim	TM4
3	Kuşadası	TM7	28	Çine	Akçaova TM1
4	Kuşadası	TM8	29	Çine	Akçaova TM2
5	Kuşadası	TM9	30	Çine	Akçaova TM3
6	Kuşadası	TM1	31	Çine	Ege Et Tesisleri TM
7	Kuşadası	TM2	32	Efeler	Kadıköy TM
8	Kuşadası	TM3	33	İncirliova	Acarlar TM1
9	Didim	Barış Park Toplama TM	34	İncirliova	Acarlar TM2
10	Didim	TM3	35	Germencik	Hıdırbeyli TM
11	Didim	TM4	36	Germencik	Neşetiye TM1
12	Didim	TM5	37	Germencik	Mursallı TM1
13	Didim	TM6	38	Söke	ASKİ Şantiye TM
14	Didim	TM7	39	Söke	Sanayi Arkası TM
15	Didim	TM9	40	Söke	Bağarası TM
16	Didim	TM10	41	Söke	Sazlı TM1
17	Didim	TM11	42	Söke	Sazlı TM2
18	Didim	TM13	43	Söke	TM1
19	Didim	TM18	44	Söke	TM2
20	Didim	TM14	45	Söke	Merkez TM1
21	Didim	TM16	46	Söke	Merkez TM2
22	Didim	TM15	47	Söke	Merkez TM3
23	Didim	Orman Kampı TM	48	Koçarlı	Koçarlı TM
24	Didim	TM1	49	Çakırbeyli	Çakırbeyli TM
25	Didim	TM2			

Tablo 7: Atık Su Terfi Merkezleri



ATIK SU TERFİ MERKEZLERİMİZ





İÇME SUYU TERFİ MERKEZLERİ

S.NO	İLÇELER	TERFİ MERKEZİ	S.NO	İLÇELER	TERFİ MERKEZİ
1	BOZDOĞAN	HIDIRBABA TM	35	EFELER	KIZILCAKÖY TM
2	BOZDOĞAN	DÖKÜKLÜK MEVKİ	36	EFELER	TOPLAMA TM
3	BOZDOĞAN	DOYURAN TM	37	EFELER	BALIKKÖY TM
4	BOZDOĞAN	İTFAİYE TM	38	EFELER	KEMER TM
5	BOZDOĞAN	GÜVENİR	39	EFELER	YILMAZKÖY TM
6	BOZDOĞAN	BAŞALAN	40	EFELER	AYTEPE TM
7	BOZDOĞAN	ÖRTÜLÜ	41	EFELER	TOPYATAĞI TM
8	BOZDOĞAN	KÖRTEKE	42	EFELER	NAZIRLAR TM
9	BOZDOĞAN	YAZIKENT	43	GERMENCİK	MURSALLI TM
10	BOZDOĞAN	HİŞİMLAR	44	GERMENCİK	HIDIRBEYLİ
11	BUHARKENT	FESLEK YOL ALTI 1	45	GERMENCİK	ÇAMKÖY TM
12	BUHARKENT	FESLEK YOL ALTI 2	46	GERMENCİK	DAMPINAR TM
13	BUHARKENT	ORTAKÇI YOL ALTI	47	GERMENCİK	KIZILGEDİK TM
14	BUHARKENT	MERKEZ TM	48	İNCİRLİOVA	KARABAĞ TM
15	BUHARKENT	KAMİLPAŞA	49	İNCİRLİOVA	AKÇEŞME TM
16	BUHARKENT	KAYABURNU	50	İNCİRLİOVA	DEREAĞZI TM
17	ÇİNE	AKÇAOVA 1TM	51	İNCİRLİOVA	ARPADERE TM
18	ÇİNE	AKÇAOVA 2TM	52	İNCİRLİOVA	HAMİTLER TM
19	ÇİNE	ŞEVKETİYE TM	53	İNCİRLİOVA	ERBEYLİ TM
20	ÇİNE	HAMİTABAT TM	54	KARACASU	KOZLUDERE TM
21	ÇİNE	SARIOĞLU TM	55	KARACASU	YOLALTI TM
22	ÇİNE	YENİ TM	56	KARACASU	ÇULHAN DERESİ
23	ÇİNE	CUMHURİYET TM	57	KARACASU	DANDALAZ TM
24	ÇİNE	SOĞANCILAR TM	58	KARACASU	CUMA TM
25	DİDİM	KIRKIÇI TM	59	KARACASU	AŞAĞIGÖRLE TM
26	DİDİM	KAVAKBOĞAZI TM	60	KARACASU	YOL ÜSTÜ TM
27	DİDİM	MERKEZ TM	61	KARPUZLU	GÖLCÜK TM
28	DİDİM	YENİKÖY SARNIÇ	62	KARPUZLU	TEKELER TM
29	DİDİM	AKKÖY TM	63	KARPUZLU	KARABELEN TM
30	DİDİM	AKBÜK KUMKENT	64	KARPUZLU	OVAPINARI TM
31	DİDİM	HEKİMLER TM	65	KARPUZLU	MERİÇLER TM
32	DİDİM	MÜHENDİSLER TM	66	KARPUZLU	UMCULAR TM
33	DİDİM	AKYENİKÖY TM	67	KOÇARLI	JANDARMA ÜSTÜ
34	DİDİM	KEMERLER TM	68	KOÇARLI	BAĞCILAR



İÇME SUYU TERFİ MERKEZLERİ

S.NO	İLÇELER	TERFİ MERKEZİ	S.NO	İLÇELER	TERFİ MERKEZİ
69	KOÇARLI	SOBUCA TM	93	NAZİLLİ	HAYDARLI TM
70	KOÇARLI	GAFFARLAR TM	94	NAZİLLİ	BEKİR TM
71	KÖŞK	İLİDAĞ TM	95	NAZİLLİ	İSABEYLİ TM
72	KÖŞK	AKÇAKÖY TM	96	SÖKE	ESKİ MERKEZ TM
73	KUŞADASI	UYDUKENT DEĞİRMENDERE	97	SÖKE	YENİ MERKEZ TM
74	KUŞADASI	EGE MAH. TM	98	SÖKE	KEMALPAŞA TM
75	KUŞADASI	İKİÇEŞMELİK TM	99	SÖKE	YENİKENT TM
76	KUŞADASI	SOĞUCAK TM	100	SÖKE	KONAK TM
77	KUŞADASI	KAYNAKKENT ALT	101	SÖKE	YENİDOĞAN TM
78	KUŞADASI	KAYNAKKENT ÜST	102	SÖKE	BAĞARASI TM
79	KUŞADASI	SEVGİ PLAJI TM	103	SÖKE	ÖZBAY TM
80	KUŞADASI	DAVUTLAR TM	104	SÖKE	ÖZBAY 2 TM
81	KUŞADASI	CAFERLİ TM	105	SÖKE	SAVUCA TM
82	KUŞADASI	YAYLAKÖY TM	106	SÖKE	KAYGILLI TM
83	KUŞADASI	DEĞİRMENDERE	107	SÖKE	KARAKAYA TM
84	KUŞADASI	MANASTIR TM	108	SÖKE	GÜZELTEPE TM
85	KUYUCAK	KELEBEKLİ TM	109	SÖKE	SAZLIKÖY TM
86	KUYUCAK	ÇOBANİSA TM	110	SÖKE	BOYNAK TM
87	NAZİLLİ	GEDİK TM	111	SÖKE	SARIKEMER TM
88	NAZİLLİ	BAĞCILLI TM	112	SULTANHİSAR	ATÇA KIZILCIK
89	NAZİLLİ	BEĞERLİ TM	113	SULTANHİSAR	YAĞDERE TM
90	NAZİLLİ	EYCELLİ TM	114	YENİPAZAR	MERKEZ TM
91	NAZİLLİ	MERGEN TM	115	YENİPAZAR	HAMZABALİ TM
92	NAZİLLİ	PINARBAŞI TM	116	YENİPAZAR	ÇAMLIK TM

Tablo 8: İçme Suyu Terfi Merkezleri



**ATIK SU VE İÇME SUYU
UZAKTAN KONTROL , İZLEME VE VERİ TOPLAMA MERKEZİMİZ**





İÇME SUYU DEPOLARI		
S.NO	İLÇELER	ADET
1	BOZDOĞAN	106
2	BUHARKENT	19
3	ÇİNE	118
4	DİDİM	17
5	EFELER	62
6	GERMENCİK	45
7	İNCİRLİOVA	25
8	KARACASU	52
9	KARPUZLU	43
10	KOÇARLI	96
11	KÖŞK	49
12	KUŞADASI	28
13	KUYUCAK	63
14	NAZİLLİ	90
15	SÖKE	83
16	SULTANHİSAR	20
17	YENİPAZAR	31
TOPLAM		947

Tablo 9: İçme Suyu Depoları



İŞLETİLEN SONDAJ KUYULARI		
S.NO	İLÇELER	ADET
1	BOZDOĞAN	163
2	BUHARKENT	32
3	ÇİNE	173
4	DİDİM	141
5	EFELER	143
6	GERMENCİK	91
7	İNCİRLİOVA	40
8	KARACASU	83
9	KARPUZLU	64
10	KOÇARLI	123
11	KÖŞK	41
12	KUŞADASI	153
13	KUYUCAK	72
14	NAZİLLİ	235
15	SÖKE	181
16	SULTANHİSAR	20
17	YENİPAZAR	48
TOPLAM		1.803

Tablo 10 : İşletilen Sondaj Kuyu Sayıları



ASKİ ŞUBELERİ VE VEZNELERİ

1	ASKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ	Güzelhisar Mahallesi İstiklal Caddesi No:4 Efeler / AYDIN
2	BOZDOĞAN MERKEZ ŞUBE	Çarşı Mahallesi Atatürk Caddesi No:4/A Bozdoğan/ AYDIN
3	BOZDOĞAN YAZIKENT VEZNESİ	Yazıkent Mahallesi Mehmet Özbay Caddesi No:13 Bozdoğan / AYDIN
4	BUHARKENT MERKEZ ŞUBE	Zafer Mahallesi Çolak İbrahim Bey Caddesi No:29/A Buharkent /AYDIN
5	ÇİNE MERKEZ ŞUBE	Hamitabat Mahallesi Muhtar Nuri Ülgüç Sokak No:8/A Çine /AYDIN
6	ÇİNE AKÇAOVA VEZNESİ	Akçaova Mahallesi Atatürk Caddesi No:2/C Çine / AYDIN
7	DİDİM MERKEZ ŞUBE	Yeni Mahallesi 824 Sokak No:14/B Didim / AYDIN
8	DİDİM AKBÜK VEZNESİ	Akbük Mahallesi 5500 Caddesi No:12 Didim / AYDIN
9	DİDİM AK-YENİKÖY VEZNESİ	Ak-Yeniköy Mahallesi Menderes Bulvarı No:124 Didim / AYDIN
10	DİDİM ALTINKUM VEZNESİ	Çamlık mahallesi Yalı Caddesi No:139/2 Didim / AYDIN
11	DİDİM ÇAMLIK VEZNESİ	Çamlık Mahallesi Gökdoğan Caddesi No:30/A Didim / AYDIN
12	DİDİM MAVİŞEHİR VEZNESİ	Mavişehir Mahallesi Atatürk Bulvarı No:413/D Didim / AYDIN
13	GERMENCİK MERKEZ ŞUBE	Camikebir Mah.Lozan Caddesi No:16/A Germencik / AYDIN
14	GERMENCİK ORTAKLAR VEZNESİ	Ortaklar Mah. Atatürk Caddesi No: 20/B Germencik / AYDIN
15	İNCİRLİOVA MERKEZ ŞUBE	Cumhuriyet mah. Hükümet Caddesi No:4 İncirliova / AYDIN
16	İNCİRLİOVA ACARLAR VEZNESİ	Acarlar Mahallesi Adnan Menderes Bulvarı No: 131/B İncirliova / AYDIN
17	KARACASU MERKEZ ŞUBE	Yaylalı Mahallesi İstiklal Caddesi No:1 Karacasu / AYDIN
18	KARACASU ATAAYMİR VEZNESİ	Ataaymir Mahallesi Belediye Meydanı No:2 Karacasu / AYDIN
19	KARACASU GEYRE VEZNESİ	Geyre Mahallesi Atatürk Bulvarı No:17/A Karacasu / AYDIN
20	KARACASU YENİCE VEZNESİ	Yenice Mahallesi Atatürk Caddesi No:102 Karacasu / AYDIN
21	KARPUZLU MERKEZ ŞUBE	Bayraktepe Mahallesi Oğuz Çataloğlu Caddesi No:5/A Karpuzlu / AYDIN
22	KOÇARLI MERKEZ ŞUBE	Orta mahalle cumhuriyet meydanı No:6/E Koçarlı / AYDIN
23	KOÇARLI BIYIKLI VEZNESİ	Bıyıklı Mahallesi Ali Piyancı Sokak No:4 Koçarlı / AYDIN
24	KOÇARLI YENİKÖY VEZNESİ	Yeniköy Mahallesi Mehmet Akif Caddesi No:2 Koçarlı / AYDIN
25	KÖŞK MERKEZ ŞUBE	Soğukkuyu Mahallesi Şen Sokak No:1/A Köşk / AYDIN
26	KUŞADASI MERKEZ ŞUBE	Türkmen Mahallesi Atatürk Bulvarı No:50/7 Kuşadası / AYDIN
27	KUŞADASI DAVUTLAR VEZNESİ	Davutlar Mahallesi Menderes Caddesi No:22 Kuşadası / AYDIN
28	KUŞADASI GÜZELÇAMLI VEZNESİ	Güzelçamlı Mahallesi Övertürk Caddesi No:14 Kuşadası / AYDIN
29	KUYUCAK MERKEZ ŞUBE	Beşeylül Mahallesi Atatürk Caddesi No:5/B Kuyucak / AYDIN



ASKİ ŞUBELERİ VE VEZNELERİ

30	KUYUCAK BAŞARAN VEZNESİ	Başaran Mahallesi Atatürk Caddesi No:28 Kuyucak / AYDIN
31	KUYUCAK HORSUNLU VEZNESİ	Horsunlu Mahallesi Pazaryeri Caddesi No:1/1 Kuyucak / AYDIN
32	KUYUCAK KURTULUŞ VEZNESİ	Kurtuluş Mahallesi Kaplan Caddesi No:7 Kuyucak / AYDIN
33	KUYUCAK PAMUKÖREN VEZNESİ	Pamukören Mahallesi Mehmet Aydın Caddesi No:2 Kuyucak / AYDIN
34	KUYUCAK YAMALAK VEZNESİ	Yamalak Mahallesi Atatürk Caddesi No:85 Kuyucak / AYDIN
35	NAZİLLİ MERKEZ ŞUBE	Yeşilyurt Mahallesi Doğu Denizli Bulvarı No:107 Nazilli / AYDIN
36	NAZİLLİ CUMHURİYET VEZNESİ	Cumhuriyet Mahallesi 187 Sokak No:21/B Nazilli / AYDIN
37	NAZİLLİ İSABEYLİ VEZNESİ	İsabeyli Mahallesi Atatürk Bulvarı No:174/C Nazilli / AYDIN
38	NAZİLLİ PİRLİBEY VEZNESİ	Pirlibey Mahallesi 3464 Sokak No:6 Nazilli / AYDIN
39	NAZİLLİ YENİ MAHALLE VEZNESİ	Yeni Mahallesi Sağlık Caddesi No:17/A Nazilli / AYDIN
40	SÖKE MERKEZ ŞUBE	Konak Mahallesi Aydın Caddesi No:30/A Söke / AYDIN
41	SÖKE ATBURGAZI VEZNESİ	Atburgazi Mahallesi Muammer Aksoy Caddesi No:14 Söke / AYDIN
42	SÖKE BAĞARASI VEZNESİ	Bağarası Mahallesi Atatürk Caddesi No:22/A Söke / AYDIN
43	SÖKE GÜLLÜBAHÇE VEZNESİ	Güllübahçe Mahallesi Atatürk Caddesi No:72 Söke / AYDIN
44	SÖKE SARIKEMER VEZNESİ	Sarıkemer Mahallesi Ömerağa Caddesi No:1/C Söke / AYDIN
45	SÖKE SAZLI VEZNESİ	Sazlı Mahallesi Aydın Caddesi No:96 Söke / AYDIN
46	SULTANHİSAR MERKEZ ŞUBE	Kurtuluş Mahallesi Cumhuriyet Meydanı No:1/G Sultanhisar / AYDIN
47	SULTANHİSAR ATÇA VEZNESİ	Atça Mahallesi 140 Sokak No:4/A Sultanhisar / AYDIN
48	SULTANHİSAR SALAVATLI VEZNESİ	Salavatlı Mahallesi İstasyon Caddesi No:61 Sultanhisar / AYDIN
49	YENİPAZAR MERKEZ ŞUBE	Çarşı Mahallesi Yörük Ali Efe Caddesi No:40 Yenipazar / AYDIN
Efeler Mahalle Vezneleri		
50	ÇEŞTEPE VEZNESİ	Çeştepe Mahallesi 3428 Sokak No:4/C Efeler/AYDIN
51	OVAEYMİR VEZNESİ	Ovaeymir Mahallesi Mimar Sinan Caddesi No:20 Efeler/AYDIN
52	UMURLU VEZNESİ	Umurlu Mahallesi Türkocağı Caddesi No:1/C Efeler/AYDIN
53	DALAMA VEZNESİ	Dalama Mahallesi Atatürk Caddesi No:48/D Efeler/AYDIN
54	YEDİEYLÜL VEZNESİ	Yedi Eylül Mahallesi Mehmet Akif Caddesi No:14 Efeler/AYDIN
55	MİMAR SİNAN VEZNESİ	Mimar Sinan Mahallesi 2326 Sokak No:1 Efeler/AYDIN
56	GİRNE VEZNESİ	Girne Mahallesi Girne Bulvarı No:16/A Efeler/AYDIN
57	ATA VEZNESİ	Ata Mahallesi Tepecik Bulvarı No:87 Efeler/AYDIN
58	ADNAN MENDERES VEZNESİ	Adnan Menderes Mahallesi Doğu Aydın Bulvarı No:19 Efeler /AYDIN



ASKİ ŞUBELERİ VE VEZNELERİ

Efeler Mahalle Vezneleri		
59	OSMAN YOZGATLI VEZNESİ	Osman Yozgatlı Mahallesi Eski Çine Caddesi No:75 (Mahalle Konağı Binası) Efeler/AYDIN
60	MEŞRUTİYET VEZNESİ	Hasanefendi Ramazan paşa Mahallesi Atatürk Bulvarı No:33 Efeler/AYDIN
61	CUMHURİYET VEZNESİ	Cumhuriyet Mahallesi Cumhuriyet Caddesi No:39/C Efeler/AYDIN
62	EFELER VEZNESİ	Efeler Mahallesi 1407 Sokak No:3/B Efeler/AYDIN
63	FATİH VEZNESİ	Fatih Mahallesi Halide Edip Caddesi No:20/1D Fatih Kapalı Pazar Yeri Efeler/AYDIN
64	ORTA MAHALLE VEZNESİ	Orta Mahalle 222 Sokak No:45 Efeler/AYDIN

Tablo 11: ASKİ Şubeleri ve Vezneleri





ASKİ ŞUBELERİ VE VEZNELERİMİZ





ASKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

ASKİ AVS VEZNELERİ

1	Kurtuluş Mahallesi Sağlık Caddesi No:6/2 (Kozdibi Mevkii) Efeler / Aydın
2	Kurtuluş Mahallesi Adnan Menderes Bulvarı (Vali Yazıcıoğlu Kültür Merkezi Binası Yanı) No:80/1 Efeler / Aydın
3	Mimar Sinan Mahallesi Ünal Özgödek Caddesi No:28/2 Efeler / Aydın
4	Veysi Paşa Mahallesi Hükümet Bulvarı Kavşağı No:59/1 Efeler / Aydın
5	Orta Mahalle Müze Bulvarı Forum Alışveriş Merkezi No:1A Efeler / Aydın
6	Yeni Mahalle Atatürk Bulv. ATM' ler Bölgesi (Sedef Pastanesi Önü) Didim/Aydın

Tablo 12: ASKİ AVS Vezneleri





ASKİ ARAÇ LİSTESİ		
S.NO	CİNSİ	ADET
1	MİNİ EKSKAVATÖR(PALETLİ)	1
2	BEKO LOADER KEPÇE	75
3	MİNİ LOADER KEPÇE	5
4	GREYDER	2
5	EKSKAVATÖR (LASTİKLİ)	7
6	EKSKAVATÖR (PALETLİ)	5
7	SİLİNDİR	5
8	FORKLİFT	2
9	KAMYON (VİDANJÖR)	41
10	KAMYON (DAMPERLİ-KASALI)	36
11	KAMYON (KANALAÇMA)	12
12	KAMYONET	18
13	MOTORSİKLET	58
14	TRAKTÖR	9
15	OTOMOBİL	2
16	KAMYON (VİNÇ)	3
17	KAMYON (SU TANKERİ)	5
18	KAMYON (SEPETLİ)	2
19	TIR	2
20	DORSE	3
21	LOWBET	1
22	İÇME SUYU SONDAJ ARACI	1
23	KAYAR KASALI KURTARICI ARAÇ	1
TOPLAM		296

