



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



T.C.
ADANA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
ASKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
2011- 2015 STRATEJİK PLANI

AĞUSTOS 2010/ADANA



"Bende bu vekayiin ilk hiss-i teşebbüsü
bu memlekette, bu güzel Adana'da vücut
bulmuştur."

Mustafa Kemal ATATÜRK



SUNUM ve GİRİŞ





Zihni Aldırmaz
Büyükşehir Belediye Başkan Vekili

Saygıdeğer Adanalılar,

Adana ili; jeopolitik konumu, bereketli toprakları, iklimin hayat şartlarına elverişli olması, ekonominin canlılığı, sosyal yaşamın hareketliliği, kültürel etkinliklerin en üst seviyede ve cazibe merkezi olması sebebiyle en fazla göç alan şehirlerarasındadır. Dış göç sebebiyle yeni yerleşim yerlerinin oluşması birçok problemi de beraberinde getirmektedir. Bu problemlerin en başında hiç şüphesiz ki içme ve kullanma suyu ihtiyacı ile bu kullanılan suların uzaklaştırılması gelmektedir.

Su hayat için olduğu kadar, sürdürülebilir kalkınma için de en önemli kaynaktır. Su ve kalkınma birbirine bağlı, birbirini destekleyici, sosyal, ekonomik ve çevresel değerlere sahiptir. İçme ve kullanma olarak su, 21. yüzyılın gündeminde yer tutan en önemli konulardan biridir. İnsan yaşamında vazgeçilmezliği tartışılmaz olan suyun, gereksiz kullanımının önlenmesi, su kaynaklarının insanların yararına etkin ve sürdürülebilir kullanımının sağlanması için daha fazla bilinçlenmek gerektiği açıktır. ASKİ Genel Müdürlüğünün amacı bu gibi tedbirleri hayatta tutmak ve suya verilmesi gereken öneme dikkat çekmektir.

ASKİ Genel Müdürlüğü Adana'nın en büyük sorunlarından biri olan sağlıklı içme suyu problemini çözümlenmiştir. Arıtma tesisi çıkışı, isale hattı ve su depolarından alınan temiz su numunelerinin laboratuvarlarda yapılan analizleri neticesinde Çatalan içme suyunun, **TSE, EPA, WHO, EC ve İnsani Tüketim Amaçlı Sular Hakkında Yönetmelik** kalitesinde bir su olduğu raporlarla belgelenmiştir. Adanalılara Türkiye, **Dünya ve Avrupa Birliği** standartları kalitesinin üzerinde içilebilir su vermenin mutluluğunu yaşamaktayız.

Adana halkının mutluluğunu esas alan katılımcı ve şeffaf hizmet anlayışı ile kaliteyi en ucuza sunan ASKİ Genel Müdürlüğü vatandaşlarımızın memnuniyetini en önemli hedefi olarak kabul etmektedir.

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrolü Kanununun öncelikli amacı, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılması ile mali saydamlık, hesap verilebilirlik ve tüm mali işlemlerin muhasebeleştirilmesi, raporlanması ve mali kontrolü düzenlemektir. Bu değerlendirmelerin ışığı altında ASKİ Genel Müdürlüğünün 2011-2015 dönemi stratejik planı bilgilerinize sunulmaktadır.

Zihni Aldırmaz
Büyükşehir Belediye Başkan Vekili
ASKİ Yönetim Kurulu Başkan Vekili



Seyfettin YILMAZ
ASKİ Genel Müdürü V.

BİR DAMLA SU İÇİN...

Su canlı hayatının sürdürülmesi ve nerede ise her türlü insan faaliyeti için sürekli ve fazla miktarda ihtiyaç duyulan vazgeçilmez bir maddedir. Su, yüzyıllar boyunca tüm medeniyetler için çok önemli bir doğal kaynak olmuştur. Su kaynakları üzerindeki talebin giderek artışının yanında zaman ve konuma göre, bu kaynağın arzu edilen miktar ve kalitede bulunmaması, mevcut su kaynaklarının ekonomik, çevresel ve sosyal faydalar içinde en verimli şekilde kullanımını yani yönetimini gerekli kılmaktadır. Sosyal ve ekonomik faaliyetlerin sürmesi büyük ölçüde temiz ve yeterli su arzına sahip olmasına bağlıdır.

Su kaynaklarının geliştirilmesi bir yandan ekonomik üretkenlik ve sosyal refaha doğrudan katkı yaparken, diğer yandan nüfus ve ekonomik faaliyetler arttıkça birçok ülke hızla su sıkıntısı çeker duruma gelmekte ya da ekonomik gelişmeleri kısıtlanmaktadır. Bu nedenle sürdürülebilir kalkınma politikaları doğrultusunda, su kaynaklarını tasarruflu kullanma bilincinin yerel, bölgesel, ulusal ve uluslararası her düzeyde geliştirilmesi, gerekmektedir.

Türkiye su zengini bir ülke değildir. Ancak, Adana su kaynakları bakımından zengin bir Bölgede bulunmaktadır. ASKİ Genel Müdürlüğü olarak hedefimiz, Türkiye'nin en temiz içme suyu kaynağına sahip Adana'nın bu kaynaktan kesintisiz yararlanmasını sağlamaktır. Yapılacak yatırımlarla kayıp kaçak oranı en alt seviyeye çekilerek suyun israf edilmesinin önüne geçilecektir. İnsan ve doğal hayatın devamı için alternatifi olmayan su kaynağının en iyi şekilde **korunarak**, kaynak potansiyeli tehlikeye atılmadan etkin **kullanımının** sağlanması temel hedeflerimizdendir.

Sağlıklı, sürekli ve dünyada kabul görmüş standartlara göre yeterli ölçüde su temin edilmesi, kent ve kentli sağlığı açısından vazgeçilmez faaliyetler arasındadır. Yapılan tüm çalışmalarda Adana'nın 2045 yılı tahmini nüfusu hedef alınmakta ve yatırımları buna göre planlanmaktadır. Amacımız Adana halkına en iyi şekilde hizmet etmektir.

Seyfettin YILMAZ
ASKİ Genel Müdürü V.

GİRİŞ

Kamusal hizmet sunum alanlarının çeşitlenmesi beraberinde etkin kaynak kullanımına yönelik reform gereksinimini ortaya çıkarmıştır. Yeni kamu yönetimi yaklaşımı; kamuda toplam kalite, mali saydamlık ve hesap verebilirlik gibi bir dizi yeni kavramı gündeme getirmiştir. Bu yeni kavramların uygulanabilmesi için bütçe anlayışında da değişim gereksinimi söz konusu olmuştur.

Ekonominin yönlendirilmesi ve düzenlenmesinde, ekonomi politikasının yürütülmesinde bütçe içerisinde yer alan kalemlerin sınıflandırma tekniğini oluşturan bütçe sistemleri büyük bir öneme sahiptir. Kamu hizmetlerinde sonuç analizine dayalı olan performans esaslı bütçeleme sistemi bütçeleme anlayışında kabul görmeye ve uygulanmaya başlanmıştır.

Bu değişim içerisinde kamu sektörünün ekonomik ve mali faaliyetlerde bulunması bir önceki dönemden farklı olarak daha profesyonel bir yaklaşımı ve çabayı gerektirmiştir. Ülkemizde gerçekleştirilmeye çalışılan kamu yönetimi reformunun mali yönetimle ilgili olan ve kamu mali yönetimini yeniden düzenleyen 5018 Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 10 Aralık 2003 tarihinde TBMM’nce kabul edilmiştir. Kanun tam anlamıyla 01. 01. 2006 tarihi itibarıyla yürürlüğe girmiştir. 5018 sayılı kanunla getirilen yeni kamu mali yönetim sisteminde, stratejik planlama ve performans esaslı bütçeleme kamu mali yönetiminin temel ilkelerinin ortaya konmasında önemli işleve sahip uygulamalar olarak karşımıza çıkmaktadır.

5018 sayılı Kanunun kapsamı, genel yönetim kapsamındaki kamu idareleri olarak belirlenmiştir. 1050 sayılı Kanun sadece devlet tüzel kişiliğine dahil idareler ile özel mevzuatlarındaki hükümler saklı kalmak üzere katma bütçeli ve özel bütçeli idarelerin mali yönetim ve denetimlerini kapsarken, 5018 sayılı Kanun merkezi yönetim kapsamındaki kamu idareleri, sosyal güvenlik kurumları ve mahalli idarelerden oluşan genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerinin mali yönetim ve kontrolünü kapsamaktadır.

5018 sayılı Kanun, mali yönetim ve kontrol sistemimizin yapısını ve işleyişini yeni bir anlayışla ele almak suretiyle sistemin temel esaslarını düzenlemekte; kamu bütçelerinin hazırlanma, uygulanma ve kontrol işlemlerinin nasıl yapılacağını, mali işlemlerin muhasebeleştirilmesini ve raporlanmasını şekillendirmektedir.

Buna göre, 5018 sayılı Kanunun getirdikleri;

- ❖ Hesap verebilirlik
- ❖ Mali saydamlık
- ❖ Mali disiplin
- ❖ Kamu Mali Yönetiminin yeniden yapılandırılması
- ❖ İç kontrol ve dış denetim
- ❖ Yetki sorumlulukların belirlenmesi
- ❖ Harcama sürecinin değişmesi
- ❖ Bütçeleme anlayışı ve sürecinin değişmesi sonuçlarını beraberinde getirmiştir.

Günümüzde Pek çok kurum ve kuruluş sınırlı kaynakları en etkin şekilde kullanarak hizmet üretmek durumundadırlar. Adana Su ve Kanalizasyon İdaresi (ASKİ) bu kurumlardan biridir. Sürekli değişen dünya koşullarında ASKİ; modern dünya ile barışık bir şekilde yönetebilmek için, dinamik durumlara ortam sağlayan uygulamalar gerçekleştirmek ve çalışmaları sürekli izleyerek, gerekli iyileştirmeleri planlamak zorundadır.

ASKİ'nin sunduğu hizmetin stratejik önceliği ve önemi dikkate alındığında faaliyetlerini planlı bir şekilde yerine getirmesi giderek önem kazanmaktadır. ASKİ mali yönetimi çerçevesinde, makro düzeyde bütçe hazırlama ve uygulama sürecinde mali disiplini sağlamak, kaynakları stratejik önceliklere göre dağıtmak, bu kaynakların etkin kullanılıp kullanılmadığını izlemek ve bunun üzerine kurulu bir hesap verme sorumluluğu geliştirmek için stratejik plana gereksinim duymaktadır.

Günümüzde özel, kamu ya da yarı özerk idarelerinin planlı hizmet sunumu, politika geliştirme, belirlenen politikaları somut iş programlarına ve bütçelere dayandırma ile uygulamayı etkili bir şekilde izleme ve değerlendirmelerini sağlamaya yönelik olarak “stratejik planlama” temel bir araç olarak benimsenmiştir. Stratejik planlama; bir yandan mali yönetime etkinlik kazandırırken, diğer yandan kurumsal kültür ve kimliğin gelişimine ve güçlendirilmesine destek olacaktır.

Adana Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü, Adana Büyükşehir Belediyesine bağlı olup 2560 sayılı kanun ve değişik 3009 sayılı kanun ile 5216 sayılı Büyükşehir Belediyeleri kanununda belirtilen görevleri yerine getirmekle görevlidir. Bu görevler bütün Adana'nın içme ve kullanma suyunun karşılanması, kullanılmış suların uzaklaştırılması ve bu amaçla gerekli tesisleri yapmak, kurulu olan tesisleri devir alıp bir elden işletmektir.

ASKİ Genel Müdürlüğünün temel politikası ve önceliği, hizmet alanı içerisindeki kişi ve kuruluşlara yönelik, başta sağlıklı ve kaliteli içmesuyu sağlamaktır. ASKİ'nin hedefi; Vatandaşların içmesuyu ve kanalizasyon hizmetleri yönünden altyapısı sorunsuz bir kentte yaşamalarını sağlamak, yasalarla belirlenen tüm kamu hizmetlerini, katılımcı, çağdaş, saydam, etkinlik ve hesap verilebilirlik ilkeleri çerçevesinde yürütmek, su ve kanalizasyon hizmetlerinde vatandaş memnuniyetini esas alarak her

koşulda sürdürülebilir ve etkin bir kanalizasyon hizmeti vermek ve ayrıca çağdaş, güvenilir, yerinden yönetim anlayışını yerleştirmiş, hizmet alanı içerisindeki farklılıkları en aza indiren, hizmet sunumunda kaliteyi esas alan, dinamik, hedefi insan olan, öngörülü, ihtiyaçlara duyarlı bir kuruluş olmaktadır.

ASKİ Genel Müdürlüğü Büyükşehir Belediyesi sınırları dâhilinde mahalle, köy ve beldelere dil, din, ırk, mezhep ve siyasi ayrım yapmaksızın insanlara saygılı, kalıcı, temiz ve sağlıklı bir şekilde hizmet etmek temel politikasıdır.

Adana ili; jeopolitik konumu, bereketli toprakları, iklimin hayat şartlarına elverişli olması, ekonominin canlılığı, sosyal yaşamın hareketliliği, kültürel etkinliklerin en üst seviyede ve cazibe merkezi olması sebebiyle en fazla göç alan şehirler arasındadır. Dış göç sebebiyle yeni yerleşim yerlerinin oluşması birçok problemi de beraberinde getirmektedir. Bu problemlerin en başında hiç şüphesiz ki içme ve kullanma suyu ihtiyacı ile bu kullanılan suların uzaklaştırılması gelmektedir.

Su hayat için olduğu kadar, sürdürülebilir kalkınma için de en önemli kaynaktır. Su ve kalkınma birbirine bağlı, birbirini destekleyici, sosyal, ekonomik ve çevresel değerlere sahiptir. İçme ve kullanma olarak su, 21. yüzyılın gündeminde yer tutan en önemli konulardan biridir.

İnsan yaşamında vazgeçilmezliği tartışılmaz olan suyun, gereksiz kullanımının önlenmesi, su kaynaklarının insanların yararına etkin ve sürdürülebilir kullanımının sağlanması için daha fazla bilinçlenmek gerektiği açıktır. ASKİ Genel Müdürlüğünün amacı bu gibi tedbirleri hayatta tutmak ve suya verilmesi gereken öneme dikkat çekmektir.

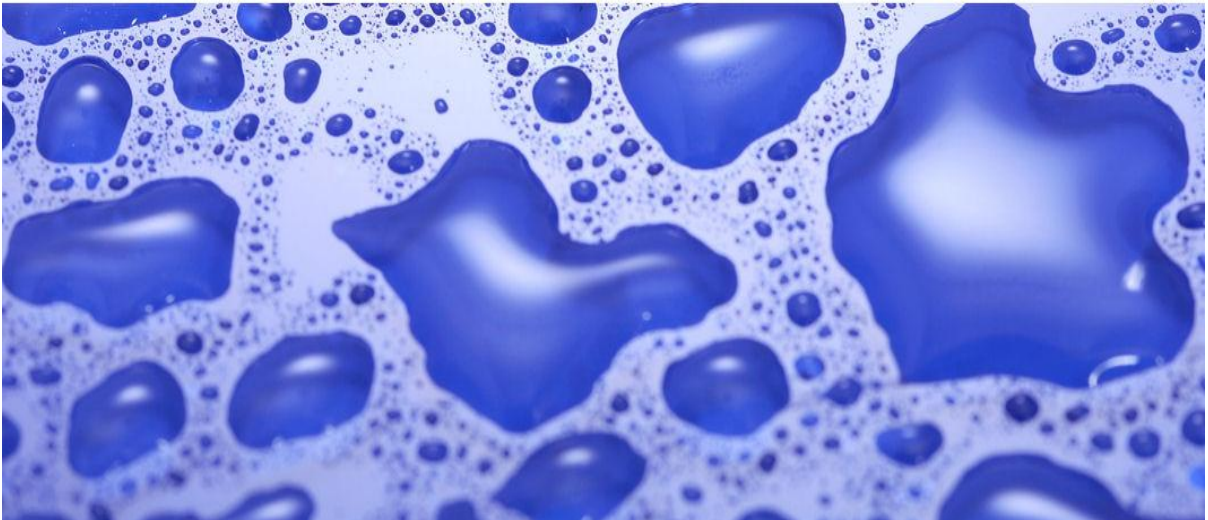
ASKİ Genel Müdürlüğü Adana'nın en büyük sorunlarından biri olan sağlıklı içme suyu problemini çözümlenmiştir. Arıtma tesis çıkışı, isale hattı ve su depolarından alınan temiz su numunelerinin laboratuvarlarda yapılan analizleri neticesinde Çatalan içmesuyunun, **TSE (Türk Standartları Enstitüsü), EPA (Amerika Birleşik Devletleri Çevre Ajansı) WHO (Dünya Sağlık Örgütü), EC (Avrupa Topluluğu) ve İnsani Tüketim Amaçlı Sular Hakkında Yönetmelik** kalitesinde bir su olduğu raporlarla belgelenmiştir. Adanalılara Türkiye, **Dünya ve Avrupa Birliği** standartları kalitesinin üzerinde içilebilir su vermenin mutluluğunu yaşatmaktadır.

Adana halkının mutluluğunu esas alan katılımcı ve şeffaf hizmet anlayışı ile kaliteyi en ucuza sunan ASKİ Genel Müdürlüğü vatandaşların memnuniyetini en önemli hedefi olarak kabul etmektedir.



BÖLÜM-1

STRATEJİK PLANLAMA



1.1. STRATEJİ ve PLANLAMA KAVRAMLARI

Strateji kavramı, Türk Dil Kurumu Türkçe sözlüğünde, önceden belirlenen bir amaca ulaşmak için tutulan yol olarak açıklanmıştır. Strateji kavramı belirlenen hedeflere ulaşmak için temel amaçlar, gayeler veya hedefler ve önemli politikalar, planlar bütünüdür. Strateji gelecekle ilgilidir. Günümüzde özel kesim açısından bakıldığında iyi yönetim ilkeleri başarılı bir şekilde uygulanmakta ve stratejik yönetim kavramı da yeni uygulamalar kapsamında ortaya çıkmaktadır.

Planlama gelecek yönelimli bir kavramdır. Bireylerin ya da örgütlerin gelecekte ne yapacaklarına önceden karar vermelerini içerir. Ne yapılacak, ne zaman yapılacak, nasıl yapılacak, kim yapacak gibi sorulara önceden yanıt verilmesidir.

Planlama diğer yönetim süreçlerinin önünde yer almakta, bu özelliğiyle etkili bir planlama, diğer yönetim süreçlerine de önemli katkıda bulunmaktadır. Planları temel alınan ölçütlere göre farklılaştırmak mümkündür. **Uzun, Orta ve Kısa Vadeli Planlar;** planların zaman boyutundan yapılan bir ayrımıdır. Uzun vadeli planlar örgütlerin uzun vadede izleyeceği temel amaç ve stratejileri kapsar. Genellikle beş yılın üzerindeki planlar uzun vadeli plan olarak, uzun vadeli planların uygulamaya yönelik açılımları olan bir ile beş yıl arasındaki planlar orta vadeli ve bir yıl ya da daha kısa vadeli olanlar ise kısa vadeli plan olarak adlandırılmaktadır.

1.2. STRATEJİK PLANLAMA

Stratejik planlama bir örgütün neyi, niçin yaptığına ve ne olduğuna rehberlik eden ve şekillendiren eylemlere ve temel kararlara ulaşmak için disiplinli bir çaba olarak tanımlanır.

Kurumların faaliyetlerini planlı bir şekilde yerine getirmeleri gittikçe daha fazla önem kazanmaktadır. Planlı hizmet üretme, belirlenen politikaları somut iş programlarına ve bütçelere dayandırma ve uygulamayı etkili bir şekilde izlemede birimlerin inisiyatif almaları ve aktif katılımı zorunlu görülmektedir. Söz konusu faaliyetlerin kuruluşlar tarafından yürütülmesinde “stratejik planlama” temel bir araç olarak gündeme gelmektedir.

Stratejik yönetim, bir birimin uzun dönemli performansını tanımlayan yönetsel kararların ve faaliyetlerin uygulanmasıdır. Bunlar, çevresel izleme, strateji oluşturma (stratejik ya da uzun dönemli planlama) strateji araçlarını değerlendirme ve kontrolü içermektedir. Stratejik yönetim çalışmaları bu

nedenle işletmenin güçlü ve zayıf yönlerini açığa çıkaran çevredeki fırsat ve tehditlerin değerlendirilmesi ve izlenmesi üzerinde yoğunlaşmaktadır.

Bu anlamda stratejik planlama örgütlerin çevreyle olan ilişkisiyle ilgilidir. En genel tanımıyla stratejik planlama; bir örgütün misyonunun ve gelecek yönelimli, uzun ve kısa dönemli performans hedeflerinin ve stratejilerinin bir taslağının oluşturulmasıdır. Bu süreçler dizini içerisinde veri toplama, değerlendirme, seçme, tanımlama ve analiz etme ile strateji geliştirmenin en iyi tanımlama aşamalarını barındırmaktadır. Stratejisi, rekabetçi bir çevre içerisinde işletmenin üstünlükleri ve fırsatları arasında benzerlik bulmakta olup GZFT analizi bu amaç için oluşturulmuş bir analiz olarak ortaya çıkmaktadır

Stratejik planlama katılımcı ve esnek bir planlama yaklaşımı olarak, kuruluşların mevcut durum, misyon ve temel ilkelerinden hareketle geleceğe dair bir vizyon oluşturmaları, bu vizyona uygun hedefler saptamaları ve ölçülebilir göstergeler geliştirerek, başarıyı izlemeleri ve değerlendirmeleri sürecini ifade etmektedir. Stratejik planlama öncelikle iyi yönetimi hedefler. Stratejik planlama sayesinde yöneticilerin edineceği “stratejik düşünme ve davranma” özelliği sayesinde kamu yönetimi sayısız yararlar elde edecektir.

Stratejik Planlama bir kurumda görev alan her kademedeki kişinin katılımını ve kurum yöneticisinin tam desteğini içeren sonuç almaya yönelik çabaların bütünüdür. Bu anlamda paydaşların ihtiyaç ve beklentileri, paydaşlar ve politika yapıcılarının kurumun misyonu, hedefleri ve performans ölçümünün belirlenmesinde aktif rol oynamasını ifade eder. Bir stratejik plan aşağıda yer alan dört temel soruya verilen yanıtların yer aldığı bir rehber niteliği taşır:

- Şu anda neredeyiz?
- Nerede olmayı istiyoruz?
- Olmak istediğimiz yere nasıl ulaşabiliriz?
- Gelişmemizi nasıl ölçebiliriz? Nasıl takip eder ve değerlendiririz?

Bu sorulara verilecek yanıtlar ve stratejik planın diğer unsurları stratejik planlama belgesinin içeriğini oluştururlar

1.3. STRATEJİK PLANLAMANIN ÖZELLİKLERİ VE HEDEFLERİ

Stratejik planlama, kuruluşun bulunduğu nokta ile ulaşmayı arzu ettiği durum arasındaki yolu tarif eder. Kuruluşun amaçlarını, hedeflerini ve bunlara ulaşmayı mümkün kılacak yöntemleri belirlemesini gerektirir. Uzun vadeli ve geleceğe dönük bir bakış açısı taşır. Kuruluş bütçesinin stratejik

planda ortaya konulan amaç ve hedefleri ifade edecek şekilde hazırlanmasına, kaynak tahsisinin önceliklere dayandırılmasına ve hesap verme sorumluluğuna rehberlik eder.

Bu çerçevede stratejik planlama:

1. Girdilerin değil, sonuçların planlamasıdır.
2. Değişimin istenilen yönde olabilmesini sağlamaya yönelik, değişimi destekleyen ve geleceği yönlendirebilen ve dinamik bir yaklaşıma sahiptir. Stratejik planlamanın bu işlevi yerine getirebilmesi düzenli olarak gözden geçirilmesi ve değişen şartlara uyulanmasına bağlıdır.
3. Gerçekçi bir yaklaşımla arzu edilen ve ulaşılabilir bir geleceği planlar.
4. Disiplinli ve sistemli bir şekilde, bir kuruluşun kendisini nasıl tanımladığını, neler yaptığını ve yaptığı şeyleri niçin yaptığını değerlendirmesi, şekillendirmesi ve bunlara rehberlik eden temel kararları ve eylemleri üretmesine imkan veren kaliteli bir yönetim aracıdır.
5. Hedeflenen sonuçların nasıl ve ne ölçüde gerçekleştiğinin izlenmesine, değerlendirilmesine ve denetlenmesine temel oluşturarak hesap verme sorumluluğunun yerine getirilmesine ve gelişmesine katkı sağlar.
6. Kuruluşun en üst düzey yetkilisi de dahil olmak üzere diğer yetkili ve idarecilerin, kuruluştaki görev alan her düzey çalışanın katkısı, ortak çabası ve desteği olmaksızın stratejik hedeflere ulaşmanın mümkün olmadığı, takım ruhu çalışmasına esas katılımcı bir yaklaşımdır.
7. Stratejik planlama, kısa vadeli amaçlara yönelik değil uzun vadeli hedeflerin gerçekleştirilmesine yönelik bir yaklaşımdır.
8. Stratejik planlama, kuruluşların farklı yapı ve ihtiyaçlarına uyarlanabilen esnek bir yönetim aracıdır.
9. Stratejik planın, sadece bir belge olarak ortaya konulması yeterli olmayıp, planın sahiplenilmesi ve plan doğrultusunda çalışmaların yürütülmesi gerekir.
10. Stratejik planın hazırlanma sürecinde kaynak yapısı ve durumu dikkate alınmakla beraber bütçeye bağlı değildir. Dolayısıyla stratejik plan hazırlanma sürecinde bütçe ve kaynak taleplerinin planı şekillendirmemesi, aksine hazırlanmış olan stratejik planın bütçeyi şekillendirmesi gerekir.

1.4. STRATEJİK PLANLAMA ve TEMEL UNSURLARI

Stratejik Plan: Kurumun orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini ve bunlara ulaşmak için izlenecek yol ve yöntemler ile kaynak dağılımını içeren plandır.

Misyon: Kurumun işletmenin ne yapmak ve hangi amaçla yapmak üzere kurulduğunu, kendisini nasıl görmek istediğini, işletmenin varlık nedenini ifade eder. Uzun dönemde bir kurumun başarısını artırmanın ve stratejik yöntemin etkili olmasının başlangıç noktasını oluşturan kavramdır.

Misyon bir kuruluşun varlık sebebi olup kuruluşun ne yaptığını, nasıl yaptığını ve kimin için yaptığını açıkça ifade eder. Misyon bildirimi stratejik plan dokümanının diğer kısımlarına da temel oluşturur. Misyon bildirimi, kuruluşun sunduğu tüm hizmet ve faaliyetleri kapsayan bir kavramdır.

Misyon bildiriminde aşağıdaki hususlara dikkat edilmelidir:

- Özlü, açık ve çarpıcı şekilde ifade edilir.
- Hizmetin yerine getirilme sürecini değil, amacını tanımlar.
- Yasal düzenlemelerle kuruluşa verilmiş olan görev ve yetkiler çerçevesinde belirlenir.
- Kuruluşun hizmet sunduğu kişi ve kuruluşlar belirtilir.
- Kuruluşun sunduğu hizmet ve/veya ürünler tanımlanır.

Vizyon: Kuruluşun geleceğe yönelik planlarını ifade eder ve gelecekte neler yapmak istediğinin güçlü bir anlatımıdır. Vizyon bir kuruluşun farklı birimleri arasında birleştirici bir unsurdur. Bundan dolayı, bir çok işlevi yerine getiren kuruluşlarda daha da önemli bir role sahiptir.

Vizyon bildirimi kuruluşun ulaşmayı arzu ettiği geleceğin iddialı ve gerçekçi bir ifadesidir. Bu ifade, bir yandan çalışanları ve karar alıcıları ilerlemeye teşvik etmeli, diğer yandan da ulaşılabilir olmalıdır. Vizyon bildirimi, misyon bildirimi ile birlikte kuruluş planının çatısını oluşturur. Güçlü bir vizyon aşağıdaki özelliklere sahiptir:

- İdealisttir; yürekten gelmesi, hissedilmesi gerekir.
- Özgündür; kuruluşun vizyonunu diğerlerinden ayırt edici özelliğe sahiptir.
- Çekicidir; kuruluş çalışanları kadar diğer paydaşların da ilgisini çeker.
- İyi ifade edilmiş bir vizyon bildirimi aşağıdaki özellikleri gösterir:
- Kısa ve akılda kalıcıdır.
- İlham verici ve iddialıdır.
- Gelecekteki başarıları ve ideal olanı tanımlayıcıdır.

Durum Analizi: Kurumun “neredeyiz?” sorusuna cevabıdır. Kurumun geleceğe yönelik amaç, hedef ve stratejiler geliştirebilmesi için öncelikle, mevcut durumunun, potansiyelinin ortaya konduğu, paydaşlarının belirlendiği, kurumun güçlü ve zayıf yönlerinin tespit edildiği ve kurumun kontrolü dışındaki olumlu ya da olumsuz gelişmelerin değerlendirildiği bir çalışmadır.

SWOT Analizi: Kurumun geleceğe dönük stratejiler geliştirmesini ve performansını etkileyecek olan, kurumun güçlü ve zayıf yönleri ile karşı karşıya olduğu fırsat ve tehditlerin belirlenmesidir.

Stratejik Amaç: Stratejik amaçlar, bir kurumun belirli bir süre itibarıyla misyonunu nasıl yerine getireceğini ifade eden amaçlardır. Stratejik amaçlar, sonuca yönelmiş ve orta vadeli amaçlardır. Amacın yapıp yapılmadığının ileride değerlendirilebileceği şekilde oluşturulmalıdır. Stratejik amaçlar belirli bir zaman diliminde kuruluşun ulaşmayı hedeflediği kavramsal sonuçlardır. Stratejik amaçlar ve hedefler stratejik planlama sürecinde kuruluşun “Nereye ulaşmak istiyoruz?” sorusuna cevap verir.

Stratejik amaçların özellikleri:

- Misyon, vizyon ve ilkelerle uyumlu olmalıdır.
- Kuruluşun misyonunu yerine getirmesine katkıda bulunmalıdır.
- İddialı, ama gerçekçi ve ulaşılabilir olmalıdır.
- Kuruluşun şimdiki durumundan gelecekteki arzu edilen durumuna dönüşümünü sağlayabilecek nitelikte olmalıdır.
- Ulaşmak istenen noktayı açık bir şekilde ifade etmeli, ancak buna nasıl ulaşılacağını ayrıntılı olarak açıklamamalıdır.
- Stratejik planlama sürecinin daha sonraki aşamaları için bir çerçeve sunmalıdır. Hedeflerin gerçekleştirilmesinde yol gösterici olmalıdır.
- Kuruluşun öncelikleri ve durum analizi sonuçlarına göre şekillenmelidir.
- Orta vadeli bir zaman dilimini kapsamalıdır.
- Önemli dışsal değişiklikler olmadığı sürece değiştirilmemelidir.

Stratejik Hedef: Stratejik amaçtan daha özellikli olarak aynı işlevi görür. Stratejik hedefler, stratejik amaçların yerine getirilebilmesi için ulaşılması gereken hedeflerdir. Genellikle bir stratejik amacın birkaç tane stratejik hedefi olur. Stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için ortaya konulan spesifik ve ölçülebilir alt amaçlardır. Stratejik amaçların aksine, hedefler sayısal olarak ifade edilirler ve daha kısa vadeyi kapsarlar. Bir stratejik amacı gerçekleştirmeye yönelik olarak birden fazla hedef belirlenebilir.

Hedeflerin özellikleri:

- Yeterince açık ve anlaşılabilir ayrıntıda olmalıdır.
- Ölçülebilir olmalıdır.
- İddialı olmalı, fakat imkânsız olmamalıdır.
- Sonuca odaklanmış olmalıdır.
- Zaman çerçevesi belli olmalıdır.

Faaliyet ve Projeler: Faaliyetlerin Ortaya Konulması Sürecinde Cevaplanması Gereken Temel Sorular:

- Hedefin yerine getirilmesi sürecinde faaliyetin rolü ve önemi nedir?
- Hedeflerin gerçekleştirilmesine yönelik olarak kullanılacak yol ve yöntemler tanımlanmış mıdır?
- Hangi ölçülebilir kriterler (performans kriterlerine baz olan) üzerine kuruludur?
- Hedefleri ve altında yer alan faaliyetleri yerine getirmekten sorumlu olan birimler kimlerdir ve sorumlulukları nelerdir?

Bütçelendirme: Kuruluşlar mevcut bütçe uygulamasından hareketle stratejik planlarını oluşturmayacaklar; tam tersine hazırlayacakları stratejik planlarını esas alarak bütçe yapılarını yeniden şekillendireceklerdir.

- Program bütçe sistemi açısından bakıldığında
 - stratejik amaçlar = programlara,
 - hedefler = alt programlara,
 - faaliyet ve projeler = alt programlar altında yer alan faaliyet/projelere karşılık gelmektedir.
- Her bir hedefin faaliyetlerle ifade edilmesi sonrasında faaliyetlerin bütçe ile ilişkisinin kurulması gerekmektedir.
- Temel amaç, bütçe hazırlanması sürecinde kaynak ve maliyet yapılarının ortaya konulması suretiyle her bir politikanın maliyetini ölçebilmenin yanında harcamaların önceliklendirilmesi sürecine de yardımcı olmaktır.

İzleme ve Değerlendirme: İzleme, stratejik planda ortaya konulan hedeflerin gerçekleşme durumlarının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanmasıdır. Değerlendirme ise uygulama sonuçlarının stratejik amaç ve hedeflerle karşılaştırılarak ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analiz edilmesidir. Stratejik planlama sürecinde izleme ve değerlendirme faaliyetleri sonucunda elde edilen bilgiler kullanılarak geri bildirim işlemi gerçekleştirilir. Stratejik planın gözden geçirilmesi hedeflenen ve ulaşılan sonuçların karşılaştırılmasını gerektirir. Plan gerçekleştirmeleri, zamanlama ve hedeflere uygunluk açılarından incelenip değerlendirilir. İzleme ve değerlendirme faaliyetlerinin etkili olarak yürütülebilmesi için uygulama aşamasına geçmeden önce stratejik planda ortaya konulan hedeflerin nesnel ve ölçülebilir göstergeler ile ilişkilendirmesini gerekir.

Performans Ölçümü: Performans ölçümü, performans göstergelerini kullanarak uygulama sonuçlarının ölçülmesidir. Gerçekleşen sonuçların önceden belirlenmiş stratejik amaç ve hedeflerle ne ölçüde örtüştüğünün ortaya konulmasıdır. Performans ölçümü, performans göstergelerinin oluşturulması ve gerekli verilerin toplanması ile mümkündür. Performans göstergeleri, stratejik planın başarısının ve özellikle uygulama sonuçlarının ölçülmesini sağlayan araçlardır. Performans göstergeleri, kuruluşların stratejik amaç ve hedeflerin yerine getirilmesinde elde edilen sonuçları ölçmek ve değerlendirmek için kullanılır ve performans denetimine esas oluşturur. Bir performans göstergesi, ölçülebilirliğin sağlanması için miktar, zaman, kalite ve maliyet cinsinden ifade edilir. Bu göstergeler girdi, çıktı, verimlilik, sonuç ve kalite göstergeleri olarak sınıflandırılır.

Performans göstergeleri;

Girdi Göstergeleri: Bir ürün veya hizmetin üretilmesi için gereken beşeri, mali ve fiziksel kaynaklardır. Girdi göstergeleri, ölçmeye esas olan başlangıç durumunu yansıtır.

Çıktı Göstergeleri: Üretilen ürün ve hizmetlerin miktarıdır. Çıktı göstergeleri, üretilen mal ve hizmetlerin niceliği konusunda bilgi vermesine rağmen, amaçlar ve hedeflere ulaşıp ulaşılmadığı veya üretilen mal veya hizmetin kalitesi ve üretim sürecinin etkinliği konusunda tek başına açıklayıcı değildir.

Verimlilik Göstergeleri: Birim çıktı başına girdi veya maliyettir. Girdiler ile çıktılar arasındaki ilişkiyi gösterir.

Sonuç Göstergeleri: Sonuç göstergeleri, elde edilen çıktıların, stratejik amaç ve hedeflerin gerçekleştirilmesinde nasıl ve ne ölçüde başarılı olduklarını gösterirler. Hedeflenen sonuçlara ulaşmadaki başarı seviyesi etkinlik ile ifade edilmektedir. Sonuç göstergeleri stratejik amaç ve hedeflere ulaşıp ulaşılmadığını ortaya koymaları bakımından en önemli performans göstergeleridir.

Kalite Göstergeleri: Mal veya hizmetlerden yararlananların veya ilgililerin beklentilerinin karşılanmasında ulaşılan düzeydir (güvenilirlik, doğruluk, davranış biçimi, duyarlılık ve bütünlük gibi ölçüler).

Stratejik planlama çalışmalarına en geniş katılım sağlanmalı, bu kapsamda kuruluşun değişik birimleri ve seviyelerindeki çalışanlar planlama sürecine dahil edilmelidir. Ayrıca kuruluş, ortak aklı devreye sokarak bir bütün olarak kendisini tanıma fırsatı bulacak ve bu sürecin bir yan ürünü olarak kurum içi iletişim ve motivasyon güçlenecektir. Gerektiğinde kapsamlı bir durum analizi için kuruluşun faaliyet alanıyla ilgili diğer kuruluşların ve kesimlerin görüşlerinin alınması gerekmektedir.

Üst yönetimin desteği ve yönlendirmesi, stratejik planlamanın vazgeçilmez bir koşuludur. Stratejik planlama ekibi, üst yönetimle iletişim içinde gerekli çalışmaları yürütecek ve raporlayacaktır. İhtiyaç halinde kuruluş dışından danışmanlık veya hizmet alınması mümkündür.

Stratejik planlamanın bütün aşamalarında önemli rol üstlenecek planlama ekibinin, durum analizinden başlayarak amaca uygun bir yapıda kurulması yapılacak çalışmaların başarısı için kritik bir öneme sahiptir.

1.5. STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ

- Plan ve programlar - Paydaş analizi - GZFT analizi	DURUM ANALİZİ	Neredeyiz?
- Kuruluşun varoluş gerekçesi - Temel ilkeler	MİSYON VE İLKELER	Nereye Ulaşmak İstiyoruz?
Arzu edilen gelecek	VİZYON	
- Orta vadede ulaşılacak amaçlar - Spesifik, somut ve ölçülebilir hedefler	AMAÇLAR VE HEDEFLER	
Amaç ve hedeflere ulaşma yöntemleri	STRATEJİLER	Gitmek istediğimiz yere nasıl ulaşabiliriz?
- Detaylı iş planı - Maliyetlendirme - Performans programı - Bütçeleme	FAALİYETLER VE PROJELER	
- Raporlama - Karşılaştırma	İZLEME	Başarımızı nasıl takip eder ve değerlendiririz?
- Geri besleme - Ölçme yöntemlerinin belirlenmesi - Performans göstergeleri - Uygulama yönelik ilerleme ve sonuçların değerlendirilmesi	PERFORMANS ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME	

1.6. STRATEJİK PLANIN YASAL DAYANAKLARI

Stratejik Planlama yaklaşımı kamu yönetiminde “**Kamu Yönetimi Temel Kanunu Tasarısı**” taslağıyla gündeme gelmiştir. İlk yasal düzenleme olan 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile kamu harcama sisteminin yeniden yapılanması ve stratejik planlama anlayışına göre analitik bütçe yapılmasına 01.01.2005 tarihi itibarıyla başlanmıştır.

Kamuda yeniden yapılanma süreci içerisinde yerel yönetim kanunlarında da bir dizi değişiklik yapılmış ve hazırlanan 5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanunu’nda, 5393 sayılı Belediye Kanunu’nda ve 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu’nda yerel yönetimlere stratejik plan yapma zorunluluğu getirilmiştir. Bu kanunlarda geçen madde ve hükümler aşağıda belirtilmiştir.

- **5393 Belediye Kanunu**

MADDE 38. — Belediye başkanının görev ve yetkilerinin (b) fıkrasında;

b) Belediyeyi stratejik plâna uygun olarak yönetmek, belediye idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini hazırlamak ve uygulamak, izlemek ve değerlendirmek, bunlarla ilgili raporları meclise sunmak yer almaktadır.

- **5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu**

MADDE 18.- Büyükşehir belediye başkanının görev ve yetkilerinin (b) fıkrasında;

b) Belediyeyi stratejik plâna uygun olarak yönetmek, belediye idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi hazırlamak ve uygulamak, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini belirlemek, izlemek ve değerlendirmek, bunlarla ilgili raporları meclise sunmak yer almaktadır.

- **5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu**

Stratejik planlama ve performans esaslı bütçeleme

MADDE 9.- Kamu idareleri; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar.

Kamu idareleri, kamu hizmetlerinin istenilen düzeyde ve kalitede sunulabilmesi için bütçeleri ile program ve proje bazında kaynak

taahhütlerini; stratejik planlarına, yıllık amaç ve hedefleri ile performans göstergelerine dayandırmak zorundadırlar.

Stratejik plan hazırlamakla yükümlü olacak kamu idarelerinin ve stratejik planlama sürecine ilişkin takvimin tespitine, stratejik planların kalkınma planı ve programlarla ilişkilendirilmesine yönelik usul ve esasların belirlenmesine Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı yetkilidir.

Kamu idareleri bütçelerini, stratejik planlarında yer alan misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedeflerle uyumlu ve performans esasına dayalı olarak hazırlarlar. Kamu idarelerinin bütçelerinin stratejik planda belirlenen performans göstergelerine uygunluğu ve idarelerin bu çerçevede yürütecekleri faaliyetler ile performans esaslı bütçelemeye ilişkin diğer hususları belirlemeye Maliye Bakanlığı yetkilidir.

Maliye Bakanlığı, Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı ve ilgili kamu idaresi tarafından birlikte tespit edilecek olan performans göstergeleri, kuruluşların bütçelerinde yer alır. Performans denetimleri bu göstergeler çerçevesinde gerçekleştirilir. Stratejik plan sorumluluğunu 5018 sayılı kanunun 60. maddesinde hangi birim tarafından yapılacağı açıklanmıştır.

MADDE 60.- Kamu idarelerinde aşağıda sayılan görevler, mali hizmetler birimi tarafından yürütülür:

- a) Bütçeyi hazırlamak, izleyen iki yılın bütçe tahminlerini yapmak, bütçe kayıtlarını tutmak.
- b) Bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak, ödenek gönderme belgelerini düzenlemek.
- c) Harcama yapılması ve gelir elde edilmesine ilişkin mali işlemleri yürütmek.
- d) Bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bunların raporlanmasını sağlamak.
- e) İdarenin bütçe kesin hesabını hazırlamak.
- f) Stratejik plan ve performans programlarının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek.
- g) İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin kayıtları tutmak.
- h) Mali kanunlar ile ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak.

1.7. PLANIN SAHİPLENİLMESİ VE PLANLAMA SÜRECİNİN ORGANİZASYONU

Stratejik planlama; İçişleri Bakanlığı Mahalli İdareler Genel Müdürlüğünün 6.11.2006 tarih ve 11275/46435 sayılı yazıları ile 5018 Sayılı Kanunun ‘Mahalli İdareler’ tanımında yer alan bağlı kuruluşların Stratejik Planlarının Bütçe Çağrısı öncesinde hazırlaması gerekliliği aynı zamanda 5216, 5393 sayılı kanunlar gereği Genel Müdürlüğümüz içinde bir zorunluluktur. Stratejik planlama; kurumun orta ve uzun vadeli amaçlarını, belli bir program ve ilkeler çerçevesinde gerçekleştirilmesinde önemli bir katkı sağlamaktadır.

Stratejik planlama ekibi oluşturulurken bir Genel Müdür başkanlığında tüm birimlerin temsil edilmesi esas alınmış olup, 6 aylık süre içerisinde çalışma tamamlanmıştır. Genel Müdürlük makamınca oluşturulan Stratejik Planlama ekibi ve Stratejik Planlama sürecinde görev alan kişiler aşağıda belirtildiği gibidir.

1.8. STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ

1	Seyfettin YILMAZ	Genel Müdür (Başkan)
2	Mahmut Oktay	Genel Müdür Yardımcısı
3	Ayşegül Ramakan KÖSE	Hukuk Müşaviri
4	Ahmet ÖZKAN	Genel Müdür Danışmanı
5	Abdülaziz KELEŞ	Bilgi İşlem Daire Başkanı
6	Mehmet GİLDİR	Kanal Yatırım Dairesi Başkanı
7	Aytül OFLUOĞLU	Etüd ve Plan Dairesi Başkanı
8	Sabri TARİ	Abone İşleri Daire Başkanı
9	Zafer BAYLAN	Mali Hizmetler Dairesi Başkanı
10	Ahmet KABADAYI	Bütçe ve Program Şube Müdürü

1.9. STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİNE KATKIDA BULUNANLAR ve BİRİM SORUMLULARI

1	Av. Pelin KOCAHAN	Hukuk Müşavirliği
2	Harun YEŞİLYURT	Bilgi İşlem Dairesi
3	Mehmet YILMAZ	Mali Hizmetler Dairesi
4	Berda ÇAKIR	Mali Hizmetler Dairesi
5	Ömer KARAOĞLAN	İnsan Kaynakları Dai.
6	Leyla KAHRAMAN	İnsan Kaynakları Dai.
7	Osman GÖKYAR	Etüd ve Plan Dairesi
8	Murat ÖCAL	İçmesuyu Yatırım Dai.
9	Bülent ZÜMRÜTDAL	Kanal ve Yatırımlar Dai.
10	Ahmet CİNGÖZ	Abone İşleri Dairesi
11	İbrahim BAĞCI	Abone İşleri Dairesi
12	Hüseyin KARA	Makine İkmal Dai.Başk.
13	Zeki AYSAN	Kanalizasyon Dai.Başk.
14	İdris TÜLÜ	İçmesu Dairesi Başk.
15	Salih ZOR	Strateji Dairesi Başk.

1.10. İHTİYAÇLARIN TESPİTİ

ASKİ Genel Müdürlüğümüzün 2011-2015 Stratejik Plan çalışmalarında Devlet Planlama Teşkilatı tarafından yayınlanan **Stratejik Planlama Kılavuzu** esas alınmıştır.

Ayrıca; diğer kamu kurumlarına ait stratejik planlama çalışmalarında yer alan model ve yaklaşımlardan yararlanılmış olup, Genel Müdür, Genel Müdür Yardımcıları ve Daire Başkanları düzeyindeki tüm yöneticiler ile aylık-haftalık toplantılar düzenlenerek deneyim ve görüşlerinden faydalanılmıştır.

1.11. ÇALIŞMA SÜRECİ

ASKİ Genel Müdürlüğü 2011 – 2015 Stratejik Planlama sürecinde belirlenen zaman planına uyulması esas alınarak çalışmanın daha programlı olması hedeflenmiştir. Stratejik planın Ağustos ayı sonuna kadar bitirilmesi kararlaştırılmış olup, aşağıda belirtilen program çerçevesinde hareket edilmiştir.

1.12. ASKİ 2011-2015 STRATEJİK PLAN HAZIRLIK PROGRAMI

STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİNİN AŞAMALARI		GERÇEKLEŞTİRİLECEK FAALİYETLER	SORUMLU BİRİM VE KİŞİLER
1	ASKİ personeline stratejik planlamanın da yer aldığı yeni mali mevzuat ile ilgili sunum yapılması.	ASKİ’de yeni mali mevzuatla ilgili konularda, üst yönetim, harcama yetkilileri, gerçekleştirme görevlileri ve ilgili personelin katılımıyla bilgilendirme toplantısı yapılmıştır.	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
2	Stratejik plan çalışmaları hakkında bilgi edinilmesine ve hazırlıkların başlamasına yönelik duyurunun yapılması.	ASKİ’de yapılacak stratejik plan hazırlık çalışmalarına başlanması için tüm birimlerin www.sp.gov.tr internet adresinden temin edilecek “Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu” hakkında bilgi edinmelerini sağlamak amacıyla ASKİ Genel Müdürlüğünce tüm birimlere gönderilmiştir.	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
3	Stratejik plan çalışmaları hakkında tüm birimlerin gerçekleştirme görevlileri ile bilgilendirme toplantısı düzenlenmesi.	Stratejik planın hazırlanması konusunda tüm birimlerin gerçekleştirme görevlilerinin katıldığı bilgilendirme toplantısı düzenlenmiştir.	Mali Hizmetler Dairesi ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
4	Stratejik plan çalışmaları hakkında daire başkanlıkları ile bilgilendirme toplantısı düzenlenmesi.	ASKİ’ye bağlı daire başkanlıklarında da stratejik plan çalışmalarına başlanması için Daire Başkanları ve ilgili bir personelin katılımıyla bilgilendirme toplantıları düzenlenmiştir. Birimlerin mevcut durum analizi	Mali Hizmetler Dairesi ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

		çalışması yapması	
5	ASKİ Stratejik Planlama Ekibinin (ASPE) oluşturulması.	ASKİ Stratejik Planlama Ekibi oluşturulmuştur.	Üst Yönetici
6	ASKİ Stratejik Plan çalışmalarının başlatıldığıının duyurulması.	ASKİ Genel Müdürü tarafından stratejik plan çalışmalarının başlatılacağına yönelik bir iç genelge hazırlanması	Üst Yönetici
		Stratejik Planlama Ekibi tüm birimlere duyurulmuştur.	Üst Yönetici
7	ASKİ web sayfasına Stratejik Plan Çalışmaları ile ilgili link eklenmesi.	ASKİ web sayfasına Bilgi İşlem Daire Başkanlığınca Stratejik Plan Çalışmaları ile ilgili link eklenmiştir.	Bilgi İşlem Da.Başk.
8	ASKİ birimlerinde komisyon ve alt komisyonların oluşturulması ve ASPE'ye bildirilmesi.	ASKİ Stratejik Planlama Ekibinin almış olduğu kararlar çerçevesinde; her birim yöneticisinin başkanlığında Stratejik Planlama Komisyonları, birim başkanlıklarında başkanının başkanlığında kurulu Stratejik Planlama Alt Komisyonları oluşturulması.	- Birim Yöneticileri - Strateji Gel. Da.Başk.
9	ASKİ birimlerinde oluşturulan komisyon ve alt komisyonlar tarafından, birimleri ile ilgili ilk stratejik plan çalışmalarının hazırlanarak ASPE'ne	Birimlerde oluşturulan komisyon ve alt komisyonlar tarafından birimleri ile ilgili ilk stratejik plan çalışmaları hazırlanarak ASKİ Stratejik Planlama Ekibince (ASPE) değerlendirilmek üzere Genel	- Komisyonlar - Alt Komisyonlar

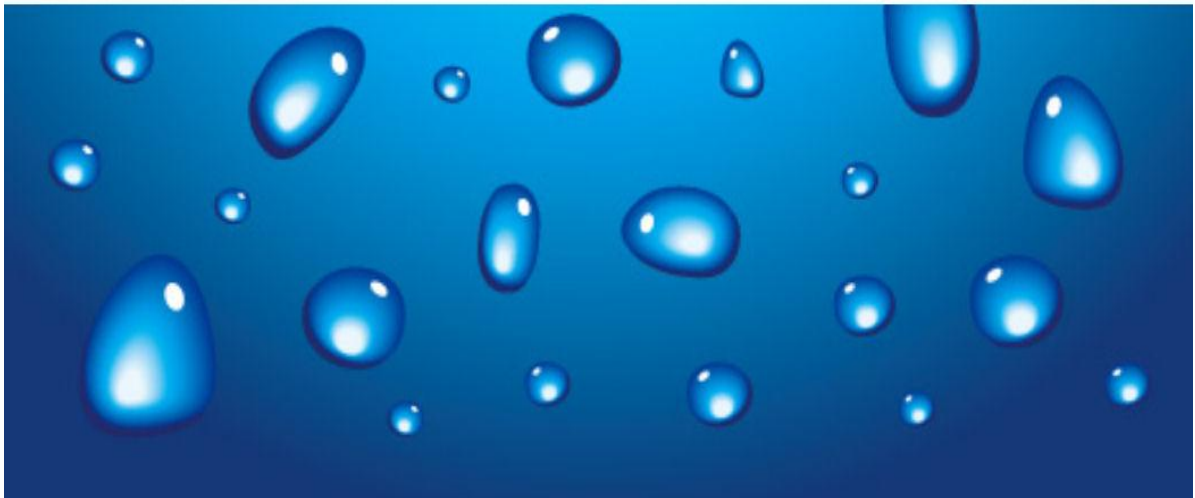
	sunulması.	Müdürlük Makamına sunulması.	- Strateji Gel.Da.Başk.
10	Birim Stratejik Plan Hazırlık Çalışmalarının, mevzuat hükümlerine göre değerlendirmesini yapmak üzere ASPE tarafından ASKİ Stratejik Planlama Çalışma Grubunun oluşturulması.	ASPE tarafından, ASKİ birimlerindeki komisyon ve alt komisyon üyelerinden ASKİ Stratejik Planlama Çalışma Grubu oluşturulmuştur.	ASPE
11	ASKİ Stratejik Planlama Çalışma Grubu tarafından Birim Stratejik Plan Hazırlık Çalışmalarının değerlendirilmesi.	Birimlerden alınan verilerin ASKİ Stratejik Planlama Çalışma Grubu tarafından değerlendirilmiştir.	Çalışma Grubu
12	Değerlendirme sonucu tespit edilen eksiklikleri tamamlayacak görev gruplarının oluşturularak gerekli çalışmaların yapılması.	İnsan kaynakları, finansal yapı ve fiziki kaynakların (mekan, araç-gereç, malzeme vb) saptanmasına yönelik ilgili komisyonların kurulması ve gerekli çalışmaların tamamlanmıştır.	-Çalışma Grubu -Görev Grupları
13	Birim Stratejik Plan Taslaklarının ASPE'ye sunulması ve taslakların yeniden değerlendirilmesi.	Birimlerce hazırlanan ve Genel Müdürlüğe sunulan Stratejik Plan taslaklarının, ASPE tarafından değerlendirilmesi ve gerekli görülmesi halinde birim stratejik planlarında düzeltme yapılması.	-Çalışma Grubu -ASPE
	Birim Stratejik	Tüm birimlerce Stratejik	-ASPE

14	Planlarının tamamlanması.	Planların hazırlanması. Hazırlanan stratejik planların ASKİ birimlerinin mevcut web sayfasında yayımlanması.	-Birim Yöneticileri -Bilgi İşlem Merkezi (BİM)
15	ASKİ Stratejik Plan Taslağının hazırlanması	Birimlerden gelen veriler çerçevesinde ASKİ Stratejik Planının hazırlanması, web'de yayımlanarak görüş ve eleştirilere açılması.	-ASPE -BİM
16	ASKİ Stratejik Planının yazılması	ASKİ Stratejik Planının yazılması ve web'de sunulması.	-Strateji Gel.Da.Başk. -BİM
17	ASKİ Stratejik Planının onaya sunulması	ASKİ Stratejik Planının Yönetim Kurulu onayına sunulması.	-Mali Hizmetler
18	DEĞERLENDİRME	Yönetim Kurulu onayını müteakip ASKİ Stratejik Planının değerlendirilmek ve görüş alınmak üzere kurumlara gönderilmesi	-Mali Hizmetler
19	ASKİ Stratejik Planına son şeklinin verilmesi	Gelen değerlendirmeler dikkate alınarak Stratejik Plana son şekli verilerek, sunulmaya hazır hale getirilmesi.	-Mali Hizmetler
20	ASKİ Stratejik Planının Kamuoyuna duyurulması	İnternet ortamında kamuoyuna duyurulmasının sağlanması.	Genel Müdür



BÖLÜM-2

MEVCUT DURUM ANALİZİ



Stratejik planlama sürecinin ilk adımı olan durum analizi, çerçevesinde ASKİ'nin “neredeyiz?” sorusuna yanıt aranmıştır. ASKİ'nin

geleceğe yönelik amaç, hedef ve stratejiler geliştirebilmesi için öncelikle, mevcut durumda hangi kaynaklara sahip olduğunu ya da hangi yönlerinin eksik olduğunu, kuruluşun kontrolü dışındaki olumlu ya da olumsuz gelişmeleri değerlendirmesi gereklidir. Dolayısıyla bu analiz, ASKİ'nin kendisini ve çevresini daha iyi tanımasına yardımcı olarak stratejik planın sonraki aşamalarından daha sağlıklı sonuçlar elde edilmesini sağlayacaktır.

2.1. SUYUN STRATEJİK ÖNEMİ VE DEĞERİ

Yeryüzünde insanın var olabilmesi için iklim ve onun bir parçası olan su kaynaklarının yeterince ve elverişli şartlar içinde bulunması gereklidir. Su canlı hayatının sürdürülmesi ve nerede ise her türlü insan faaliyeti için sürekli ve fazla miktarda ihtiyaç duyulan vazgeçilmez bir maddedir.