Tablo 13: ASKİ Araç Listesi



ARAÇLARIMIZ







3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

S.NO	YAZILIMLAR
1	Microsoft Windows İşletim Sistemi
2	Cad Tabanlı Çizim Programı
3	Alacak Takip Programı
4	Mevzuat ve İctihat Programı
5	Dava Takip Programı
6	Ağ Atak Engelleme Sistemi
7	Çağrı Takip Sistemi
8	Atık-İçme Su Çizim Programı
9	Antivirüs Programı
10	Saha İş Emri Takip Sistemi
11	Atık Su ve İçme Suyu Kontrol Sistemi (Scada)
12	Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS)
13	Hakediş Programı
14	Abone Bilgi Yönetim Sistemi (ABYS)
15	Yönetim Bilgi Sistemi (YBS)
16	Coğrafi Bilgi Sistemi (CBS)
17	Sais (Sürekli Atıksu İzleme Sistemi)
18	Mail Güvenlik Yazılımı
19	Mail Sunucu Yazılımı
20	Güvenlik Duvarı Loglama Yazılımı
21	Bilgi Güvenliği Rehberi Programı
22	Mobil Aygıt Yazılım Programı

Tablo 14: Yazılımlar





S.NO	BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR	ADET
1	Sunucu	7
2	Disk Tabanlı Yedekleme Sistemi	1
3	Veri Depolama Ünitesi	3
4	Ağ Güvenlik Cihazı	4
5	Masaüstü Bilgisayar	533
6	Taşınabilir Bilgisayar	32
7	Tablet	29
8	Yazıcı	229
9	Termal Yazıcı	283
10	Barkod Yazıcı	3
11	Barkod Okuyucu	2
12	Plotter	1
13	Fotokopi Makinesi	13
14	Tarayıcı	35
15	Sabit Telefon (Telsiz ve İP Telefon Dahil)	148
16	Eİ Terminali	314
17	Projeksiyon Cihazı	3
18	Kiosk Cihazı	34
19	Akıllı Vezne Sistemi (AVS)	6
20	Sıramatik Cihazı	25
21	Kesintisiz Güç Kaynağı (UPS)	95
22	Güvenlik Kamerası	301
23	Güvenlik Kamera Kayıt Cihazı	48
24	Evrak İmha Makinesi	6
25	LED Ekran	34
26	GPS Cihazı	37
27	Ana Omurga Switch	3
28	8 Port Kenar Switch	10
29	10 Port Kenar Switch	49
30	24 Port Kenar Switch	48
31	48 Port Kenar Switch	17
32	Mobil Pos Cihazı	10



Tablo 15: Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar



ASKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ 2024 YILI FAALİYET RAPORU



4. İnsan Kaynakları

Genel Müdürlüğümüzde 657 4/A kapsamında Memur olarak 124, 5393/49. madde kapsamında Sözleşmeli Personel olarak 9 ve 4857 sayılı yasaya tabii 68 işçi olmak üzere toplam 201 personel mevcuttur.

ASKİ PERSONEL SAYILARI	
657 4/A MEMUR PERSONEL	124
5393/49 SÖZLEŞMELİ PERSONEL	9
4857 SAYILI YASAYA TABİİ PERSONEL	68
TOPLAM	201

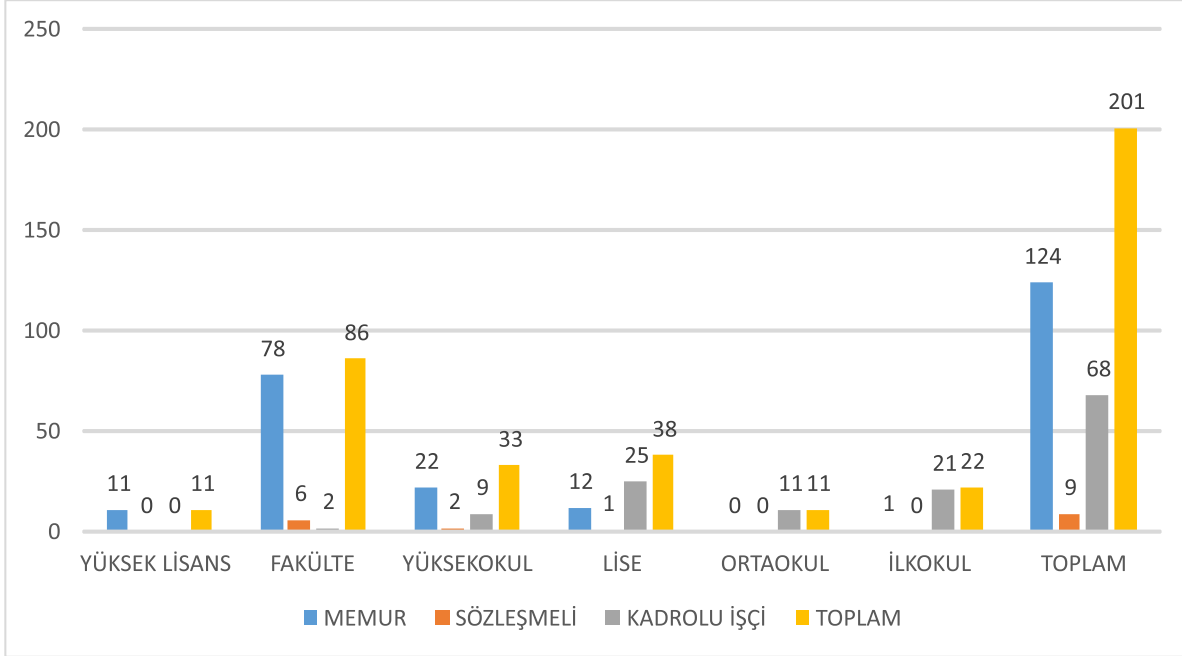
Tablo 16: ASKİ Personel Sayıları

PERSONEL (MEMUR-SÖZLEŞMELİ) SINIFLANDIRILMASI	
Genel İdare Hizmetleri (GİH) Sınıfı	61
Avukatlık Hizmetleri (AVH) Sınıfı	9
Teknik Hizmetler (TH) Sınıfı	61
Sağlık Hizmetleri (SH) Sınıfı	2
TOPLAM	133

Tablo 17: Personel (Memur - Sözleşmeli) Sınıflandırılması

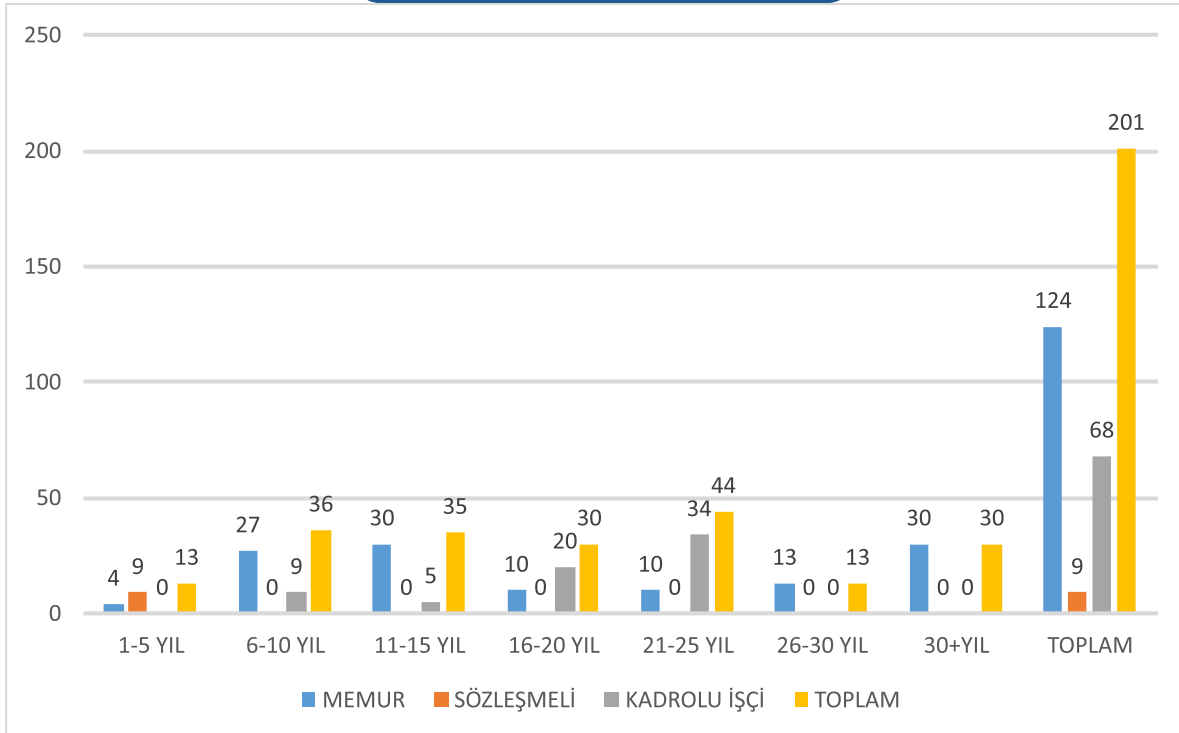


PERSONEL EĞİTİM DURUMU



Grafik 1: ASKİ Personel Eğitim Durumu

PERSONEL HİZMET SÜRELERİ

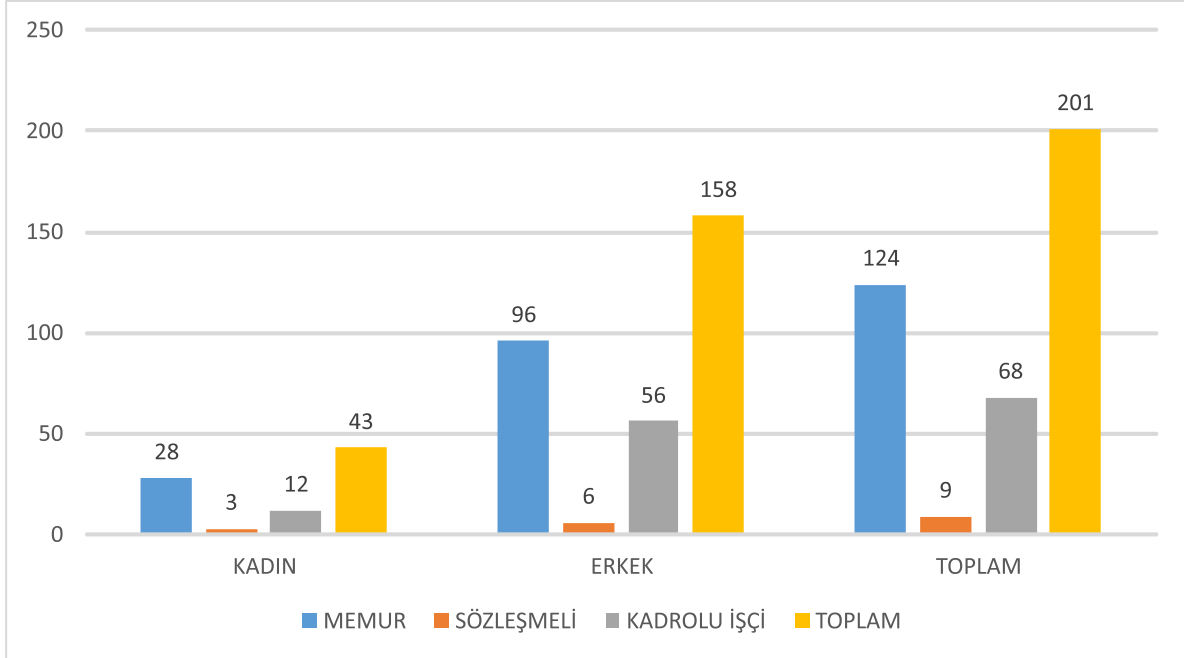


Grafik 2: ASKİ Personel Hizmet Süreleri



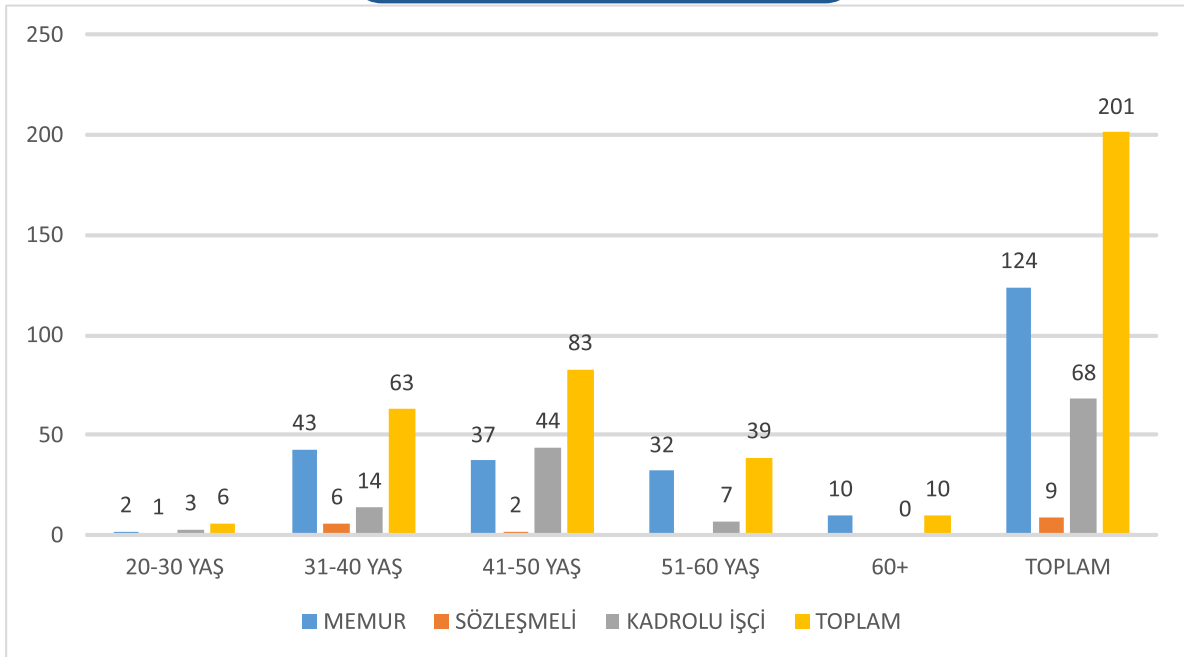
ASKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

PERSONEL CİNSİYET DURUMU



Grafik 3: ASKİ Personel Cinsiyet Durumu

PERSONEL YAŞ DAĞILIMI



Grafik 4: ASKİ Personel Yaş Dağılımı



5. Sunulan Hizmetler

ASKİ Genel Müdürlüğü birimlerinin görev, yetki ve sorumluluklarını belirleyen ASKİ Teşkilat Yönetmeliğine göre birimlerce yürütülen görev, yetki ve sorumluluklar aşağıda belirtilmiştir:

Genel Müdür ve Genel Müdür Yardımcıları

- (a) ASKİ Genel Müdürü, 20.11.1981 tarihli, 2560 sayılı İstanbul Su ve Kanalizasyon İdaresi Kuruluş ve Görevleri Hakkında Kanun ve diğer mevzuat hükümleri çerçevesinde ASKİ Genel Müdürlüğünün sevk ve idaresi ile görevli, yetkili ve sorumludur.
- (b) Genel Müdür; asli sorumluluk kendi uhdesinde kalmak üzere görev ve yetkilerinden uygun gördüklerini Genel Müdür Yardımcılarına yazılı olarak devredebilir.
- (c) Genel Müdür Yardımcıları, Genel Müdür tarafından kendilerine yazılı olarak devredilen görev ve yetkileri yerine getirmek, kendilerine bağlı birimleri sevk ve idare etmek ve Genel Müdür tarafından verilen diğer görevleri yapmakla yükümlüdür.

I. Hukuk Müşavirliği

- a) Genel Müdür tarafından tevdi edilen konular hakkında görüş vermek.
- b) 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.
- c) Davayı kabul, davadan vazgeçme, feragat ve sulh teklifleri, temyiz ve itirazdan vazgeçmeyi gerektiren durumlarda, gerekli hallerde Genel Müdüre görüş bildirmek, ilgili organlarca alınan kararları uygulamak.
- ç) İlgili mevzuatı gereği veya görevlendirme halinde komisyonlara iştirak etmek.
- d) İdarenin görevleriyle ilgili olarak ilgili birimlerce hazırlanan ve incelenmesi talep edilen yönetmelik, yönerge, protokol, sözleşme ve şartname taslaklarını inceleyerek görüş bildirmek.
- e) Noterler vasıtasıyla gönderilmesi gereken ihtarname ve ihbarnameleri düzenlemek ve göndermek.
- f) Teftiş Kurulu Başkanlığınca yapılan teftiş, inceleme ve soruşturma konusu olmuş olaylarla ilgili olarak I. Hukuk Müşavirliğine intikal ettirilen raporları inceleyerek, ilgili 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.
- ğ) Dava, icra takipleri ve sair adli faaliyetlere ilişkin yıllık çalışma raporu düzenleyerek Genel Müdüre sunmak.



Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü

- a) İdarenin faaliyetleri doğrultusunda yazılı ve görsel basın yayın organlarıyla temaslarda bulunmak, gerektiğinde basında çıkan İdareyle ilgili haberleri değerlendirerek gerekli açıklamaları yapmak.
- b) İdarenin faaliyetleri hakkında basını bilgilendirmek.
- c) İdare adına çıkarılacak yayınların kurum amaçlarına uygun çıkarılmasını temin etmek.
- ç) Basın toplantılarının, açılış ve temel atma organizasyonlarını yapmak veya yaptırmak.
- d) İdare ile ilgili ulusal ve yerel basında çıkan haberlerin fotoğraf ve görüntülerini dijital ortamda ve dosya ortamında arşivlemek.
- e) İdarenin diğer kurum ve kuruluşlarla iletişimini sağlayacak telefon, adres, faks elektronik posta bilgilerini temin ederek güncellemek, İdarenin gerçekleştirdiği faaliyet ve hizmetlerden kamuoyunu bilgilendirmek.

Emlak ve İstimlak Dairesi Başkanlığı

- a) İdare tasarrufunda bulunan taşınmaz, altyapı ve üstyapı tesislerine ait konum ve mülkiyet araştırmalarını yapmak veya yaptırmak.
- b) Kamu ve özel kurum ve kuruluşlarından gelen imar planlarını, mevcut altyapı tesisleri ile yatırım programında kalıp kalmadığı yönünden incelemek, konu hakkında görüş vermek.
- c) İdarenin içme suyu temin ettiği havzalarda imar planları ve çevre düzeni planları ile mevcut durum tespitine esas haritaların ve uydu görüntülerinin temin edilmesini sağlamak.
- ç) Projeye esas harita hizmetlerini yürütmek, projeye esas veya yapımı planlanan tesislerin arazi ve mülkiyet araştırmalarını yapmak, gerekli ölçü, hesap ve işlemleri hazırlamak veya hazırlatmak.
- d) İlgili birimler tarafından kamulaştırılması istenen yerlerle ilgili her türlü iş ve işlemleri yapmak.
- e) Birimlerce ihtiyaç duyulan taşınmazların ve kaynakların; tahsisini, devrini, kiralama ve satın alma işlemlerini yapmak, diğer kurum ve kuruluşlarla devir ve tahsis işlemlerini yürütmek, taşınmazlarla ilgili aynı hak işlemlerini yürütmek ve İdarenin tasarrufundaki taşınmazlarla ilgili her türlü iş ve işlemleri yapmak.
- f) Kamu ya da özel kurum ve kuruluşlardan gelen her türlü maden sahaları, enerji tesisleri için, konuyla ilgili birimlerden görüş alarak İdare görüşü vermek.
- g) Genel Müdür ve Genel Müdür Yardımcısının ilgili mevzuatı gereği vereceği her türlü görevi yerine getirmek.

Etüt ve Plan Dairesi Başkanlığı

- 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, sanat yapıları, tesis, hizmet binalarının planlamasını ve yağmursuyu taşkınlarını önlemek için projeler yapmak veya yaptırmak.
- b) İdareye ait mevcut veya planlanan tesislerde zemin ile ilgili problemleri çözebilmek amacıyla jeolojik etüt ve sondaj çalışmalarını yapmak veya yaptırmak.
- c) İdare tarafından projelendirilen çalışmalara ait harita, arazi ölçüm vb. işlerini yapmak veya yaptırmak.
- ç) Yıllık yatırımlar ve iş programlarını, mevcut su durumu ile su ve atık su konusundaki tesis ihtiyaçlarını proje ile ilişkilendirmek, öncelik sıralarını tespit etmek, planlamak ve projelendirmek.



- d) 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, fizibilite ve projelerini tanzim etmek veya ettirmek.
- e) Coğrafi Bilgi Sistemini kurarak sayısal verileri güncel bir şekilde sisteme işlemek veya işletmek.
- f) İdarenin çalışmalarında ihtiyaç duyulması halinde hâlihazır, ortofoto ve uydu görüntülerini ilgili idarelerden temin etmek.
- g) İdarenin harita ve harita bilgilerinin arşivlenmesi, çoğaltılması ve satılması işlemlerini yürütmek, özel ve kamu kurum ve kuruluşlarının jeodezi amaçlı işlerinde nokta konum bilgileri (X,Y,Z) taleplerini karşılamak, ülke yüzey ağına dayalı olarak ölçmek.
- ğ) İdarenin bünyesindeki coğrafi bilgi sistemi projelerini tasarlamak ve gelişmeleri takip etmek.
- h) Yatırımcı daire başkanlıkları bünyesinde bulunan coğrafi bilgi sistemine veri girişi yapan servislere teknik destek vermek.
- ı) Abone coğrafi bilgi sisteminin işletilmesi ve güncelliğinin sağlanması için ilgili daire başkanlığıyla gerekli çalışmaları yürütmek.
- i) İdarenin içme suyu, atık suyu ve yağmur suyu altyapı tesislerinin ve kaynaklarının etkili ekonomik kullanımını sağlamak amacıyla her türlü araştırma ve geliştirme (Ar-Ge) faaliyetlerini yürütmek.
- j) 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.
- k) Genel Müdür ve Genel Müdür Yardımcısının ilgili mevzuatı gereği vereceği her türlü görevi yerine getirmek.

İçme Suyu ve Kanalizasyon Dairesi Başkanlığı

- a) İçme ve kullanma suyunun temini, dağıtımı ve isale, şebeke, abone bağlantıları ile hatlarda oluşan arızaların gerekli bakım ve onarımını yapmak.
- b) Su kaynaklarının korunması ve verimliliğin artırılması, içme-kullanma suyunun etkin kullanılması ve israfının önlenmesi amacıyla içme-kullanma suyu temin dağıtım sistemlerindeki su kayıplarının kontrol altına alınabilmesi için her türlü sistemi kurmak, işletmek ve raporlamak.
- c) Abone İşleri Dairesi Başkanlığının görev alanı içindeki yapı sahipleri ve kullanıcılarının su ve kanal hizmetlerinden yararlanma taleplerini, yerinde keşiflerini yaparak ilgili mevzuata göre değerlendirmek ve sonuçlandırmak, şebeke ve atıksu hatları ile şube yollarının bakım ve onarımını yapmak veya yaptırmak.
- ç) Kanalizasyon ve içme suyu bağlantı ücreti, alt yapı katılım ücreti, kanal kotu, vidanjör çekim ücreti, muayene tesisat ücreti vb. hizmetlerin tarife bedellerinin tespiti ve tahakkuk işlemlerini yapmak.
- 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 kalitesinin sürdürülebilirliğinin sağlanması amacıyla şebeke hatlarında deşarj yapılması gereken boru sonu gibi kritik noktalardan deşarj işlemlerini yapmak, ilgili birimlerle koordine halinde dezenfeksiyon işlemlerinin gerçekleştirilmesini sağlamak.
- g) Kanalizasyon şebekesinin ıslahı ve geliştirilmesi için gerekli çalışmaları yapmak ve şebekenin işletilmesi, onarım ve periyodik bakımı ile ana arterler dışında kalan yerlerdeki kanalların yenilemesini, abonelerin tıkalı bağlantı kanallarının açılmasını ve foseptik çekimi hizmetlerini yapmak veya yaptırmak.



- ğ) Kanalizasyon ve yağmursuyu kolektörleri ve hatlarının bakımı, onarımı ve temizliğini yapmak.
- h) Görev alanı içindeki yapılara ait, fenni şartlara uygun şekilde yapılan atıksu kanalizasyon şebekesine bağlantı projeleri için görüş vermek.
- ı) İçme suyu deposu ve terfi istasyonlarının işletilmesini sağlamak.
- i) İmar planı olan ancak alt yapısı olmayan yerlerde yapılan alt yapı çalışmalarının projesine uygun yapıp yapılmadığını denetlemek.
- j) Tarımsal sulama amaçlı kullanılan aboneliklerin tüketimlerinin tahakkuk işlemini yürütmek.
- k) Genel Müdür ve Genel Müdür Yardımcısının ilgili mevzuatı gereği vereceği her türlü görevi yerine getirmek.

Arıtma Tesisleri Dairesi Başkanlığı

- a) İdarenin sorumluluk alanında yer alan tüm yerleşim yerlerinin içme suyu ihtiyaçlarının sağlıklı olarak karşılanabilmesi için, içme suyu arıtma tesisleri ile atıksu arıtma tesislerinin ve su analiz laboratuvarlarının; planlanması, yaptırılması, devreye alınması ve işletilmesini sağlamak.
- b) İçme ve kullanma suyunun 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 atıksularla kirlenmesini önlemek için ilgili birim ve kurumlara gerekli bildirimlerin yapılmasını sağlamak.
- c) Mücavir alan içerisindeki atıksu kirlenici kaynaklarının denetim ve kontrol faaliyetlerini sürdürmek, kanalizasyona bağlantısı olan ve kentsel atıksu arıtma tesislerine atıksular ileten kuruluşların arıtma tesislerini kontrol etmek, arıtılmış atıksu numunelerini analiz etmek, ASKİ Atıksuların Kanalizasyon Şebekesine Deşarj Yönetmeliği ve Su Kirliliği Kontrolü Yönetmeliği standartlarını sağlamayan işletmeleri uyarmak ve gerekli tedbirleri aldirmek.
- ç) Kanalizasyon şebekesi bulunan yerlerde ilgili mevzuatı gereği analiz yapılması gereken yerlerin atık sularının analizinin yapılarak uygun görülen yerlerin atık sularının kanalizasyon şebekesine bağlanma izinlerini vermek.
- d) İdarenin görüşü ve kontrolü haricinde yapılmış, atıksu bağlantı projesi veya imalatının tespitinde alınan numunelerin mevzuatta belirtilen standartlara uygun çıkmaması durumunda, ilgililer hakkında gereken iş ve işlemleri yapmak.
- e) 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.
- f) Abonelere verilen suların sıhhi yönden gerekli kontrollerini yapmak, bu hususta ilgili kuruluşlarla gerekli irtibatı kurmak ve alınacak tedbirleri tespit ederek gereğini yapmak.
- g) Atıksu terfi istasyonlarının işletilmesini sağlamak.
- ğ) Veri Tabanlı İzleme ve Kontrol Sisteminin (SCADA) 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 takibini yapmak.
- h) Genel Müdür ve Genel Müdür Yardımcısının ilgili mevzuatı gereği vereceği her türlü görevi yerine getirmek.



Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı

- a) İdare işlerinin kapasite ve niteliklerine göre bilgisayar donanım ihtiyacını tespit etmek ve gerekli donanımları temin etmek, kurmak veya kurdurmak, bakım, onarım ve geliştirilmesini sağlamak.
- b) İdarenin birimlerinin talebi üzerine bilgisayar teknolojisi alt yapılarını kurmak veya kurdurmak ve bunların devamlılığını sağlamak.
- c) Birimlerin talepleri doğrultusunda risk teşkil eden, İdareye ait hizmet binaları ve tesislerinde, elektronik uzaktan izlemeli güvenlik sistemlerinin kurulmasını sağlamak.
- ç) Birimlerin bilgisayar sarf malzemelerinin takibi, tüm birimlerin kartuş ve toner vb gereksinimlerinin tespiti, temini ve dağıtımını sağlamak.
- d) İdarenin, bilgi teknolojileri ile yürütülecek işlerinin ilgili birimle koordineli şekilde tespitinin yapılmasını, sistem analizinin yapılmasını, yazılımların hazırlattırılmasını, kullanıcıların eğitilmesini, kullanıma açılmasını, yazılımların günün ihtiyaçları doğrultusunda güncellenmesini sağlamak.
- e) İdare iş ve işlemlerinin otomasyona geçirilmesi işlerini yapmak veya yaptırmak.
- f) Birimlerden gelen talepler doğrultusunda Yönetim Bilgi Sistemi ve Abone Yönetim Sistemi kullanıcılarına kullanım amacına göre rol ve yetkilerini tanımlamak.
- g) Kurumsal web sitesinin tasarımını yapmak veya yapılmasını sağlamak, içeriğini güncellemek; e-posta hizmetlerinin yürütülmesini sağlamak.
- ğ) Bankalar, e-Devlet portalı, Bakanlıklar ve diğer kamu kurumları ile yapılan entegrasyonların yazılım ve bağlantı alt yapısı gereksinimlerini yerine getirmek.
- h) Bilgi güvenliğini sağlamak ve güvenlik politikaları oluşturmak, bilgi güvenliğini milli güvenlik politika ve standartlarına uyumlu hale getirmek ve uygulamak.
- ı) İdareimiz bünyesindeki sunucu bilgisayarları üzerinden bilgi paylaşımını, veri iletişimini sağlamak.
- i) Bilgi kaybını önlemek üzere gerekli yedeklemelerin yapılmasını ve afet durumunda sistemin çalışabilir olması için gerekli önlemlerin alınmasını sağlamak.
- j) Birimler içerisinde aktif olan yerel alan bilgi ağını (LAN) ve uzak alan bilgi ağını (WAN) sürekli gözetim altında tutarak, bakımının yapılmasını, geliştirilmesini, genişletilmesini sağlamak.
- k) Çağrı merkezi takibi, bakımı teknik destek hizmeti ile İdarenin tüm IP telefon, IP santral iş ve işlemlerini yürütmek.
- l) Genel Müdür ve Genel Müdür Yardımcısının ilgili mevzuatı gereği vereceği her türlü görevi yerine getirmek.

Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı

- a) Kurumun Stratejik Planını hazırlayarak uygulama sonuçlarının izleme ve değerlendirme faaliyetlerini yürütmek
- b) Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim performans raporlarını esas alarak Performans Programını hazırlamak.
- c) İdare performansı ile ilgili bilgi ve verileri toplamak ve analiz etmek.
- ç) Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını esas alarak, İdare faaliyet raporunu hazırlamak.
- d) Dış kurumlardan gelen ve Genel Müdürlüğümüzün bütününe ihtiva eden istatistiki bilgi taleplerini cevaplandırmak.



- e) 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve ikincil mevzuat kapsamında İdarenin iç kontrol standartlarını oluşturmak, raporlama ve izleme faaliyetlerini yürütmek.
- f) Ulusal kalkınma strateji ve politikaları kapsamında İdarenin orta ve uzun vadeli strateji ve politikalarını belirlemek, amaçlarını oluşturmak üzere gerekli çalışmaları yapmak.
- g) İdarenin Strateji Geliştirme Kurulunun sekretarya hizmetlerini yürütmek,
- ğ) İdarenin görev, yetki ve sorumluluk alanlarına ilişkin istatistiki verileri periyodik olarak hazırlamak, diğer kurumlardan gelen istatistiki bilgi taleplerini ilgili birimlerden temin ederek karşılamak
- h) Genel Müdür ve Genel Müdür Yardımcısının ilgili mevzuatı gereği vereceği her türlü görevi yerine getirmek.

Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı

- a) Mevzuatta öngörülen sürelerle göre bütçe tahminlerini de içeren İdare bütçesini, Stratejik Plan ve Yıllık Performans Programına uygun olarak hazırlamak.
- b) Mevzuat uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde finansman programı ve ayrıntılı harcama programını hazırlamak.
- c) İlgili Kanun ve yönetmelikler nezdinde bütçe içerisinde ödenek aktarma işlemleri ve gerektirdiği hallerde ek ödenek hazırlayıp sunmak.
- ç) Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve İdarenin aylık ve yıllık mizan, bilânço, bütçe kesin hesabı ile malî istatistikleri hazırlamak.
- d) İdarenin iç ve dış finansman ihtiyacını ve buna ilişkin ödemelerini mevzuat doğrultusunda temin ve takip etmek.
- e) İdarenin bütün gelir, gider, taşınır ve taşınmaz kıymetlerinin muhasebe kayıtlarını kanun ve yönetmeliklere uygun olarak tutmak.
- f) 2560 Sayılı Kanun uyarınca üç aylık dönemleri kapsayan ve tahmine dayalı gelir - giderlerle aynı dönemde gerçekleşen gelir gideri gösteren hesap özetleri hazırlamak ve yönetim kuruluna sunmak.
- g) Kaynağından kesilen her türlü vergi, resim ve harçlar ile sosyal güvenlik kurumu primlerinin zamanında ödenmesini sağlamak.
- ğ) İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek ve konsolide etmek,
- h) 5018 Sayılı Kanun'da öngörülen ön mali kontrol faaliyetini yürütmek.
- ı) İdarenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken mali iş ve işlemlerini yürüterek sonuçlandırmak.
- i) Mevzuatı çerçevesinde ilgili birimlerce tarh ve tahakkuku yapıp tahsil edilebilir hale gelen İdare gelirlerinin tahsil ve takip işlerini yapmak, süresinde tahsil edilemeyen gelir ve alacakların hukuki yoldan tahsili için İ. Hukuk Müşavirliğine sevkini sağlamak.
- j) Veznelerin kontrolü ve muhasebe birimi dışında çalışan muhasebe yetkilisi mutemetlerini görevlendirilmek ve gerekli denetimleri yapmak.
- k) Malî konularla ilgili mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak.
- l) İlgili birimlerin teklif ettiği ücret tarifelerini konsolide edip Gelir Ücret Tarifesi hazırlamak.
- m) Genel Müdür ve Genel Müdür Yardımcısının ilgili mevzuatı gereği vereceği her türlü görevi yerine getirmek.



Abone İşleri Dairesi Başkanlığı

- a) Abonelerce tüketilen içme suyu ve atık su miktarını tespit ederek veya tespit ettirerek tahakkukunu yapmak, bu tahakkuka göre tüketim bildirimlerini abonelere ulaştırmak.
- b) Yeni abone kaydı, yer değiştirme, abonelik kapatma, borcunu ödemeyen abonelerin açma-kesme işlemlerini yapmak ve abonelerle ilgili her türlü işlerin düzenli bir şekilde yapılmasını sağlamak.
- c) Kaçak ve usulsüz su kullanımı durumunda, Komisyon marifetiyle usulsüz veya kaçak kullanım bedelini tespit etmek, ihbarnamelerini hazırlayarak ilgililere tebliğ etmek, itirazları değerlendirmek Kaçak ve usulsüz su kullanımını önlemek.
- ç) İdarenin mali iş ve işlemlerinden sorumlu birimi ile birlikte su ve atık su ücret tarifelerini hazırlamak.
- d) Su tüketim miktarı, abone sayısı, abonelere düşen tüketim miktarı ve benzeri hususlara ilişkin istatistiki bilgi ve verileri hazırlamak.
- e) İdarenin ihtiyacı olan her tip su sayacını temin etmek, su sayaçlarının kat abonelerine bağlanması işlemlerini gerçekleştirmek ve ihtiyaç duyulduğunda abonelerden sökülen su sayaçlarının değişimini sağlamak. 3516 Sayılı Ölçü ve Ayarlar Kanunu gereği su sayaçlarının periyodik kontrolünü yapmak.
- f) Abonelik işlemlerine yönelik düzenleyici işlemlerin hazırlanmasına öncülük etmek, abonelik hizmetleri konusunda tüm ilçe şube müdürlükleri ve şefliklerde yapılan iş ve işlemlerin mevzuata uygunluğunu kontrol etmek ve denetlemek.
- g) İçme suyu şebekesi dışındaki kaynaklardan (artezyen, tankerle taşıma vb.) temin edilen ve kanalizasyon şebekesine deşarj edilenlerin tespiti ve atık su aboneliği işlemlerini yapmak.
- ğ) Yüksek tüketim nedeniyle itiraz edilen sayaçları test edilmek üzere Sanayi ve Teknoloji İl Müdürlüğüne göndermek, test sonuçlarına göre tahakkuklarının yapılması işlemlerini yürütmek.
- h) Aboneliğini sonlandıranlara ait depozito iade bedelleriyle ilgili belgeleri hazırlamak ve mali hizmetler Daire Başkanlığına göndermek.
- ı) Genel Müdür ve Genel Müdür Yardımcısının ilgili mevzuatı gereği vereceği her türlü görevi yerine getirmek.

İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı

- a) Memur, sözleşmeli personel ve kadrolu işçilerin ilgili mevzuat çerçevesinde görevlendirme, tayin, işe alınma, terfi, kadro, nakil, istifa, işten çıkarılma, ödül, disiplin, izin, hastalık ve emeklilik gibi özlük hakları ile ilgili işlemleri yürütmek.
- b) Birimler ile iş birliği yaparak, İdarenin personel ihtiyacını planlamak ve personel ihtiyacının karşılanması için gerekli çalışmaları yapmak.
- c) Personel devam takip programını oluşturarak ilgili birimlerle koordineyi sağlamak.
- ç) Memur, sözleşmeli personel ve kadrolu işçilerin mali hak ve işlemleriyle ilgili her türlü harcama belgelerini düzenleyerek ilgili birimlere göndermek.
- d) Kadrolu işçilerin kıdem tazminatı ödemelerini gerçekleştirmek.
- e) Sosyal Güvenlik Kurumuna faturası karşılığında ödenmesi gereken pay, katkı, karşılık, tazminat, ikramiye vb. ödemeleri gerçekleştirmek.
- f) Toplu iş sözleşmesi görüşmelerinin sekretarya hizmetlerini yürütmek.



- g) Personelin eğitim programlarını yapmak, eğitimleri vermek veya verdirmek.
- ğ) İdarenin faaliyet alanları ile ilgili yayınlar hazırlamak, konferans, eğitim ve seminerler düzenlemek.
- h) İdareye gelen ve İdareden gönderilen evrakın kaydını, sevkini, takibini ve arşivlenmesini sağlamak.
- ı) Ortaöğretim ve üniversite öğrencilerinin staj işlemlerini yürütmek.
- i) 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği mevzuatı çerçevesinde memur, sözleşmeli personel ve kadrolu işçilerin iş sağlığı, güvenliği ve sağlık taraması işlemlerini yapmak ya da yaptırmak.
- j) 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararname kapsamında hizmet alımı yöntemiyle istihdam edilen personelin birim, unvan değişikliği işlemlerini gelen taleplere göre sonuçlandırmak, bu kapsamdaki personelle ilgili istatistiksel verileri oluşturmak.
- k) 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararname kapsamında hizmet alımı yöntemiyle istihdam edilen personelin görev yaptığı birimlerden yükleniciye bildirilen puantajlara göre yüklenicinin düzenlemiş olduğu faturayı tutarını ve kıdem tazminatı almaya hak kazanan personelin kıdem tazminatı ödeme işlemlerini gerçekleştirmek.
- l) Genel Müdür ve Genel Müdür Yardımcısının ilgili mevzuatı gereği vereceği her türlü görevi yerine getirmek.

Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı

- a) İdari faaliyet yürütülen hizmet binalarının temizlik hizmetlerini yürütmek.
- b) 5188 Sayılı Özel Güvenlik Hizmetleri Kanunu ve ikincil mevzuat hükümleri uyarınca istihdam edilen güvenlik görevlilerinin sevk ve idaresini yapmak.
- c) Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığınca karşılanması gereken ihtiyaçlar dışında kalan İdarenin tüm birimlerinin ortak mal ve hizmet alımı ihtiyaçlarını birim bütçesine bu amaçla konulan ödenek dahilinde karşılamak.
- ç) Birimlerce ihale onay belgesi düzenleme aşamasına kadar işlemlerinin yapıp ihale yöntemiyle temin edilmesi amacıyla Başkanlığa gönderilen ihale işlemlerini yürütmek.
- d) Birimlerce doğrudan temin onay belgesi düzenleme aşamasına kadar işlemlerinin yapıp Başkanlığa gönderilen doğrudan temin dosyalarının piyasa fiyat araştırması işlemlerini yürütmek.
- e) Birimlerce Devlet Malzeme Ofisinden (DMO) yapılan alımları web sayfası üzerinden sonuçlandırmak.
- f) İdare hizmet binalarındaki ortak kullanım amaçlı mobilya, tefrişat, klima, asansör gibi makine ve demirbaşların bakım ve onarımlarını yapmak ya da yaptırmak.
- g) Envantere kayıtlı ve hizmet alımı yöntemiyle kiralanan taşıtlar için İdari mercilerce uygulanan idari para cezalarının takibini yapmak.
- ğ) Genel Müdür ve Genel Müdür Yardımcısının ilgili mevzuatı gereği vereceği her türlü görevi yerine getirmek.