Su, yüzyıllar boyunca tüm medeniyetler için çok önemli bir doğal kaynak olmuş, bütün büyük uygarlıklar su kenarında kurulmuştur. Teknolojinin ilerlemesi ile sudan faydalanma şekil ve oranlarının artması, su kaynaklarının içme-kullanma, sulama suyu, enerji üretimi gibi pek çok amaç için geliştirilebilmesi, ülkelerin ekonomik kalkınmasında suyun vazgeçilmez bir yer edinmesinde büyük rol oynamıştır. Su, her dönemde ulusların var olmaları ve kalkınmaları için “zorunlu” bir ürün olarak kabul edilmiştir. Bugün “gelişmiş ülke” olarak tanımlanabilen pek çok ülke bu seviyelere, ülkelerinin su potansiyelinden azami faydayı sağlayarak ulaşmışlardır

Günümüzde tatlı suya ulaşma evrensel bir insan hakkı olarak görülmektedir. Su kıt bir kaynak olarak gittikçe artan öneminden ötürü, 21. yüzyılda petrolün yerini alacağı görüşünü taşıyanlar tarafından “mavi altın” olarak adlandırılmaktadır.

Temel olarak zorunlu bir ihtiyacı karşılamasından ötürü su hizmetlerinin “kamusal yarar hizmetleri” içinde önemli bir yeri vardır. Endüstriye talep tarafından bakıldığında, suyun üç ana kullanım amacına hizmet ettiği görülmektedir:

- Hane halkı kullanımı (içme ve kullanma suyu olarak)
- Tarımsal kullanım
- Endüstriyel kullanım

Su kaynakları, üzerindeki talebin giderek artışının yanında zaman, ve konuma göre bu kaynağın arzu edilen miktar ve kalitede bulunmaması, mevcut su kaynaklarının ekonomik, çevresel, ve sosyal faydalar içinde en verimli şekilde kullanımını yani yönetimini gerekli kılmaktadır..

Son yıllardaki hızlı nüfus artışına paralel olarak artan su talebine karşı uygun kaynak mevcudiyetinin azlığı ve gün geçtikçe gelişen sanayi ve tarımsal faaliyetlere bağlı olarak aşırı kullanım ve çeşitli kirlilik parametreleri

nedeniyle ortaya çıkan sorunlar, su kaynakları yönetiminin önemini bir kat daha arttırmıştır. Su kaynakları yönetimi sadece sorunlu olan bölgelerde kullanılması gereken bir yöntem olarak düşünülmemeli; temel hedef, mevcut potansiyelinin arttırılamayacağı ve insan ve doğal hayatın devamı için alternatifi olmayan bir kaynağın en iyi şekilde korunarak, kaynak potansiyeli tehlikeye atılmadan etkin kullanımının sağlanması olmalıdır.

Su kaynaklarının doğa içindeki önem ve zamana bağımlı olarak miktar ve nitelik olarak kısıtlı yapıda olmasının yanında, bu kaynağın hayat standardını ve ekonomik yapıyı direk etkileyen çok değerli bir girdi olarak görülmesi, kaynak kullanımına yönelik talebi devamlı arttırmaktadır. Bu talep, hayatın devamı ve hayat standardının yükselmesi açısından hayati öneme sahiptir. Su hizmeti;

- İkame edilemez, insan kadar insan yaşamını var eden diğer canlıların yaşamının yani vazgeçilemeyen gereksinimlerin başında gelmektedir. Dolayısıyla talebi sürekli. İkame edilmez özelliği nedeniyle kullanım değeri çok yüksektir.
- Hızlı nüfus artışının da etkisiyle talebi çeşitlenerek sürekli artmaktadır.
- Bulunmasından nihai kullanıcıya ulaştırılmasına kadar su kanalları, barajlar, arıtma tesisleriyle sürekli hizmet ve istihdam yaratmaktadır.
- Yaşamın vazgeçilmez bir gereksinimi olması nedeniyle tarım ve hayvancılıkta zorunlu tamamlayıcıdır. İmalat sanayinden inşaata, madencilikten sağlığa, taşımadan enerji üretimine kadar üretimin çeşitli safhalarında girdi olarak kullanılmaktadır.
- Sulamanın yanı sıra taşıma ve aydınlatmada da kullanılan bir enerji kaynağıdır.

Su, dünyamızı bilinen bütün gezegenlerden farklı kılan maddedir, Başka gezegenlerde hiç su bulunmazken dünyamız su zenginidir, $\frac{3}{4}$ 'ü sularla kaplıdır. Ancak, bu suların çok azı insanoğlu için ulaşılabilir tatlı sulardan oluşmaktadır. Ancak bu miktarın çok azı kullanılabilir durumdadır.



Hali hazırda dünya genelinde kullanılan suyun % 85'i nüfusun % 12'si tarafından tüketilmektedir. Ne var ki, suyun talebindeki sürekli artışa karşın, yeryüzünün ancak % 2.5-3 kadarı tatlı su ile kaplıdır, yararlanabilecek tatlı suların % 77'si ise buzullardadır. Geriye kalan % 23'lük kısmın ise ancak % 1'ini kullanma olanağı bulunmaktadır. Ne var ki, kullanma olanağı olan bu % 1'lik kısmın dağılımı eşit ve düzenli olmadığından suya olan talepteki artış ülkeden ülkeye farklılık göstererek çeşitlenmektedir

Dünya nüfusunun % 43'ü den fazlası ortak su havzalarında yayılmış durumdadır. Dünyadaki 261 havza ülke sınırlarını aşmaktadır. Bu yüzden farklı toplumlar ve devletler paylaşım konusunda sık sık karşı karşıya gelmiştir.

Arz açısından bakıldığında ortaya çıkan en temel nitelik suyun bir kıt kaynak oluşudur. Küresel anlamda bir kriz yaratma aşamasındaki bu durum, 2025 yılı itibarıyla dünya nüfusunun %33'ünün kıtlık seviyesi altında yaşayacağı öngörüsüyle dile getirilmektedir. OECD tarafından ortaya konan verilere göre, kişi başına düşen yenilenebilir su miktarının 1700 m³ altına inmesi tehlike sınırı, 1000 m³ altına inmesi ise kıtlık tehdidi olarak kabul edildiğinde, hâlihazırda dünya çapında 270 milyon insanın kıtlık

tehdidiyle, 166 milyon insanın ise tehlike sınırı altında yaşadığı görülmektedir.

Sekizinci beş yıllık kalkınma planına kaynak teşkil eden ve DPT bünyesinde kurulan **“Su Havzaları, Kullanımı Ve Yönetimi Özel İhtisas Komisyonu Raporuna”** göre; Dünyadaki toplam su miktarı 1.400 milyon km³ tür. Bu suyun % 97,5.i denizlerde ve okyanuslardaki tuzlu sulardan oluşmaktadır. Geriye kalan yalnızca % 2,5.i tatlı su kaynağı olup çeşitli amaçlar için kullanılabilir olduğu belirlenmiştir. Dünyadaki toplam suyun yaklaşık yılda ortalama 500.000 km³.ü denizlerde ve toprak yüzeyinde meydana gelen buharlaşmalar ile atmosfere geri dönmekte ve hidrolojik çevrim içerisinde yağmur ve kar olarak tekrar yeryüzüne düşmektedir. Dünya yüzeyine yağışla düşen su miktarı yılda ortalama yaklaşık olarak 100.000 km³ olup, yaklaşık 40.000 km³.ü akışa geçerek nehirler vasıtasıyla denizlere ve kapalı havzalardaki göllere ulaşmaktadır. Bu miktarın 9.000 km³.ü ise teknik ve ekonomik olarak kullanılabilir durumdadır.

Kullanılabilecek su kaynaklarının, yeryüzünde dağılımı gözlemlendiğinde, dengesiz bir tablo ile karşı karşıya kalıyoruz.

Tablo-1: Su Kaynaklarının Yeryüzünde Dağılımı
(BM verilerine göre)

Kıtalar	Nüfus % olarak	Su Kaynağı % olarak
Kuzey Amerika	8	15
Güney Amerika	6	26
Avrupa	13	8
Afrika	13	11
Asya	60	36
Avustralya ve Adalar	1	5

Bu su kaynakları yönünden zengin görülen bölümlerde de kirlenme hızla artmaktadır. Kullanılabilecek su potansiyeli azalmakta ve buda

dolayısıyla suyun maliyetini arttırmaktadır. Nüfusun artışıyla beraber kişi başına düşen su miktarı da azalmaktadır. Dünyadaki yararlanılabilir tatlı suyun miktarı 2000 yıldır değişmemiştir. Oysa bu süre içinde dünya nüfusu 33 kez artmıştır. Gelecek 25 yılda dünya nüfusunun %35 artacağı tahmin edilmektedir. Dünya Bankası ve Birleşmiş Milletlerin öngörülleri 2025'te dünyada bugünkünden 2,5 milyar daha çok insan yaşayacağı ve su gereksiniminin sağlanabilen sudan %56 daha çok olacağı yönündedir.

OECD'ye göre genel kabul görmüş ölçütlere göre, kişi başına düşen yenilenebilir su miktarının 1700 metreküp sınırının altına düşmesi tehlike sınırının aşılması, 1000 metreküpün altına inmesi ise kıtlık tehdidi ile karşı karşıya kalınması anlamına gelmektedir. Söz konusu sınırların aşılması halinde gıda üretimi ve ekonomik kalkınma tehlikeye girmekte, çevre önemli ölçüde zarar görmektedir. Yapılan çalışmalara göre içinde bulunduğumuz yüzyılın başında, dünyada 18 ülkede 166 milyon insan kıtlık, 11 ülkede 270 milyon insan tehlike sınırının altında yaşamını sürdürmektedir Uluslararası Su Yönetim Enstitüsü tarafından yapılan bir çalışmada, 2025 yılı itibariyle dünya nüfusunun %33'ünün (yaklaşık 2 milyar insan) kıtlık seviyesinin altında yaşamını sürdüreceği öngörülmektedir

16-23 Mart tarihleri arasında Kyoto'da yapılan, "3. Dünya Su Forumu"nda, BM kuruluşlarından olan, "Dünya Su Değerlendirme Programı" nın başkanı Gordon Young tarafından hazırlanan "Dünya Su Gelişme Raporu"nda da benzer değerlendirmeler yer almıştır. Bu raporda, içmesuyu olarak kullanılan, kirlenmiş akarsular ve yeraltı sularının, her gün onbinlerce insanın yaşamını tehdit ettiğini bildirmekte ve her yıl 200 milyon insan kirli suya bağlı hastalıklara yakalandığını ve bunların 2.2 milyonunun da hayatlarını kaybettiklerini belirtmektedir. Bugün, 6 milyarlık dünya nüfusunun yaklaşık % 20 sinin güvenli su kaynaklarından yoksun olduğunu söylemektedir. 2050 yılına gelindiğinde, iklim değişiklikleri nedeniyle, 60 ülkedeki 7 milyar insanın su kıtlığı ile karşı karşıya geleceği belirtilmektedir.

Su kıtlığının dramatik sonuçlarından biri insan sağlığı üzerinde yarattığı olumsuz etkilerdir. Dünyada gözlenen ölüm ve hastalık vakalarının yaklaşık %7'sinin su ve kanalizasyon hizmetlerinin yetersizliğinden kaynaklandığı ileri sürülmektedir. Dünya Sağlık Örgütü tarafından yapılan bir çalışmada her yıl 3-4 milyon insanın sudan kaynaklanan hastalıklardan öldüğü bildirilmektedir (OECD 2003, 8).

Sistemik olarak nüfus artışı, ekonomik faaliyetler ve tüketici yaşam tarzının hidrolojik döngü ve su çekilmesi üzerindeki ortaya çıkmakta ve bunun sonucu olarak su sıkıntısı ortaya çıkmaktadır. Su talebi nüfus artışı ve kişi başına su kullanımı artışıyla doğrudan ve gıda üretimindeki artış yoluyla dolaylı olarak artmaktadır. Gıda üretimi arazi kullanımını

değiştirmekte ve arazi kullanımı aynı zamanda kentleşme ve sanayileşme ile de değişmektedir. Artan sanayi faaliyetleri ve arazi kullanımı değişikliği sera gazları salınımını arttırarak iklim değişikliğine katkıda bulunmaktadır. Hem arz hem de su talebi yönündeki her türlü değişiklik su kaynaklarının yönetiminde uygun uyarlamaların yapılmasını gerektirmektedir.

Su eko-sistemlerinin su taleplerine ilişkin ilk küresel ölçekli hesaplamaları dünyanın büyük ölçüde yarı-kurak birçok nehir havzasında insanların eko-sistemin taleplerini karşılamaya öncelik vermesi halinde insanlar için kullanılacak suyun varlığının (sürdürülebilirliğin) önemli ölçüde daha düşük olacağını ortaya koymuştur. İnsanların su çekme, nehir kontrolü ve su kirlenmesi yolu ile bu talepleri ihmal etmesinin sebebi küresel ölçekte tatlı su eko-sistemlerinin biyolojik çeşitliliği destekleme kapasiteleri büyük ölçüde azalmış ve bir çok tatlı su türü hızlı nüfus azalması ya da türünün yok olması ile karşı karşıya gelmiştir. Milenyum Ekosistem Değerlendirmesi, (2005) Su kaynaklarını etkileyen faktörleri çeşitlidir. Bunlar;

- 1) Nüfus yapısı,
- 2) Ekonomi,
- 3) İklim değişikliği,
- 4) Enerji Üretimi ve Kullanımı,
- 5) Teknolojik gelişmeler,
- 6) Sosyoloji, hayat tarzında değişimler,
- 7) Hukuk, politika ve sosyo ekonomik kuruluşlar,
- 8) Çevre'dir.

Günümüzde dünya nüfusunun 1/3.ü yeterli ve sağlıklı su kaynaklarına sahip olamadıkları için su sıkıntıları yaşamaktadırlar. Bugün pek çok insan tatlı su kaynaklarının, dünyada insanlığın yararına sunulmuş sonsuz bir doğal kaynak olduğunu düşünmektedir. Oysa, sonlu bir doğal kaynak olan tatlı su, yaşayan bir gezegen olan dünyamızın vazgeçilmez bir parçasıdır. İnsanlık tarihinden çok daha önce, milyarlarca yıldır yer kürede bulunan su insanlık tarihi boyunca doğanın işlevsel, dinamik bir parçası olarak milyarlarca yıl daha varlığını sürdürecektir.

Türkiye gerekli önlemler alınmadığı takdirde yakın gelecekte su sorunları yaşamaya aday bir ülke konumundadır. Bunun başlıca nedenleri de, topografyadaki düzensizlikler nedeniyle kaynakların kontrol edilemeyişi, yağışların ve kaynakların bölgelere göre dengesiz dağılımı, su kaynaklarının bütüncül havza bazında yaklaşımlarla uzun vadeli planlamalar yerine bölgesel, bağımsız ve kısa vadeli projelerle kullanıma açılması girişimleridir.

Ülkemizin ekonomik olarak kullanılabilen su miktarı, yıllık çekilebilen 12,2 km³ yeraltı suyu ve yıllık tüketilebilen 95 km³ yüzey suyu olmak üzere toplam 107,2 km³ tür. Kullanım amaçlarına göre suyun % 74'ü sulama suyudur. Türkiye'de su talebi, dolayısıyla kullanımı hususunda en büyük pay tarım sektörüne aittir. 2003 verilerine göre tarım sektöründe 4.9 milyon hektar alan sulanmaktadır. Bu miktarın 2030 yılında 72 milyar m³'e çıkarılarak sulanabilecek 8.5 milyon hektarın tamamının sulanması hedeflenmektedir. Ülkemizde ekonomik olarak kullanılabilen suyun % 16'sı içme-kullanma suyu, % 10'u ise endüstriyel kullanım suyu olarak değerlendirilmektedir. Kişi başına düşen su miktarı 1995 yılında 8500 m³ iken, 1990'da 3625 m³'e 2000'de 3250 m³'e gerilemiştir. 2025 yılında bu değerin 2186 m³'e kadar ineceği tahmin edilmektedir. UNEP'in Raporu'na göre dünya ortalaması 7000 m³ olarak belirlenmiş olup, Türkiye 2006 yılı itibarı ile kişi başına 1430 m³ tatlı su kaynağı ile düşük sınıfta yer almaktadır.

Su kullanımında ikinci büyük alan kentsel (insani tüketim) kullanımlardır. Bugün birçok kentimizde önemli su sorunları yaşanmaktadır. Bu sorunların ortaya çıkmasının en önde gelen nedeni, gelişme süreçlerinin planlamasında “su”ya olan ihtiyacın yeterince incelenip, irdelenmemiş olmasıdır. Türkiye, su kaynakları bakımından sürekli akan akarsuları, irili ufaklı iç gölleri ve üç tarafı denizlerle sarılı bir ülkedir. Su kaynaklarının meydana gelmesinde yerel meteorolojiye ilave olarak Avrupa, Asya ve Afrika kıtalarının karasal etkilerinin de rolü de vardır. Bugün birçok insanımız ülkede mevcut olan tatlı su kaynaklarının sınırsız olduğunu düşünerek kullanmaktadır.

Türkiye az miktarda su kıtlığı çeken ülkeler arasında yer almakla birlikte hızlı nüfus artışı, kirlenme, kentlerde şebekedeki su kaybı, tarım, sanayi ve evsel su kullanım oranlarının belli bir strateji doğrultusunda dağıtılmaması ve yıllık yağış ortalamasının dünya ortalamasından düşük olması; mevcut kaynakların daha dikkatli kullanılmasını ve kirlenmeye karşı gerekli tedbirlerin bir an önce alınmasını gerektirmektedir

Su kaynakları akıllıca ve en iyi biçimde işlenerek kullanım için dağıtılmazsa, ülkemizin su fakirliği daha da artarak, insanların yakın gelecekte bunun sıkıntısına düşeceği bir gerçektir.

Kentsel yerleşmelere su temini, dağıtımı, atık suyun toplanması ve arıtımı günümüzde yerel hizmetlerinin en önemlileri arasında yer almaktadır. Bunun nedenleri şu şekilde sayılabilir.

- Sağlıklı, sürekli ve dünyada kabul görmüş standartlara göre yeterli ölçüde su temin edilmesi, kent ve kentli sağlığı açısından vazgeçilmez faaliyetler arasındadır;

- Atık suyun toplanılması, arıtılması ve uygun ortamlara boşaltılması da, halk sağlığı açısından bir diğer vazgeçilemez kentsel hizmettir;
- Günümüzde, kentsel yerleşmelerin gelişmişlik düzeyi, bu hizmet sunumlarında elde edilen başarıyla da ölçülmektedir;
- Kolay su temini veya yeterli suyun varlığı ya da atık suyun kolay toplanılması, kentsel gelişmeyi yönlendiren en önemli faktörlerden birisidir. Düşük ilk tesis maliyeti, “düşük kentleşme maliyeti” anlamını taşımaktadır;
- Su ve kanalizasyon hizmetleri için ayrılan ödenekler önemli miktarlara ulaşmıştır
- Ülkemiz Büyükşehir Belediyelerinde “Su Kaybı Oranları” yüksektir. Fatura edilen su miktarının satılan su miktarına oranı % 56 düzeyindedir. Bunun bir kısmı, su abonesi olmayan kullanıcıların tüketimine de bağlı olmakla birlikte, asıl sorun şebeke kayıplarıdır. BEPER çalışmasına bakıldığında 16 büyük şehir su kayıp oranları % 43,8 düzeyindedir.

Şehir ve köy içme sularının, Dünya Sağlık Örgütü tarafından belirlenen temel standartlara uygunluğunun sağlanması ve şebekeden akan içme suyunun halkımız tarafından hiç endişe duyulmadan kullanılmasının temin edilmesi ASKİ'nin asli görevleri arasında bulunmaktadır. Ülkemizin su tüketim eğilimindeki artış ve potansiyel su ihtiyacı da dikkate alınarak yeraltı ve yerüstü su kaynaklarının korunması ve en ekonomik şekilde kullanımı da büyük önem taşımaktadır.

Bu sebeple, içme suyu hizmetlerinin sunumu, su kaynaklarının korunması ve suyun tasarruflu kullanımı konusunda herkesin azami dikkati göstermeleri ve alınacak tedbirlere göre hareket etmeleri uygun olacaktır.

2.2.ASKİ (ADANA SU VE KANALİZASYON İDARESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ)

Ülkemizde su ve kanalizasyon idarelerinin kuruluş ve görevlerine ilişkin ilk yasal düzenleme 20.11.1981 tarih ve 2560 sayılı İSKİ (İstanbul Su ve Kanalizasyon İdaresi) Kanunu ile İstanbul Büyükşehir Belediyesine bağlı,

İstanbul Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğünün kuruluşu ile başlamıştır.

Adana Büyükşehir Belediyesi'nin su ve kanalizasyon hizmetlerini yürütmek ve bu amaçla gereken her türlü tesisi kurmak, kurulu olanları devralmak ve bir elden işletmek, 2560 sayılı kanunun ve değişik 3009 sayılı kanunda belirtilen görevleri yerine getirmek üzere Adana Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü 01.04.1987 tarihinde kurulmuştur. Adana Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü kısaca ASKİ olarak anılır.

Genel Müdürlüğünün hizmetleri, Adana Büyükşehir Belediyesinin görev alanı ile sınırlıdır. ASKİ Genel Müdürlüğünün görev alanı 5216 sayılı Kanunla tüzel kişiliği kaybeden köylerinde katılmasıyla daha da genişlemiştir. Bu sınırlar içinde kalan ve tüzel kişiliği sona eren köyler, mahalleye dönüştüğünden, bu köylerin de su ve kanalizasyon hizmetlerini yürütme görev ve yetkisi büyükşehir belediyesine bağlı su ve kanalizasyon idaresine verilmiştir.

Adana Su ve Kanalizasyon İdaresi Adana Büyükşehir Belediyesine bağlı, müstakil bütçeli ve kamu tüzel kişiliğine haiz bir kuruluştur. ASKİ Genel Müdürlüğünde 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 4. maddesindeki sayılı personellerle 721 alt işveren olmak üzere toplam 1176 personel çalışmakta ve kesintisiz su ve kanalizasyon hizmeti vermektedir.

5216 Sayılı ve 5747 sayılı kanunlar, gereği, Seyhan, Yüreğir, Çukurova, Sarıçam ve Karaisalı ilçeleri ve bunlara bağlı toplam **1.525.115** nüfusun yaşadığı **253 Mahalle** ve köy tüzel kişiliğini koruyan **63 adet orman köyünün**, su ve kanalizasyon hizmetleri; Adana Büyükşehir Belediye Başkanlığımıza, dolayısıyla da Adana Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğüne verilmiştir.

İdaremizin sorumluluk alanında bulunan bu yerleşim birimlerindeki Temmuz 2010 Tarihi itibariyle **483.891** aboneye; 225 memur, 206 işçi ve 24 sözleşmeli personel ve 721 alt işveren olmak üzere toplam 1176 Personelle kesintisiz su ve kanalizasyon hizmeti sunmaktadır.

2.3.ASKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜNÜN YASAL YÜKÜMLÜLÜKLERİ VE GÖREVLERİ:

A) 2560 Sayılı Su ve Kanalizasyon İdarelerinin Kuruluş ve Görevleri Hakkındaki Kanuna göre ASKİ Genel Müdürlüğünün görev ve yetkileri:

a) İçme, kullanma ve endüstri suyu ihtiyaçlarının her türlü yeraltı 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.

b) 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 ve onarımını yapmak, yaptırmak ve gerekli yenilemelere girişmek.

c) Bölge içindeki su kaynaklarının, deniz, göl, akarsu kıyılarının ve yeraltı sularının kullanılmış sularla ve endüstri artıkları 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.

d) Su ve kanalizasyon hizmetleri konusunda hizmet alanı içindeki belediyelere verilen görevleri yürütmek ve bu konulardaki yetkileri kullanmak.

e) 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.

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

B) 5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanuna göre ASKİ Genel Müdürlüğünün görev ve yetkileri:

a) 5216 Sayılı Kanunun 7. maddesinin (r) bendine göre Büyükşehir Belediyesinin görevi: Su ve kanalizasyon hizmetlerini yürütmek, bunun için gerekli baraj ve diğer tesisleri kurmak, kurdurmak ve işletmek; derelerin ıslahını yapmak; kaynak suyu veya arıtma sonunda üretilen suları pazarlamak.

b) 5216 sayılı Kanunun geçici 2. Maddesinde “ Bu Kanunun yürürlüğe girdiği tarihte; büyükşehir belediye sınırları, İstanbul ve Kocaeli ilinde, il

mülkî sınıridır. Diğer büyükşehir belediyelerinde, mevcut valilik binası merkez kabul edilmek ve il mülkî sınırları içinde kalmak şartıyla, nüfusu bir milyona kadar olan büyükşehirlerde yarıçapı yirmi kilometre, nüfusu bir milyondan iki milyona kadar olan büyükşehirlerde yarıçapı otuz kilometre, nüfusu iki milyondan fazla olan büyükşehirlerde yarıçapı elli kilometre olan dairenin sınırı büyükşehir belediyesinin sınırını oluşturur” hükmü yer almaktadır.

ASKİ Genel Müdürlüğünün hizmet alanı 2.700 km²'dir. 2008 Yıl sonu itibariyle Adrese Dayalı Nüfus Kayıt Sistemi'ne göre Adana Büyükşehir Belediyesi sınırları içerisinde 1.553.827 vatandaşımız yaşamaktadır. 2008 yılında 5747 sayılı kanunla yapılan değişiklikle Büyükşehir Belediye Sınırları içerisinde yer alan İlk Kademe Belediyeleri kaldırılmış, Çukurova ve Sarıçam ilçeleri kurulmuştur.

5216 Sayılı kanun ve 5747 sayılı kanunla yapılan düzenlemelerden sonra Seyhan, Yüreğir, Çukurova, Sarıçam ve Karaisalı ilçeleri ve bunlara bağlı 253 mahalle ve köy tüzel kişiliğini koruyan 63 adet orman köyünün su ve kanalizasyon hizmetleri, Adana Büyükşehir Belediyesine dolayısıyla da Adana Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü tarafından yerine getirilmektedir.

ASKİ Genel Müdürlüğünün hizmet alanını gösterir harita aşağıdaki şekildedir: Bölge içerisinde kalan tüm yerleşim birimlerinin su ve kanalizasyon hizmetleri ASKİ genel Müdürlüğü tarafından yerine getirilmektedir.



ASKİ Genel Müdürlüğü hizmetlerini yerine getirirken en son teknoloji kullanmayı hedeflemektedir. Teknoloji çağını yaşadığımız bugünlerde ASKİ Genel Müdürlüğü bütün teknolojik kaynakları kullanmayı öncelikli hedeflerinden biri olarak belirlemiştir.

Temmuz 2010 itibariyle su sayaçları el terminalleri ile okunmaya başlanmıştır. Mobil el bilgisayar sistemi ile sayacın içindeki tüm endeks geriye dönük olarak 2 aylık **(Mayıs-Haziran)** okunmuştur. Sistemin sağlıklı olarak işleyebilmesi amacıyla ilk faturalamada 45 gün olarak fatura edilmiş kalan 15 günlük sarfiyat ise 2010 Temmuz ayı sarfiyatı ile birlikte tahakkuk ettirilmiştir. Böylece abonelerimiz Temmuz ve Ağustos aylarında 3 aylık su borçlarını ödemiştir. 45 günlük sarfiyata karşılık gelen su faturalarını abonelerimizin ödemede zorlanmaları halinde gerekli kolaylıklar sağlanmıştır. Eylül ayından itibaren faturaların aylık olarak çıkarılması gerek vatandaşlarımızın daha kolay ödeme yapabilmesi gerekse ASKİ'nin düzenli nakit akışı açısından önemlidir.

Vatandaş memnuniyetli odaklı hizmetlerini güçlendirmek amacıyla ASKİ Genel Müdürlüğü; ASKOM, MOBİL ARAÇ TAKİP SİSTEMİ, İNTERNET HİZMETLERİ gibi teknolojik hizmetlerine ilaveten Web Tabanlı, e-KURUM Yönetim bilgi sistemini devreye almıştır.

E-Devlet sisteminin altyapısını şimdiden oluşturmak, abonelerimize internet teknolojisini kullanarak daha hızlı ve yerinde hizmet vermek amaçlanmıştır. Bu sistemi dünyaca kabul görmüş, şu anda kullanılmakta olan tüm bilişim ve iletişim teknolojilerine uygun bir yazılım dili ile hazırlanmış ve sistemin tüm uygulamalarla entegre olabilen açık mimariye

sahip bir veri tabanı üzerinde işlem yapmaktadır. E-Kurum projesi ile hizmet sunumunda zaman ve maliyet tasarrufu sağlanacak abonelerin daha hızlı ve kaliteli hizmet alması sağlanacaktır.