Yatırım ve İnşaat Dairesi Başkanlığı

- a) İçme, kullanma ve endüstri suyu ihtiyaçlarının yer altı ve yer üstü kaynaklarından sağlanması ve ihtiyaç sahiplerine dağıtılması için şebeke ve isale hatları, arıtma tesisleri, terfi merkezi ve su deposu inşaatlarını onaylı projelere göre yapmak veya yaptırmak.
- b) Atıksuların toplanması, arıtılması ve uzaklaştırılmasıyla ilgili olarak kanalizasyon şebekesi, ana toplayıcıları, kuşaklama kolektörleri ve tünelleri ile atıksu arıtma tesislerini yapmak veya yaptırmak.
- c) Yağmur suyu kolektörlerinin ve yağmur sularının uzaklaştırılması ile ilgili olarak kurum ve kuruluşlar ile işbirliği yapmak.
- ç) İdarenin görev alanı içerisinde ihtiyaç duyulacak tüm hizmet binası, atölye, tesis, depo ve diğer yapıım işlerinin onaylı projelerine göre yapmak veya yaptırmak, mevcut olanların her türlü bakım onarımlarını yapmak veya yaptırmak.
- d) İçme suyu, atık su ve yağmur suyu inşaatları ile ilgili AYKOME, UKOME ve diğer kurum ve kuruluşlardaki izin işlemlerini takip edip sonuçlandırmak.
- e) İdare sorumluluğundaki kaynak sularına ait kaptajlar, maslaklar, su depoları ve isale hatlarını yapmak veya yaptırmak, her türlü onarımlarını yapmak veya yaptırmak.
- f) İdarenin yatırım programında yer alan yapıım işlerinin ilgili birimlerince hazırlanan ihale işlem dosyalarını incelemek, kontrollük görevini yürütmek, geçici ve kesin kabul işlemlerini yapmak, yapılan işlere ait hakediş ve kesin hesabı hazırlamak ve hazırlananları ilgili mevzuata uygun olarak yürütmek.
- g) Kredi ile yapılan içme suyu, atıksu, yağmursuyu ve arıtma tesisi yapıım işlerinde, kredi kuruluşları (İller Bankası A.Ş.) ve diğer yatırımcı kuruluşlar (Devlet Su İşleri Genel Müdürlüğü gibi) ile İdarenin diğer birimleri arasında gerekli koordinasyonu sağlamak ve yapılan kredi anlaşmalarına uygun olarak işleri yürütmek.
- ğ) AYKOME ve benzeri koordinasyon toplantılarında İdareyi temsil etmek, bu bağlamda daire başkanlıkları ve ilgili kurumlarla gerekli koordinasyonu sağlamak.
- h) Genel Müdür ve Genel Müdür Yardımcısının ilgili mevzuatı gereği vereceği her türlü görevi yerine getirmek.

Elektrik, Makine ve Malzeme İkmal Dairesi Başkanlığı

- a) Birimlerin genel ve ortak ihtiyacı olan elektrik ve akaryakıt tedariki ile İdarenin uygun göreceği diğer mal ve hizmetleri temin etmek.
- b) Harcama birimleri tarafından satın alınan ancak ambarın ortak kullanılması sebebiyle devir işlemleri yapılarak ortak ambara teslim edilen mal ve malzemeleri stoklamak, muhafaza etmek ve Taşınır Mal Yönetmeliğine göre giriş ve çıkış kayıtlarını yapmak.
- c) Birimlerce Taşınır Mal Yönetmeliği hükümleri gereği ihtiyaç fazlası veya kullanma imkânı kalmayan ve ekonomik ömrünü tamamlayan taşınırların ilgili mevzuatına göre hurdaya ayrılmasını, satılmasını veya devrini sağlamak.
- ç) İçme suyu terfi istasyonları ve derin kuyu pompalarını işletmek.
- d) İçme suyu terfi istasyonları, su depoları ve derin kuyu pompalarının periyodik bakımlarını yapmak, meydana gelebilecek elektrik ve mekanik arızaları gidermek.
- e) İdareye ait tüm tesislerin elektrik enerjisini karşılamak üzere proje, şartname ve imalat çalışmaları ile abonelik iş ve işlemlerini yapmak veya yaptırmak.
- f) İdarede kullanılan elektrik enerjisinin etkin kullanımı için gerekli tedbirleri almak ve denetlemek, elektrik



enerjisi için gerekli jeneratör, pano ve elektrik ekipmanlarının satın alınması, montajı, bakım ve onarımlarının yapılmasını sağlamak.

g) Enerji nakil hatları, güç trafosu arızalarının onarımını yapmak.

ğ) Birimlere tedarikçiden gelen elektrik faturaların gerçek tüketime göre kontrolünü yapmak ve ödeme işlemlerini takip etmek, iptal edilen tesislerdeki elektrik abonelik sözleşmelerinin fesih işlemlerini yapmak.

h) Birimlerin ihtiyacı olan araç ve iş makinalarının satın alma işlemlerini yapmak

ı) İdare envanterinde bulunan tüm motorlu taşıt, araç ve iş makinalarının bakım, onarımlarını yapmak ya da yaptırmak, mevzuatı gereği yapılması gereken fenni muayene, egzoz ölçüm, motorlu araç tescil, trafik, vergi vb. işlemlerini yapmak, yapılan işlemlerle ilgili kayıtları oluşturmak.

i) Envantere kayıtlı motorlu taşıt, araç ve iş makinalarının günlük/aylık/yıllık kat edilen mesafeleri takip etmek, gerektiğinde raporlamak.

j) Envantere kayıtlı araç, taşıt ve iş makinalarının ihtiyacı olan akaryakıt, yağ, adblue alımını ve dağıtımını yapmak ve hizmet alımı yoluyla kiralanan araç taşıt ve iş makinalarının yapılan sözleşme ve teknik şartnameye göre gerekli ihtiyaçlarını karşılamak.

k) Genel Müdür ve Genel Müdür Yardımcısının ilgili mevzuatı gereği vereceği her türlü görevi yerine getirmek.



6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Yönetim

Aydın Büyükşehir Belediyesi Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü (ASKİ), Bakanlar Kurulu'nun 13.03.2014 tarih ve 2014/6072 sayılı kararı ile Aydın Büyükşehir Belediyesi sınırları içinde "Su ve Kanalizasyon Hizmetlerini" yürütmek üzere kurulmuştur.

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 kademeden 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 mali 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 sis-temimiz 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 Ortamı: 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 Değerlendirme: Risk değerlendirme, 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 Faaliyetleri: 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 resmî kayıtlara erişim konusunda kontroller gösterilebilir.

Bilgi ve İletişim: 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 Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı :

İdaremiz İç Kontrol Uyum Eylem Planı çalışmaları kapsamında Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığımızca 27.11.2019 tarih ve 37743 sayılı Genel Müdürlük Oluru ile İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu oluşturulmuş ve gerektiği taktirde güncellenmektedir.

ASKİ Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığımızca hazırlanan; 2020 ve 2021 yıllarını kapsayan ASKİ 2020-2021 İç Kontrol Uyum Eylem Planı 31.12.2021 tarihine kadar yürürlükte kalmış, 2022-2023 yıllarını kapsayan ASKİ 2022-2023 İç Kontrol Uyum Eylem Planı 31.12.2023 tarihine kadar yürürlükte kalmıştır.

ASKİ Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığımızca; ASKİ 2022-2023 eylem planında eksik/yetersiz kalan yönler ile geliştirilmeye yönelik eylemler eklenmek suretiyle 2024 ve 2025 yıllarını kapsayan ASKİ 2024-2025 Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı hazırlanmış ve ASKİ İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu ve Üst Yönetici onayını müteakip Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığımızın 06.12.2023 tarih ve 84249 sayılı yazısı ile Hazine ve Maliye Bakanlığına, 06.12.2023 tarih ve 84250 sayılı yazısı ile ASKİ Daire Başkanlıkları/Hukuk Müşavirliğine gönderilmiş, ASKİ resmi internet sitemizde yayımlanmak suretiyle 01.01.2024 tarihi itibarıyla yürürlüğe girmiştir.

Ön Mali 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



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
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 Minimize Etmek



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 Performans Göstergeleri Belirlenmiştir.

İdareimizin 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,
- ❖ İlimiz genelinde kanalizasyon, içme suyu ve yağmur suyu altyapısını tamamlamak,
- ❖ Çağdaş yönetim teknikleri ve teknolojileri kullanarak hizmet sunmak,
- ❖ Abonelik, tahsilat, içme suyu, kanalizasyon şebeke hizmetlerinin, halka en yakın birimler olan şubeler aracılığıyla yerine getirilerek vatandaşlarımızın memnuniyetlerinin artırılmasını sağlamak,
- ❖ Tüm alanlarda hizmet kalitesini sürekli olarak arttırmak ve geliştirmek idareimizin temel öncelikleri arasında yer almıştır.

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



ASKİ

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER



ASKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ 2024 YILI FAALİYET RAPORU



A - MALİ BİLGİLER

1. Bütçe Uygulama Sonuçları

Bu kısımda; Genel Müdürlüğümüzün 2024 Mali Yılı Bütçe Giderleri, Bütçe Gelirleri ve tablolardaki verilerin açıklamalarına yer verilmiştir.

a) Bütçe Giderleri

2024 YILI BÜTÇE GİDERLERİ						(TL)
EKONOMİK SINIFLANDIRMA TÜRÜ	BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	AKTARMA VE EK ÖDENEK		BÜTÇE TOPLAMI	BÜTÇE GİDERİ (GERÇEKLEŞEN)	GERÇEKLEŞME ORANI (%)
		EKLENEN	DÜŞÜLEN			
PERSONEL GİDERLERİ	240.514.000,00	75.727.364,50	0,00	316.241.364,50	286.792.528,38	90,69
SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET KATKI PAYI	37.559.000,00	138.829,37	0,00	37.697.829,37	31.501.408,03	83,56
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	1.784.736.000,00	160.273.950,00	274.718.761,97	2.053.791.188,03	1.990.460.323,56	96,92
FAİZ GİDERLERİ	55.000.000,00	12.711.000,00	0,00	97.711.000,00	97.694.455,51	99,98
CARİ TRANSFERLERİ	17.000.000,00	3.900.000,00	0,00	33.400.000,00	30.226.351,59	90,50
SERMAYE GİDERLERİ	557.191.000,00	261.351.682,20	134.958.350,00	782.584.332,20	718.383.846,76	91,80
BORÇ VERME	2.000.000,00	0,00	0,00	2.000.000,00	0,00	0,00
YEDEK ÖDENEK	143.000.000,00	0,00	104.425.714,10	38.574.285,90	0,00	0,00
TOPLAM	2.837.000.000,00	514.102.826,07	514.102.826,07	3.362.000.000,00	3.155.058.913,83	93,84

Tablo 18: 2024 Yılı Bütçe Giderleri



5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve kanunun ikincil mevzuatında belirtilen Analitik Bütçe Sınıflandırmasına göre bütçe harcamalarımız temel olarak Kurumsal Sınıflandırma, Fonksiyonel Sınıflandırma, Finansal Sınıflandırma ve Ekonomik Sınıflandırma olmak üzere 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 harcamalarıdır.

b) Bütçe Gelirleri

2024 YILI BÜTÇE GELİRLERİ					(TL)
BÜTÇE GELİRİNİN EKONOMİK KODU	GELİR BÜTÇESİ TOPLAMI	TAHSİLAT TUTARI	RED VE İADELER	NET TAHSİLAT	GERÇEKLEŞME YÜZDESİ (%)
01- VERGİ GELİRLERİ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03 - TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	2.577.212.000,00	2.192.335.140,96	-5.208.401,17	2.187.126.739,79	85,07
04- ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
05- DİĞER GELİRLER	579.787.000,00	798.716.445,66	-1.186.789,03	797.529.656,63	137,76
06- SERMAYE GELİRLERİ	1.000,00	60.924,20	0,00	60.924,20	6.092,42
08- ALACAKLARDAN TAHSİLAT	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
09- RED VE İADELER	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Toplam	3.157.000.000,00	2.991.112.510,82	-6.395.190,20	2.984.717.320,62	94,75

Tablo 19: 2024 Yılı Bütçe Gelirleri



ASKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

c) Fonksiyonel Sınıflandırmaya Göre Bütçe Giderleri

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

- Genel Kamu hizmetleri 2.138.638.054,50 TL
- Çevre Koruma Hizmetleri 179.457.566,60 TL
- İskân ve Toplum Refahı Hizmetleri 836.963.292,73 TL olarak gerçekleşmiştir.

FONKSİYONEL SINIFLANDIRMAYA GÖRE (TL)		
FONKSİYON ADI		2024 YILI
		GERÇEKLEŞME TOPLAMI
01	Genel Kamu Hizmetleri	2.138.638.054,50
05	Çevre Koruma Hizmetleri	179.457.566,60
06	İskân ve Toplum Refahı Hizmetleri	836.963.292,73
Toplam		3.155.058.913,83

Tablo 20: Fonksiyonel Sınıflandırma

d) Kurumsal Sınıflandırmaya Göre Gerçekleşme Toplamları

KURUMSAL SINIFLANDIRMAYA GÖRE GERÇEKLEŞME TOPLAMLARI (TL)	
TOPLAM	3.155.058.913,83

Tablo 21: Kurumsal Sınıflandırmaya Göre Gerçekleşme



2-Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Aydın Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü 2024 yılı gider bütçesi birimlerden gelen teklifler doğrultusunda 2.837.000.000,00 TL olarak öngörülmüştür. 21.11.2024 tarih ve 17 sayılı Genel Kurul Kararı ile 525.000.000,00 TL ek ödenek verilmiş olup, toplamda 3.362.000.000,00 TL ye çıkarılmıştır. Gelir Bütçesi 2.632.000.000,00 TL olarak öngörülmüş, finansmanın ekonomik sınıflandırılması cetvelinde belirtilen ve 21.11.204 tarih ve 17 sayılı Genel Kurul Kararı ile 525.000.000,00 TL ek ödenek ile birlikte toplam 3.362.000.000,00 TL 'ye çıkarılmıştır.

a-) Gider Bütçesine İlişkin Açıklamalar

2024 yılına ait giderlerimiz 3.155.058.913,83 TL olarak gerçekleşmiştir. Gider bütçesi ekonomik sınıflandırma düzeyinde değerlendirildiğinde de aşağıdaki gibi gerçekleştirmeler görülmektedir;

- * Personel Giderleri için toplam 286.792.528,38 TL harcanmıştır.
- * Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri için toplam 31.501.408,03 TL harcanmıştır.
- * Mal ve Hizmet Alım Giderleri için 1.990.460.323,56 TL harcanmıştır.
- * Cari transfer gider kalemi için 2024 yılında, 30.226.351,59 TL'lik harcama gerçekleşmiştir.
- * Sermaye Giderleri için yatırım ve projelere bağlı 718.383.846,76 TL harcama yapılmıştır.

b-) Gelir Bütçesine İlişkin Açıklamalar

- Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri 2.192.335.140,96 TL
- Diğer Gelirler 798.716.445,66 TL
- Sermaye Gelirleri 60.924,20 TL
- 6.395.190,20 TL Gelirlerden Red ve İade yapılmış,
- Toplam 2024 Bütçe Geliri 2.984.717.320,62 TL olarak gerçekleştirilmiştir.

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

Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri 2024 yılı sonu itibarıyla 2.192.335.140,96 TL tahsilat yapılmış olup tahsil edilen gelirlerden 5.208.401,17 TL red ve iade yapılmıştır. Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri net tahsilatı 2.187.126.739,79 TL gerçekleşme sağlanmıştır.

Diğer Gelirler Genel bütçe vergi gelirlerinden alınan paylar, kurumlardan alınan paylar, harcamalara katılma payları, faizler ve ceza gelirlerinden oluşup 2024 mali yılında 798.716.445,66 TL tahsilat gerçekleştirilmiş, tahsil edilen gelirlerden 1.186.789,03 TL red ve iade yapılmıştır. Diğer gelirlerden net tahsilat 797.529.656,63 TL gerçekleşme sağlanmıştır.

Sermaye Gelirlerinde ise 2024 yılı sonu itibarıyla 60.924,20 TL net tahsilat yapılmıştır.



3) Mali Denetim Sonuçları

İdaremiz 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 Denetim:

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

2024 yılında Sayıştay Başkanlığı, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu ile 6085 sayılı Sayıştay Kanunu hükümlerine göre dış denetim yapılmıştır. Yapılan denetim ve incelemeler sonucunda Sayıştay tarafından düzenlilik denetimine ilişkin Sayıştay Denetim Raporu henüz idaremize gönderilmemiştir.

İdaremiz iş ve işlemleri ikinci olarak 2560 Sayılı İski Kanununda belirtildiği üzere Genel Kurulumuzca seçilen iki denetçi tarafından denetlenmektedir. Bu kapsamda denetçilerimizce, 2024 mali yılına ait gelir ve giderler ile bunlara ilişkin hesap kayıt ve işlemlerinin denetimi yapılmış, öneri ve tavsiye gerektiren hususlarda gerekli raporlar düzenlenmiştir.



B - PERFORMANS BİLGİLERİ

1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

1.1. Etüt Plan Dairesi Başkanlığı Faaliyet Bilgileri

ÇİNE

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

Bedirler Mahallesi İçme Suyu Şebeke ve Terfi Hattı Projesi



Akçaova Mahallesi İçme Suyu Terfi Hattı Projesi

ÇİNE

Çine - Akçaova Mahallesi
İçme Suyu Terfi Hattı
Projesi
Gerçekleşme Düzeyi : % 100





Subaşı Mahallesi Sulama Suyu Projesi

ÇİNE

Çine - Subaşı Mahallesi
Sulama
Suyu Projesi
Gerçekleşme Düzeyi : % 100



Yeşilköy Mahallesi Kısmi Yağmur Suyu Projesi

ÇİNE

Çine – Yeşilköy Kısmi
Yağmur
Suyu Projesi
Gerçekleşme Düzeyi : % 100





Akyeniköy Mahallesi İçme Suyu Terfi Hattı Projesi

DİDİM

Didim – Akyeniköy Mahallesi
İçme Suyu Terfi Hattı Projesi
Gerçekleşme Düzeyi : % 100



Yalıköy Mahallesi Kanalizasyon Şebeke Hattı Projesi

DİDİM

Didim - Yalıköy Mahallesi
Kanalizasyon Şebeke Hattı
Projesi
Gerçekleşme Düzeyi : % 100





Efeler Mahallesi Kanalizasyon Şebeke Hattı Projesi

DİDİM

Didim - Efeler Mahallesi
Kanalizasyon
Şebeke Hattı Projesi
Gerçekleşme Düzeyi : % 100



Didim Hisar Mahallesi Kanalizasyon Şebeke Hattı Projesi

DİDİM

Didim - Hisar Mahallesi
Kanalizasyon Şebeke Hattı
Projesi
Gerçekleşme Düzeyi : % 100





Anbarcık Mahallesi İçme Suyu Projesi

EFELER

Efeler - Anbarcık Mahallesi
İçme Suyu Projesi
Gerçekleşme Düzeyi : % 100



Dalama Mahallesi İçme Suyu Terfi Hattı Projesi

EFELER

Efeler - Dalama Mahallesi
İçme Suyu Terfi Hattı Projesi
Gerçekleşme Düzeyi : % 100





Tepecik Mahallesi Kanalizasyon Terfi Hattı Revizyon Projesi

EFELER

Efeler – Tepecik Mahallesi
Kanalizasyon Terfi Hattı
Revizyon Projesi
Gerçekleşme Düzeyi : % 100



ASTİM Kanalizasyon Projesi

EFELER

Efeler – ASTİM Kanalizasyon
Projesi
Gerçekleşme Düzeyi : % 100





Mimar Sinan Mahallesi Polis MYO Kanalizasyon Projesi

EFELER

Efeler – Mimar Sinan
Mahallesi
Polis MYO Kanalizasyon
Revize Projesi
Gerçekleşme Düzeyi : % 100



Tepecik Mahallesi Sanayi Alanı Kanalizasyon Hattı Projesi

EFELER

Efeler - Tepecik Mahallesi
Sanayi Alanı Kanalizasyon
Hattı Projesi
Gerçekleşme Düzeyi : % 100





Ovaeymir Mahallesi İsmet İnönü Bulvarı Yağmur Suyu Projesi

EFELER

Efeler – Ovaeymir Mahallesi
İsmet İnönü Bulvarı Yağmur
Suyu Projesi
Gerçekleşme Düzeyi : % 100



Işıklı Kavşağı Yağmur Suyu Revize Projesi

EFELER

Efeler – Işıklı Kavşağı
Yağmur Suyu Revize Projesi
Gerçekleşme Düzeyi : % 100





Zeybek Mahallesi AYMAS Yağmur Suyu Projesi

EFELER

Efeler – Zeybek Mahallesi
AYMAS
Yağmur Suyu Projesi
Gerçekleşme Düzeyi : % 100



Balatçık Mahallesi Sulama Suyunun Ortaklar İçme Suyu Deposuna Terfi Hattı Projesi

GERMENCİK

Germencik – Balatçık
Mahallesi Sulama
Suyunun Ortaklar İçme Suyu
Deposuna Terfi Hattı Projesi
Gerçekleşme Düzeyi : % 100