E-kurum Yönetim sistemi otomasyon özellikleri ve abonelerimize sağlayacağı kolaylıklar şunlardır:

- ✓ Uygulama Nesne tabanlı bir dille yazıldığından dolayı açık kaynak kod özelliğine sahiptir.
- ✓ Dünyanın kabul görmüş olduğu, kırılmaz, ilişkisel bir veritabanı üzerinde çalışmaktadır.
- ✓ İşletim sistemi bağımsızdır.
- ✓ Sistem parametrik yapıda kurulu olduğu için değişen mevzuatlara anında uyarlanır.
- ✓ Web mimarisi kullanıldığından dolayı, web tarayıcılarının çalıştığı her makinede, internet veya intranet üzerinden çalışır.
- ✓ Sistem normalizasyon standartlarına uygun olarak tasarlandığından dolayı tam bir veri bütünlüğü sağlanmaktadır.
- ✓ Bütün birimler arasında tam bir entegrasyon vardır.
- ✓ Sistem modüler yapıya sahip olduğundan sisteme sonradan eklenen uygulamalar kolaylıkla uyarlanabilir.
- ✓ Teknik açıdan uluslar arası standartlar göz önüne bulundurularak geliştirilmiştir.
- ✓ Sistem kullanıcı dostu olup, kolay kullanım özelliğine sahiptir.
- ✓ Sistem üzerinden alınan raporlar PDF, XLS, Text, RTF formatlarında alınabilir.
- ✓ Yönetilebilirlik açısından sistem istenildiği gibi özelleştirilebilir.
- ✓ Tek sicil ve sözleşme mantığına göre çalışmakta olduğundan kiracı ev sahibi arasındaki problemlere daha kolay çözüm getirmektedir.
- ✓ Birçok bilgiye özet ekranlar sayesinde daha çabuk ulaşılması sağlanarak problemlerin daha hızlı çözüm getirmektedir.
- ✓ ALO 185 ve 444 27 54 hattından gelen çağrıların kayıt altına alınmasıyla birlikte, sistemin otomatik olarak şantiyelere veya sayaç servislerine iş emri açmasını sağlar. Bu sayede vatandaşlara daha hızlı bir hizmet sağlanır.

- ✓ Sistem web servisleri sayesinde dış birimlerle entegre çalışabilir. Böylece diğer kurumlarla bilgi alınıp verilebilir.
- ✓ Diğer dış birimlerle XML formatında veri paylaşımı yapılabilmektedir. (Örneğin: İcra verilerinin UYAP kapsamında icra dairesine XML dosya şeklinde hazırlanabilmesi.)
- ✓ Adresler bina kodu şeklinde tutulduğundan CBS (Coğrafi Bilgi Sistemi) sistemiyle uyumludur.
- ✓ İsteyen abonelerimize bazı mesajlar tanımlanarak, abonenin kuruma ilk geldiği anda bu mesajların belirlenmesi sağlanmakta ve bu şekilde her aboneye göre özel bilgi paylaşımı yapılabilmektedir. Talep eden abonelere su faturaları ve her türlü taleplerine karşılık gelen bilgiler elektronik ortamda gönderilebilecektir.



Ayrıca Kanalizasyon Şebekeleri Biriminde bulunan ve Vidanjörler ile Kanal Temizleme araçlarının yer tespitini sağlamak için Kullanılan 100 adet Araç Takip sistemi ve 1 adet de Elektronik harita üzerinde araç konum sorgulama programı mevcuttur.

ASKİ Genel Müdürlüğünün normal, atık ve resmi su abonelerinden oluşan toplam **483.891** abonenin su sayaçlarından okunan endekslerin bilgisayara girilmesi, geriye dönük bilgilerden yararlanarak hata payını en aza düşürerek ödeme ihbarnamelerinin basılması, sayaç tamir fişlerinin

bilgisayara girilmesi, Abone Şefliği tarafından yapılan hesap kesme, açma ve devir işlemlerinin bilgisayara girilmesi, Açma Kapama Şefliği personellerince düzenlenen kapama ve açma bilgilerinin bilgisayara girilmesi, icralık abonelerinin kodlarının girilmesi ve kaldırılması, tüm personelin maaş bordolarının bilgisayar ortamında yapılması işi ve işlemleri yapılmıştır.

Genel Müdürlük, bilgisayar donanımıyla 15 şubede 19 veznede ve ASKİ Merkezde bulunan 9 adet veznede verilen tahsilât hizmetlerinin yanı sıra; Akbank, Euro bank, Tek fen, T.C. Ziraat Bankası, Denizbank, Garanti Bankası, Vakıfbank, Akbank, Fortis Bank, Türkiye Ekonomi Bankası, Finansbank, Halkbank, İş Bankası, HSBC Bank, Al Baraka Türk, Yapı Kredi Bankası, Bank Asya, ING Bank, T.Finans Katılım Bankası, Kuveyt Türk Katılım Bankası ve PTT şubeleri aracılığı ile tahsilât hizmetlerinin yapılması temin edilmiştir.

Tablo-2: ASKİ Tahsilât Vezneleri

Merkez Vezne	Cemalpaşa Mah. Ethem Ekin Sk. No:16 Seyhan/ADANA
Şakirpaşa Şubesi	Şakirpaşa Mh. Şakirpaşa Cad. İtfaiye Müd. Yanı No.13 Seyhan/ADANA
Emniyet Şubesi	Meydan Mh. Bakımyurdu Cad. Emniyet Müd. Yanı Seyhan/ADANA
Dağlıoğlu Şubesi	Dağlıoğlu Mh. Bahçelievler Cad. çocuk Parkı İçi No.207 Seyhan /ADANA
Beşocak Şubesi	Beşocak Mah. 13 Sk. No.2/A TEDAŞ Yanı Seyhan / ADANA
Cemalpaşa Şubesi	Sümer Mh. Barajyolu 3.5 durak 100 Sok. No.9 Seyhan / ADANA
Yurt Şubesi	Yurt Mh. 86 Sok. TEDAŞ Yanı Seyhan/ADANA
Belediye Evleri Şubesi	Belediye Evleri Mh. 132 Sok. No.55 Çukurova/ADANA
Denizli-Narlıca Şubesi	Narlıca Mah.Ş.Mehmet Özel Cad. Barbaros İ.Ö.O İçi No.81 Seyhan/ADANA
Fevzipaşa Şubesi	Fevzipaşa Mah. 38 Sok. No.34 Seyhan/ADANA
Yavuzlar Şubesi	Akıncılar Mah. Kozan Yolu Yavuzlar Dolmuş Durağı Yanı
PTT Evleri Şubesi	PTT Evleri Mh. 161 Sokak Belediye Pasajı
Cumhuriyet Şubesi	Cumhuriyet Mh. Süleyman Vahit Cad. Yalım Erez Sağlık Ocağı Yanı Yüreğir/ADANA
Toros Şubesi	Toros Mh. Turgut Özal Blv. Doğal Park İçi Çukurova / ADANA
Sofulu Şubesi	Yeşiltepe Mah. 20 Sokak. No.2 Sarıçam/ADANA
Karaisalı Şubesi	Hal içi Karaisalı/ADANA

Tablo-3: Tahsilat'a Yetkili Bankalar

BANKALAR	Dönem Tutarının Ödeme Talimatı Vererek Ödenebileceği Bankalar	Gecikmiş Faturaların ONLINE Ödenebileceği Bankalar
AKBANK	✓	
BANK ASYA	✓	
DENİZBANK*	✓	✓
EUROBANK TEKFEN**		✓
FİNANSBANK***	✓	✓
GARANTİ	✓	
HALKBANK	✓	
HSBC	✓	
INGBANK	✓	
İŞ BANKASI	✓	
T.FİNANS KATILIM BNK.	✓	
T.C. ZİRAAT BANKASI	✓	
TEB	✓	
VAKIFBANK	✓	
YAPI KREDİ	✓	
FORTİS BANK	✓	
KUVEYT TÜRK KATILIM	✓	
ALBARAKA TÜRK	✓	✓

* DENİZBANK'ın Sadece Yeni Adana Şubesinde (T.Özal Blv.)ONLINE ödeme yapılabilir.

** EUROBANK TEKFEN'in Sadece Adana Şubesinde (T.Cemal Beriker Blv. Seyhan Oteli Karşısı) ONLINE ödeme yapılabilir.

*** FİNANSBANK'ın Sadece Atatürk Şb. Küçük Saat Şb. T.Özal Blv. Yeni Adana Şubesinde ONLINE ödeme yapılabilir

Abonelere daha hızlı hizmet vermek için internet üzerinden borca bakma, şikayet bildirme, bilgi edinme, yeni uygulamaların yayınlanması ve on-line sanal pos tahsilat hizmeti başlatılmış, e-tahsilat ile abonelerimiz

taahhüt şubelerine uğramadan her türlü kredi kartını kullanarak, internet üzerinden su borçlarını 7 gün 24 saat SSL 128 bit şifreleme sistemi ile Global Sign güvencesinde ödeme yapabilmesi ve borç bilgilerine ulaşabilmesi sağlanmıştır. Abonelere daha iyi hizmet verebilmek amacıyla internet sayfası olan www.adana-aski.gov.tr yeniden düzenlenmiştir.

2.4.1. İÇMESU HİZMETLERİ:

Adana kentinin içme, kullanma ve endüstri suyu ihtiyacı 2002 yılına kadar sondaj kuyuları vasıtasıyla yer altı sularından sağlanmıştır.

ASKİ Genel Müdürlüğü Adana'nın en büyük sorunlarından biri olan sağlıklı içme suyu problemini çözmüştür. Çatalan Barajından sağlanan temiz ve kaliteli olan Çatalan Suyu, içmesu şebekeleri yardımıyla Adana şehir merkezi ile ASKİ Genel Müdürlüğünün görev ve hizmet alanına giren yerleşim yerlerine ulaştırılmaktadır.



Çatalan Barajı yanında bulunan İçmesu Arıtma Tesisleri çıkışından, isale hatlarından ve su depolarından periyodik olarak alınan temiz su numunelerinin laboratuvarlarda yapılan analizleri neticesinde Çatalan içmesuyunun, TSE (Türk Standartları Enstitüsü), EPA (Amerika Birleşik Devletleri Çevre Ajansı) WHO (Dünya Sağlık Örgütü), EC (Avrupa Topluluğu) ve İnsani Tüketim Amaçlı Sular Hakkında Yönetmelik kalitesinde bir su olduğu raporlarla belgelenmiştir. ASKİ Genel Müdürlüğü Adanalılara Türkiye, Dünya ve Avrupa Birliği standartları kalitesinin üzerinde içilebilir

su vermenin mutluluğunu yaşamakta ve bu mutluluğu Adana halkı ile paylaşmaktadır.

Tablo-4: Çatalan İçmesuyu Temmuz 2010 Analiz Sonuçları

Kalite Parametreleri	Ölçüm Birimi	Tesise Alınan Hamsu Değerleri	Arıtma Tesisi Çıkış Değeri	İçme Kullanma Suyu Yönetmelik Standart Değerleri	Ölçüm Metodu
PH		8,07	7,75	$\geq 6,5$ ve $\leq 9,5$	Potansiyometrik
Bulanıklık	NTU	1,23	0,13	1	Nefelometrik
Toplam Sertlik	FS	19,5	18,5		Titrimetrik
İletkenlik	$\mu\text{s/cm}$	424	424	2500	Potansiyometrik
Renk	Pt-Co	---	Uygun	Tüketicilerce kabul edilebilir ve anormal değişim yok	Kolorimetrik

Adana kentinde kullanılan suyun % 95'i Toroslar'da eriyen karlardan gelmektedir. Bu nedenle de arıtmada kimyasala çok fazla ihtiyaç duyulmamaktadır. Çatalan içme ve kullanma suyu, Dünya Sağlık Örgütü (DSÖ), Avrupa Birliği (AB), Türk Standartları Enstitüsü (TSE) ile İnsani Tüketim Amaçlı Sular Hakkında Yönetmelik kalite standartlarına uygundur. Bulanıklık, organik madde ve sertlik yönünden en ideal oranlara sahip ve ülkemizde en berrak su Adana'da içilmektedir. Adana suyundaki organik madde değeri litre başına 0.4 miligramla yüksek kalitede bulunmaktadır. Toplam trihalometanlar, Adana'da litrede 0.1 mikrogramdan küçüktür. Türkiye'nin en sıcak kentlerinden olmasına rağmen 2007 yılından beri su alma yapısında kullanılan aparatlar sayesinde suyun soğutulması kaliteye olumlu katkı sağlamıştır. Kentte yaz boyunca suyun sıcaklığı 10 ile 15 derece arasında tutularak, sıcakta mikrobiyolojik kirliliğin oluşması önlenmektedir.



Tablo-5: Yıllar itibariyle İçme Su Şebekemiz.

2008 Sonu (Mt.)	2009'da Yapılan (Mt.)	2010 Yılı Yapılan (Mt.)	Toplam Şebeke Uzunluğu (Mt.)
5.925.000	267.014	70.000	6.262.014

2008 yılında döşenen içme su borusu uzunluğu 216.836 metre, 2009 yılında döşenen içme su borusu uzunluğu ise 267.014 metredir. 2008 yılına göre döşenen boru uzunluğunda % 23,14 oranında artış olmuştur. 2010 yılı Temmuz ayı itibariyle 70.000 mt. İçme su şebekesi yapımı tamamlanmış olup, toplam şebeke uzunluğumuz 6.262.014 metreye (6.262 Km.) ulaşmıştır. Ayrıca 1 adet 10 m³, 2 adet 30 m³, 1 adet 50 m³, 1 adet 100 m³, 1 adet 500 m³, 1 adet 10.000 m³ gömme depo, 1 adet de 50 m³ ayaklı depo olmak üzere toplam 8 adet içme suyu deposu yapılmıştır.

Çatalan içme suyu isale hattında ve ya barajda herhangi bir olumsuzluk karşısında, olağanüstü durumlarda Adana ilinin alternatif su ihtiyacını karşılamak maksadıyla şehir merkezindeki mevcut kuyulardan 19 adedinin statik, dinamik seviye ve durum tespiti yapılarak debi değerleri ölçülmüştür, projelendirilmek üzere raporları hazırlanmıştır. Ayrıca 2009

yılında 8 adet yeni içme suyu sondaj kuyusu açılmıştır. Bazı köylerin içme suyu talepleri açılan bu kuyulardan temin edilmiştir.

Adana kentinin içme ve kullanma suyu ihtiyacı 2002 yılına kadar yeraltı suyundan temin edilmiştir. Nüfus artışı, yeraltı suyunun kalitesinin bozulması ve kuyulardan pompaj yoluyla çıkarılan suyun enerji maliyetinin çok yüksek olması, enerji kesintileri nedeniyle sürekli su sağlanamaması, su ihtiyacının yüzey suyundan karşılanmasını zorunlu hale getirmiştir. DSİ Genel Müdürlüğü ile de görüş birliğine varılarak Adana'nın su ihtiyacının Çatalan Barajı'ndan karşılanmasına karar verilmiştir.

Proje ile sağlanan faydalar şunlardır :

- * Adanalı kesintisiz şekilde, sağlıklı, kaliteli, TSE 266 ve Dünya Standartlarında içme kullanma suyuna kavuşmuştur.
- * Şehir nüfusunun % 70'ine su cazibe ile ulaşmaktadır.
- * Şebekeye, yeterli ve düzenli sabit basınç ile içme suyu verilmektedir.
- * Şehrin büyük kısmındaki apartmanlarda kullanılan su depolarına, hidroforlara, pompalara gerek kalmamıştır.
- * Mevcut pompajlı kuyu suyu sistemi devre dışı kalarak, bu sisteme ait işletme ve bakım giderlerinden tasarruf sağlanmıştır.
- * Mevcut sistemdeki şebekenin işletilmesinde, gece ve gündüz tüketiminden ve basınç değişikliğinden kaynaklanan arızalar azalmıştır.
- * Şebekenin düzenli işletilmesi ve sürekli su temini ile su kalitesi daha iyi hale gelmiştir.

Proje, 2040 yılında ulaşılması tahmin edilen 4 milyon nüfusa ve 1.000.000 m³/gün kapasiteye sahip olacak şekilde 3 aşamalı olarak planlanmıştır. Projenin 1. ve 2. aşamaları tamamlanmıştır.

Projenin 1.inci aşaması kapsamında;

- * Çatalan Baraj Gölü'nde 1.500.000 m³/gün kapasiteli Su Alma Yapısı,
- * Planlanan 1.000.000 m³/gün kapasiteli İçme suyu Arıtma Tesisinin, 250.000 m³/gün kapasiteli 1. Aşaması,
- * Toplam uzunluğu yaklaşık 35 km olan □2200m-□□1800 mm çapında İsale hattı,
- * Toplam uzunluğu 8,5 km olan 3,5 m çapında iletim tünelleri,
- * Seyhan Baraj Gölü üzerinde, Seyhan Bölgesi için 1375 m Yüreğir Bölgesi için 825 m köprülü isale hattı geçişi,
- * 81.000 m³ toplam hacimli 9 adet su deposu,
- * 7 Adet Pompa istasyonu,

* Yaklaşık 55 km. uzunluğundaki şehir içi ana dağıtım şebekesi inşaatları,

* Üç ayrı kontrol merkezinden oluşan Merkezi Kontrol Sistemi, bulunmaktadır.

Projenin 2.inci aşaması kapsamında;

250.000 m³ /gün kapasiteye sahip İçme suyu Arıtma Tesisi bulunmaktadır.

1.Su Alma Yapısı

Çatalan Su Temin Sistemi'nin kaynağı, toplama havzası alanı 15.387 km², maksimum seviyede göl yüzey alanı 85,5 km², hacmi 2,2 milyar m³ olan Çatalan Baraj Gölü'dür. Gölün maksimum su seviyesi 126 m, minimum su seviyesi 115 m' dir. Su, Çatalan Barajı'nın sağ tarafında yer alan tünel kesitli ve 12 m³/sn (1.000.000 m³/gün) kapasiteli su alma yapısı ile alınmaktadır. Hamsu tesise, 2 adet 2200 mm. Çapında ve 1.174,09 metre uzunluğunda çelik gömleklili betonarme borularla gelmektedir. Su alma yapısı ve buna bağlı tünel ve isale hatları projenin nihai hedefi olan 3. Aşamada yapılacak 500.000 m³ kapasiteli İçme su arıtma tesisine cevap verebilecek kapasitedir.

2.İçmesuyu Arıtma Tesisi

İçmesuyu arıtma tesisinin kapasitesi 1. aşamada 250.00 m³/gün ve II. aşamada 250.000 m³/gün yapılarak toplam 500.000 m³/gün 'e çıkarılmıştır. İki arıtma tesisi bir birinin benzeri olup bazı yapıları ortaktır. **Tesisin Yeri** İçmesuyu Arıtma Tesisi, Sadık Ali Köyü yakınında, Çatalan Baraj Gölü'nün 1,2 km güneyinde yer almaktadır. 3. aşamada tamamlanması planlanan tesis de dahil istismak edilmiş alan 413.329 m²'dir. **Genel Tesis Bilgisi** İçmesuyu Arıtma Tesisi Çatalan Baraj Gölü hamsu karakteristikleri dikkate alınarak Avrupa ve TSE standartlarına uygun içmesuyu temin etmek amacıyla maksimum 550.000 m³/gün, minimum 160.000 m³/gün kapasiteye göre tasarlanmıştır.

Arıtma prosesi aşağıdaki adımlardan oluşmaktadır: Ön-klorlama, Hızlı Karıştırma, Yumaklaştırma, Durultma, Filtreleme, PH ayarlama, Son Klorlama, Arıtılmış Su Depolama, Geri Yıkama Suyu Bertarafı, Çamur Bertarafı ve Uzaklaştırılması.

İçme kullanma suyu kalite kontrol çalışmaları Çatalan İçmesuyu Arıtma Tesisi Laboratuvarında yetkili elemanlarca yürütülmektedir. Laboratuvarımızda; fiziksel, kimyasal ve mikrobiyolojik su kalite parametre analizleri ve değerlendirmeleri yapılmaktadır. Kimya ve mikrobiyoloji olmak üzere iki bölümden oluşmaktadır.

Çatalan Baraj gölünden alınan ham su abonelere ulaşmaya kadar izlenmektedir. Ham sudan, tesis ünitelerinden, arıtılmış sudan, ana depolardan ve şebekeden gerekli belirli periyotlarda; saatlik, günlük, haftalık, aylık olarak numuneler alınarak analizi yapılmakta sonuçlara göre

arıtma tesisinin işleyişi değerlendirilmektedir. Laboratuvarımızda 45 adet su kalite parametresinin analizi yapılmaktadır.

Periyodik olarak da Üniversite, Refik Saydam Hıfzıssıhha Enstitüsü ve TÜBİTAK gibi yetkili kurumlarda içme ve kullanma suyumuzun analizi yaptırılmaktadır. Suyumuz; TSE 266, Dünya Sağlık Teşkilatı (WHO), Avrupa Birliği ve İnsani Tüketim Amaçlı Sular Hakkında Yönetmelik standart değerlerine uygun, sağlıklı, kaliteli içme ve kullanma suyudur.

SCADA Sistemi, SCADA, Supervisory Control and Data Acquisition kelimelerinin ilk harflerinden oluşturulmuş bir kısaltma olup, süreçler için gözetleyici denetim ve veri toplama işlemlerini yapan sistemler için kullanılmaktadır. SCADA sistemi, hidroelektrik, nükleer güç üretimi, doğalgaz üretim ve işletme tesislerinde, gaz, yağ, kimyasal madde ve su boru hatlarında pompaların, valfların ve akis ölçüm ekipmanlarının işletilmesinde, kilometrelerce uzunluktaki elektrik aktarım hatlarındaki açma kapama düğmelerinin kontrolü ve hatlardaki ani yük değişimlerinin dengelenmesi gibi çok farklı alanlarda kullanılabilmektedir.

Kapsamlı ve entegre bir veri tabanlı kontrol ve gözetleme sistemi olan SCADA kontrol sistemi sayesinde, bir tesise veya işletmeye ait tüm ekipmanların kontrolünden üretim planlamasına, çevre kontrol ünitelerinden yardımcı işletmelere kadar tüm birimlerin otomatik kontrolü ve gözetlemesi sağlanabilir. SCADA kontrol sistemleri değişik işletmelerin tüm kontrol ihtiyaçlarının kademeli (katmanlı) olarak gerçekleştirilmesine imkân tanır.

ASKİ bünyesinde arıtma tesisi ve depolar arasında telsizle, arıtma tesisinde fiber optik yöntemle kontrolü ve veri almayı sağlayan bir SCADA Sistemi kurulmuştur. Tüm sistemin kontrolü İdari Bina içinde yer alan SCADA odasından yürütülmektedir. Dağıtım odalarından durultuculara debi girişleri, filtre geri yıkamaları, çamur tahliye üniteleri ve çamur susuzlaştırma ünitelerinde seviye ya da akış kontrolü SCADA'dan yapılmaktadır. Klor, demirklorür ve polielektrolit gibi kimyasalların dozlanması da SCADA'dan seviye ve akış ayar değerleri ile merkezi kontrolle yapılmaktadır. Tesis online analizörler ile sürekli takip edilmekte, ham suyun özellikleri ve miktarına bağlı olarak tüm dozlamalar otomatik olarak yapılabilmektedir.

Arıtılmış su, çıkış yapısı regülasyon vanası, depolardaki seviye ölçerler ve depo giriş vanaları ile otomatik olarak dağıtılmaktadır. Bu dolaylı olarak; arıtma tesisi giriş vanasının depo seviye ölçerleri ile bütün olarak çalışması anlamına gelmektedir. Depolar birbirleri ile ve her bir depo grubu da arıtma tesisi merkezi kontrol ünitesi ile on-line data iletişimine sahiptir. Seyhan-Çukurova depo grubu merkezi kontrolü PSIİA ve Yüreğir-Sarıçam depo grubu merkezi kontrolü PSIİB'den yapılmaktadır. Bu lokal merkezler arıtma

tesisi merkezi kontrol odası ile sürekli iletişim halinde çalışmaktadır. Arıtma tesisi girişinden çıkışına kadar tesis içerisindeki tüm enstrümanların ölçtüğü değerler, akışlar, seviyeler, kimyasal dozlamaları, filtre geri yıkamaları, çıkış su miktarı, depoların seviyeleri, çalışan pompalar, arızalar v.s. SCADA sisteminde sürekli olarak silinemez formda kaydedilmekte, bu kayıtlar belli zaman aralıklarında arşivlenerek muhafaza edilmekte ve böylece proje komple bir bütün olarak kontrol ve takip edilmektedir.

ASKİ'nin karşı karşıya olduğu sorunların başında su kayıp ve kaçaklarının yüksekliği gelmektedir. Yeni stratejik plan döneminde öncelikli hedeflerin başında bu olumsuzlukla etkin mücadele yer almaktadır. Su kayıp ve kaçakları ile mücadelemiz etkin bir biçimde sürdürülecektir. Kayıp ve kaçak oranlarını azaltarak ASKİ'nin gelirleri arttırılacak, vatandaşımızın daha uygun koşullarda su temin etmesi sağlanacaktır.

Tablo-6: Aylara Göre Üretim, Tahakkuk Ve Kayıp Tablosu

DÖNEMİ	YILI	ÜRETİM M3	TOPLAM TÜKETİM M3	FARK M3	KAYIP %
OCAK	2009	11.214.500	4.449.929	6.764.571	60
ŞUBAT	2009	10.038.210	4.512.561	5.525.649	55
MART	2009	11.180.170	4.402.318	6.777.852	61
NİSAN	2009	11.198.405	4.509.400	6.689.005	60
MAYIS	2009	12.217.486	4.522.309	7.695.177	63
HAZİRAN	2009	12.848.295	4.765.207	8.083.088	63
TEMMUZ	2009	12.873.081	4.668.952	8.204.129	64
AĞUSTOS	2009	13.072.514	4.521.757	8.550.757	65
EYLÜL	2009	12.181.738	4.251.516	7.930.222	65
EKİM	2009	12.388.134	4.513.208	7.874.926	64
KASIM	2009	11.319.358	5.201.128	6.118.230	54
ARALIK	2009	11.224.855	5.151.386	6.073.469	54
2009 YILI TOPLAMI		141.756.746	55.469.671	86.287.075	61
OCAK	2010	10.897.540	5.052.271	5.845.269	54
ŞUBAT	2010	9.857.090	4.037.219	5.819.871	59
MART	2010	11.192.274	4.865.308	6.326.966	57
NİSAN	2010	11.060.080	5.288.410	5.771.670	52
MAYIS	2010	12.628.400	6.134.837	6.493.563	51
HAZİRAN	2010	12.628.400	6.134.837	6.493.563	51
TEMMUZ	2010	12.628.400	6.134.837	6.493.563	51
AĞUSTOS	2010	13.492.640	6.793.480	6.699.160	50
2010 YILI TOPLAMI		94.384.825	44.441.199	49.943.626	53

İlk etapta kaçak kullanım ile mücadele edilerek, su tüketiminin yoğun olduğu sektörlerden başlayarak abonelere yönelik taramalar yapılacaktır. Bu amaçla akustik hassas kaçak tarama cihazlarının yardımı ile kontroller yapılacak ve tespit edilen anormal akışlara hemen müdahale edilecektir. Açma-kapamadan, kaçak taramaya kadar bütün alanlarda ASKİ saha hâkimiyetini sağlamayı hedeflemektedir.

Temel amacımız herkesin kullandığı su kadar fatura ödemesini sağlayarak kayıplarımızı önlemek ve gelirlerimizi arttırmaktır.

Standart dışı eski tip sayaçlar süreç içerisinde aşamalı olarak değiştirilecektir. Kayıp kaçak oranının yüzde 40 civarı şebekeye dayalı kayıplardan kaynaklanmaktadır. Abonelerin sorumluluk alanındaki noktalarda yanlış, eksik, dikkatsiz bağlantılar mevcuttur. Adana'da 450 bin aboneden 170 bini standart dışı saat kullanmaktadır. 10 bin abonenin bağlantıları ilk etapta ücretsiz olarak değiştirilecektir. Orta ve uzun vadeli çalışmalarla sorun kalıcı olarak ortadan kaldırılacaktır. Bu amaçla Adana 110 alt bölgeye ayrılarak çalışmalar sürdürülmektedir.

ASKİ Koordinasyon Merkezi'nde bütün abonelerin su kullanımında anormal artış ya da düşüşler takip edilmektedir. Kuruma ait 140 araca uydu takip sistemi yerleştirilerek bu sayede hem araçlar hem de personel üzerinde ciddi kontrol ve tasarruf imkânına kavuşturulmuştur.

2.4.2.KANALİZASYON VE YAĞMURSUYU HİZMETLERİ

2008 Sonu (Mt.)	2009'da Yapılan (Mt.)	2010 Yılı Yapılan (Mt.)	Toplam Şebeke Uzunluğu (Mt.)
2.644.000	157.381	85.000	2.886.381

ASKİ Genel Müdürlüğü kanalizasyon ve yağmursuyu hizmetlerinde de üstüne düşeni yine fazlasıyla yerine getirmektedir. 2008 yılında döşenen kanalizasyon ve yağmursuyu şebekesi uzunluğu 183.025 mt., 2009 yılında döşenen kanalizasyon ve yağmursuyu şebekesi uzunluğu 157.381 metredir. 2009 yılında yapılan şebeke yapımlarında 2008 yılına göre % 45,88 oranında artış olmuştur. 2010 yılı Temmuz ayı itibariyle 85.000 mt. Kanalizasyon ve yağmursuyu şebekesi yapımı tamamlanmış olup, toplam şebeke uzunluğumuz 2.886.331 metreye (2.801 Km.) ulaşmıştır. Adana

şehir merkezinde bu gün itibariyle kanalizasyon şebekelerinden faydalanan nüfus oranı % 95' tir.



Adana Büyükşehir Belediyesi ve ASKİ Genel Müdürlüğü çevre konusunda da üstlerine düşeni yapmak ve bir nebze olsun doğal hayatı kurtarmak için Adana Doğu ve Batı Atıksu Arıtma Tesislerini hayata geçirmek için çalışmalarına 1997 yılında başlamıştır. 22.02.1999'da Doğu ve Batı Adana Atıksu Arıtma Tesislerinin Anahtar Teslim İnşaata, Devreye Alınması ve İşletilmesi işinin ihalesi yapılarak 08.12.1999 tarihinde yer teslimi yapılmıştır. İşin tüm finansmanı Avrupa Yatırım Bankası tarafından karşılanmıştır.

İlk etapta Seyhan (Batı Adana) Atıksu Arıtma Tesisi tam biyolojik arıtma tesisi, Yüreğir (Doğu Adana) Atıksu Arıtma Tesisi ise mekanik arıtma tesisi olarak inşaa edilmiştir. Kredinin kalan kısmı ve ASKİ öz kaynakları ile aynı sözleşme kapsamında Yüreğir (Doğu Adana) Atıksu Arıtma Tesisi mekanik arıtmadan biyolojik arıtmaya dönüştürülmüştür.



Adana Batı Atıksu Arıtma Tesisi 2003 yılında, Doğu Adana Atıksu Arıtma Tesisi ise 2008 yılında tamamlanmış olup her iki tesis de faal olarak işletilmektedir.

Adana Seyhan Bölgesine ait atıksular direkt olarak Akdeniz'e, Yüreğir Bölgesine ait atıksular ise önce Seyhan nehrine buradan da Akdeniz'e dökülerek, Akdeniz'in kirlenmesine sebep olmaktaydı. Adana Batı Atıksu Arıtma Tesisi (Seyhan) ve Adana Doğu Atıksu Arıtma Tesisi (Yüreğir) Akdeniz'in kirlenmesini büyük ölçüde engellemiştir.

2.4.2.1 ATIKSU ARITMA TESİSLERİMİZ

Adana kentine sağlıklı ve kaliteli içme suyunu Çatalan İçmesuyu Arıtma Tesisleri sağlarken, Adana halkının sağlıklı ve temiz bir çevrede yaşamasını Adana Doğu ve Batı Atıksu Arıtma Tesisleri toplanan atıksuları standartlara uygun olarak arıtılmasını sağlayarak yerine getirmektedir.

ADANA, Seyhan nehri ile ADANA BATI ve ADANA DOĞU olarak iki önemli havzaya ayrılmaktadır. Seyhan Atıksu Arıtma tesisi Seyhan İlçesi, Yenidam Mahallesi civarında, drenaj kanalı TD8'e boşalan ana atıksu kolektörlerinin çıkışında 650.000 m2 alan üzerinde bulunmaktadır. Yüreğir Atıksu arıtma tesisi ise, Yüreğir İlçesi Güneşli Kum Ocakları mevkiinde 400.000 m2 alan üzerinde bulunmaktadır.

Doğu ve Batı Adana için iki adet Atıksu Arıtma Tesisinin Anahtar Teslim İnşaatı, mekanik ve elektrik işleri 3,5 yılda tamamlanmış ve tesis 7

Haziran 2003 tarihinde devreye alınma işlemleri tamamlanmıştır. 1 yıllık devreye alma dönemi tamamlanarak Seyhan Atıksu Arıtma Tesisi 7 Haziran 2004 tarihinde işletmeye alınmıştır. Bu Atıksu Arıtma Tesislerinde Seyhan Nehri ve drenaj kanallarına arıtılmadan deşarj edilen evsel ve ön arıtmadan geçirilen endüstriyel atıksular arıtılmaktadır.

Seyhan Atıksu Arıtma Tesisi için birinci aşama, hedef yıl 2010 yılı tahmini yükleri projelendirme bazı alınarak, mekanik ön-arıtma, ön çökeltme ve çok yüklü aktif çamur prosesine göre (VLBOD5=1,5 kg/m³/d), biyolojik arıtmayı kapsamaktadır. Bu ilk aşama dahilinde, çamur stabilizasyon (anaerobik mezofilik çürütme) ve çamur su-giderme tesisleri inşa edilmiştir. Çamur stabilizasyon ünitesi ikinci evre için halihazırda tasarlanmıştır (hedef yıl 2025). Avrupa Topluluğu standartlarına uygun deşarj kriterlerini sağlayacak arıtma verimine sahip olan tesis, ileri aşamalarda azot ve fosfor arıtımı için genişletilmeye uygun bir şekilde projelendirilmiştir. Kum ve yağın giderilmesi için ızgaralar ve havalandırmalı kum tutucudan oluşan mekanik ön arıtma tesisleri, Yüreğir Atıksu arıtma tesisinde, hedef yıl 2015 yükleri projelendirme bazı alınarak birinci aşama dâhilindedir.

Tam biyolojik arıtmaya göre inşa edilmiş olan Seyhan Atıksu Arıtma Tesisinde çamur arıtma yapılmakta olup çamurdan üretilen metan gazı ile elektrik enerjisi üretilmekte ve tesisin % 40 elektrik enerjisi karşılanabilmektedir.

İlk aşamada (proje hedef yılı 2015) mekanik arıtmaya göre inşa edilmiş olan Yüreğir Atıksu Arıtma Tesisi Biyolojik arıtmaya dönüştürülmüş olup, biyolojik arıtma kısmının inşaatı 27.07.2004 tarihinde başlamıştır. Tesis 07.06.2007'de tamamlanarak işletmeye alınmıştır. Tam biyolojik arıtmaya göre inşa edilmiş olan Yüreğir Atıksu Arıtma Tesisinde çamur arıtma yapılmakta olup çamurdan üretilen metan gazı ile elektrik enerjisi üretilmekte ve tesisin % 60 elektrik enerjisi karşılanabilmektedir.



Çatalan İçmesu Arıtma Tesislerinden genel bir görünüm



Seyhan ilçesinde bulunan Adana Batı Atıksu Arıtma Tesisinden genel bir görünüm.



Yüreğir ilçesinde bulunan Doğu Adana Atıksu Arıtma Tesisinden genel bir görünüm

2.4.4.DİĞER HİZMETLER:

Vatandaşlarımızın kanalizasyon arızaları, su arızaları, vidanjör ve kanal kazma ihtiyaçları da Genel Müdürlüğümüzce yerine getirilmektedir. Dar gelirli vatandaşlarımızın bozuk olan çeşme ve vana tamir ihtiyaçları da yine kurumumuzca giderilmektedir.

ASKİ Genel Müdürlüğü İçmesuyu ve Kanalizasyon hizmetlerinin yanı sıra, Adana halkına, üstüne düşen diğer hizmetleri de sunmakta ve bu hizmetleri en iyi şekilde verme gayreti içerisinde. Diğer hizmetleri de şu şekilde açabiliriz: Abonelik Hizmetleri, Sayaç Değiştirme Hizmetleri, Sayaç kontrol hizmetleri, Bilgi Edinme Çerçevesinde Sunulan Hizmetler ve Tahsilat Hizmetleri.

2.5. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

2.5.1. ASKİ Örgüt Yapısı:

ASKİ Genel Müdürlüğünün yönetimi aşağıdaki organlarca sağlanır:

1. Genel Kurul
2. Yönetim Kurulu,
3. Denetçiler,
4. Genel Müdürlük,

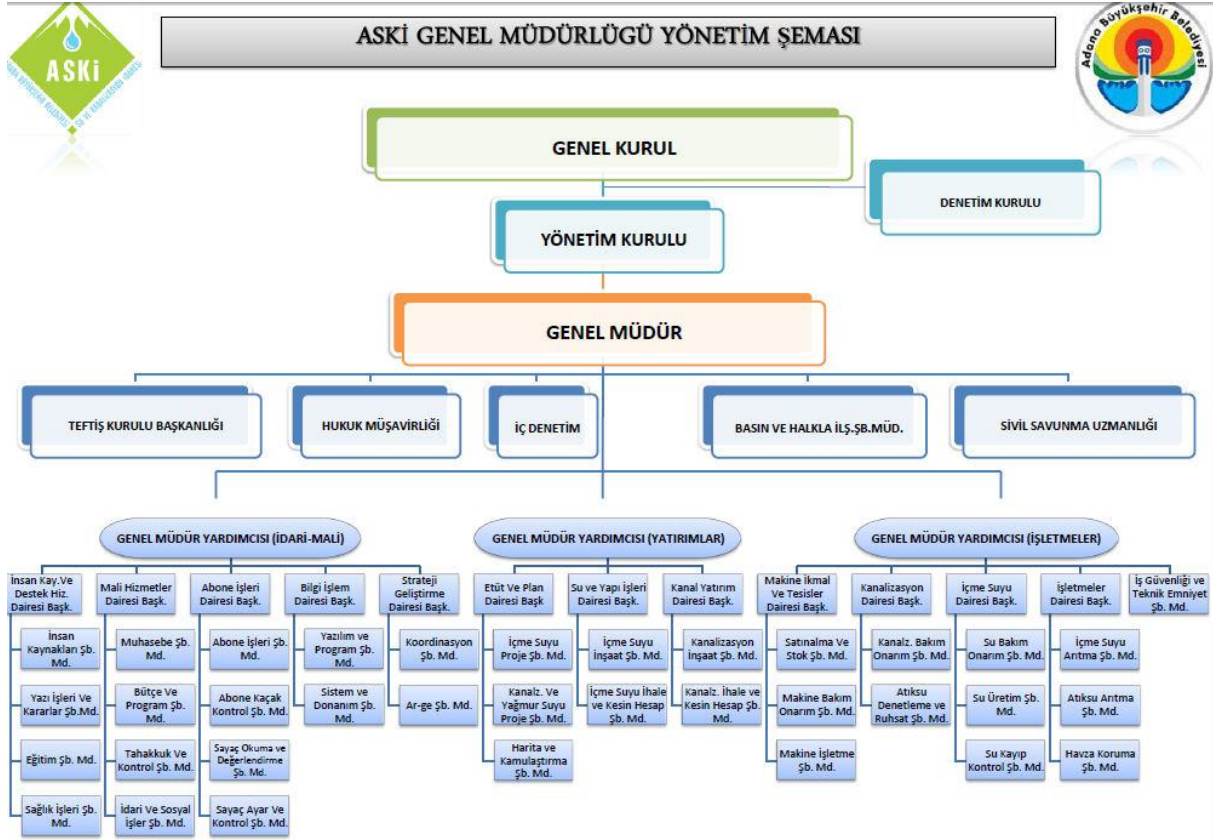
ASKİ Genel Kurulu: Adana Büyükşehir Belediyesi Meclisi aynı zamanda ASKİ Genel Kuruludur.

ASKİ Yönetim Kurulu; Adana Büyükşehir Belediye Başkanı, ASKİ Genel Müdürü, ASKİ Genel Müdür Yardımcılarından bir tanesi ve dışarıdan atanan en az iki üyeden oluşur.

ASKİ Genel Müdürlüğü Yönetim Kurulu şu isimlerden oluşmaktadır:

Zihni ALDIRMAZ	Adana Büyükşehir Belediyesi Başkan vekili
Seyfettin YILMAZ	ASKİ Genel Müdürü V.
Abdülkadir KÜREKSİZ	ASKİ Genel Müdür Yardımcısı
M.Ali EMİRLER	Üye
Murat BATUR	Üye
Mahmut ÇOLAK	Üye

Askı Genel Müdürlüğü 2010 yılı Örgüt Yapısını (Teşkilat Şeması) gösterir tablo şu şekildedir:



2.5.1.1. GENEL KURULUN YETKİ VE SORUMLULUKLARI

Genel Kurul :

2560 Sayılı Kanun Madde 4- (23.5.1984 tarih, 3009 sayılı Kanunla değişik) Adana Büyükşehir Şehir Belediye Meclisi ASKİ Genel Kurulu olarak görevli ve yetkilidir.

Genel Kurulun Toplanma ve Çalışma Esasları :

2560 Sayılı Kanun Madde 5- (23.5.1984 tarih, 3009 sayılı Kanunla Değişik)

Adana Büyükşehir Belediye Meclisi, ASKİ Genel Kurulu olarak bu Kanunda yazılı yetki ve görevleri görüşüp karara bağlamak üzere her yıl Mayıs ve Kasım aylarında olağan gündemle toplanır.

Genel Kurulun Görevleri :

2560 Sayılı Kanun Madde 6- (23.5.1984 tarih, 3009 sayılı Kanunla Değişik)

- 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 asil ve iki yedek denetçiyi seçmek.
- h) 10 yıldan fazla süreli veya 10,00 TL'den fazla bedelli kiralama, kiraya verme veya intifa sözleşmeleri için Yönetim Kuruluna izin vermek.
- ı) Dava değeri 0,10 TL'nin üstünde olan davaların sulhen ortadan kaldırılmasını kararlaştırmak.
- j) Yurt içi ve yurt dışı borçlanmalar hakkında Yönetim Kuruluna yetki vermek.
- k) Yapılan çalışmaların bu Kanun ve bu Kanunla gözetilen amaçlara uygun olup olmadığını karara bağlamak.
- l) Yönetim Kurulunca ön incelemeleri yapılan yönetmelikleri inceleyip karara bağlamak.
- m) Adana Büyükşehir Belediye Başkanı veya Yönetim Kurulunun Genel Kurulda görüşülmesini önerdiği diğer işleri görüşüp karara bağlamak.

2.5.1.2. YÖNETİM KURULUNUN YETKİ VE SORUMLULUKLARI

Yönetim Kurulu:

2560 Sayılı Kanun Madde 7- (23.5.1984 tarih, 3009 sayılı Kanunla Değişik) Yönetim Kurulu bir başkanla, beş üyeden oluşur. Büyükşehir Belediye Başkanı Yönetim Kurulunun Başkanıdır. Belediye Başkanının bulunmaması halinde, Genel Müdür Yönetim Kuruluna başkanlık eder. Genel Müdür ile Genel Müdür Yardımcılarından hizmette en eski olanı, hizmette eşitlik halinde yaşlı bulunanı Yönetim Kurulunun tabii üyesidirler. Yönetim Kurulunun diğer üç üyesi Adana Büyükşehir Belediye Başkanının teklifi ve İçişleri Bakanının onayı ile atanır.

Yönetim Kuruluna atanan üyelerin hizmet süresi 3 yıldır. Süresi dolanlar yeniden atanabilirler. Bir üyeliğin herhangi bir sebeple boşalması halinde yerine atananlar daha önceki üyenin süresini tamamlarlar. Yönetim kuruluna atanacak olanların ASKİ'nin konusuna giren teknik işlerde, yöneticilikte ve işletmecilikte uzmanlaşmış bulunmaları ve uzmanlıklarına uygun yüksek öğrenim görmüş olmaları gerekir.

Yönetim Kurulunun Toplanma ve Çalışma Esasları :

2560 Sayılı Kanun Madde 8- (23.5.1984 tarih, 3009 sayılı Kanunla Değişik) Yönetim Kurulu, olağan olarak her hafta belirli günlerde toplanır. Toplanma salt çoğunluğun sağlanması ile olur. Kararlar oyçokluğu ile alınır. Çekimser oy kullanılamaz. Oylar eşit olursa başkanın bulunduğu tarafın oyu üstün sayılır. Kararlar gerekçeli olur. Kararda karşı oy kullananlar gerekçelerini belirtirler. Yönetim Kurulu, Genel Kurulca kararlaştırılan yatırımları kısıtlayıcı kararlar alamaz.

Yönetim Kurulunun Görevleri :

2560 Sayılı Kanun Madde 9- (23.5.1984 tarih, 3009 sayılı Kanunla Değişik)

Yönetim Kurulunun görevleri şunlardır.

- 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 ve 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.
- d) Beş yıllık ve yıllık yatırım plan ve programlarını inceleyip Genel Kurula sunmak
- e) 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 Müdüre yetki vermek.
- f) Genel Müdürlükçe önerilecek kamulaştırma işlerini karara bağlamak.
- g) Genel Kurulca verilecek yetki çerçevesinde yurt içi ve yurt dışı borçlanmaları karara bağlamak.
- h) Hizmetin gerektirdiği düzenlemeler hakkında Genel Müdürlükçe yapılacak önerileri inceleyip karara bağlamak.
- i) 10 Yıldan az süreli veya yıllık 10,00 TL den az bedelli kiralama, kiraya verme ve intifa sözleşmeleri için Genel Müdüre izin vermek.
- j) Dava değeri 0,10 TL nin altında olan davaların sulhen ortadan kaldırılmasını kararlaştırmak.
- k) Genel Müdürlükçe hazırlanan su satışı ve kullanılmış suların boşaltılmasına ilişkin tarifeleri tespit ederek Genel Kurulun onayına sunmak.
- l) Hizmetin ekonomik verimlilik ilkelerine göre yürütülmesi için gerekli önlemleri saptamak yetkisi içinde olanları almak, yetkisi dışında olanları ilgili kurum ve mercilere iletmek.
- m) Genel Müdürün önerisi üzerine Teftiş ve Kontrol Kurulu Başkanı, 1 nci Hukuk Müşaviri, Daire Başkanları, Uzman Tabip, Daire Başkan Yardımcıları, Müdürler, Teknik Elemanlar, Avukatlar ve Müfettişlerin atama nakil ve terfii ile işten çıkarılmaları hakkında karar vermek ve sözleşmeli personelin işe alınmalarını onaylamak.
- n) Gerektiğinde Genel Kurulun olağanüstü toplantıya çağırılması konusunda Adana Büyükşehir Belediye Başkanına öneride bulunmak.
- o) Genel Müdürlükçe önerilecek diğer konuları inceleyip karara bağlamak.

2.5.1.3. DENETÇİLER YETKİ VE SORUMLULUKLARI

2560 Sayılı Kanun Madde 10 - (23.5.1984 tarih, 3009 sayılı Kanunla Değişik) ASKİ Genel Müdürlüğünün işlemleri, hizmet süreleri içinde sürekli olarak çalışacak olan iki denetçi tarafından denetlenir. Denetçi seçilebilmek için mühendislik, hukuk, ekonomi ve işletme konularından en az birinde yüksek öğrenim görmüş ve uzmanlaşmış bulunmak ve aynı konuda en az 10 yıl görev yapmış olmak gerekir. Denetçilerin hizmet süreleri iki yıl olup, hizmet süreleri sonunda yeniden seçilmeleri mümkündür. Denetçiler ASKİ Genel Müdürlüğünün çalışmalarına ilişkin olarak tespit ettikleri eksiklikler, aksaklıklar ve yasa dışı işlemler hakkında raporlarını Genel Kurula verirler. Raporun bir örneği de bilgi için Adana Büyükşehir Belediye Başkanına sunulur. Ayrıca, Genel Kurulun Mayıs ayı toplantısında Yönetim Kurulunun bir yıllık faaliyeti hakkında rapor verirler. Denetçilerin istedikleri bilgi ve belgelerin Yönetim Kurulu ve Genel Müdürlükçe verilmesi zorunludur. Denetçilerin ücretleri, Devlet Memurlarına verilen birinci derecenin son kademesi aylık tutarını (ek gösterge hariç) aşmamak üzere Genel Kurulca kararlaştırılır.

2.5.1.4. GENEL MÜDÜR VE YARDIMCILARI YETKİ VE SORUMLULUKLARI

Genel Müdür ve Yardımcıları:

2560 Sayılı Kanun Madde 11-(23.5.1984 tarih, 3009 sayılı Kanunla Değişik)

ASKİ Genel Müdürü Adana Büyükşehir Belediye Başkanının teklifi üzerine İçişleri Bakanı tarafından atanır. Yönetim Kurulu üyelerinde aranan şartlar Genel Müdürlüğe atanacaklarda da aranır. Genel Müdürlük hizmetlerinin yürütülmesinde Genel Müdüre yardımcılık etmek ve sayıları 4'ü geçmemek üzere yeteri kadar Genel Müdür Yardımcısı bulunur. Genel Müdür Yardımcıları Genel Müdürün teklifi üzerine Adana Büyükşehir Belediye Başkanının onayı ile atanırlar. Genel Müdür Yardımcılarının hizmet alanı ile ilgili konularda yüksek öğrenim görmüş ve en az 10 yıl uzmanlık dallarında görev yapmış olmaları gerekir.

Genel Müdürün görevleri şunlardır:

- a) ASKİ'nin bu Kanun hükümlerince amacı doğrultusunda çalışmasını ve yönetilmesini sağlamak.
- b) İdare ve yargı organlarında üçüncü kişilere karşı ASKİ'yi temsil etmek.
- c) Yönetmelikleri, yıllık bütçe, beş yıllık plan ve yıllık yatırım programlarını, bilanço ve personel kadro taslaklarını hazırlayıp Yönetim Kuruluna sunmak.
- d) Bütçe, iş ve yatırım programları uyarınca harcama yapmak.
- e) 23. Maddeye göre çıkarılacak yönetmeliğe uygun olarak su satışına ve kullanılmış suların uzaklaştırılması giderlerine ilişkin tarifeyi hazırlayıp Yönetim Kuruluna sunmak.
- f) Gerektiğinde Yönetim Kurulu Kararı ile kuruluştaki yeni düzenlemeler yapmak.
- g) Alım, satım ve ihale işlerinin hazırlıkları ile Yönetim Kurulunun vereceği yetki dahilinde alım, satım, ihale ve kira işlerini yapmak, bunlardan yetkisi dışında kalanları Yönetim Kuruluna sunmak.
- h) Genel Kurul ve Yönetim Kurulu kararlarını uygulamak.
- ı) Yönetim Kurulunca atananlar dışında kalan memurları atamak ve işçi almak.
- j) Karara bağlanmasını gerekli gördüğü konu ve önerileri Yönetim Kuruluna veya Genel Kurula sunmak. Genel Müdür, yetkilerinden uygun gördüklerini yardımcılara devredebilir. Bu gibi hallerde Genel Müdür Yardımcıları yetkili bulundukları hizmet konularından doğrudan sorumludur. Ancak, bu durum Genel Müdürün sorumluluğunu kaldırmaz.

2.5.1.5. İÇ KONTROL SİSTEMİ

ASKİ Genel Müdürlüğünün İç Kontrolü Genel Kurul üyeleri arasından seçilen Denetim komisyonu (5393 sayılı Belediye kanunu Madde 25) ve Denetçiler tarafından yerine getirilmektedir.

Ayrıca, tüm maddeleriyle birlikte 01/01/2006 tarihinden itibaren yürürlüğe giren 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrolü kanununun ilgili maddeleri ile İç Kontrol Sistemi ve İç Denetim kavramlarını getirmiştir.

2.5.2. FİZİKSEL YAPI:

ASKİ Genel Müdürlüğü, hizmetlerini ve görevlerini kendi mülkiyetinde bulunan ASKİ Merkez Binasında, kiralık olarak kullandığı ASKİ Şantiye Tesislerinde ve Seyhan, Yüreğir, Çukurova, Sarıçam ilçelerinde bulunan 14 ayrı tahsilât şubesinde yerine getirmektedir.





ASKİ Genel Müdürlüğü ana hizmet binasından bir görünüm.

Ayrıca, ASKİ Genel Müdürlüğünce Adana Halkının hizmetinde bulunan taşıt, araç ve iş makinelerimiz bulunmaktadır. Genel Müdürlüğümüzde 161 iş makinesi ve aracımız olup, bu araçların 33 adedi Büyükşehir Belediye başkanlığımızda görev yapmaktadır. 2010 yılında 6 adet Ford transit marka araç ile 4 adet Fiat Fiorino tipi araç ve 3 adet JCB iş makinesi alımı devlet malzeme ofisinden gerçekleştirilmiş olup, araçlar makine parkımıza dâhil edilmiştir.

Bu araçlardan transitle kontrol aracı olarak, Fiat Fiorinolar ise küçük ve çok kullanışlı olmaları sebebiyle sayaç arıza müdürlüğünce yoksulların ücretsiz sayaç değişiminde kullanılacaktır. İş makineleri de su ve kanal şebekelerinin tamir ve bakımında kullanılacaktır. Hizmet alanına yeni yerleşim yerlerinin katılmasıyla birlikte araç parkının daha da genişletilmesi çalışmaları planlanmaktadır.



ASKİ Genel Müdürlüğünün Şantiye Tesisleri ve araç parkından görünüm.

2.5.3. BİLGİ ve TEKNOLOJİK KAYNAKLAR:

ASKİ Genel Müdürlüğü hizmetlerini yerine getirirken en son teknoloji kullanmayı hedeflemekte bunu da aşağıda sunulan tablolarda da görüldüğü üzere başarmaktadır. Teknoloji çağını yaşadığımız bu günlerde ASKİ Genel Müdürlüğü bütün teknolojik kaynakları kullanmayı öncelikli hedeflerinden biri olarak belirlemiştir. Aşağıdaki tablolarda ASKİ Genel Müdürlüğünde kullanılan Bilgisayar, Bilgisayar programları, Büro Makine ve Ekipmanlarına ait sayısal bilgiler yer almaktadır.

Tablo-7: Bilgi İşlem Merkezinde Bulunan Ekipmanlar

MAKİNEİNİN ADI	GÖREVİ	ADET
SERVER 1	UYGULAMA SUNUCUSU	1
SERVER 2	VERİTABANI SUNUCUSU	1
SERVER 3	İNTERNET SUNUCUSU	1
SERVER 4	HARİTA SUNUCUSU	1
ADSL MODEM	BAĞLANTI	3
FIREWALL CİHAZI	GÜVENLİK	3
SWITCH	DAĞITICI	3
RACK KABİN	KABİN	1
HIZLI YAZICI	YAZICI	2
UPS	KESİNTİSİZ GÜÇ KAYNAĞI	1



ASKİ Koordinasyon Merkezinden genel bir görünüm. ASKOM'da en son teknoloji ile 24 saat vatandaşlarımıza hizmet sunulmaktadır. ASKİ Genel Müdürlüğünün ilgili birimlerinde kullanılan muhasebe, abone ve teknik bilgisayar programlarına ait tablo şu şekildedir: Tüm yazılılarımız sınırsız kullanıcı lisanslı olup değişim ve gelişimlere uyum sağlayabilecek yapıdadır.