Germencik Merkezi ve Ortaklar Mahallesi Ortak İleri Biyolojik Atık Su Arıtma Tesisi Projelerinin Hazırlanması

GERMENCİK

Germencik Merkezi ve
Ortaklar Mahallesi
Ortak İleri Biyolojik Atık Su
Arıtma Tesisi
Projelerinin Hazırlanması
Gerçekleşme Düzeyi : % 100



Gümüşköy Mahallesi Kanalizasyon Şebeke Projesi

GERMENCİK

Germencik - Gümüşköy
Mahallesi
Kanalizasyon Şebeke Projesi
Gerçekleşme Düzeyi : % 100





İncirliova Merkez İlave Yağmur Suyu Projesi

İNCİRLİOVA

İncirliova Merkez İlave
Yağmur Suyu Projesi
Gerçekleşme Düzeyi : % 100



Güney Mahallesi İçme Suyu Terfi Hattı Projesi

KARPUZLU

Karpuzlu – Güney Mahallesi
İçme Suyu Terfi Hattı Projesi
Gerçekleşme Düzeyi : % 100





Yavuzköy Mahallesi İçme Suyu Şebeke Hattı Projesi

KÖŞK

Köşk - Yavuzköy Mahallesi
İçme Suyu Şebeke Hattı
Projesi
Gerçekleşme Düzeyi : % 100



Davutlar-Güzelçamlı Mahalleleri Deşarj 9 Yağmur suyu Revizyon Projesi

KUŞADASI

Kuşadası – Davutlar-
Güzelçamlı Mahalleleri
Deşarj 9 Yağmur suyu
Revizyon Projesi
Gerçekleşme Düzeyi : % 100





Deniz Tur ve Çevresi Yağmur Suyu Projesi

KUŞADASI

Kuşadası – Deniz Tur ve
Çevresi
Yağmur Suyu Projesi
Gerçekleşme Düzeyi : % 100



Tenis Kortu Mevkii Kanalizasyon Projesi

KUŞADASI

Kuşadası – Tenis Kortu
Mevkii
Kanalizasyon Projesi
Gerçekleşme Düzeyi : % 100





Horsunlu Mahallesi Kanalizasyon Terfi Hattı Projesi

KUYUCAK

Kuyucak - Horsunlu
Mahallesi Kanalizasyon Terfi
Hattı Projesi Gerçekleşme
Düzeyi : % 100



Gıdı Gıdı Hattı Yağmur Suyu Projesi

NAZİLLİ

Nazilli – Gıdı Gıdı Hattı
Yağmursuyu Projesi
Gerçekleşme Düzeyi : % 100





809 Sokak İlave Yağmur Suyu Projesi

NAZILLI

Nazilli – 809 Sokak İlave
Yağmur Suyu Projesi
Gerçekleşme Düzeyi : % 100



Yamaç Mahallesi İçme Suyu Terfi Hattı Projesi

SÖKE

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





Malgaç Mustafa-Ovacık Mahalleleri İçme Suyu Projesi

SULTANHİSAR

Sultanhisar – Malgaç
Mustafa-Ovacık
Mahalleleri İçme Suyu
Projesi
Gerçekleşme Düzeyi : % 100



DY1-DY2 Su Depoları Arası İçme Suyu Terfi Hattı Revize Projesi

SULTANHİSAR

Sultanhisar – DY1-DY2 Su
Depoları Arası İçme Suyu
Terfi Hattı Revize Projesi
Gerçekleşme Düzeyi: % 100





Tren Yolu Yağmur Suyu Projesi

SULTANHİSAR

Sultanhisar – Tren Yolu
Yağmur Suyu Projesi
Gerçekleşme Düzeyi : % 100



ASKİ COĞRAFI BİLGİ SİSTEMİ

Aydın ilimiz genelinde içme suyu, yağmur suyu ve kanalizasyon hatları ile arıtma tesisleri ve su depoları coğrafi bilgi sistemine işlenmektedir.



1.2.Yatırım ve İnşaat Dairesi Başkanlığı Faaliyet Bilgileri

2024 YILINDA İL GENELİNDE TAMAMLANAN YATIRIMLAR	
1	1.Davutlar- Güzelçamlı Kısmi Kanalizasyon Hattı ve Terfi Merkezleri İnşaatı Yapım İşi
2	2.Söke Karakaya Mahallesi İçme Suyu Terfili İsale Hattı Yapım İşi
3	3.Söke Atburgazı ile Tuzburgazı Mahalleleri İçme Suyu Şebeke Hattı ve Doğanbey Mahallesi 300 m3 İçme Suyu Deposu İnşaatı Yapım İşi
4	4.Söke Kısmi Kanalizasyon ve Kollektör Hattı ve Yağmur Suyu, Savuca ve Yenidoğan Mahalleleri Kanalizasyon ve Sazlı Mahallesi Kanalizasyon Terfi Hattı İnşaatı Yapım İşi

Tablo 22: 2024 Yılında İl Genelinde Tamamlanan Yatırımlar



1. Davutlar – Güzelçamlı Kısmi Kanalizasyon Hattı ve Terfi Merkezleri İnşaatı Yapım İşi kapsamında 2024 yılında 2.475 metre Kanalizasyon Hattı yapılmıştır. Gerçekleşme Düzeyi : % 100 tamamlanmıştır.





ASKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

2. Söke Karakaya Mahallesi İçme Suyu Terfili İsale Hattı Yapım İşi kapsamında 2024 yılında 31,2 metre İçme Suyu Hattı yapılmıştır. Gerçekleşme Düzeyi : % 100 tamamlanmıştır





3. Söke Atburgazı ile Tuzburgazı Mahalleleri İçme Suyu Şebeke Hattı ve Doğanbey Mahallesi 300 m3 Depo İnşaatı Yapım İşi kapsamında 2024 yılında 9.140,62 metre İçme Suyu Şebeke Hattı ve 1 adet 300 m3 İçme Suyu Deposu yapılmıştır. Gerçekleşme Düzeyi : % 100 tamamlanmıştır.





ASKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

4. Söke Kısmi Kanalizasyon ve Kollektör Hattı ve Yağmur Suyu, Savuca ve Yenidoğan Mahalleleri Kanalizasyon ve Sazlı Mahallesi Kanalizasyon Terfi Hattı İnşaatı Yapım İşi kapsamında 2024 yılında 873,78 metre Yağmur Suyu Hattı, 8.490,26 metre Kanalizasyon Hattı yapılmıştır. Gerçekleşme Düzeyi : % 100 tamamlanmıştır.





2024 YILINDA İL GENELİNDE DEVAM EDEN YATIRIMLAR

1	Buharkent Kanalizasyon, Yağmur suyu, İçme Suyu ve Atık Su Arıtma Tesisi İnşaatı Yapım İşi
2	Didim Akbük, Fevzipaşa ve Denizköy Mahalleleri Kanalizasyon Ana Kuşaklama Kollektör İnşaatı Yapım İşi

Tablo 23: 2024 Yılında İl Genelinde Devam Eden Yatırımlar





ASKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

1. Buharkent Kanalizasyon, Yağmur Suyu, İçme Suyu ve Atık Su Arıtma Tesisi İnşaatı Yapım İşi kapsamında 2024 yılında 1.186,96 metre Yağmur Suyu Hattı, 1.297,77 metre Kanalizasyon Hattı, 3.138,09 metre İçme Suyu Hattı yapılmıştır. Arıtma Tesisi İnşaatı %100 oranında tamamlandı. Gerçekleşme Düzeyi : % 98 dir. Yapım çalışmaları 2025 yılında devam etmektedir





2. Didim Akbük Fevzipaşa ve Denizköy Mahalleleri Kanalizasyon Ana Kuşaklama Kollektör İnşaatı
Yapım işi kapsamında 2024 yılında 16.456,70 metre Kanalizasyon Hattı döşenmiştir. Gerçekleşme Düzeyi : % 44,3 tür. Yapım çalışmaları 2025 yılında devam etmektedir.





1.3 Arıtma Tesisleri Dairesi Başkanlığı Faaliyetler Bilgileri

1.3.1 Atık Su Arıtma Faaliyetleri

BOZDOĞAN-AKÇAY ATIK SU ARITMA TESİSİ

1.200 m³/gün kapasiteli Fiziksel-Biyolojik Atık Su Arıtma Tesisimiz faaliyet göstermektedir.



BOZDOĞAN-ALAMUT ATIK SU ARITMA TESİSİ

400 m³/gün kapasiteli Fiziksel-Biyolojik Atık Su Arıtma Tesisimiz faaliyet göstermektedir.

BOZDOĞAN-EYMİR ATIK SU ARITMA TESİSİ

100 m³/gün kapasiteli Paket Atık Su Arıtma Tesisimiz faaliyet göstermektedir.





BOZDOĞAN -YAZIKENT ATIK SU ARITMA TESİSİ

190 m3/gün kapasiteli Paket Atık Su Arıtma Tesisimiz faaliyet göstermektedir.



BOZDOĞAN -TOKİ ATIK SU ARITMA TESİSİ

180 m3/gün kapasiteli Paket Atık Su Arıtma Tesisimiz faaliyet göstermektedir.

ÇİNE ATIK SU ARITMA TESİSİ

3.000 m3/gün kapasiteli Fiziksel-Biyolojik Arıtma Tesisimiz faaliyet göstermektedir.





ASKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ 2024 YILI FAALİYET RAPORU



DİDİM ATIK SU ARITMA TESİSİ

50.000 m³/gün kapasiteli Fiziksel-Biyolojik Atık Su Arıtma Tesisimiz faaliyet göstermektedir.

DİDİM-AKBÜK ATIK SU ARITMA TESİSİ

2.500 m³/gün kapasiteli Paket Atık Su Arıtma Tesisimiz faaliyet göstermektedir.



EFELER - DOĞU ATIK SU ARITMA TESİSİ

53.000 m³/gün kapasiteli Fiziksel Biyolojik Atık Su Arıtma Tesisimiz faaliyet göstermektedir.



AYDIN - OTOGAR ATIK SU ARITMA TESİSİ

300 m³/gün kapasiteli Paket Atık Su Arıtma Tesisimiz faaliyet göstermektedir.

EFELER - DALAMA DOĞAL 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.



KARACASU ATIK SU ARITMA TESİSİ

1.000 m³/gün kapasiteli Fiziksel-Biyolojik Atık Su Arıtma Tesisimiz faaliyet göstermektedir.



KARACASU - ATA EYMİR DOĞAL 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 ÇAMKÖY ATIK SU ARITMA TESİSİ

100 m³/gün kapasiteli Biyolojik Atık Su Arıtma Tesisimiz faaliyet göstermektedir.

KARACASU - YENİCE DOĞAL 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 faaliyet göstermektedir.



KOÇARLI ATIK SU ARITMA TESİSİ

1400 m³/gün kapasiteli Paket Atık Su Arıtma Tesisimiz faaliyet göstermektedir.



KOÇARLI - BIYIKLI ATIK SU ARITMA TESİSİ

160 m³/gün kapasiteli Paket Atık Su Arıtma Tesisimiz faaliyet göstermektedir.





KÖŞK - BAŞÇAYIR ATIK SU ARITMA TESİSİ

150 m3/gün kapasiteli Paket Atık Su Arıtma Tesisimiz faaliyet göstermektedir.



KÖŞK - ÇİFTLİK ATIK SU ARITMA TESİSİ

150 m3/gün kapasiteli Paket Atık Su Arıtma Tesisimiz faaliyet göstermektedir.

KUŞADASI -YENİKÖY ATIK SU ARITMA TESİSİ

120 m3/gün kapasiteli Paket Atık Su Arıtma faaliyet göstermektedir.





KUŞADASI ATIK SU ARITMA TESİSİ

164.000 m³/gün kapasiteli Fiziksel-Biyolojik Atık Su Arıtma Tesisimizde faaliyet göstermektedir.



KUYUCAK ATIK SU ARITMA TESİSİ

1.200 m³/gün kapasiteli Atık Su Arıtma Tesisimiz faaliyet göstermektedir.





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 Tesisimizin ekonomik ömrünü tamamlamış ve kapasite olarak yetersiz kalması nedeniyle Paket Atık Su Arıtma Tesisi yapılması planlanmaktadır.



KUYUCAK-YAMALAK DOĞAL ARITMA ARITMA TESİSİ

275 m³/gün kapasiteli Doğal Atık Su Arıtma Tesisimizin ekonomik ömrünü tamamlamış ve kapasite olarak yetersiz kalması nedeniyle Kuyucak-Horsunlu-Kuyucak-Kurtuluş Mahallerini de kapsayacak şekilde Paket Atık Su Arıtma Tesisi yapılması planlanmış olup, proje aşamasındadır.





NAZİLLİ ATIK SU ARITMA TESİSİ

27.000 m³/gün kapasiteli Fiziksel-Biyolojik Atık Su Arıtma Tesisimiz ekonomik ömrünü tamamlamıştır. Mevcut alan üzerinde yeni bir tesis yapılması için proje ihalesine çıkılmış olup, ihale süreci tamamlanmıştır. Proje çizimleri en kısa sürece tamamlanarak yapım aşamasına geçilecektir.

NAZİLLİ- BAYINDIR ATIK SU ARITMA TESİSİ

180 m³/gün kapasiteli Biyolojik Paket Atık Su Arıtma Tesisini faaliyet göstermektedir.



NAZİLLİ- İSABEYLİ ATIK SU ARITMA TESİSİ

750 m³/gün kapasiteli Fiziksel-Biyolojik Atık Su Arıtma Tesisimiz faaliyet göstermektedir.



ASKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ 2024 YILI FAALİYET RAPORU



NAZILLI-SEVİNDİKLİ ATIK SU ARITMA TESİSİ

100 m³/gün kapasiteli Paket Atık Su Arıtma Tesisimiz faaliyet göstermektedir.

SÖKE ATIK SU ARITMA TESİSİ

28.000 m³/gün kapasiteli Atık Su Arıtma Tesisimiz faaliyet göstermektedir.



SULTANHİSAR ATIK SU ARITMA TESİSİ

1.000 m³/gün kapasiteli Fiziksel-Biyolojik Atık Su Arıtma Tesisimiz faaliyet göstermektedir.



**SULTANHİSAR ATÇA-AKMUSLUK
ATIK SU ARITMA TESİSİ**

600 m³/gün kapasiteli Fiziksel-Biyolojik Atık Su Arıtma Tesisimiz faaliyet göstermektedir.

**SULTANHİSAR ATÇA-HANCIOĞLU
ATIK SU ARITMA TESİSİ**

600 m³/gün kapasiteli Fiziksel-Biyolojik Atık Su Arıtma Tesisimiz faaliyet göstermektedir.



YENİPAZAR ATIK SU ARITMA TESİSİ

1.100 m³/gün kapasiteli Fiziksel-Biyolojik Atık Su Arıtma Tesisimiz faaliyet göstermektedir.



1.3.2. İçme Suyu Arıtma Faaliyetleri

EFELELER - TOPYATAĞI İÇME SUYU ARITMA TESİSİ

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



EFELELER - BALIKKÖY İÇME SUYU ARITMA TESİSİ

64.800 m³/gün kapasiteli Arıtma Tesisimiz tam kapasite olarak çalışmaktadır.

EFELELER - 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 Deresinden cazibeli olarak gelen ham su 50.000m³/gün kapasiteli çökeltme tesisimizde bulunan havuzların temizlik ve bakımları rutin olarak yapılmaktadır.



1.3.3. İçme Suyu Analiz Faaliyetleri

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 vatandaşlara 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 İyon 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.
- 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.

1 TEMMUZ 2020 TARİHİ İTİBARIYLA TÜRKAK AKREDİTASYON BELGESİ ALAN ASKİ İÇME SUYU ANALİZ LABORATUVARI, 2024 YILINDA YENİDEN DENETLENEREK, AKREDİTE BELGESİ 31.05.2024 TARİHİNDE REVİZE EDİLİP, GÜNCELLENEREK ONAYLANMIŞTIR.



Alan	Standart	Alan	Standart
1. Fiziksel Özellikler	ISO 9001:2015	2. Kimyasal Özellikler	ISO 17025:2017
3. Mikrobiyolojik Özellikler	ISO 17025:2017	4. Fiziksel Özellikler	ISO 9001:2015
5. Kimyasal Özellikler	ISO 17025:2017	6. Mikrobiyolojik Özellikler	ISO 17025:2017
7. Fiziksel Özellikler	ISO 9001:2015	8. Kimyasal Özellikler	ISO 17025:2017
9. Mikrobiyolojik Özellikler	ISO 17025:2017	10. Fiziksel Özellikler	ISO 9001:2015
11. Kimyasal Özellikler	ISO 17025:2017	12. Mikrobiyolojik Özellikler	ISO 17025:2017
13. Fiziksel Özellikler	ISO 9001:2015	14. Kimyasal Özellikler	ISO 17025:2017
15. Mikrobiyolojik Özellikler	ISO 17025:2017	16. Fiziksel Özellikler	ISO 9001:2015
17. Kimyasal Özellikler	ISO 17025:2017	18. Mikrobiyolojik Özellikler	ISO 17025:2017
19. Fiziksel Özellikler	ISO 9001:2015	20. Kimyasal Özellikler	ISO 17025:2017
21. Mikrobiyolojik Özellikler	ISO 17025:2017	22. Fiziksel Özellikler	ISO 9001:2015
23. Kimyasal Özellikler	ISO 17025:2017	24. Mikrobiyolojik Özellikler	ISO 17025:2017
25. Fiziksel Özellikler	ISO 9001:2015	26. Kimyasal Özellikler	ISO 17025:2017



İYON KROMOTOGRAFI ODASI



MİKROBİYOLOJİK ANALİZ LABORATUVARI



FİZİKSEL ANALİZ LABORATUVARI



ICP-MS ODASI



STERİLİZASYON ODASI





1.3.4. Klorlama Faaliyetleri

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.