Tablo-8: ASKİ Yazılım Ürünleri ve Kullanıcı Lisansları

YAZILIM ÜRÜNLERİ	KULLANICI SAYISI
Oracle Veritabanı Yazılımı	Sınırsız Kullanıcı
Abone Yönetim Otomasyonu	Sınırsız Kullanıcı
İdari ve Mali İşler Otomasyonu	Sınırsız Kullanıcı
Taşınır Mal Otomasyonu	Sınırsız Kullanıcı
Alo 185 Otomasyonu	Sınırsız Kullanıcı
Evrak Kayıt Takip Otomasyonu	Sınırsız Kullanıcı
İşçi Memur Otomasyonu	Sınırsız Kullanıcı
Araç Takip Otomasyonu	Sınırsız Kullanıcı

ASKİ Genel Müdürlüğünün tüm birimlerinde kullanılan bilgisayar, terminal ve yazıcıları ile diğer yazıcılara ait tablo şu şekildedir:

Tablo-9: Birimlere Göre Bilgisayar Terminal, Yazıcı Dağılımı

BİRİM ADI	TERMİNAL	OKI	PC	HP
Özel Kalem	-	-	13	4
Teftiş Kurulu	-	-	-	-
Hukuk Müşaviriği	-	-	7	7
Sivil Savunma Uzmanlığı	-	-	-	-
İnsan Kaynakları ve Destek Hiz.Dai.Bşk.	-	-	13	9
Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı	29	33	17	9
Abone İşler Dairesi Başkanlığı	22	25	30	17
Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı	8	2	11	3
Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı	-	-	4	2
Etüd ve Plan Proje Dairesi Başkanlığı	-	1	18	11
Su ve Yapı İşleri Dairesi Başkanlığı	-	-	8	7
Kanal Yatırım Dairesi Başkanlığı	-	-	9	7
Makine İkmal ve Tesisler Dairesi Başkanlığı	4	2	41	24
Şebekeler Dairesi Başkanlığı	-	-	14	12
İşletmeler Dairesi Başkanlığı	-	-	60	39
Toplam	63	63	245	16

Yine ASKİ Genel Müdürlüğünün birimlerinde kullanılan diğer büro makineleri ve donanımlarına ait tablo şu şekildedir

Tablo-10: ASKİ Büro, Makine ve Donanım Listesi

BÜRO MAKİNE ve EKİPMANLARI	
Fotokopi Makinesi	14 Adet
Faks Makinesi	7 Adet
Elektronik Daktilo	2 Adet
Hesap Makinesi	40 Adet
Araç Telsizi	29 Adet
El Telsizi	75 Adet
Cep Telefonu	4 Adet
Araç Telefonu	1 Adet
Ozalit Makinesi	1 Adet
Plotter	2 Adet
Dedektör	4 Adet
Gaz Ölçüm Cihazı	1 Adet
Arazi Ölçüm Aleti	2 Adet
Nivo	1 Adet
Telefon Makinesi	252 Adet
Diz üstü Bilgisayar	12 Adet
SCADA Programı	26 Adet
Scanner	2 Adet
Projeksiyon Makinesi	6 Adet
Güç Kaynağı	1 Adet

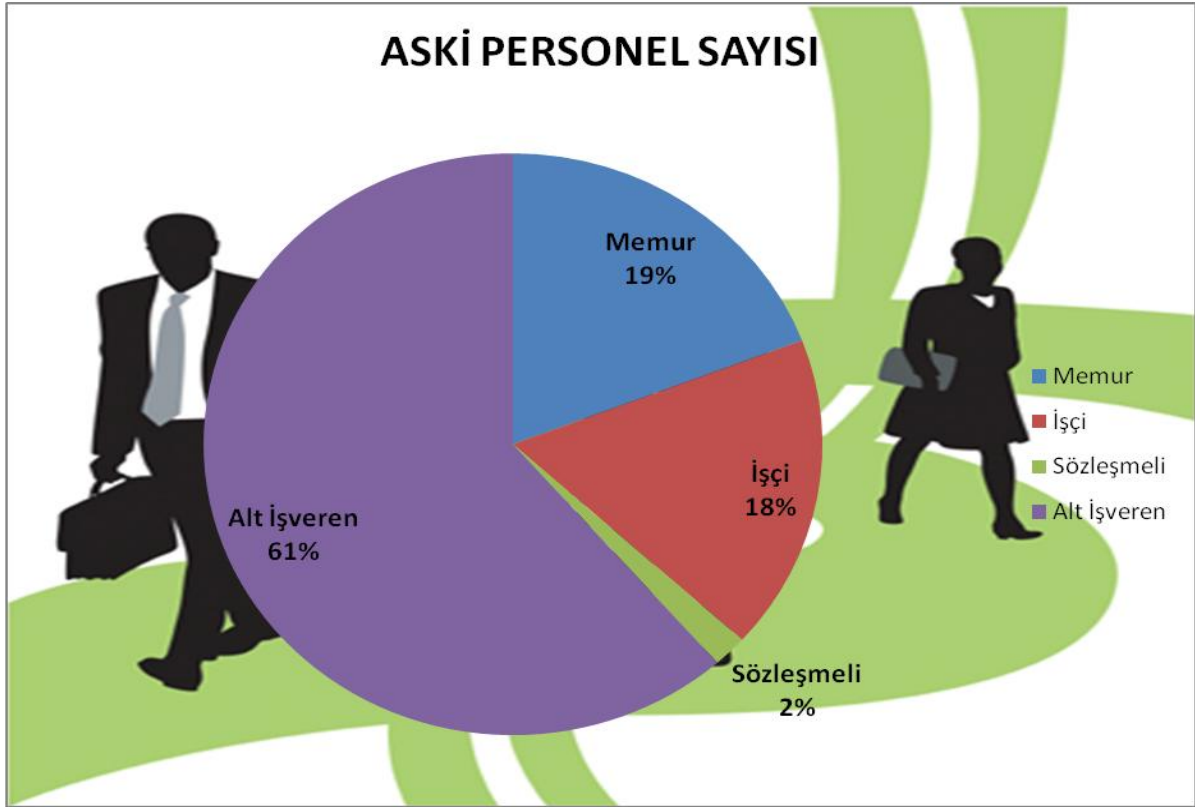
Ayrıca Kanalizasyon Şebekeleri Biriminde bulunan ve Vidanjörler ile Kanal Temizleme Makinelerinin yer tespitini sağlamak için kullanılan 100 adet Araç Takip sistemi ve 1 adet de Elektronik harita üzerinde araç konum sorgulama programı mevcuttur.

2.5.4. İNSAN KAYNAKLARI:

ASKİ Genel Müdürlüğü Temmuz 2010 itibariyle 225 memur, 206 işçi ve 24 sözleşmeli personel olmak üzere toplam 455 kadrolu personel ile iş ve işlemlerini yürütmektedir. Ayrıca su ve kanalizasyon ile abonelik hizmetlerinin daha verimli olarak sunulması için hizmet yoluyla temin edilen 721 personel ASKİ Genel Müdürlüğünde görev yapmaktadır. Hizmet yolu ile temin edilen bu personeller Açma-Kapama, Kaçak Su Takibi, Endeks Okuma, Bilgi İşlem Operatörlüğü, Güvenlik, İçmesu ve Atıksu Arıtma Tesislerinin İşletilmesi, Kanalizasyon Arıza ve Onarım hizmetlerinde görevlerini yerine getirmektedirler.

Tablo-11: ASKİ İnsan Kaynakları

Memur Personel	225
İşçi Personel	206
Sözleşmeli Personel	24
Hizmet Alım Yoluyla Temin Edilen Personel	721
T O P L A M	1.176



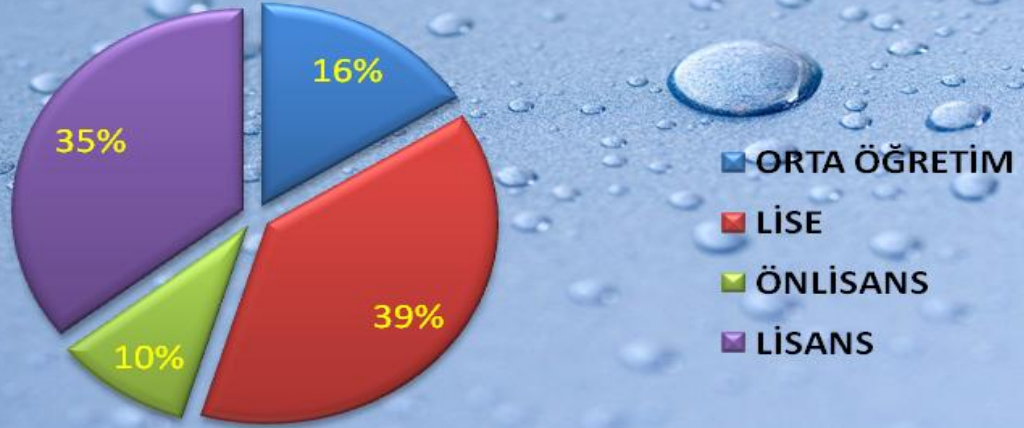
Hizmet yoluyla temin edilen 721 personelin hizmet alanlarına İşverenlere göre dağılımı aşağıdaki gibidir.

Tablo-12: Hizmet Yoluyla Temin Edilen Personel

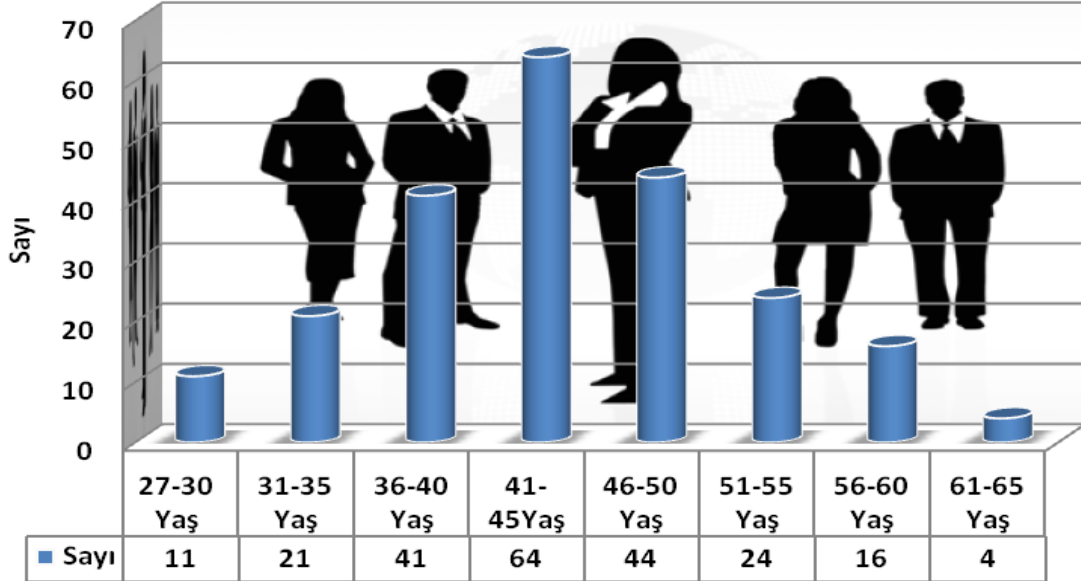
NO	ALINAN HİZMET ADI	ALT İŞVEREN	PERSONEL SAYISI
1	BİLGİ İŞLEM ENDEKS OKUMA	YUVAM BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ A.Ş.	154
2	AÇMA-KAPAMA	ÖZTAŞ	80
3	BÜRO DESTEK HİZMETLERİ	SERAÇOĞLU TEMİZLİK	20
4	KANAL TEMİZLEME	EKİNCE MÜHENDİSLİK	142
5	İÇMESU ARITMA	MASS ARITMA	55
6	GÜVENLİK HİZMETİ	ART GÜVENLİK	93
7	ŞEBEKE KAÇAK ARAMA	ATASAN MÜHENDİSLİK	41
8	ATIKSU ARITMA(DOĞU-BATI)	MASS ARITMA	90
9	ASKOM KOORDİNASYON MERKEZİ	TÜMSAN	13
10	İÇMESU ARIZA ONARIM	ALBEYAZ İNŞAAT	33
TOPLAM			721

ASKİ Genel Müdürlüğünün 225 adet memur personelinin 36'sı Ortaöğretim, 87'si Lise, 22'si Yüksekokul ve 80'i de Üniversite mezunudur. Bu verilere ait grafik şu şekildedir:

Memur Personel'in Eğitim Durumu



Memur Personel Yaş Grupları

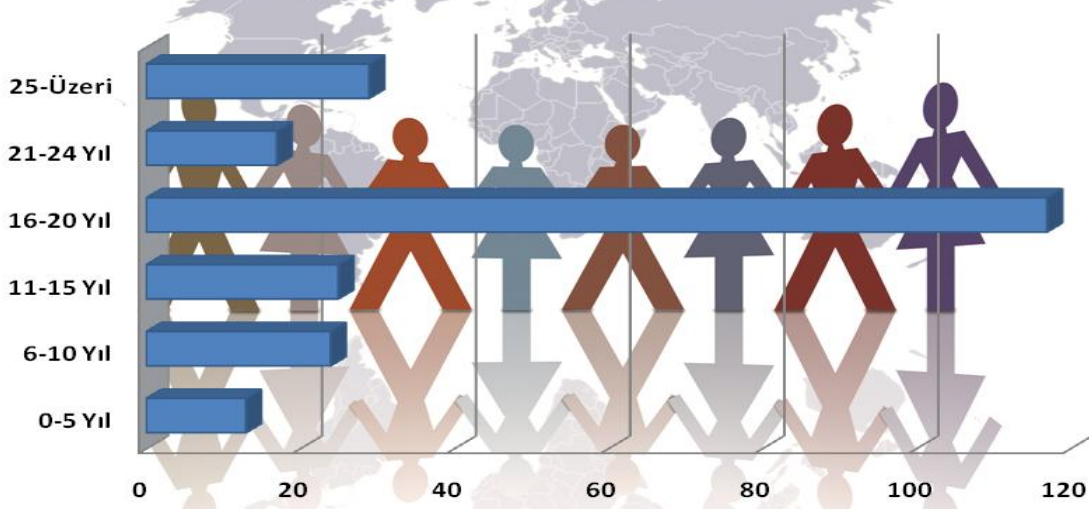


ASKİ Genel Müdürlüğünün 225 adet memur personelinin %28'i (41-45) %20'si ise 46-50 yaş %18'i 36-40 yaş grubundadır. Yaş gruplarına göre göreceli olarak en düşük grup %2 ile 61-65 yaş grubu ve %5 ile 27-30 yaş grubudur. ASKİ'de çalışan memur personelin ortalama yaşı 44,7'dir. Memur Personelin %74'i Erkek (166 Kişi), %26'sı (59 Kişi) kadın personeldir.

Memur Personel'in Cinsiyet Dağılımı

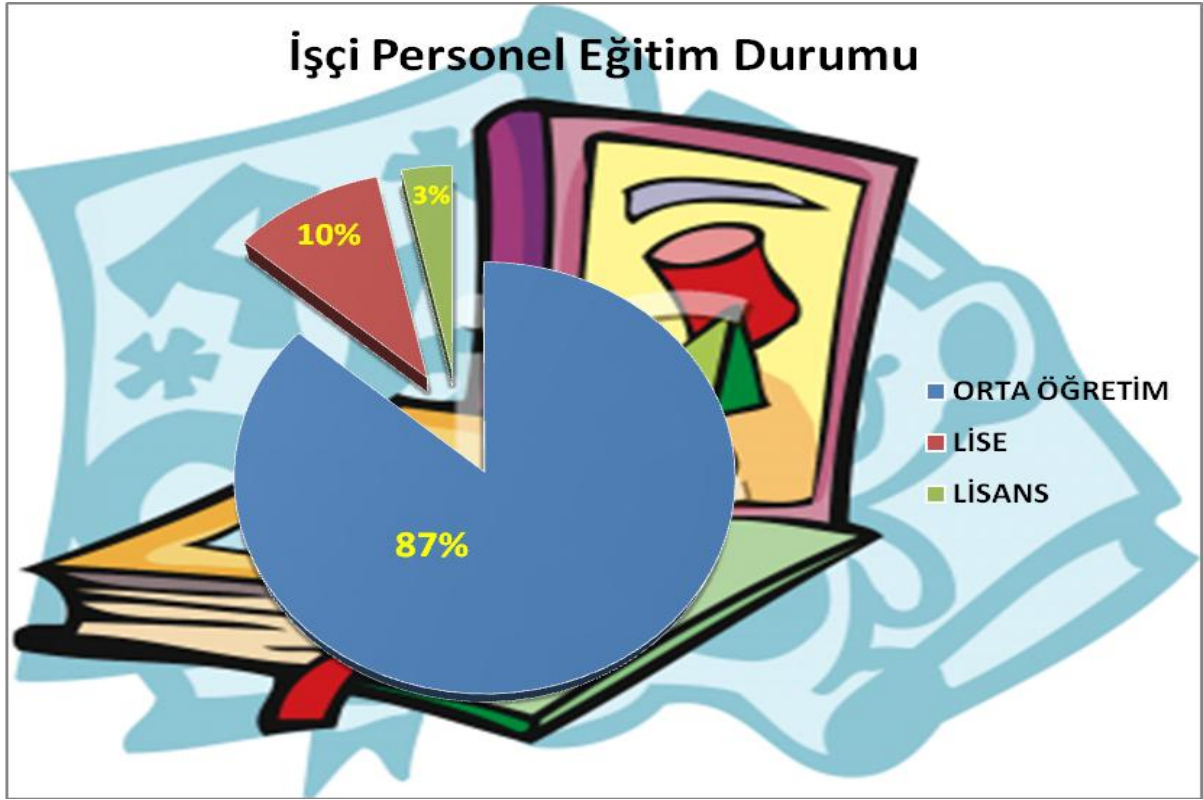


Memur Personel Hizmet Süresi

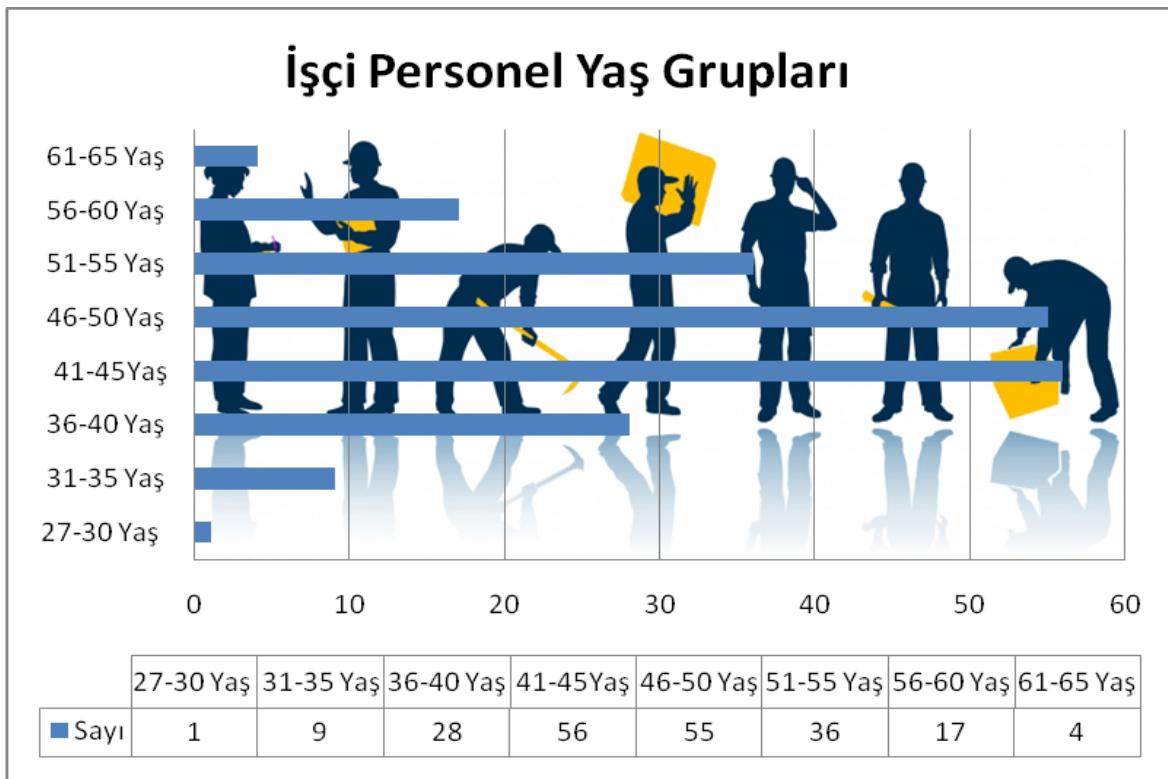


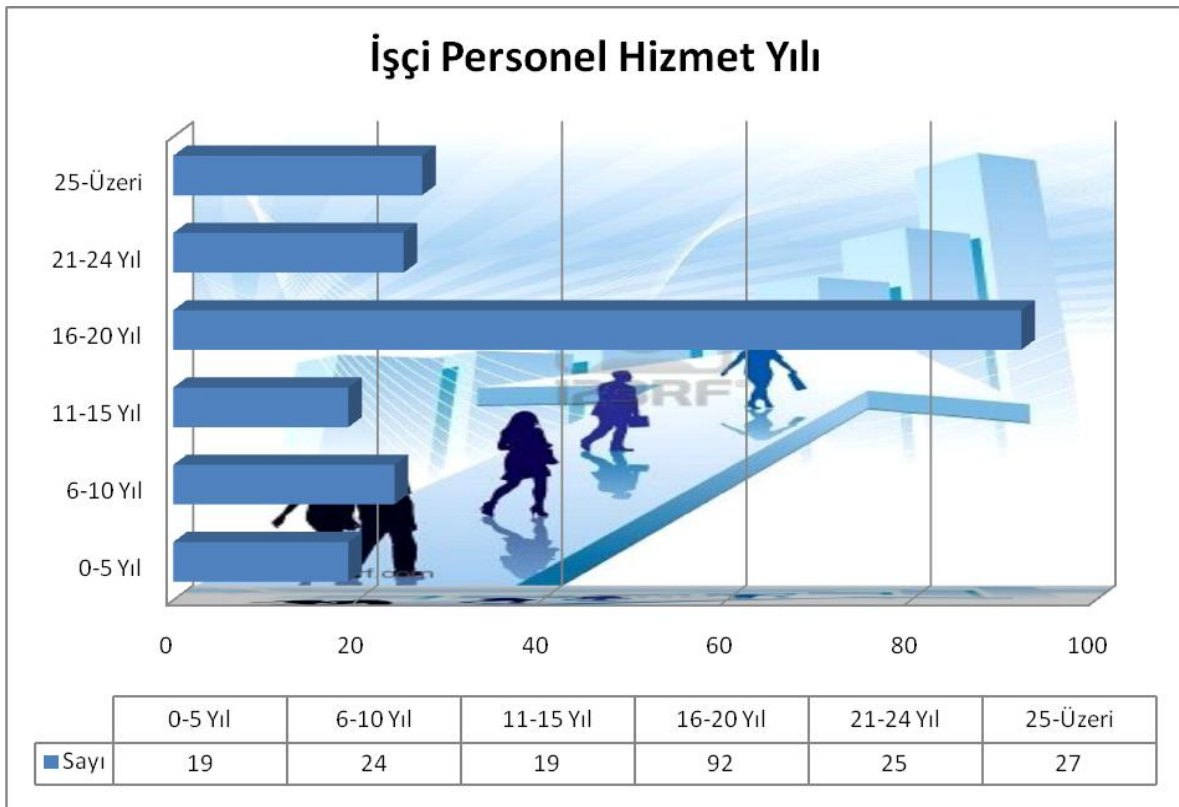
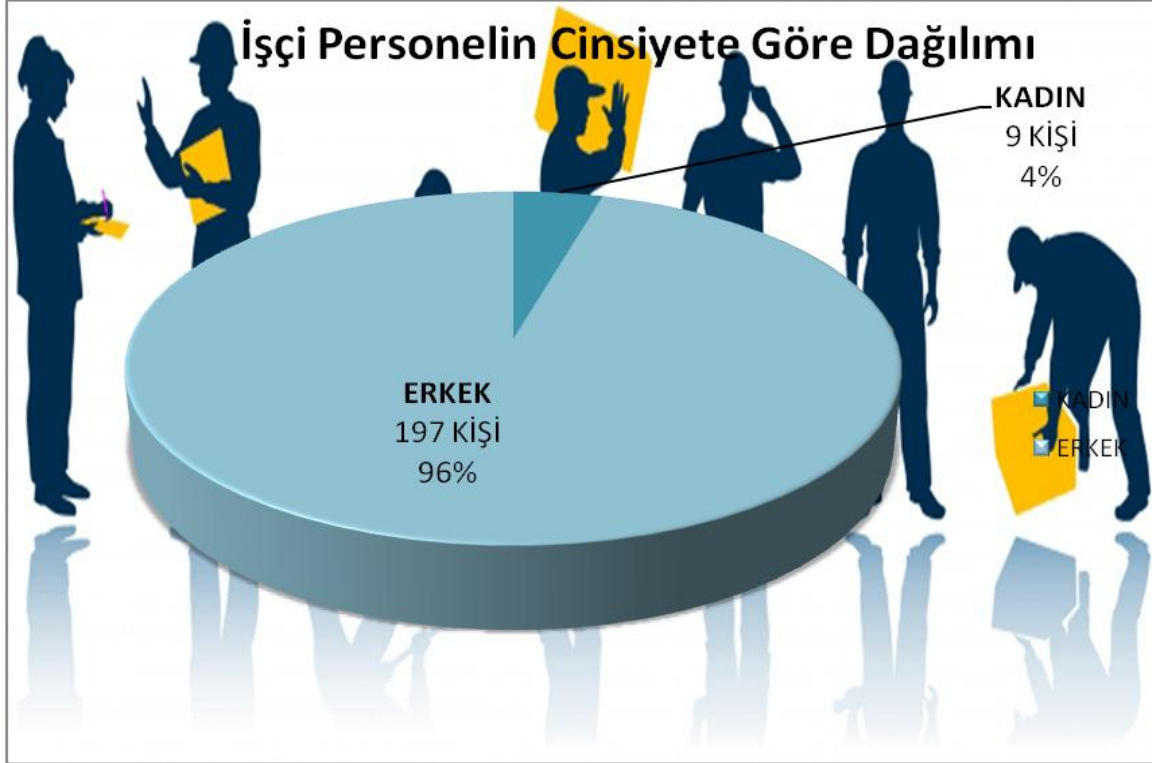
ASKİ Memur personelinin ortalama çalışması süresi 17,7 yıldır. Personelin %52'si (117 kişi) 16-20 yıl arası memuriyet görevinde bulunmuştur. 25 yıl ve üzeri memuriyette bulunan personelin toplam memur personel içerisindeki oranı %13'tür. Yeni memur kabul edilebilecek 0-5 yıl arası memuriyeti olan personelin oranı % 6'dır.

ASKİ Genel Müdürlüğünün 206 adet İşçi personelinin 87'si Ortaöğretim, 10'u Lise, % 3'ü Üniversite mezunudur. Bu verilere ait grafik şu şekildedir:



ASKİ Genel Müdürlüğünün 206 adet işçi personelinin % 54'ü (41-50) yaş grubundadır. Yaş gruplarına göre göreceli olarak en düşük grup %2 ile 61-65 ve % 4 ile 31-35 yaş grubudur. ASKİ'de çalışan işçi personelin % 96'ı Erkek , % 4'ü kadın personeldir





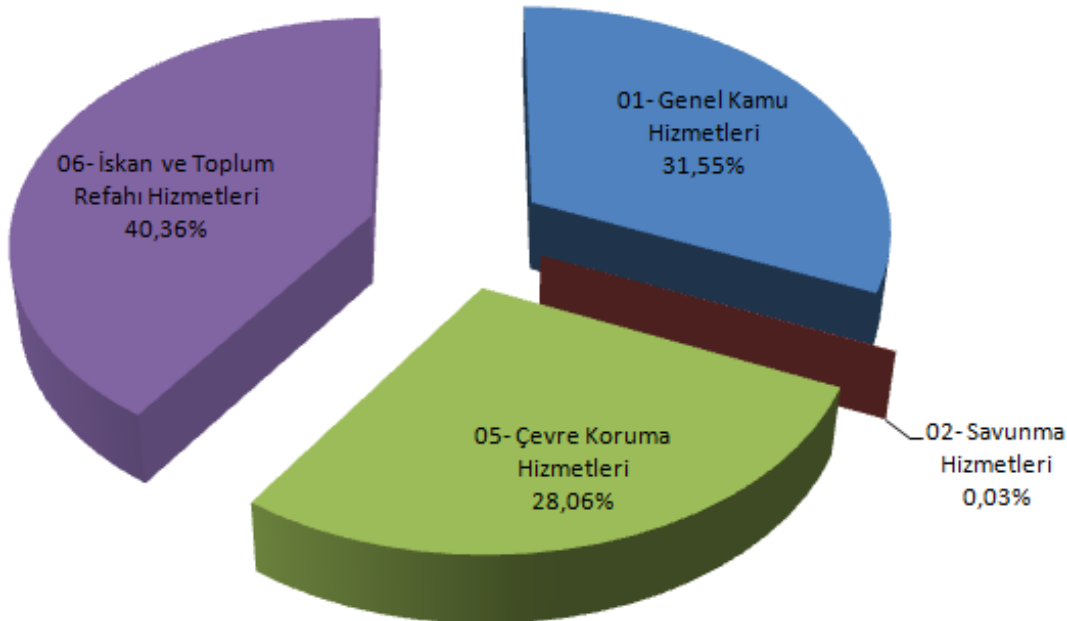
ASKİ İşçi personelinin % 45'i 16-20 yıl arası çalışmıştır. 25 yıl ve üzeri görev yapan işçi personelin oranı %13'tür. Yeni işçi kabul edilebilecek 0-5 yıl arası işçi olarak çalışanların oranı ise % 9'dur.