2024 YILI KLOR SARFIYAT MİKTARI (KG)	
TOPLAM	717,944

Tablo 24: 2024 Yılı Klor Sarfiyat Miktarı

GAZ KLOR ÜNİTESİ





UZAKTAN KONTROL, İZLEME VE VERİ TOPLAMA MERKEZİ





1.4. İçme Suyu ve Kanalizasyon Dairesi Başkanlığı Faaliyet Bilgileri

2024 YILINDA YENİ-ONARIMI YAPILAN İÇME SUYU HAT ÇALIŞMALARI		
S.NO	İLÇELER	METRE
1	BOZDOĞAN	14.410
2	BUHARKENT	5.957
3	ÇİNE	11.651
4	DİDİM	3.820
5	EFELER	2.100
6	GERMENCİK	8.852
7	İNCİRLİOVA	4.000
8	KARACASU	6.912
9	KARPUZLU	3.223
10	KOÇARLI	3.976
11	KÖŞK	3.043
12	KUŞADASI	1.883
13	KUYUCAK	19.676
14	NAZILLI	20.545
15	SÖKE	20.382
16	SULTANHİSAR	7.502
17	YENİPAZAR	8.005
TOPLAM		145.937

Tablo 25: 2024 Yılında Yeni-Onarımı Yapılan İçme Suyu Hat Çalışmaları





2024 YILINDA YAPILAN YAĞMUR SUYU HAT ÇALIŞMALARI		
S.NO	İLÇELER	METRE
1	BUHARKENT	1186
2	ÇİNE	445
3	DİDİM	454
4	EFELER	2515
5	GERMENCİK	505
6	İNCİRLİOVA	555
7	KARACASU	232
8	KARPUZLU	338
9	KOÇARLI	271
10	KUŞADASI	400
11	KUYUCAK	100
12	NAZİLLİ	808
13	SÖKE	979
14	SULTANHİSAR	140
TOPLAM		8.928

Tablo 26: 2024 Yılında Yapılan Yağmur Suyu Hat Çalışmaları





2024 YILINDA YAPILAN KANALİZASYON HAT ÇALIŞMALARI		
S.NO	İLÇELER	METRE
1	BOZDOĞAN	60
2	BUHARKENT	1.354
3	ÇİNE	500
4	DİDİM	37.679
5	EFELER	5.649
6	GERMENCİK	1.642
7	İNCİRLİOVA	1.762
8	KARACASU	1.700
9	KARPUZLU	37
10	KOÇARLI	485
11	KÖŞK	200
12	KUŞADASI	3.300
13	KUYUCAK	109
14	NAZİLLİ	5.492
15	SÖKE	14.989
16	SULTANHİSAR	150
17	YENİPAZAR	313
TOPLAM		75.421

Tablo 27: 2024 Yılında Yapılan Kanalizasyon Hat Çalışmaları





2024 YILINDA
AÇILAN SONDAJ KUYULARI

S.NO	İLÇELER	ADET
1	BOZDOĞAN	26
2	BUHARKENT	5
3	ÇİNE	17
4	DİDİM	5
5	EFELER	9
6	GERMENCİK	9
7	İNCİRLİOVA	0
8	KARACASU	3
9	KARPUZLU	2
10	KOÇARLI	15
11	KÖŞK	2
12	KUŞADASI	22
13	KUYUCAK	4
14	NAZİLLİ	12
15	SÖKE	22
16	SULTANHİSAR	0
17	YENİPAZAR	1
TOPLAM		154

Tablo 28: 2024 Yılında Açılan Sondaj Kuyuları





1.5. Elektrik, Makine ve Malzeme İkmal Dairesi Başkanlığı Faaliyetler Bilgileri

DALGIÇ POMPA-MOTOR DEĞİŞİMİ YAPILAN KUYULAR		
S.NO	İLÇELER	ADET
1	BOZDOĞAN	115
2	BUHARKENT	14
3	ÇİNE	104
4	DİDİM	51
5	EFELER	40
6	GERMENCİK	47
7	İNCİRLİOVA	7
8	KARACASU	35
9	KARPUZLU	32
10	KOÇARLI	67
11	KÖŞK	17
12	KUŞADASI	93
13	KUYUCAK	33
14	NAZİLLİ	111
15	SÖKE	119
16	SULTANHİSAR	7
17	YENİPAZAR	14
TOPLAM		906



Tablo 29: Dalgıç Pompa - Motor Değişim Çalışmaları



İÇME SUYU SONDAJ KUYULARI
TEMİZLEME ÇALIŞMALARI

S.NO	İLÇELER	ADET
1	BOZDOĞAN	4
2	ÇİNE	6
3	EFELER	4
4	GERMENCİK	4
5	KARACASU	1
6	KARPUZLU	2
7	KOÇARLI	5
8	KUŞADASI	2
9	KUYUCAK	1
10	NAZILLI	8
11	SÖKE	2
12	SULTANHİSAR	1
13	YENİPAZAR	1
TOPLAM		41

Tablo 30: İçme Suyu Sondaj Kuyuları Temizleme Çalışmaları





**YENİ DALGIÇ POMPA - MOTOR
MONTAJI YAPILAN KUYULAR**

S.NO	İLÇELER	ADET
1	BOZDOĞAN	26
2	BUHARKENT	5
3	ÇİNE	17
4	DİDİM	5
5	EFELER	7
6	GERMENCİK	9
7	KARACASU	4
8	KARPUZLU	1
9	KOÇARLI	18
10	KÖŞK	2
11	KUŞADASI	23
12	KUYUCAK	5
13	NAZİLLİ	13
14	SÖKE	20
15	SULTANHİSAR	1
16	YENİPAZAR	1
TOPLAM		157

Tablo 31 : İçme Suyu Kuyuları Yeni Dalgıç Pompa - Motor Montaj Çalışmaları





1.6. Emlak istimlak Dairesi Başkanlığı Faaliyet Bilgileri

TAŞINMAZLARIN İLÇE BAZINDA DAĞILIMI			
S.NO	İLÇELER	ADET	ALAN (m ²)
1	BOZDOĞAN	339	149.024,41
2	BUHARKENT	21	28.423,51
3	ÇİNE	689	189.929,77
4	DİDİM	1	7.251,16
5	EFELE	278	249.944,52
6	GERMENCİK	295	179.435,64
7	İNCİRLİOVA	105	29.142,08
8	KARACASU	150	296.853,95
9	KARPUZLU	199	35.769,80
10	KOÇARLI	250	58.721,21
11	KÖŞK	133	79.339,18
12	KUŞADASI	29	6.452,71
13	KUYUCAK	142	66.574,96
14	NAZİLLİ	356	165.989,60
15	SÖKE	99	154.044,52
16	SULTANHİSAR	190	44.622,00
17	YENİPAZAR	92	87.572,77
TOPLAM		3368	1.829.091,79

Tablo 32 : Taşınmazların İlçe Bazında Dağılımı



BOZDOĞAN		
S.NO	CİNSİ	ADET
1	SU DEPOSU	61
2	ÇEŞME	120
3	KUYU YERİ	67
4	SU KAYNAĞI	30
5	KANAL	7
6	BAHÇE	1
7	ARSA	6
8	TARLA	1
9	HAVUZ	26
10	SARNIÇ	5
11	GÖLET	1
12	PINAR	7
13	SONDAJ	3
14	TUVALET	1
15	SEBİL YERİ	1
16	SU MEMBASİ	1
17	KAYNARCA SUYU VE KAPTAĞI	1
TOPLAM		339

Tablo 33 : Bozdoğan



BUHARKENT		
S.NO	CİNSİ	ADET
1	SU DEPOSU	4
2	ÇEŞME	7
3	KUYU	2
4	TARLA	4
5	HAVUZ	1
6	BAHÇE	2
7	ARSA	1
TOPLAM		21

Tablo 34 : Buharkent





ASKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

ÇİNE		
S.NO	CİNSİ	ADET
1	SU DEPOSU	4
2	ÇEŞME	35
3	KUYU YERİ	248
4	PINAR	384
5	ZEYTİNLİK	2
6	BAHÇE	2
7	ARSA	2
8	TARLA	6
9	KESTANELİK	2
10	YOL	1
11	KAYNAK	1
12	GÖLET	2
TOPLAM		689

Tablo 35 : Çine



DİDİM	
CİNSİ	ADET
TARLA	1
TOPLAM	1





EFELER		
S.NO	CİNSİ	ADET
1	SU DEPOSU	34
2	ÇEŞME	85
3	KUYU YERİ	71
4	PINAR	53
5	ZEYTLİK	5
6	ARSA	9
7	TARLA	3
8	TUVALET	4
9	KANAL	9
10	YOL	2
11	GÖL	1
12	ARITMA TESİSİ ARSASI	1
13	BELEDİYE HİZMET ALANI VE ARSASI	1
TOPLAM		278

Tablo 36 : Efeler



GERMENCİK		
S.NO	CİNSİ	ADET
1	SU DEPOSU	11
2	ÇEŞME	109
3	KUYU YERİ	163
4	PINAR	1
5	İNCİR BAHÇESİ	2
6	ARSA	5
7	TARLA	4
TOPLAM		295

Tablo 37 : Germencik





ASKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

İNCİRLİOVA		
S.NO	CİNSİ	ADET
1	SU DEPOSU	11
2	ÇEŞME	43
3	KUYU	34
4	SU KAYNAĞI	2
5	PINAR	15
TOPLAM		105

Tablo 38 : İncirliova



KARACASU		
S.NO	CİNSİ	ADET
1	SU DEPOSU	17
2	ÇEŞME	36
3	KUYU YERİ	15
4	SU KAYNAĞI	18
5	HAVUZ	9
6	SARNIÇ	4
7	BAHÇE	1
8	TARLA	21
9	GÖLET	29
TOPLAM		150

Tablo 39 : Karacasu





KARPUZLU		
S.NO	CİNSİ	ADET
1	SU DEPOSU	11
2	ÇEŞME	21
3	KUYU	46
4	SONDAJ BİNASI	2
5	KANAL	1
6	PINAR	117
7	ARSA	1
TOPLAM		199

Tablo 40: Karpuzlu



KOÇARLI		
S.NO	CİNSİ	ADET
1	SU DEPOSU	50
2	ÇEŞME	37
3	KUYU YERİ	25
4	SU KAYNAĞI	18
5	PINAR	98
6	KANAL	2
7	ARSA	15
8	ZEYTİNLİK	1
9	TARLA	1
10	SU TOPLAMA ALANI	3
TOPLAM		250

Tablo 41 : Koçarlı





ASKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

KÖŞK		
S.NO	CİNSİ	ADET
1	SU DEPOSU	25
2	ÇEŞME	63
3	KUYU YERİ	23
4	SU KAYNAĞI	8
5	PINAR	9
6	ARSA	1
7	TARLA	4
TOPLAM		133

Tablo 42: Köşk



KUŞADASI		
S.NO	CİNSİ	ADET
1	SU DEPOSU	2
2	ÇEŞME	13
3	KUYU	9
4	ARTEZYEN	1
5	TARLA	3
6	ARSA	1
TOPLAM		29

Tablo 43 : Kuşadası





KUYUCAK		
S.NO	CİNSİ	ADET
1	SU DEPOSU	21
2	ÇEŞME	87
3	KUYU YERİ	9
4	SU KAYNAĞI	4
5	ARSA	10
6	KANAL	1
7	BAHÇE	1
8	TARLA	7
9	HAVUZ	2
TOPLAM		142

Tablo 44 : Kuyucak





ASKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

NAZILLI		
S.NO	CİNSİ	ADET
1	SU DEPOSU	98
2	ÇEŞME	103
3	KUYU YERİ	93
4	PINAR	18
5	SU KAYNAĞI	20
6	HAVUZ	5
7	ARSA	4
8	ZEYTİNLİK	1
9	TARLA	6
10	KARGİR EV DEPOSU	1
11	GÖLET	1
12	SU ARKI	5
13	SONDAJ BİNASI VE ARSASI	1
TOPLAM		356

Tablo 45 : Nazilli





SÖKE		
S.NO	CİNSİ	ADET
1	SU DEPOSU	31
2	ÇEŞME	29
3	KUYU YERİ	2
4	PINAR	10
5	SU KAYNAĞI	3
6	ZEYTİNLİK	2
7	ARSA	3
8	TARLA	13
9	AVLULU SU YERİ	1
10	AVLULU EV	1
11	ARTEZYEN YERİ	2
12	BAHÇE	2
TOPLAM		99

Tablo 46: Söke





ASKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

SULTANHİSAR		
S.NO	CİNSİ	ADET
1	SU DEPOSU	16
2	ÇEŞME	52
3	KUYU YERİ	83
4	SU KAYNAĞI	8
5	PINAR	27
6	ZEYTİNLİK	1
7	KANAL	1
8	TARLA	2
TOPLAM		190

Tablo 47 : Sultanhisar



YENİPAZAR		
S.NO	CİNSİ	ADET
1	SU DEPOSU	12
2	ÇEŞME	32
3	KUYU YERİ	18
4	PINAR	21
5	KANAL	7
6	SU FABRİKASI	1
7	TARLA	1
TOPLAM		92

Tablo 48 : Yenipazar





2024 YILINDA TAHSİSİ ALINAN SU KAYNAKLARI				
S.NO	İLÇELER	MAHALLE	ADET	KULLANIM AMACI
1	Bozdoğan	Seki	7	İçme ve Kullanma Suyu
2	Çine	Bedirler	3	İçme ve Kullanma Suyu
3	Çine	Topçam	5	İçme ve Kullanma Suyu
4	Efeler	Dalama	3	İçme ve Kullanma Suyu
5	Efeler	Aşağıkayacık	4	İçme ve Kullanma Suyu
6	Karacasu	Yazır	8	İçme ve Kullanma Suyu
7	Karacasu	Ataköy	5	İçme ve Kullanma Suyu
8	Koçarlı	Çakırbeyli	1	İçme ve Kullanma Suyu
9	Köşk	Ahatlar	14	İçme ve Kullanma Suyu
10	Kuyucak	Ovacık	3	İçme ve Kullanma Suyu
11	Kuyucak	Yukarıkayacık	3	İçme ve Kullanma Suyu
12	Nazilli	Apaklar	2	İçme ve Kullanma Suyu
13	Nazilli	Aşağıörencik	2	İçme ve Kullanma Suyu
14	Söke	Güllübahçe	10	İçme ve Kullanma Suyu
15	Söke	Çavdar	8	İçme ve Kullanma Suyu
16	Sultanhisar	İncealan	22	İçme ve Kullanma Suyu
TOPLAM			100	

Tablo 49 : 2024 Yılında Tahsisi Alınan Su Kaynakları



ASKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

2024 YILINDA 6831 SAYILI ORMAN KANUNUNA GÖRE İZİN ALINAN İSALE HATTI YERLERİ

1	Koçarlı ilçesi Çallı Mahallesi 1326,63 m2 / Su İsale Hattı
2	Koçarlı ilçesi Gaffarlar Mahallesi 4,00 m2 / Su Sondaj Kuyusu
3	Çine ilçesi Tatarmemişler Mahallesi 9,00 m2 / Su Sondaj Kuyusu

Tablo 50 : 2024 Yılında 6831 Sayılı Orman Kanununa Göre İznin Alınan İsale Hattı Yerleri

2024 YILINDA VERİLEN KURUM GÖRÜŞ SAYILARI

S.NO	KURUM GÖRÜŞÜ	ADET
1	İmar Planı ve İmar Durumu Hakkındaki Kurum Görüşleri	180
2	Tescile Esas Kurum Görüşleri	88
3	Enerji Santralleri Hakkındaki Kurum Görüşleri (RES / GES / HES / JES)	33
4	Madenler Hakkındaki Kurum Görüşleri	12
5	Diğer Konular (Şerh Kaldırma, Gölet, DSİ Dere Islahı vs.)	55

Tablo 51 : 2024 Yılında Verilen Kurum Görüş Sayıları



1.7. Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı Faaliyet Bilgileri

1.7.1. Donanım Faaliyetleri

- Bilgisayar Yazıcı Kurulumları
- Kamera Kurulumları
- Elektronik Cihaz Bakımı
- VPN Data Altyapı Bağlantı İşlemleri
- Dış Birim Desteği
- E-İmza/Mobil İmza Kurulumu/Sorunları
- İşletim Sistemi Arızaları

2024 yılında birimlerimizden gelen tüm donanımsal ve yazılımsal taleplere en kısa sürede çözüm bulunarak ilgili personellerin kullanımına sunulmuştur. Buna göre:

DONANIMSAL FAALİYETLER		
S.NO	FAALİYET	ADET
1	Yazıcı Arızaları	380
2	Bilgisayar Arızaları	440
3	İnternet/Ağ Bağlantısı Arızaları	100
4	E-İmza/Mobil İmza Kurulumu/Sorunları	75
5	Kamera Arızaları	150
6	Tarayıcı Arızaları	20
7	İP Telefon Kurulumu	50
8	Telefon/Fax/İletişim Cihazı Arızaları	100
9	İşletim Sistemi Arızaları	250
10	Diğer Donanım Talep ve Arızaları	280
TOPLAM		1.845



1.7.2 Yazılım Faaliyetleri

YAZILIMLAR

Microsoft Windows İşletim Sistemi
Cad Tabanlı Çizim Programı
Alacak Takip Programı
Mevzuat ve İçtihat Programı
Dava Takip Programı
Ağ Atak Engelleme Sistemi
Çağrı Takip Sistemi
Atık-İçme Su Çizim Programı
Antivirüs Programı
Saha İş Emri Takip Sistemi
Atık Su ve İçme Suyu Kontrol Sistemi (Scada)
Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS)
Hakediş Programı
Abone Bilgi Yönetim Sistemi (ABYS)
Yönetim Bilgi Sistemi (YBS)
Coğrafi Bilgi Sistemi (CBS)
Sais (Sürekli Atıksu İzleme Sistemi)
Mail Güvenlik Yazılımı
Mail Sunucu Yazılımı
Güvenlik Duvarı Loglama Yazılımı
Bilgi Güvenliği Rehberi Programı
Mobil Aygıt Yazılım Programı



Network Alt Yapı İşlemler

Yeni Açılan Şubeler ve Birimlerimizin Hizmet Verebilmesi için ağ kablolama ve kurulum işlemleri yapılarak network altyapılarının oluşturulması ve oluşan arızaların giderilmesi hedeflenmiştir.

Kamera Bakım ve Onarım

İdaremiz Merkez Bina, Dış Birimler ve Vezne birimlerinin fiziksel mekân güvenliklerinin sağlanması için kullanılmakta olan kamera ve kayıt ünitelerinin 7/24 çalışması nedeniyle düzenli olarak bakım ve onarım faaliyetleri sürdürülmektedir.

e-İmza Başvuru İşlemleri

İdaremiz Elektronik Belge Yönetim Sistemi 'ni kullandığından, birimlerden gelen talepler üzerine kullanıcılarımıza her 3 yılda münferit olarak elektronik sertifika temin edilmektedir.

Sistem Faaliyetleri

Aydın Büyükşehir Belediyesi ASKİ Genel Müdürlüğü bünyesinde Bilgi Teknolojileri ve Kurumsal Altyapı çalışmaları, İç Kontrol Eylem Planı, Merkezi Güvenlik Politikası, 5651 Sayılı Kanun ve ISO 27001 Güvenlik Sertifika Kurallarının uygulanması için gerekli uygulama ve proje çalışmalarına devam etmektedir.

Bilgi Ağları Hizmetleri

Belediyemiz Merkez Bina ve dış birimlerimizin network kablolama ile arızaları giderilmekte, dış birimlerin merkezle VPN bağlantıları yapılmaktadır.

Storage (Depolama) Sisteminin Genişletilmesi ve Güncellenmesi

Kurumumuz sanallaştırma mimarisi üzerinde AllFlash SSD diskler ve SAS diskleri barındıran depolama sistemlerimiz mevcuttur. Kurumda yeni projeler gerçekleştirildiğinde veya mevcut sistemler kullanıldıkça disk alanı ihtiyacı doğmaktadır. Yeni disk alanı tanımlanarak bu ihtiyaçlar karşılanmaya çalışılmıştır.

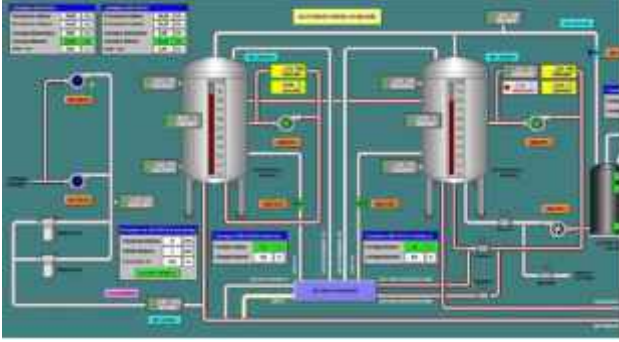
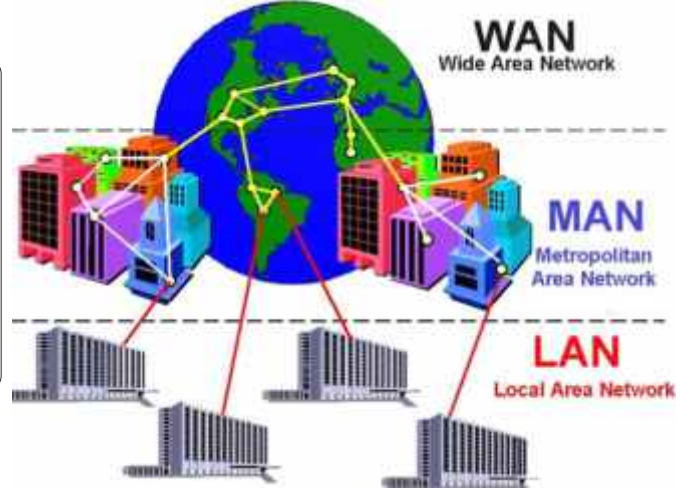




ASKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

Sanallaştırma

Aydın Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü bünyesinde bulunan sanal sunucuların sürekliliği kontrol edilmiş ve kesintisiz çalışması için sunucu bakımları yapılmaktadır. Ayrıca Genel Müdürlüğümüz hizmet sınırları genişlediğinden dolayı, 2023 yılında yeni sunucu alımına gidilerek Aydın halkına daha kaliteli hizmet sunulması hedeflenmiştir.



SCADA Sistemi ile Su Dağıtımını İzlemek, İşletmek, Modernleştirmek ve Geliştirmek

Süreklilik arz eden bu hizmet kapsamında, periyodik olarak sistemin bakımı yapılarak, izleme, kontrol ve kumanda işlevine sahip olan İçme suyu Scada Sisteminin daha verimli kullanılması sağlanmaktadır.

Kiosk Sistemi

Aydın Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü olarak mevcut kiosk sistemlerimizi gün geçtikçe iyileştirerek ve yenileyerek Aydın halkına daha kaliteli hizmet sunulması hedeflenmektedir.





Yönetim Bilgi Sistemi

Genel Müdürlük içerisinde, birimlerin kullandığı ve entegre olarak çalışan Su dağıtım ve satış hizmetleri sağlanan abonelerin kayıtlarının tutulduğu, su satış işlemlerine ilişkin iş süreçlerinin yaşatıldığı, su satış/tüketim ve saha hizmetlerinin borç tahakkuklarının yapıldığı, faturaların düzenlendiği, tahsilatların gerçekleştirildiği; abonelere yönelik su açma/kesme, sayaç bağlama/sökme, denetim ve doğrulama gibi saha işlemlerinin yerine getirildiği bir otomasyon sistemi bulunmaktadır. Sistem, birimlerin ihtiyacı ve mevzuat değişikliklerine göre hizmet alımı yoluyla yenileme ve güncelleme çalışmaları yapılması amaçlanmıştır. E-belediye ve Web sitesi hizmetlerini web tabanlı sistemlerle entegre ve kesintisiz çalışması sağlanması hedeflenmiştir.

EBYS Sistemi

Genel Müdürlüğümüzde İçişleri Bakanlığı EBYS sistemi kullanılmaktadır. Bu sistem ile Genel Müdürlüğümüze ait tüm yazışmalar elektronik ortamda, güvenli bir şekilde e – imzalı olarak yapılmaktadır.

Çağrı Merkezi Sistemi

Kurumların temas halinde oldukları müşterilerle telefonla yapılan taleplerini almak ve başka birimlere iletmek üzere telefon, web, e-mail, faks gibi farklı yöntemlerle iletişimlerini sürdürdükleri, yazılım, donanım, insan kaynakları ve iş akışlarından meydana gelen etkileşim merkezlerine call center ya da çağrı merkezi denilir. Hizmet amaçlı bir kurum için bir çağrı merkezinin en temel amacı vatandaşlardan gelen ürün veya bilgilendirme taleplerinin karşılanmasıdır.

İp-Santral

Genel Müdürlüğümüz Dış Birimleri ile Türk Telekom'a bağlı 444 70 09 ve vatandaşlarımızla IP haberleşme teknolojisi ile iletişimlerini kurmayı sağlayan tümleşik iletişim sistemidir. Birimlerimiz bünyesinde kullanmakta olduğu telefon santralinde, ilave modüller ile kapasite artırımı yapılmış ve sistemin yedekli hale getirilmesi sağlanmıştır.



ASKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

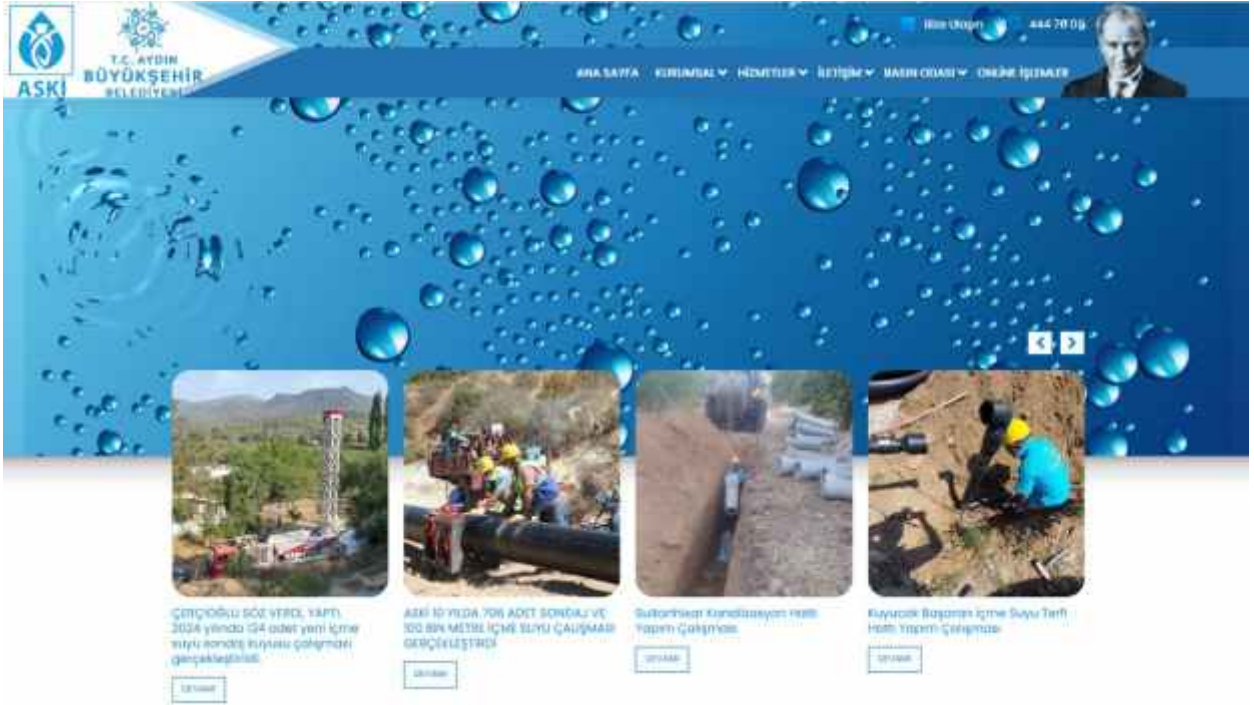
E-Belediye Hizmetleri

İnternet Web Sitesi

Genel Müdürlüğümüzün yapmış olduğu çalışmalara vatandaşlarımızın her an her yerden kolay ve hızlı bir şekilde ulaşmasını sağlamak amacıyla www.aydinaski.gov.tr internet sitemizde;

- > Su Kaynaklarımız
- > İlgili Yönerge ve Yönetmelikler
- > İçme ve Kullanma Suyu ile Atık Su Arıtma Tesislerimiz
- > Laboratuvar Hizmetleri
- > Abonelik İşlemleri Rehberi
- > AVS Ödeme Noktaları
- > Online İşlemler
- > Güncel Haber Ve Duyurular
- > Baraj Doluluk Oranları
- > Su Kesintileri
- > Su Analiz Sonuçları

Bölmeleri yer almaktadır





1.8. İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı Faaliyet Bilgileri

a) Kadro Tasnif Cetvelleri:

Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik hükümlerine göre kadro işlemlerinin yürütülmesi.

b) 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.

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 bulundukları 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 sınavlarda 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 Kanunun 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 "HiTAP" 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. Yeni çıkan kanunların uygulanması için eğitim verilmesi ve kanunlar çerçevesinde personeli yurt içinde ve yurt dışında düzenlenen eğitimlere göndermek ve bununla ilgili iş ve işlemleri yürütmek.

d) İşçi Personellere İlişkin Görevler:

1. ASKİ Genel Müdürlüğü birimlerinde çalıştırılmak üzere vasfı 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,
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 5510 sayılı kanun gereğince; talepleri üzerine emekli edilmesi; vefat eden işçilerin de işlemlerini yürütmek,
9. 4857 sayılı İş Kanununun ilgili maddeleri gereğince; iş akdi feshedilen işçilerin ihbar ve kıdem tazminatlarının hesaplanıp ödenmesi için Mali Hizmetler Müdürlüğüne bildirilmesi ve her işçi için işten ayrılma bildirimlerinin Sosyal Güvenlik Kurumuna Bildirilmesi,
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 işgücü çizelgelerinin online olarak gönderilmesi.

e) 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. Personelin kurumsal aidiyet duygusunu geliştirmek üzere çeşitli sosyal ve kültürel etkinliklerin organizasyonunun gerçekleştirmek.

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.



MEMUR PERSONEL HAREKETLERİ	
Emekli	8
Ölüm	1
Nakil (Giden)	6
Nakil (Gelen)	2
TOPLAM	17

Tablo 52 : Memur Personel Hareketleri

İŞÇİ PERSONEL HAREKETLERİ	
Emekli	86
Ölüm	1
TOPLAM	87

Tablo 53 : İşçi Personel Hareketleri

h) Sözleşmeli Personel İşlemleri:

Genel Müdürlüğümüzde, 5393 sayılı Belediye Kanununun 49. Maddesinin 3. Fıkrası hükümleri doğrultusunda dönem içerisinde tam zamanlı sözleşmeli personel olarak çalıştırılan 52 personelin sözleşmeleri hazırlanarak imzalanmalarının ardından birer örnekleri Çevre Şehircilik Bakanlığına gönderilmiştir.

ı) İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmetleri:

30/6/2012 tarih ve 28339 sayılı Resmi 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.



i) Eğitim Faaliyetleri:

“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.

01.01.2024-31.12.2024 tarihine kadar Daire Başkanlığımızca yürütülen hizmet içi eğitim programları;

- Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi (322 kişi)
- Kamu İhale Sözleşmeleri Eğitimi (70 kişi)
- Harcama Belgeleri Yönetmeliği Eğitimi (41 kişi)
- Taşınır-Taşınmaz İşlemleri Eğitimi (45 kişi)
- Bütçe ve Muhasebe Eğitimi (39 kişi)
- Yönetim Bilgi Sistemi Eğitimi (53 kişi)



j) Personel Çalıştırılmasına Dayalı Hizmet Alımları

375 sayılı Kanun Hükmünde Kararname kapsamında Aydın Büyükşehir Belediyesi Personel Anonim Şirketinden sağlanan personel hizmet alımı işlemlerinin yürütülmesi.

2) Evrak Kayıt-Sevk İş ve İşlemleri:

2024 YILI SONU İTİBARIYLA:

73.730 Adet Gelen evrak kaydı,

83.795 Adet Giden evrak kaydı,

836 adet cevaplanan CİMER başvurusu bulunmaktadır.



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 ilgili mevzuat uyarınca Aydın Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü aleyhine açılan ve Aydın Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü'nün 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 2024 Yılı Sonu İle Takip Edilen Dava Dosya Sayısı : 762 adettir.

Müşavirliğimizce 2024 Yılı Sonu İle Takip Edilen İcra Dosya Sayısı:
Toplam Derdest İcra Dosya Sayısı – 7048 adettir.



MEVZUAT ÇALIŞMALARI

İdaremizde 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
- Sözleşmeli Personel Disiplin Yönetmeliği
- Ön Mali Kontrol İşleri Yönergesi
- İmza Yetkileri Yönergesi
- ASKİ Daire Başkanlıkları Çalışma Usul ve Esasları Yönergeleri

hazırlanarak yürürlüğe girmiş bulunmakla birlikte Genel Müdürlüğümüz birimleri, ihtiyaç duymaları halinde çalışmaları ile ilgili yönetmelik ve yönerge hazırlayabilecek ve mevcut olanları ihtiyaca binaen yenileyebileceklerdir.

1.10. Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı Faaliyet Bilgileri

a-) Satın alma faaliyetleriyle ilgili olarak 2024 yılı Bütçe yılında Başkanlığımız koordinasyonunda;

- 1- Diğer harcama birimlerince Başkanlığımıza gönderilen 4734 sayılı Kanunun 22 maddesinde belirtilen doğrudan temin kapsamında 45 adet dosya hazırlanarak mal ve hizmet alımı yapılmıştır.
- 2- Tüm harcama birimlerince toplam 59 adet mal-hizmet-yapım ihalesine çıkılmış, 16 adedi değişik nedenlerle iptal edilmiş, kalan 43 ihalenin 43 adedi yıl içinde sonuçlandırılarak sözleşmeleri imzalanmıştır.

b-) Binaların temizlik faaliyetleriyle ilgili olarak;

17 adet temizlik personeli ile merkez ve ilçelerdeki tüm binaların temizlik faaliyeti yerine getirilmiştir.

c-) Bina ve tesislerin güvenliğinin sağlanması ile ilgili olarak;

37 adet güvenlik personeli ile merkez ve ilçelerdeki tüm binaların tamamı ile büyük ve önemli tesislerin güvenliğinin sağlanması faaliyeti yerine getirilmiştir.

d-) Kırtasiye, temizlik ürünü, mefruşat, yangın söndürme tüpü gibi tüm birimlerin ortak ve temel ihtiyaçları Başkanlığımızca ihale ve doğrudan temin yöntemiyle alınıp stoklanmış ve ihtiyaçlar ölçüsünde birimlere dağıtılmıştır.

e-) Başkanlığımızda oluşturulan bakım-onarım biriminde görevli personel ile, Birimlerde kullanılan koltuk, mobilya ve tefrişatın bakım-onarımı ile, ısıtma ve soğutma amaçlı klimaların bakım ve onarım faaliyetleri yürütülmüştür.



ASKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
2024 YILI FAALİYET RAPORU

1.11. Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı Faaliyet Bilgileri







ASKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
2024 YILI FAALİYET RAPORU



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



ASKİ KAMU İÇ KONTROL STANDARTLARINA UYUM EYLEM PLANI
2024 - 2025



T.C.
AYDIN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
SU VE KANALİZASYON İDARESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRESİ BAŞKANLIĞI



ASKİ 2024 YILI RİSK DEĞERLENDİRMESİ VE KONTROL FAALİYETLERİ



ASKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
2024 YILI FAALİYET RAPORU



T.C.
AYDIN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
SU VE KANALİZASYON İDARESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRESİ BAŞKANLIĞI



2023 YILI
ASKİ FAALİYET RAPORU



ASKİ 2025-2029 Stratejik Planı Hazırlanması çalışmaları





ASKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
2024 YILI FAALİYET RAPORU







ASKİ 2025 Performans Programı Çalışmaları







ASKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığımızca; 01.01.2024 tarihinde yürürlüğe giren ASKİ 2024-2025 Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı kapsamında öngörülen eylemlerin tanınan süreler içerisinde tamamlanması için gerekli çalışmaların yapılması ASKİ Daire Başkanlıkları/Hukuk Müşavirliğince gerçekleştirilmesi öngörülen eylemlerin eylem planında tanınan süreler içerisinde tamamlanması için gerekli çalışmaların yapılması hususunda; 2024 yılında Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığımızın 03.06.2024 tarih ve 96784 sayılı ve 03.12.2024 tarih ve 114830 sayılı yazıları ile ASKİ Birimlerine yaklaşık 6'şar aylık periyotlarla uyarılar yapılmıştır.



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



ASKİ KAMU İÇ KONTROL STANDARTLARINA UYUM EYLEM PLANI 2024 - 2025



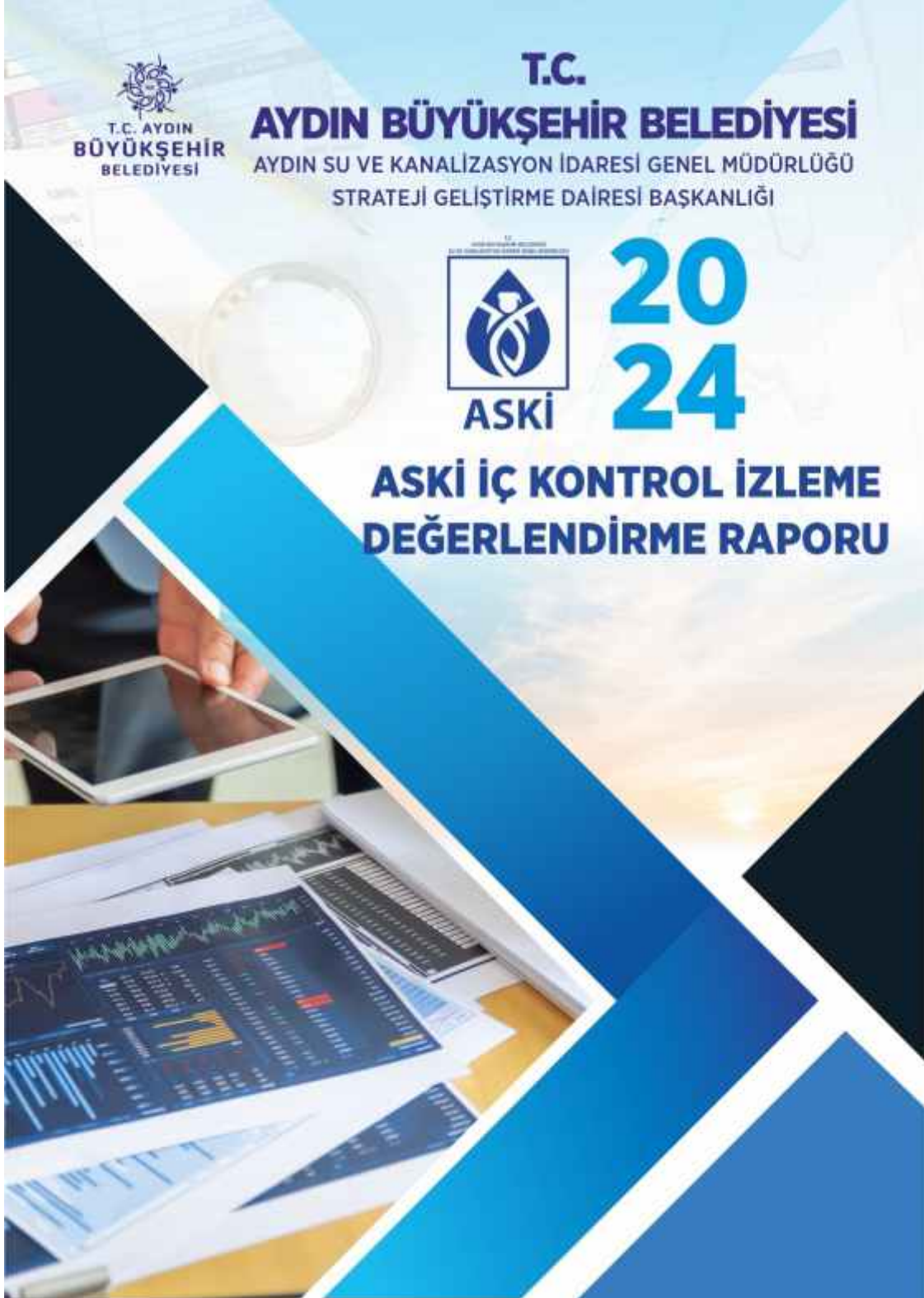
T.C.
AYDIN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
SU VE KANALİZASYON İDARESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

**STRATEJİ GELİŞTİRME
DAİRESİ BAŞKANLIĞI
ÇALIŞMA USUL
ve
ESASLARI YÖNERGESİ**

2024



ASKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
2024 YILI FAALİYET RAPORU





1.12. Abone İşleri Dairesi Başkanlığı Faaliyetleri

YENİ YAPILAN ABONELİKLER		
S.NO	İLÇELER	ABONE SAYISI
1	BOZDOĞAN	609
2	BUHARKENT	467
3	ÇİNE	1.147
4	DİDİM	9.106
5	EFELER	14.079
6	GERMENCİK	1.190
7	İNCİRLİOVA	1.844
8	KARACASU	539
9	KARPUZLU	103
10	KOÇARLI	599
11	KÖŞK	671
12	KUŞADASI	10.330
13	KUYUCAK	976
14	NAZİLLİ	6.219
15	SÖKE	3.773
16	SULTANHİSAR	590
17	YENİPAZAR	338
TOPLAM		52.580

Tablo 54: Yeni Yapılan Abonelikler



TAHSİSE AÇIK SU ABONELERİ		
S.NO	İLÇELER	ABONE SAYISI
1	BOZDOĞAN	17.943
2	BUHARKENT	7.441
3	ÇİNE	28.595
4	DİDİM	99.603
5	EFELER	145.133
6	GERMENCİK	21.564
7	İNCİRLİOVA	24.823
8	KARACASU	12.243
9	KARPUZLU	5.771
10	KOÇARLI	12.152
11	KÖŞK	13.278
12	KUŞADASI	115.025
13	KUYUCAK	17.659
14	NAZILLI	82.539
15	SÖKE	57.217
16	SULTANHİSAR	11.231
17	YENİPAZAR	8.303
TOPLAM		680.520

Tablo 55 : Tahsise Açık Su Aboneleri



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 evrakın 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, kar-zarar 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 özetlerin 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 tutarlarının söz konusu kurumlara ödenmesi sağlanmıştır.



ASKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

- Kurumumuzda 657 sayılı ve 4857 sayılı kanunlar ile sözleşmeli olarak çalışmakta olan personelin çalışma süreleri dahilinde, hak ettikleri ücretlerinin (maaş, ikramiye, tahsil yardımı, bayram harçlıkları 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 AYDEM, Türk Telekom vb. faturalar 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 Çağırısı" 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 hakkeşler 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.

- Hesaplarda varsa günlük ve aylık faizlerin kontrolleri yapılarak faiz dönüşleri hesaplara alınmıştır.

- 2024 Yılı Bütçesi ile takip eden iki yılın gelir ve gider bütçesi hazırlanmıştır.



2. Performans Sonuçları Tabloları

Aydın Büyükşehir Belediyesi Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü		
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	2024	2024
	HEDEFLENEN	GERÇEKLEŞEN
PG.1.1.1. Yeterliliği Sağlanan Arıtma Tesis Sayısı (Adet)	3	3
Gerçekleşme Durumu	Hedef Göstergeye %100 Oranında Ulaşılmıştır.	
PG.1.1.2. Bakım ve Onarımı Yapılan Tesis Sayısı (Adet)	5	5
Gerçekleşme Durumu	Hedef Göstergeye %100 Oranında Ulaşılmıştır.	



Aydın Büyükşehir Belediyesi Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü		
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	2024	2024
	HEDEFLenen	GERÇEKLEŞEN
PG.1.2.1. Yapılan Tesis Sayısı (Adet)	1	1
Gerçekleşme Durumu	Hedef Göstergeye %100 Oranında Ulaşılmıştır.	



Aydın Büyükşehir Belediyesi Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü		
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	2024	2024
	HEDEFLENEN	GERÇEKLEŞEN
PG.1.3.1. Alınan Numune Sayısı (Adet)	580	630
Gerçekleşme Durumu	Gösterge Hedeflenen Seviyenin Üzerinde % 109 Oranında Gerçekleşmiştir.	