2.5.5. MALİ DURUM

Tablo-13: ASKİ 2009 Yılı Gider Bütçesi

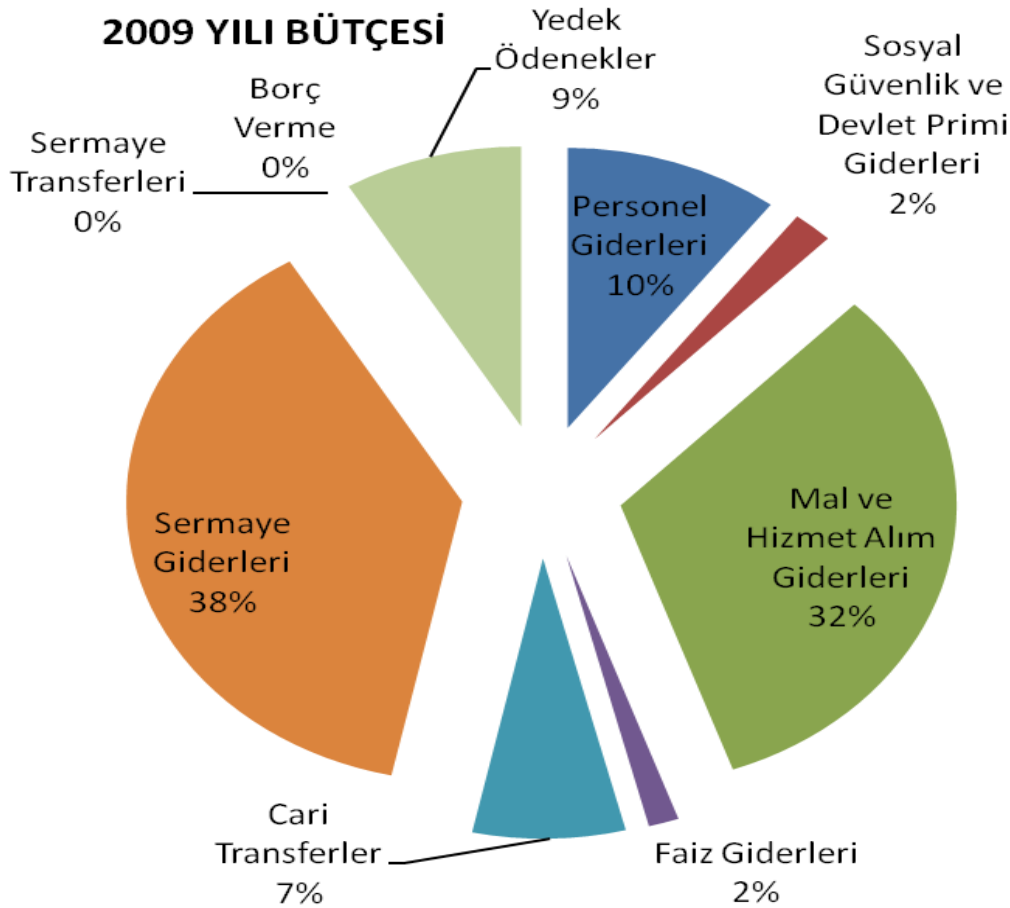
2009 YILI BÜTÇESİ (TL)	
01- Genel Kamu Hizmetleri	58.198.087,00
02- Savunma Hizmetleri	52.500,00
03- Kamu Düzeni ve Güvenlik Hizmetleri	-
04- Ekonomik İşler ve Hizmetler	-
05- Çevre Koruma Hizmetleri	51.751.563,00
06- İskan ve Toplum Refahı Hizmetleri	74.447.850,00
07- Sağlık Hizmetleri	-
08- Dinlenme, Kültür ve Din Hizmetleri	-
09- Eğitim Hizmetleri	-
10- Sosyal Güvenlik ve Sosyal Yardım Hizmetleri	-
T O P L A M	184.450.000,00

2009 YILI BÜTÇESİ



Tablo-14: Ana Gider Gruplarına Ait 2009 Yılı Bütçesi (TL)

Personel Giderleri	19.037.750,00
Sosyal Güvenlik ve Devlet Primi Giderleri	3.560.513,00
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	59.611.950,00
Faiz Giderleri	2.702.000,00
Cari Transferler	13.561.787,00
Sermaye Giderleri	70.125.000,00
Sermaye Transferleri	1.000,00
Borç Verme	0,00
Yedek Ödenekler	15.850.000,00
T O P L A M	184.450.000,00



Grafikten de görüldüğü üzere 2009 Yılı bütçesinde, Yatırımlar ile Mal ve Hizmet Alım Giderleri için % 70'lik pay ayrılmıştır. Geri kalan % 30'luk bütçe giderleri ise Personel Giderleri, Sosyal Güvenlik Kesintileri, Kredi Faiz Ödemeleri, Cari Transferler ve Yedek Ödenekler için tespit edilmiştir.

GELİR BÜTÇESİ:

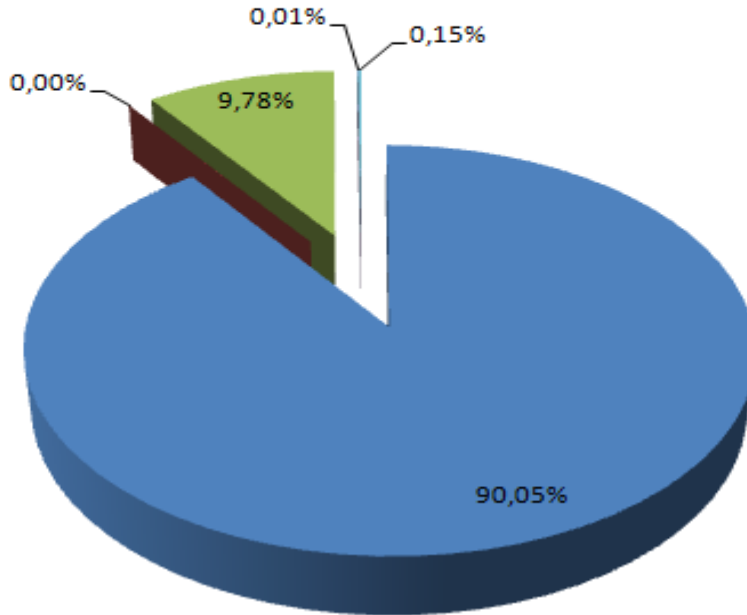
Belediye, bağlı idare ve birlik gelirlerinin ekonomik sınıflandırmasını gösterir. Dört düzeyden oluşur. Birinci düzey iki haneli, ikinci ve üçüncü düzey tek haneli dördüncü düzey ise iki haneli rakamla kodlanır. Birinci düzey ekonomik kodlar şunlardır;

Tablo-15: ASKİ 2009 Yılı Gelir Bütçesi (TL)

03- Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	176.822.535,26
04- Alınan Bağış ve Yardımlar	3.000,00
05- Diğer Gelirler	19.212.464,74
06- Sermaye Gelirleri	12.000,00
09- Red ve İadeler (-)	300.000,00
T O P L A M	195.750.000,00

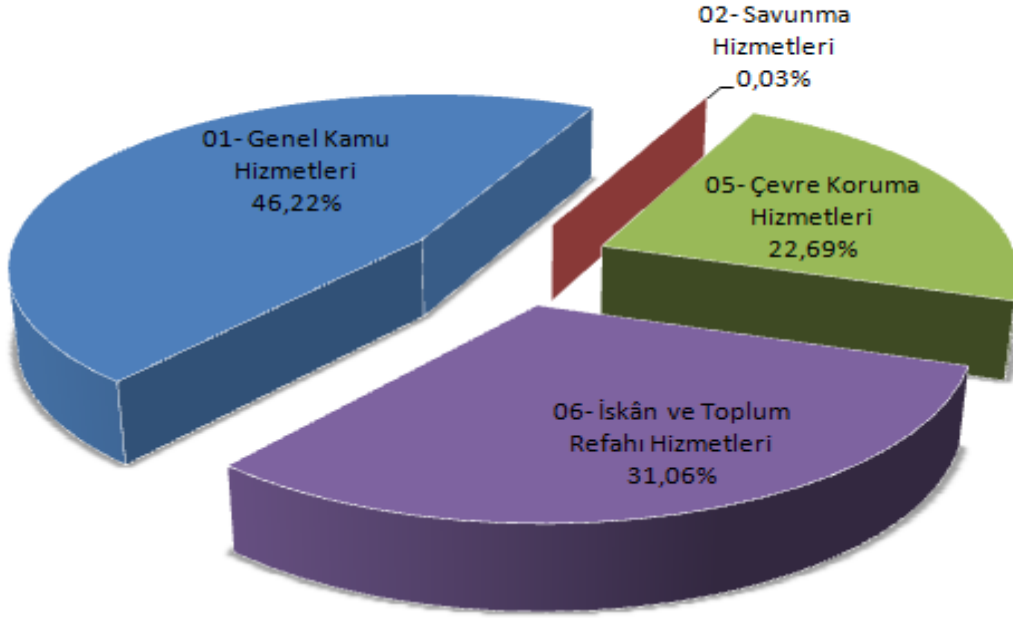
2009 YILI GELİR BÜTÇESİ

- 03- Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri ■ 04- Alınan Bağış ve Yardımlar
- 05- Diğer Gelirler ■ 06- Sermaye Gelirleri
- 09- Red ve İadeler (-)



2009 Yılı bütçesinin % 90'lık kısmını ASKİ Genel Müdürlüğünün öz gelirleri olan Su ve Kanalizasyon hizmet gelirleri oluşturmaktadır. Geriye kalan % 10'luk kısım ise vergi payları, ceza gelirleri ve diğer gelir toplamalarını oluşturmaktadır.

2009 Yılı Bütçe Giderlerinin Fonksiyonel Sınıflandırmasına göre yapılan harcamalar



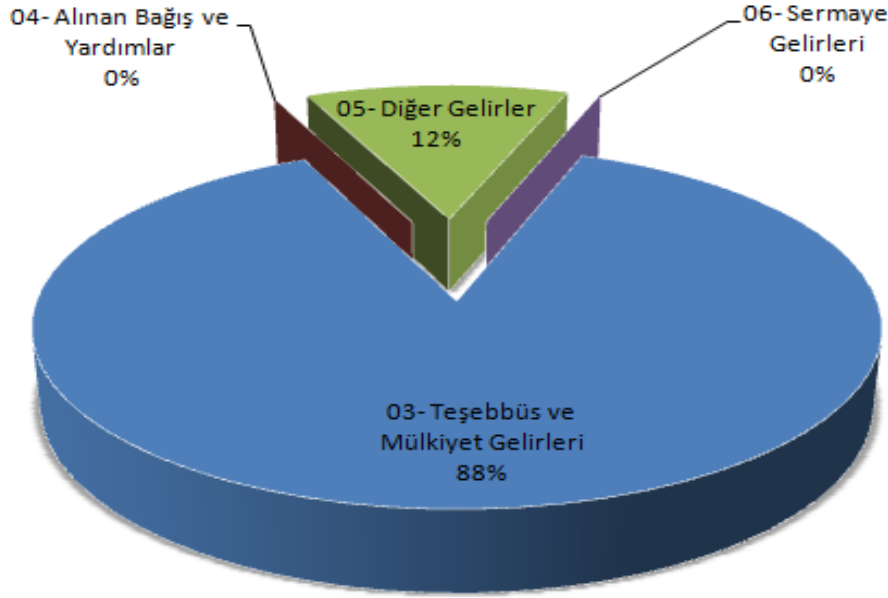
Yukarıdaki grafikten de anlaşılacağı üzere 135.249.927,45 TL'lık 2009 yıl sonu Fonksiyonel Sınıflandırmaya göre yapılan bütçe giderlerinin % 46,30'unu Genel Kamu Hizmetleri, % 0,02'sini Savunma Hizmetleri, % 22,64'ünü Çevre Koruma Hizmetleri ve % 31'ini de İskân ve Toplum Refahı Hizmetleri oluşturmaktadır. 184.450.000,00 TL lık 2009 yılı gider bütçesinin % 73,47'si (135.249.927,45 / 184.450.000,00) gerçekleşmiştir.

2009 Yılında su satışı ve suya bağlı gelirler ile kanalizasyon hizmet gelirleri ile vergi payları, KDV ve diğer gelirler olmak üzere toplam 179.768.571,83 TL gelir tahakkuku yapılmıştır. 2009 yılı gelir tahakkuku olan 179.768.571,83 TL ile geçmiş yıllardan bakiye kalan toplam 44.990.348,45 TL alacak devri ile birlikte toplam gelirler 2009 yılında 224.758.920,28 TL'ye ulaşmıştır. 2009 Yılı tahakkukunun ve geçmiş yıllardan kalan alacakların toplamı olan 224.758.920,28 TL dan 2009 yılı içerisinde toplam 163.865.296,95 TL net tahsilât yapılmıştır. Yapılan tahsilâtlara ait bütçe gelirlerinin detayları ve grafiği şu şekildedir:

Tablo-16: 2009 Yılı Yapılan Tahsilâtlara Ait Bütçe Gelirleri (TL)

03- Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	143.703.039,20
04- Alınan Bağış ve Yardımlar	0,00
05- Diğer Gelirler	20.162.257,75
06- Sermaye Gelirleri	0,00
T O P L A M	163.865.296,95

2009 Yılı Yapılan Tahsilâtlara Ait Bütçe Gelirleri (TL)



Grafikten de anlaşılacağı üzere ASKİ Genel Müdürlüğünün esas gelir kaynağını teşkil eden Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri % 88 olarak gerçekleşmiştir. Diğer Gelirler ise yapılan tahsilatların % 12'sini oluşturmaktadır. 2009 Yılı Bütçe Gelirleri tahakkuk bazında % 92 (179.768.571,83 / 195.750.000,00) olarak gerçekleşmiştir. Tahsilât ise geçmiş yılların alacakları ile birlikte % 73,23 (163.865.296,95 / 224.758.920,28) olarak gerçekleşmiştir.

Ayrıca 2009 Yılı içerisinde 5035 sayılı kanuna göre İlçe ve İlk Kademe Belediyeleri adına Çevre Temizlik Vergisi tahsilâtı ASKİ Genel Müdürlüğünce yapılmıştır. Tahsil edilen 9.586.464,08 TL tutarındaki Çevre Temizlik Vergisinin tamamı yasal süreleri içerisinde ilgili belediyelere aktarılmıştır.

2009 Yılı içerisinde Avrupa Yatırım Bankasına Mayıs ayında 3.801.693,00 TL ve Kasım ayında 3.864.938,10 TL olmak üzere toplam 7.666.631,10 TL kredi anapara geri ödemesi yapılmıştır.

2009 Yılı içerisinde Alman Kredi Kuruluşu (KfW)'ye Haziran ayında 2.206.019,95 TL ve Aralık ayında 2.227.698,72 TL olmak üzere toplam 4.433.718,67 TL kredi anapara geri ödemesi yapılmıştır.

2.6. PAYDAŞ ANALİZİ

Paydaşlar, kuruluşun ürün ve hizmetleri ile ilgisi olan, kuruluştan doğrudan veya dolaylı, olumlu ya da olumsuz yönde etkilenen veya kuruluşu etkileyen kişi, grup veya kurumlardır. Paydaşlar, iç ve dış paydaşlar ile yararlanıcılar/müşteriler olarak sınıflandırılabilir.

İç Paydaşlar: Kuruluştan etkilenen veya kuruluşu etkileyen kuruluş içindeki kişi, grup veya (varsa) ilgili/bağlı kuruluşlardır. Kuruluşun çalışanları, yöneticileri ve kuruluşun bağlı olduğu birim, iç paydaşlara örnek olarak verilebilir.

Dış Paydaşlar: Kuruluştan etkilenen veya kuruluşu etkileyen kuruluş dışındaki kişi, grup veya kurumlardır. Kuruluş faaliyetleriyle ilişkisi olan diğer kamu ve özel sektör kuruluşları, kuruluşa girdi sağlayanlar, ilgili sektör birlikleri dış paydaşlara örnek olarak verilebilir.

Müşteriler (Yararlanıcılar): Kuruluşun ürettiği ürün ve hizmetleri alan, kullanan veya bunlardan yararlanan kişi, grup veya kurumlardır.

Paydaş Etki/Önem Matrisi: Öncelikli paydaşlarla gerçekleştirilecek çalışmaların niteliğinin belirlenmesi için aşağıdaki tabloda görülen Etki/Önem Matrisinden yararlanılmıştır. Bu matrisle etki (zayıf ve güçlü), paydaşın ASKİ faaliyet ve hizmetlerini yönlendirme, destekleme veya olumsuz etkileme gücünü; önem ise ASKİ paydaşın beklenti ve taleplerinin

ÖNEM/ETKİ	ZAYIF	• GÜÇLÜ
• Önemsiz	• İzle	• Bilgilen dir
• Önemli	• Gözet • Çalışmalarına Dâhil Et	• Birlikte Çalış

karşılansması konusunda verildiği önceliğin belirlenmesinde kullanılmıştır.

Paydaş analizi yapılırken, katılımcılık ilkesi esas alınarak, öncelikle ASKİ'nin etkileşim içinde bulunduğu paydaşlar belirlenmiştir. Daha sonra da söz konusu paydaşların görüş ve önerileri alınmıştır. ASKİ'nin temel değerlerinden biri olan paydaş memnuniyeti çerçevesinde paydaşlarımızın görüş ve önerileri büyük önem arz etmekte ve bu görüşlerin dikkate alınması stratejik planın başarısı açısından önem taşımaktadır.

ASKİ'nin özellikle zayıf yönlerinin tespit edilmesinde tarafsız gözlemlerin ve görüşlerin bildirilmesi faydalı olmakta ve bu sayede paydaşların ihtiyaç ve talepleri belirlenerek, ASKİ'nin zayıf yönlerinin doğru bir şekilde belirlenmesi sağlanmaya çalışılmıştır. Paydaş analizinin sonucunda ASKİ'nin sunduğu ürün ve hizmet kalitesini yükselterek, kaynakların daha verimli kullanılmasını sağlayacak ve ASKİ'nin bugününe değil geleceğine de yön verecektir.

Yapılan çalışmalar sonucunda ASKİ'nin paydaşları ve önem derecesi, gerekleri aşağıdaki tabloda verilmiştir.

Tablo-17: ASKİ Paydaş Analizi Tablosu

TÜRÜ	PAYDAŞLAR	GEREKÇESİ	ÖNEM
İÇ PAYDAŞ	Genel Kurul Adana Büyükşehir Belediye Meclisi Üyeleri Denetçiler Yönetim Kurulu Yöneticiler Çalışanlarımız	Hizmet Üretmek	Yüksek
	Adana BŞB Seyhan Belediyesi Yüreğir Belediyesi Çukurova Belediyesi Sarıçam Belediyesi Karaisalı Belediyesi Sendikalar Yükleniciler ve Taşeronlar	Hizmet Üretilmesine Doğrudan Katkıda Bulunmak	Düşük
DIŞ PAYDAŞ	Çevre ve Orman Bakanlığı Devlet Su İşleri Genel Müdürlüğü Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığı Çukurova Üniversitesi Meslek Örgütleri Bankalar-Finans Kurumları İçişleri Bakanlığı DPT Müsteşarlığı Adana Valiliği	Hizmetin Üretilmesini Doğrudan Etkilemek	Yüksek

	Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kurulu Vakıflar Genel Müdürlüğü Tedarikçiler		
	İl Özel İdaresi Kaymakamlıklar Muhtarlıklar Sivil Toplum Kuruluşları Uluslar arası Kuruluşlar Siyasi Partiler	Hizmetin Üretilmesini Dolaylı Etkilemek	Düşük
FAYDALANAN /MÜŞTERİ	Vatandaşlar İşyerleri Kurum Ve Kuruluşlar	Hizmeti Tüketenler/ Faydalananlar	Yüksek

2.7. SWOT /GZFT ANALİZİ

Kurumsal yapının bir takım kriterlere tabi tutularak incelenmesi teknikleri, modern iş yönetiminin elinden düşmeyen araçlarıdır. Bu sayede o kurumun şu anki durumu, doğru işleyip işlemediği kolaylıkla belirlenmiş olur. Bu tekniklerden biri olan "SWOT Analizi", firmanızın kurumsal işlerliği, rekabet gücü, sektördeki konumu, piyasadaki dış tehditlerin varlığı vs. gibi iç ve dış değerlendirmelerin yapılabildiği en etkili değerlendirme yöntemlerinden biridir.

S : Strength/G:Güçlü (Organizasyonun güçlü/üstün olduğu yönlerinin tespit edilmesi demektir.)

W : Weakness /Z: Zayıf (Organizasyonun güçsüz/zayıf olduğu yönlerin tespit edilmesi demektir.)

O : Opportunity/F:Fırsat (Organizasyonun sahip olduğu fırsatları ifade etmektedir.)

T : Threat/T:Tehdit (Organizasyonun karşı karşıya bulunduğu tehdit ve tehlikeleri ifade etmektedir.)

GZFT Analizi çalışmasının amacı; kurumsal amaç ve hedeflerin gerçekleştirilebilmesi yolunda uygulanması gereken stratejinin biçimlendirilmesinde ve mevcut amaçların, hedeflerin, politikaların ve stratejilerin kurumsal amaç ve hedeflere uygun olup olmadığının değerlendirilmesinde üst yönetim ekibine yardımcı olmaktır.

“GZFT Analizi” kuruluşun üst yönetim ekibinin aşağıdaki konularda yeterliliğini artırır:

- ✓ Geleceği çok yönlü olarak değerlendirebilmek ve kuruluşun bunlara uyumunu sağlamak,
- ✓ Kurumsal amaç ve hedefleri gerçekleştirebilme yolunda doğru stratejileri geliştirmek,
- ✓ Daha fazla alternatifi keşfetmek,
- ✓ Daha etkili planlar hazırlamak,
- ✓ Kuruluşu daha iyi tanımak,
- ✓ Daha hızlı karar alabilmek,
- ✓ Zamanında bilgi sahibi olabilmek,
- ✓ Bugün alınacak doğru kararlarla geleceği etkileyebilmek,

GZFT Analizi kullanımı kurumun stratejik olarak kendi durumunu ölçebilmesi için kullanılabileceği bir stratejik planlama aracıdır. Kurumun kendi içindeki faktörleri ve dışarıdan gelen faktörlerle sistemli şekilde karşılaştıran bir araçtır. İçerideki faktörler basitçe Güçlü yanlar ve Zayıf yanlar dışarıdaki faktörler ise Fırsatlar ve Tehditler olarak nitelendirilir. GZFT Analizinde ilk yapılacak iş tüm bu faktörleri alt alta yazmaktır. Tüm bunlar listelendikten sonra iç faktörlerle dış faktörleri karşılaştıracak şekilde ilk başta verildiği gibi bir GZFT matrisi oluşturulur.

GZFT Matrisi oluştururken 4 soru sorulur:

1. Her bir güçlü yanımızı nasıl kullanabiliriz?
2. Her bir zayıf yanımızı nasıl düzeltiriz?
3. Her bir fırsatı nasıl değerlendiririz ?
4. Her bir tehdidi nasıl bertaraf ederiz ?

GZFT analizi, organizasyonun hem kendi iç durum değerlendirmesine, hem de organizasyon dışındaki pazar yapısının, rakiplerin durumunun analiz edilmesine imkan sağlar. Özetle, GZFT analizi iç ve dış durum analizini içeren bir stratejik yönetim tekniğidir.

GZFT analizi yapılmasının başlıca iki yararı bulunmaktadır. İlk olarak, GZFT analizi yapılarak organizasyonun mevcut durumu tespit edilir. Bu çerçevede güçlü ve zayıf yönler ile organizasyonun karşı karşıya bulunduğu fırsatlar ve tehdit unsurları ortaya konulmaya çalışılır. Bu anlamda GZFT bir "mevcut durum" analizidir. GZFT aynı zamanda organizasyonun gelecekteki durumunun ne olacağını tespit ve tahmin etmeye yarayan bir analiz tekniğidir. Bu ikinci anlamda GZFT bir "gelecek durum" analizidir. GZFT

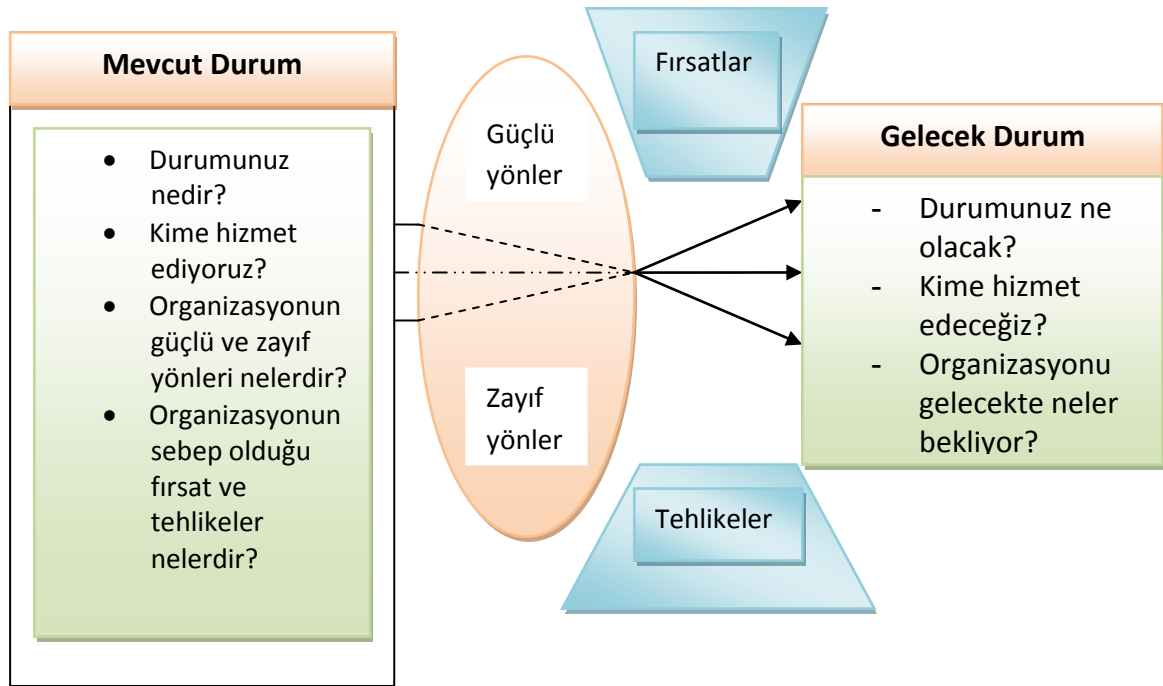
analizinin en önemli yönü organizasyonun hem iç, hem de dış durum değerlendirmesine imkan tanınmasıdır.

Bu bakımdan SWOT analizi, örgütün faaliyette bulunduğu çevreyi anlamak ve yönetmek üzere topladığı bilgileri kullanarak sistematik olarak kendisini değerlendirmesi olarak tanımlanabilir.

Organizasyonel başarı için organizasyondaki yapı ve sistemin, çalışanların durumunun, çevre ve çalışma ortamının, teknoloji yapısının, müşteri profilinin, organizasyon kültürünün, performans göstergelerinin, enformasyon akışının vesaire tüm unsurların dikkate alınması gerekir.