Aydın Büyükşehir Belediyesi Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü		
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	2024	2024
	HEDEFLenen	GERÇEKLEŞEN
PG.1.4.1. Denetlenen Proje (Adet)	1	1
Gerçekleşme Durumu	Hedef Göstergeye %100 Oranında Ulaşılmıştır.	



Aydın Büyükşehir Belediyesi Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü		
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	2024	2024
	HEDEFLENEN	GERÇEKLEŞEN
PG.2.1.1. Yeterliliği Sağlanan Arıtma Tesis Sayısı (Adet)	8	20
Gerçekleşme Durumu	Gösterge Hedeflenen Seviyenin Üzerinde % 250 Oranında Gerçekleşmiştir.	
PG.2.1.2. Bakım ve Onarımı Yapılan Tesis Sayısı (Adet)	10	30
Gerçekleşme Durumu	Gösterge Hedeflenen Seviyenin Üzerinde % 300 Oranında Gerçekleşmiştir.	



Aydın Büyükşehir Belediyesi Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü		
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	2024	2024
	HEDEFLenen	GERÇEKLEŞEN
PG.2.2.1. Yapılan Paket İçme Suyu Arıtma Tesis Sayısı (Adet)	3	8
Gerçekleşme Durumu	Gösterge Hedeflenen Seviyenin Üzerinde % 267 Oranında Gerçekleşmiştir.	



Aydın Büyükşehir Belediyesi Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü		
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	2024	2024
	HEDEFLLENEN	GERÇEKLEŞEN
PG.2.3.1. Yapılan Analiz Sayısı (Adet)	9000	9872
Gerçekleşme Durumu	Gösterge Hedeflenen Seviyenin Üzerinde % 110 Oranında Gerçekleşmiştir.	
PG.2.3.2. Analiz Yapılan Parametre Sayısı (Adet)	50	50
Gerçekleşme Durumu	Hedef Göstergeye % 100 Oranında Ulaşılmıştır.	



Aydın Büyükşehir Belediyesi Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü			
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	2024		2024
	HEDEFLLENEN		GERÇEKLEŞEN
PG.3.1.1. Bakım ve Onarımı Yapılan Hat Uzunluğu (km)	60		42
Gerçekleşme Durumu	Hedef Göstergeye Yaklaşılmış % 70 Oranında Gerçekleşmiştir.		
PG.3.1.2. Yenilenen İsale ve Şebeke Hattı Uzunluğu (km)	80		56,93
Gerçekleşme Durumu	Hedef Göstergeye Yaklaşılmış % 71 Oranında Gerçekleşmiştir.		
PG.3.1.3. Yeni Yapılan Hat Uzunluğu (km)	65		47
Gerçekleşme Durumu	Hedef Göstergeye Yaklaşılmış % 72 Oranında Gerçekleşmiştir.		



Aydın Büyükşehir Belediyesi Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü		
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	2024	2024
	HEDEFLLENEN	GERÇEKLEŞEN
PG.3.2.1. Bakım ve Onarımı Yapılan Su Deposu Sayısı (Adet)	4	8
Gerçekleşme Durumu	Gösterge Hedeflenen Seviyenin Üzerinde % 200 Oranında Gerçekleşmiştir.	
PG.3.2.2. Yeni Yapılan Su Depo Sayısı (Adet)	1	4
Gerçekleşme Durumu	Gösterge Hedeflenen Seviyenin Üzerinde % 400 Oranında Gerçekleşmiştir.	



Aydın Büyükşehir Belediyesi Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü		
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	2024	2024
	HEDEFLenen	GERÇEKLEŞEN
PG.3.3.1. Açılan Kuyu Sayısı (Adet)	45	154
Gerçekleşme Durumu	Gösterge Hedeflenen Seviyenin Üzerinde % 342 Oranında Gerçekleşmiştir.	
PG.3.3.2. İşletilen Kuyu Sayısı (Adet)	1535	1803
Gerçekleşme Durumu	Gösterge Hedeflenen Seviyenin Üzerinde % 117 Oranında Gerçekleşmiştir.	



Aydın Büyükşehir Belediyesi Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü		
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	2024	2024
	HEDEFLENEN	GERÇEKLEŞEN
PG.3.4.1. Güvenlik İhtiyacı Karşılanan Hizmet Binası ve Tesis Sayısı (Adet)	41	21
Gerçekleşme Durumu	Hedef Göstergeye Kısmen Ulaşılmış % 51 Oranında Gerçekleşmiştir.	
PG.3.4.2. Çalıştırılan Güvenlik Personeli Sayısı (Kişi)	60	37
Gerçekleşme Durumu	Hedeflenen Göstergeye Kısmen Ulaşılmış % 62 Oranında Gerçekleşmiştir.	
PG.3.4.3. Çalıştırılan Temizlik Personeli Sayısı (Kişi)	50	17
Gerçekleşme Durumu	Hedeflenen Göstergeye Ulaşılamamış % 34 Oranında Gerçekleşmiştir.	



Aydın Büyükşehir Belediyesi Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü

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

2024

2024

HEDEFLLENEN

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 Genel Müdürlüğü		
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	2024	2024
	HEDEFLLENEN	GERÇEKLEŞEN
PG.4.2.1. Denetlenen Proje Sayısı (Adet)	1	2
Gerçekleşme Durumu	Gösterge Hedeflenen Seviyenin Üzerinde % 200 Oranında Gerçekleşmiştir.	



Aydın Büyükşehir Belediyesi Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü		
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	2024	2024
	HEDEFLENEN	GERÇEKLEŞEN
PG.4.3.1. Sayısal Ortama Alınan Kanalizasyon Hat uzunluğu (km)	5	29,37
Gerçekleşme Durumu	Gösterge Hedeflenen Seviyenin Üzerinde % 587 Oranında Gerçekleşmiştir.	



Aydın Büyükşehir Belediyesi Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü		
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	2024	2024
	HEDEFLLENEN	GERÇEKLEŞEN
PG.4.4.1. Sayısal Ortama Alınan Yağmur Suyu Hat Uzunluğu (km)	5	19,83
Gerçekleşme Durumu	Gösterge Hedeflenen Seviyenin Üzerinde % 397 Oranında Gerçekleşmiştir.	



Aydın Büyükşehir Belediyesi Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü		
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	2024	2024
	HEDEFLenen	GERÇEKLEŞEN
PG.5.1.1. E.B.Y.S. Sistemine Geçiş Yapan Birim Sayısının Toplam Birim Sayısına Oranı (%)	100	100
Gerçekleşme Durumu	Hedef Göstergeye % 100 Oranında Ulaşılmıştır.	
PG.5.1.2. Elektronik İmzaya Geçiş Yapan Birim Sayısının Toplam Birim Sayısına Oranı (%)	100	100
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 (%)	98	98
Gerçekleşme Durumu	Hedef Göstergeye % 100 Oranında Ulaşılmıştır.	



Aydın Büyükşehir Belediyesi Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü		
İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı		
Amaç 5	Kurumsal Gelişmenin 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	2024	2024
	HEDEFLenen	GERÇEKLEŞEN
PG.5.2.1. Mesleki ve Kişisel Gelişime Yönelik Yapılan Eğitim Sayısı (Adet)	2	6
Gerçekleşme Durumu	Gösterge Hedeflenen Seviyenin Üzerinde % 300 Oranında Gerçekleşmiştir.	
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)	435	251
Gerçekleşme Durumu	Emeklilik ve Ayrılmalar nedeniyle Hedef Göstergeye kısmen ulaşılmış % 58 oranında gerçekleşmiştir.	
PG.5.2.4. Yapılan İş Güvenliği Denetim Sayısı (Adet)	12	12
Gerçekleşme Durumu	Hedef Göstergeye %100 Oranında Ulaşılmıştır.	
PG.5.2.5. İş Güvenliği Uzmanı Sayısı (Kişi)	2	2
Gerçekleşme Durumu	Hedef Göstergeye %100 Oranında Ulaşılmıştır.	



Aydın Büyükşehir Belediyesi Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü		
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	2024	2024
	HEDEFLenen	GERÇEKLEŞEN
PG.5.3.1. Gelirlerin Bir Önceki Seneye Göre Artış Oranı (%)	30	94,75
Gerçekleşme Durumu	Gösterge Hedeflenen Seviyenin Üzerinde % 316 Oranında Gerçekleşmiştir.	



Aydın Büyükşehir Belediyesi Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü		
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	2024	2024
	HEDEFLenen	GERÇEKLEŞEN
PG.5.4.1. Bakım ve Onarım Yapılan Araç ve İş Makinası (Adet)	180	296
Gerçekleşme Durumu	Gösterge Hedeflenen Seviyenin Üzerinde % 164 Oranında Gerçekleşmiştir.	
PG.5.4.2. Kurum Elektrik Giderleri (Kw/h)	135.000.000	139.792.804,50
Gerçekleşme Durumu	Gösterge Hedeflenen Seviyenin Üzerinde % 104 Oranında Gerçekleşmiştir.	
PG.5.4.3. Kurum Akaryakıt Giderleri (Litre)	2.400.000	2.839.845,69
Gerçekleşme Durumu	Gösterge Hedeflenen Seviyenin Üzerinde % 118 Oranında Gerçekleşmiştir.	
PG.5.4.4. Kurum Alt-Üst Yapı, Techizat, Tamir-Bakım ve Onarımları (Adet)	90	175
Gerçekleşme Durumu	Gösterge Hedeflenen Seviyenin Üzerinde % 194 Oranında Gerçekleşmiştir.	
PG.5.4.5. Enerji Nakil Hattı İmalatı (m)	15.000	200
Gerçekleşme Durumu	ADM Elektrik Dağıtım A.Ş. Yatırım Programında Enerji Nakil Hattı yapımları gerçekleştirildiğinden Genel Müdürlüğümüzce Enerji Nakil Hattı yapımına gerek kalmamıştır.	



Aydın Büyükşehir Belediyesi Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü		
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	2024	2024
	HEDEFLLENEN	GERÇEKLEŞEN
PG.5.5.1. Kiraya Verdiğimiz Taşınmaz Sayısı Toplam (Adet)	8	6
Gerçekleşme Durumu	Hedef Göstergeye Yaklaşılmış % 75 Oranında Gerçekleşmiştir.	
PG.5.5.2. Kiraladığımız Taşınmaz Sayısı Toplam (Adet)	15	20
Gerçekleşme Durumu	Gösterge Hedeflenen Seviyenin Üzerinde % 133 Oranında Gerçekleşmiştir.	
PG.5.5.3. Planlanan Kamulaştırma Alanı (m ²)	10.000	6.176,85
Gerçekleşme Durumu	Kamulaştırma İşlemlerinde Yapılan İtirazlar ve Mahkeme Süreçlerinin Uzaması Sebebiyle Hedeflenen Göstergeye Ulaşılamamış, % 62 Oranında Gerçekleşmiştir.	



Aydın Büyükşehir Belediyesi Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü		
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	2024	2024
	HEDEFLENEN	GERÇEKLEŞEN
PG.5.6.1. Planlanan Denetim Sayısı (Adet)	16.000	17.696
Gerçekleşme Durumu	Gösterge Hedeflenen Seviyenin Üzerinde % 111 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 gerçekleşmiştir",

% 100 ise: "Hedef göstergeye ulaşılmıştır"

% 70 -99 arasında ise; "Hedef göstergeye yaklaşılmıştır"

% 50 -69 arasında ise; "Hedef göstergeye kısmen ulaşılmıştır"

% 49 ve altında ise; "Hedef göstergeye ulaşılamamıştır"

şeklinde değerlendirme yapılmıştır. Kusur oranları 0,5 oranı aşağısı ve yukarısına yuvarlanmıştır.

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, 21 stratejik hedef ve performans göstergeleri belirlenmiştir.

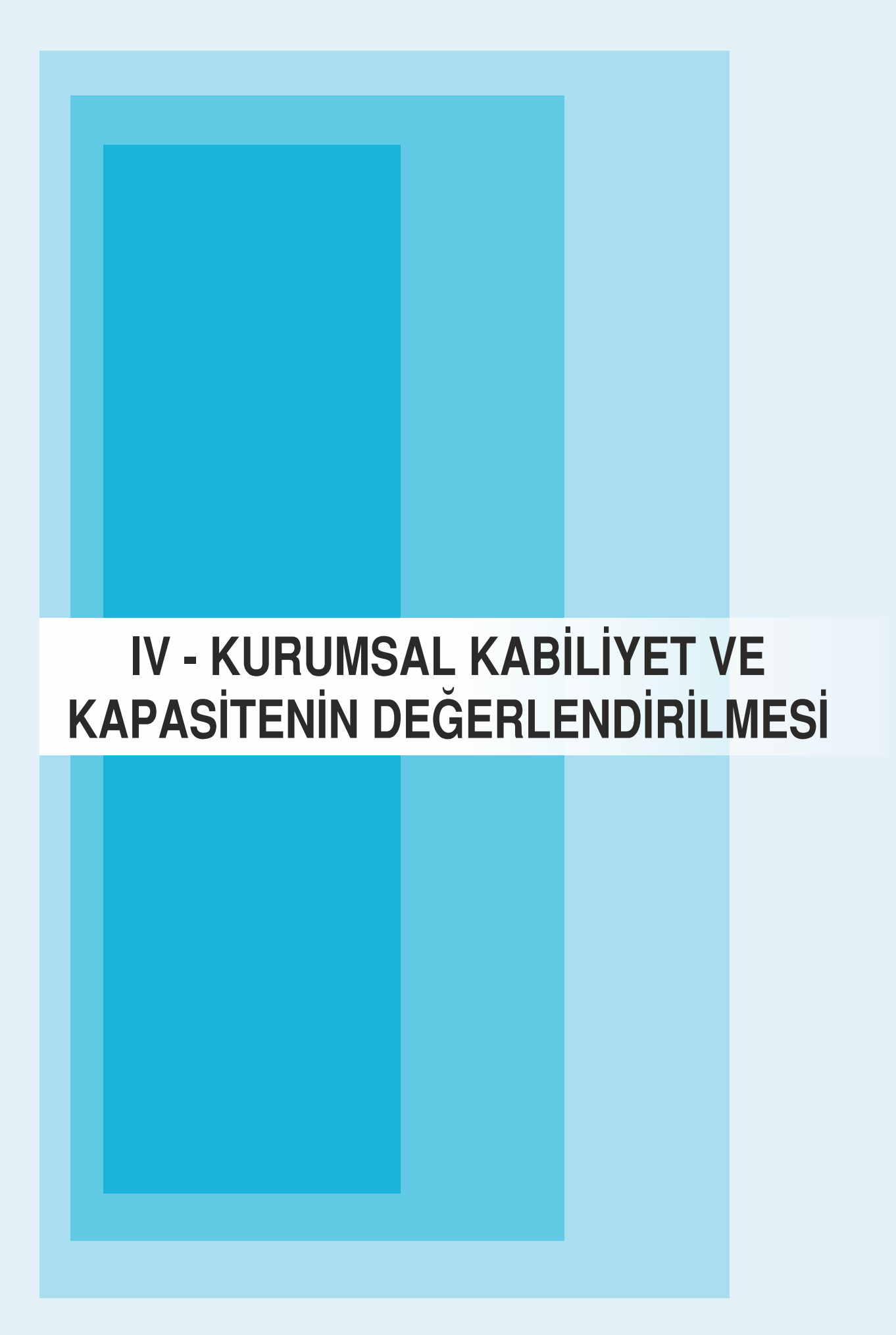
Stratejik planımızın hazırlanması aşamasında “Strateji Geliştirme Kurulu” ve “Stratejik Planlama Ekibi” kurulmuştur. Stratejik Planlama Ekibi içerisinde tüm birimlerimizden personel yer almıştır. Stratejik plan, yıllık performans programları ve yıllık faaliyet raporları Kurum personelinin katılımıyla kendi personelimizden oluşturulan çalışma ekipleri vasıtasıyla hazırlanmaktadır.

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

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



ASKİ



IV - KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

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



ASKİ



A-ÜSTÜNLÜKLER

- ◆ İdaremizin güçlü bir mali yapıya sahip olması ve buna paralel olarak büyük yatırımlar yapabilme kapasitesi, idaremizin kredi fizibilitesinin yüksek olması,
- ◆ Tüm İlçelerimizde şubelerimiz ve altyapı birimlerinin olması ve güçlü araç, iş makinesi ve ekipmana sahip olunması,
- ◆ Yüksek teknolojiyle donatılmış içme suyu laboratuvarımızın akredite sertifikası almış olması,
- ◆ Her vatandaşa ayırım yapmaksızın eşit ve adil davranma prensibi ile kurumumuzun vatandaş memnuniyetine önem vermesi ve sorunların hızlı bir şekilde çözülmesi, İş disiplini ve çalışma yapısı,
- ◆ Çevreye duyarlı bir yönetim anlayışı,
- ◆ İçme suyu ve atık su arıtma tesisleri ile içme suyu depoları ve sondaj kuyularında “SCADA” sisteminin kullanılması,
- ◆ Coğrafi Bilgi Sisteminin kullanılıyor olması.

B-ZAYIFLIKLAR

- ◆ 6360 Sayılı Yasa ile tüzel kişiliği sona eren kurumlardan devir alınan altyapının ve verilerin yetersiz olması,
- ◆ Yaşanan ekonomik kriz nedeniyle alacakların tahsil edilmesinde yaşanan zorluklar,
- ◆ Altyapı projelerinin yapılması sırasında diğer kamu kurumlarından alınan izin, tahsis vb. taleplerin gecikmesi bürokratik zorluklar ile karşılaşılması,
- ◆ Kur ve enflasyon oranının yüksek olması sebebiyle maliyetlerde meydana gelen yüksek artışlar.

C-DEĞERLENDİRME

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 41 inci maddesi “Üst yöneticiler ve bütçeyle ödenek tahsis edilen harcama yetkililerince, hesap verme sorumluluğu çerçevesinde, her yıl faaliyet raporu hazırlanır. Üst yönetici, harcama yetkilileri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını esas alarak, idaresinin faaliyet sonuçlarını gösteren idare faaliyet raporunu düzenleyerek kamuoyuna açıklar.” hükmü gereğince Genel Müdürlüğümüz “2024 Yılı Faaliyet Raporu” hazırlanmıştır.

2024 Yılı Faaliyet Raporu, yukarıda belirtilen mevzuata uygun olarak; Sorumluluk, Doğruluk ve tarafsızlık, Açıklık, Tam açıklama, Tutarlılık, Yıllık olma ilkeleri doğrultusunda hazırlanmıştır.

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



ASKİ

V - ÖNERİ, TEDBİR VE EKLER

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



ASKİ



A. ÖNERİ VE TEDBİRLER

- ◆ İçme suyunun vatandaşlarımıza sağlıklı ve kesintisiz olarak sağlanması için gerekli tüm çalışmaların aksatılmadan planlanmaya ve yürütülmeye devam edilmesi,
- ◆ Küresel ısınma göz önünde bulundurularak, artan içme suyu ihtiyacını karşılayabilmek amacıyla içme suyu sondaj kuyuları açılması vb. gerekli önlemlerin alınmaya devam edilmesi,
- ◆ İçme suyu, kanalizasyon ve yağmur suyu hat yapımı, bakım ve yenileme çalışmalarının aralıksız sürdürülmesine devam edilmesi,
- ◆ Hizmetlerin kaliteli ve kesintisiz şekilde yerine getirilebilmesi için ihtiyaç/tedarik planlaması ve stok yönetiminin devam ettirilmesi,
- ◆ İdaremize ait tüm tesislerimiz ve binalarımız sabotaj, yangın, hırsızlık, vb. her çeşit tehdit ve tehlikeye karşı güvenlik tedbirlerinin en üst düzeyde tutularak 7/24 korunmasının devam ettirilmesi,
- ◆ Kurumsal kapasite artırma çalışmalarına aynen devam edilerek vatandaşlarımıza yüksek standartlarda kaliteli ve kesintisiz hizmet vermeye devam edilmesi,
- ◆ Genel Müdürlüğümüz öz kaynaklarıyla ihtiyaç duyulan araç ve iş makineleri alınarak araç parkımız güçlendirilmeye devam edilmesi,
- ◆ İlimiz genelinde 17 ilçemizde yer alan şubelerimiz ve altyapı birimlerimiz aracılığı ile vatandaşlarımıza yerinde hizmet vermeye devam edilmesi,
- ◆ İçme suyu laboratuvarlarımız akredite sertifikası almış olup, faaliyetlerinin devam ettirilmesi,

Hususlarında gerekli tedbirler alınmaya devam edilmektedir.

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



ASKİ



B. 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 2024 yılı Faaliyet Raporunun “III-A-Mali Bilgiler” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. (Aydın / Ocak - 2025)

İMZALIDIR

Hakan KARABACAK
Mali Hizmetler Dairesi Başkanı

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 yasalılık 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 / Ocak - 2025)

İMZALIDIR

Hakan OLKAÇ
Genel Müdür

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



ASKİ

T.C.
AYDIN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
SU VE KANALİZASYON İDARESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRESİ BAŞKANLIĞI