İşte GZFT analizi bu tür bir değerlendirmeye imkân sağlar. Bir organizasyonda başarı için başlıca aşağıdaki unsurların bütünsel olarak analizi önem taşımaktadır:

Şekil: Organizasyonlarda SWOT analizi



2.8. ASKİ GZFT ANALİZ MATRİSİ

Tablo-18: ASKİ Güçlü ve Zayıf Yönler Analizi

<u>GÜÇLÜ YANLAR</u>	<u>ZAYIF YANLAR</u>
Köklü kurumsal geçmiş	Su kaçak ve kayıp oranının yüksekliği.
Kuruluş kanunumuzun olması	Mevcut hizmet binamızın yetersiz olması ve birimlerin farklı yerlerde bulunması nedeniyle koordinasyon sıkıntısının çekilmesi
İdari ve mali özerkliğe sahip olmamız	Arşivleme sisteminde teknolojik iyileştirmelerin yeterince yapılmamış olması
İçme su şebeke sisteminin merkezde büyük ölçüde tamamlanmış olması	Nitelikli personel sayısının azlığı
Su kalitesinin iyi olması	Personele yönelik sosyal imkânların yetersiz olması
Su arıtma kapasitesinin yeterli olması	Birimler arasında yeterli düzeyde koordinenin sağlanmamış olması
Temiz su isale sisteminin yeni ve yeterli olması	Hizmet içi eğitimindeki eksiklikler
Baraj gölüne ve iç göle pıssu akmaması	Üst Yönetimde alınacak kararlardaki gecikmeler ve belirsizlikler
Personelin uyum içinde özverili çalışması, tecrübeli olması	Abone güncellemelerinin yapılmaması ve TC kimlik numaralarının eksik ve yetersiz olması nedeniyle icra takiplerinde sıkıntı yaşanması
Genel Müdürlüğümüz yatırım imkânlarının iyi olması.	Kanun, Yönetmelik, tüzük ve mevzuatlardaki değişikliklerde intibak sağlamadaki zorluklar

Teknolojik gelişmelere açık olunması,	Çalışan personele ödüllendirmenin hiç olmaması
Personelde ekip ruhunun üst düzeyde olması	Teknik personel sayısının eksikliği
Sunucu, diğer bilgisayar ve donanımların teknolojik olarak yeni olması	Tahsilât veznelerinde görev yapacak personel yetersizliği
Kurum üst yönetimin tam desteği	Alacakların tahsil edilmesinde yaşanan zorluklar
Bütçe sorununun olmayışı	Veznelerin fiziksel şartları
Güçlü bir bütçe	Bilgi paylaşımının azlığı nedeniyle plan ve programların hazırlanmasında yaşanan sorunlar
Bütçenin kurumca yapılması	Endeks okumadaki sıkıntılar
Sürekli nakit akışına sahip olması	Güvenlik elemanlarının yeterli kalitede olmaması
Web tabanlı yeni yazılım	İçmesu havzasının hâlihazır ve kamulaştırma haritalarının bulunmaması
Vergi ve Prim borcu olmaması	Ulaşım zorluğu
Arazi ölçümlerinde yeni teknoloji GPS sabit istasyon ve gezici 2 adet GPS aleti ile çalışmamız	Araçların her an modernize edilerek yenilenmemeleri, yapılamaması durumunda araç arızalarının çoğalması, mevcut araçların ihtiyaca karşılık verememesi.
Fiber Optik bağlantı ile Metro Ethernet bağlantı hız ve kalitesi	5216 sayılı Büyükşehir Belediye Yasası ile görev alanımıza alınan köylerin ve mahallelerin çok dağınık, uzak olması ve alt yapılarının çok sorunlu olması.
Piyasa Yapısı ve Tek üretici olmak	Değer taşıyan özelliklerin sınırlı sayıda insan üzerinde yoğunlaşması,
Personelimize ait maaşlar ikramiye vs. gibi ödemeler zamanında yapmak	Temel birimlerde çalışanların eğitim ve araştırma eksikliği,

Hukuk Müşavirliğinde tecrübeli, bilgili ve eğitimli kadronun olması	Ücret Dengesizliği.
Davaların kurum lehine sonuçlanma oranı yüksektir	Personelin eğitimlerini düzenleyecek eğitim salonunun olmaması
Atık suların arıtılması ve arıtılmasının sağlanması ile çevrenin korunması	Kurum içi düzenlenen eğitimler sonunda katılımcılara belge verilmemesi. Kişi başına düşen eğitim zamanının yeterli olmaması.
Güçlü bir araç filosuna sahip ve 24 saat çalışacak vaziyette olması	Zimmetle alınan evrakın zaman zaman ilgili birimlerde bekletilmesi
Şehre verilen temiz suyun büyük bir bölümünün arıtma sistemine geri dönmesi	Çalışan sağlık personelinin bulunmaması. (hemşire, hastabakıcı vb.)
Kanalizasyon ana toplayıcı ve şebeke sisteminin merkezde büyük ölçüde tamamlanmış olması	EKG elektronik defibrilatör cihazı, küçük tıbbi laboratuvarımızın bulunmaması.
Proje güzergâhlarının GPS aletleriyle ölçülmesi.	İçmesuyu ve Kanalizasyon veri ve Bilgi Sistemi eksikliği
Yeterli haberleşme sistemi	Eski yerleşim yerlerindeki, mevcut şebekelerin çok eski olması
Yıllık eğitim planının yapılması ve uygulanmaya konulması	Belde ve Köylerdeki arızalar merkezden, araç ve ekiplerle giderildiğinden zaman kaybı olması.
İş sonu projelerinin kontrollerin yapılması	Mevcut araçların eski ve sürekli arıza yapması sebebiyle yaşana işgücü kaybı
Kanun ve yönetmeliklerde belirlenen tüm görevleri, katılımcılık ve şeffaflık ilkeleri çerçevesinde yürütmek	Norm kadroda bulunan kadronun başkanlık da istihdam edilmemesi
Değişen mevzuatları takip etmek.	İş sonu projelerinin imalattan sonra kontrol edilmemesi
Hizmet içi eğitim faaliyetlerinde deneyimli olmak	Mevcut hatlarının (baca,vana vs. tesislerin) üzerinin asfalt veya kilit taş ile kapatılması
Müşterilere yönelik elektronik	Bazı hat güzergâhlarının

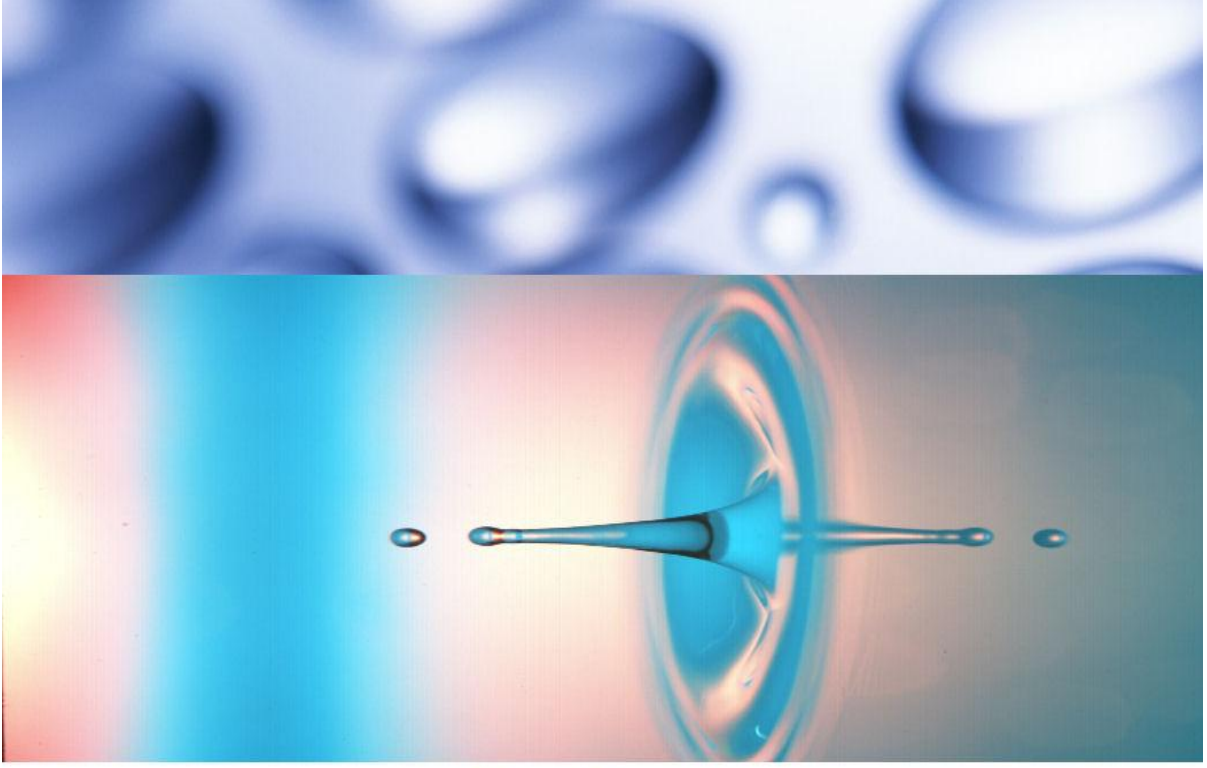
ortamdaki çözümlerin gelişmişliği.	kamulaştırmasının yapılmaması
Düzenlenen hizmet içi eğitimlerin personele yönelik bilgilendirilmesinin zamanında yapılması ve katılım için personellerin teşvik edilmesi	Kuruma bağlı birimlerin ihtiyaçlarının daha kısa sürede ve sağlıklı bir biçimde karşılanabilmesi için ilgili birimlerin talepleri ile ilgili teknik şartnamelerin yetersiz ve eksik hazırlanması.
Mali yapıda kısa vadede önemli bir riskin bulunmaması.	Abone sayısının sürekli artması
İletişim altyapısının yeterliliği.	Arıza sayısının fazlalığı
Yerinden yönetim anlayışına uygun olarak şubelerde hizmet sunulması	Atık su ve yağmur suyunun birleşik sistem olması
Temiz su ve Atık su alanındaki ulusal ve uluslar arası gelişmelerin yakından takip edilebilmesi	Uzun vadeli planlama-projelendirme yapabilecek teknik nitelikli personelin sayısal yetersizliği
Atık su arıtma sektöründeki teknik gelişmeleri takip etme konusundaki kurumsal politikanın varlığı	Hizmetlerin halka tanıtılması, bilinirliğinin sağlanması ve halkla ilişkilerin geliştirilmesi ihtiyacı.
Görev yaparken diğer kurum ve kuruluşlarla koordineli çalışma anlayışına sahip olunması	İnsan kaynakları yönetimi alanında performans yönetim sisteminin kurulmamış olması.
Hizmet kalitesinden ödün vermemek	Yönetim bilgi sistemlerinin yeterince gelişmemiş olması.
Mevzuata hâkim yönetici ve çalışanların varlığı	AR-GE hizmetlerinin yetersizliği ve koordinasyon sorunu.
Yeni yazılımla birlikte el terminali sistemine geçilecek olması	Kurumda merkezi düzeyde istatistiki veri çalışmalarının yetersizliği.
Arazi ölçülerinin GPS ile internet yardımıyla anında koordinatlandırılması	Uluslar arası düzeydeki ilişkilerin geliştirilme gerekliliği.
Her vatandaşa ayırım yapmaksızın eşit ve adil davranma prensibi	Hizmetlerin yürütülmesinde diğer kurumlarla koordinasyon eksikliği ve bürokratik engeller
Su faturalarının tahsilatında online sisteme geçilmesi, kamu ve özel sektördeki kurum ve kuruluşlar ile	Atık su altyapı hizmetlerinin yapılaşmadan sonra sunulması.

İşbirliği yapılması	
Alo185 hattının çalışması	Atık suyun arıtılması sonucu ortaya çıkan çamur ve diğer atıkların yeterince değerlendirilememesi
Yönetim şemamızın yeniden düzenlenmesi	Hizmet alanına yeni katılan belde ve köylerde yeterli su ve kanalizasyon altyapısının bulunmaması.
	Belediyelerin imar planlarının önceden ASKİ'den görüş alınmadan yapılmış olması

Tablo-19: ASKİ Fırsat ve Tehdit Analizi

<u>FIRSATLAR</u>	<u>TEHDİTLER</u>
SCADA sisteminin varlığı	Küresel Ekonomik Kriz
Kentin hemen kuzeyinde Seyhan ve Çatalan barajının bulunması	Küresel İklim değişikliği ve kuraklık ve aşırı yağışların etkisi
Bilgi teknolojilerinin gelişmesi ve internet kullanımının yaygınlaşması	İmar planlarına aykırı yapılaşmalar
Çok uzun süre yeni içme suyu kaynağına ihtiyaç duyulmaması, suyun doğal olarak kaliteli ve temiz olması	Altyapı kuruluşları ve hizmetleri arasında yeterli işbirliği ve koordinasyonu olmayışı
Yönetimde ve uygulamada eğitimle ilgili etkinlikleri artırmak ve gerektiğinde diğer kurumlardan yardım almak.	Sanayi kuruluşlarının atık sularının kanalizasyon sistemine verdiği zarar
Koordinasyon için AYKOME' nin varlığı	İmar planlarında dere yataklarının korunmaması
Su ve atık su, idari, yönetim, bütçe konusuyla ilgili yüksek düzeyde bilgi birikimine sahip üniversitenin varlığı.	Atık su bağlantılarının vatandaşlar tarafından yanlış yapılması sonucu içme su ve kanal arızalarının artması
Kablosuz teknolojilerdeki gelişmeler.	Ham su kaynaklarında artan kirlilik
Coğrafi Bilgi Sistemlerinin gelişmesi	Ev sahibi kiracı ilişkilerinde yaşanan sıkıntılar

Uydu ve Uzaktan algılama teknolojilerinin gelişmesi	Dış kaynaklı kredilerin ödenmesinin döviz olarak yapılması
Tapu-Kadastro birimlerinin kadastral bilgilerini sayısal ortama aktarmış olması	Tahsilât veznelerinde soygun yapılma riski.
Ham su kaynaklarında artan kirlilik	Kent Bilgi Sisteminin olmaması
Kalkınma planlarında ve programlarında suyun önemine yönelik politikaların vurgulanması.	Dünya konjonktürüne bağlı olarak enerji maliyetlerindeki muhtemel artışlar
E-belge ve E-imzanın uygulanmalarının gelişmesi	Hizmet sunulan coğrafi alanın ve nüfusun artması
Küresel iklim değişikliği ve kuraklığın, halkın su tüketimi konusunda bilinçlendirilmesi ortamı hazırlaması.	Araziler konusunda yetkili olan kurumlar arasındaki koordinasyon eksikliği ve kurumlardaki teknik altyapı sorunları
Bilgi teknolojilerinin gelişmesi ve internet kullanımının yaygınlaşması	Mahkemelerinin iş yükünün fazlalığı nedeniyle davaların geç sonuçlanması.
Türkiye’de adrese dayalı nüfus kayıt sistemine geçilmesi	Muhtemel doğal afetlerin şebekeler üzerinde oluşturacağı riskler
Dünyada atıksu alanında yaşanan teknolojik gelişmeler.	Adana’nın göç alması ve nüfusun hızla artması
Artan nüfusla birlikte müşteri sayısının da artması	Su havzaları üzerinde toplumsal talepler.
Türk Ceza Kanununun kaçak yapılaşmaya ilişkin caydırıcı hükümleri.	Yaşanan ve yaşanabilecek kuraklık riskleri
İnsan kaynakları yönetiminde çeşitli istihdam biçimlerinin mümkün olması	Kaçak su kullanımı eğilimi.
	Vatandaşın su kullanımı konusunda bilinçsizliği



BÖLÜM-3

ASKİ MİSYON VE VİZYONU



3.1. MİSYONUMUZ

ASKİ Genel Müdürlüğümüzün **MİSYONU**; hizmet alanımız içindeki içmesuyu temini ve dağıtımı ile atık suların toplanarak arıtılması hizmetlerini bilim ve teknolojiye dayalı olarak vatandaş odaklı anlayış ile etkin, kaliteli ve kesintisiz olarak sunmak, vatandaşlarımızın içmesuyu ve kanalizasyon hizmetleri yönünden altyapısı sorunsuz bir kentte yaşamalarını sağlamak, yasalarla belirlenen görevlerini katılımcılık, saydamlık, etkinlik ve hesap verilebilirlik ilkeleri çerçevesinde takım ruhuyla gerçekçi ve uygulanabilir çözümler sunarak yerine getirmektir.

3.2. VİZYONUMUZ

ASKİ Genel Müdürlüğümüzün **VİZYONU**; vatandaş odaklı kaliteli hizmet sunan, hizmet alanı içerisindeki farklılıkları en aza indiren, tüm hizmetlerinde etkinlik ve verimlilik esasına göre hareket eden, kentiyle bütünleşmiş sunduğu hizmetlere güven ile bakılan, alanında örnek alınan yenilikçi ve lider bir kurum olmaktır.

3.3. KURUMSAL DEĞERLERİMİZ

Çalışanların kurumda hakim değerleri nasıl algıladıkları yapılan anketler ve toplantılarla incelenmiş, mevcut kültürün detaylı bir analizini çıkarılmış ve çalışanların kurumda görmek istedikleri değerler sorgulanılarak, kurumda arzulanan kültürü kişisel motivasyon, kurumsal gelişim ve vatandaşla yönelik üç ayrı boyutta analiz edilmiştir.

Bir kurum değerleri etrafında bütünleşir ve gerçek kurumsal kimliğini kazanır. ASKİ Kurumsal değerlerini belirlemek amacıyla, katılımcıların kurumda yaşatılmak istenen değerlerin belirlenmelerini sağlamak ve bunun nasıl yaygınlaştırılabileceğine ilişkin bilgi ve görüşleri alınmıştır. Bu çerçevede belirlenen kurumsal değerlerimiz şunlardır.

GÜVENİLİRLİK:

ASKİ olarak dürüst çalışma anlayışı ve etik kurallara uygun davranarak beklentilere zamanında yanıt vermek, güvene dayalı ilişkiler geliştirmek ve kurumsal olarak verdiğimiz sözü yerine getirmek temel değerimizdir.

TAKIM RUHU İLE ÇALIŞMAK:

Takım çalışmasını benimser ve farklı fikirleri en iyiye ulaşma yolunda yapılan bir katkı olarak görürüz. Takım olarak başarıma hissini güçlendirerek, tecrübelerimizi paylaşır ve yenilikleri hizmetimize yansıtırız. Biz, ekip çalışması kavramına inanıyoruz. Tüm çalışanlarımız birbirleriyle ve paydaşlarımızla olan ilişkilerde takım ruhunu sergilerler.



VATANDAŞ ODAKLI KALİTELİ HİZMET SUNUMU :

Amacımız vatandaşımızın başarımızın odak noktasında olduğunu unutmadan her zaman hizmetlerimizi yüksek kalitede sunmaktır. Etkin, gerçekçi ve uygulanabilir çözümler sunarak, yükümlülüklerimizi yerine getirmeye çalışır, yapıcı tutumlar sergileyerek, vatandaşımızın hizmetlerimizden memnuniyetinde sürekliliği sağlamayı amaçlarız. Bizleri yönlendiren vatandaşlarımızın ihtiyaçlarıdır. Vatandaşımızın ihtiyaçlarını daha iyi anlamaya, geliştirmeye, yenilikçi ürünler sunmaya çalışırız. Vatandaşa hizmetleri en iyi şekilde sunma, esneklik, söz verilen zamanlamalara uyma ve maliyetteki etkinlik ile vatandaşın beklentilerine yanıt verebilmeyi hedeflemekteyiz.

YENİLİKÇİLİK VE SÜREKLİKLİ GELİŞİM:

Araştırma süreçleri ve elde edilen çıktılarda sürekli yenilikçiliğe yatırım yapmanın, vatandaşlarımızın ihtiyaçlarını karşılamanın en önemli ön koşulu olduğuna inanıyoruz. Amacımız ana faaliyet alanlarımızda her zaman en iyi olmaktır. Vatandaşlarımızın ihtiyaçları, fırsatlar, yeni teknolojiler, çalışanlarımızın uzmanlığı ve fikirlerinin yenilikçiliğimize ivme kazandırmasını hedefleriz.

AÇIKLIK/ŞEFFALIK:

Açıklık ve şeffaflık vatandaşımıza, çalışanlarımıza ve paydaşlarımıza verdiğimiz değerlerin bir göstergesidir. İletişimde ve uygulamalarımızda açık davranmak, şeffaf, adil ve dürüst olmak temel değerlerimizdendir. İyi bir yönetimin şeffaflık, hesap verebilirlik gibi ilkelere sahip olması gerektiğine inanırız. ASKİ, kurumsal bilgileri gizlilik ilkelerine ve yasalara uyararak, anlaşılır bir biçimde ve zamanında paylaşır; bu bilgileri ulaşılabilir kılar.

TARAFSIZLIK VE ADİL OLMA:

ASKİ Kurumsal olarak çalışanlarına hizmet sunduğu kesimlere ve paydaşlarına karşı kişisel çıkarları gözetmeksizin, fırsat eşitliğini esas alarak, istikrarlı ve tutarlı davranır; her durumu objektif bir biçimde değerlendirerek karar verir. ASKİ kurumsal faaliyetlerini yerine getirirken tarafsızlığının önkoşul olduğunun bilincinde olarak adil ve tarafsız, dürüst ve güvenilir olmayı hedefler; gerçekleştirdiği her tür işlem ve kararlarında taraflara dil, ırk, cinsiyet, siyasi düşünce, din ve mezhep gibi hiçbir ayrım gözetmeden eşit mesafede kalarak, ilgililerin haklarına ve yükümlülüklerine uygun düşen en adil işlemin yapılmasını gözetir.

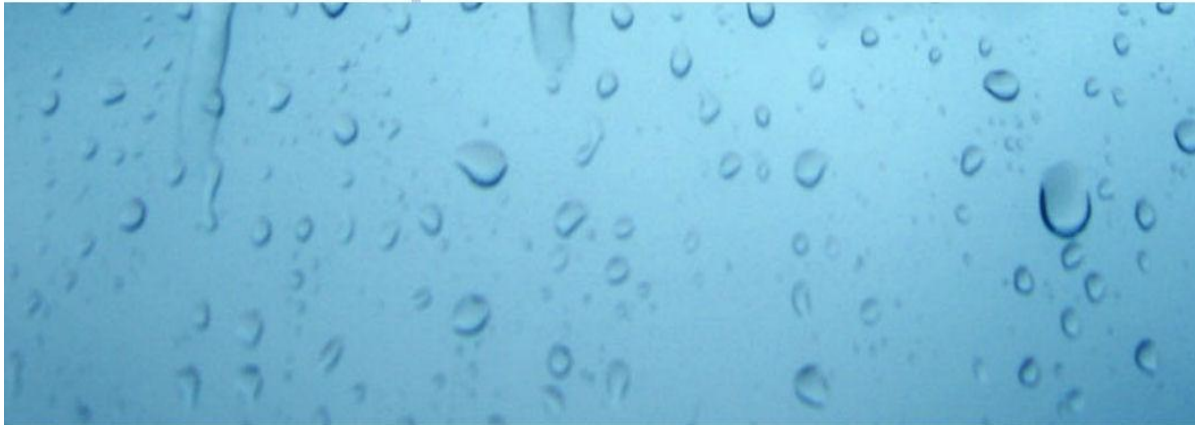
BAŞARI ODAKLILIK

Doğru hedefler koyup, bu hedeflere ulaşmak için sonuç odaklı bir özdisiplin içinde hareket eder. ASKİ takımını oluşturan her birey, potansiyellerini en üst düzeyde kullanarak performanslarını bireysel ve kurumsal düzeylerde daha üst bir seviyeye taşımaya çalışırlar.



BÖLÜM 4

STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLER



4.1. STRATEJİK ALAN VE ÖNCELİKLER

ASKİ birim amirleri ve temsilcileri ile yapılan toplantılarda ASKİ'nin stratejik önceliklerinin ne olması konusu tartışılmış katılımcılar konuya dair görüşlerini belirtmişlerdir. Bu toplantılar esnasında her birimden ayrı ayrı ASKİ'nin gelecekteki stratejik hedeflerini belirleyebilmek amacıyla hazırlanan değerlendirme formuna önerilerini yazmaları istenmiştir. Birimlerden toplam 76 farklı öneri gelmiştir. 76 önerinin sınıflandırılması ve aynı olan veya aynı anlama gelen önermeler elenerek toplam 54 stratejik alan önermesi tespit edilmiştir.

Tespit edilen 54 öneri her bir birim temsilcisinin katılımı ile oylamaya sunulmuştur. Yapılan oylama neticesinde 54 stratejik alan önerisi belirlenmiş daha sonra öneriler kategorize edilerek aynı amaca uygun olarak dizayn edilerek aynı amaca hizmet edebilecek öneriler birleştirilerek gruplandırılmıştır.

Bu gruplandırmalar ve konsolidasyon sonucunda birimlerimiz ve yönetim kademelerimizin katılımı sonucunda ASKİ'nin gelecek 5 yılda öncelikli olarak ele alması gereken 8 stratejik alan ve bu stratejik alanlara dair 82 hedef ortaya çıkmıştır. Bunlar;

STRATEJİK ALAN-1: SU KAYIP VE KAÇAKLARININ AZALTILMASI VE SU KAYNAKLARININ KORUNMASI

Hedef 1.1	Kurumun Master Planının Hazırlanması
Hedef 1.2	Mevcut su dağıtım sistemini etüt etmek
Hedef 1.3	Şebekenin optimizasyonunun sağlanması
Hedef 1.4	İçmesuyu Depolama hacmini yükseltmek.
Hedef 1.5	Sorumluluk alanındaki içme suyu şebeke alt yapısını yenilemek
Hedef 1.6	Su dağıtım depolarının tamamında kaçak oranını azaltmak.
Hedef 1.7	Şebeke hatlarında basınçları optimize ederek kaçak oranlarını azaltmak
Hedef 1.8	ASKİ sorumluluk alanındaki belde ve köylere temiz su sağlayan derin kuyu ve terfi merkezlerinin mahalli otomasyonunu kurmak ve SCADA sistemini kullanmak
Hedef 1.9	Su kaçaklarının depo ve terfi merkezleri çıkışları esas alınarak sağlıklı ölçümünü sağlamak
Hedef 1.10	Periyodik bakım onarımları yaparak arıza oranını düşürmek

Hedef 1.11	İsale hatlarında meydana gelen arızaların giderilme süresini düşürmek
Hedef 1.12	İçme suyu depolarının düzenli ve planlı temizlenmesi
Hedef 1.13	Arıza izleme ve erken uyarı sistemlerini kullanmak
Hedef 1.14	Eski sayaçların yenileri ile değiştirilmesi ve sayaçların tümüne müdahale edilmesini engelleyici mühür (emniyet kilidi) takmak.
Hedef 1.15	Yerleri belirsiz duruma düşen vanaların tespitini yapmak
Hedef 1.16	Halkı bilinçlendirici faaliyetlerde bulunmak

STRATEJİK ALAN-2: SU KAYNAKLARININ BÜYÜTÜLMESİ VE YAYGIN, İZLENEBİLİR, GÜVENİLİR KALİTELİ TEMİZ SOĞUK SU VE KANALİZASYON HİZMETİNİN VATANDAŞA SUNULMASI:

Hedef 2.1	İçme suyu havzasının koruma ve güvenlik planlarının tamamlanması/güncellenmesi
Hedef 2.2	Kurumun Alternatif su kaynakları politikalarını hazırlamak
Hedef 2.3	Yeni Kuyular Açmak ve kullanılabilir durumda bulundurmak
Hedef 2.4	Kurumun hizmet alanına yeni giren köylerin su ihtiyacının karşılanması için su terfi merkezlerinin trafo ve enerji nakil hatları revizyonunu yapmak.
Hedef 2.5	Havzalarda yapılaşmanın yasak olduğu alanlarda yeni yapılaşmayla mücadele etmek.
Hedef 2.6	Yapılaşmaya izin verilen havza alanlarında yapıların envanterini çıkarmak.
Hedef 2.7	Havza alanlarında yer alan yerlerde bilgilendirici, yönlendirici ve eğitici çalışmalar yapmak.
Hedef 2.8	Mevcut yerleşim yerlerinde eksik olan içme suyu projelerini tamamlamak
Hedef 2.9	Adana'nın yer altı ve yer üstü su potansiyeline ilişkin sürdürülebilir veri bankasını oluşturmak.

Hedef 2.10	Arıtma Tesislerinde dezenfeksiyon/Çöktürme sistemlerinin etkin çalışmasını sağlamak ve güncellemek
Hedef 2.11	Arıtma tesislerinde temiz su çıkışlarında parametreleri anlık izlemek
Hedef 2.12	Atık suların toplanarak atık su arıtma tesislerine ulaştırılmasını sağlayacak kanalizasyon hattı plan ve projelerini yürütmek
Hedef 2.13	Endüstriyel atık suların deşarj noktalarının tespitlerini yapmak ve Endüstriyel atık su üreten işletmelerin envanterini yapmak/güncellemek

STRATEJİK ALAN-3: SU KULLANIMI VE SU KÜLTÜRÜ KONUSUNDA BİLİNÇLENDİRMEK VE FARKINDALIK YARATMAK

Hedef 3.1	Kurumun 5 yıllık eğitim planlarını hazırlamak
Hedef 3.2	Okullarda suyun önemini anlatan konferanslar vermek
Hedef 3.3	Öğrenciler arasında su kültürü ve su kullanım bilincinin geliştirilmesi için “içme suyu ve atık su tesisleri gezi ve eğitim programı” düzenlemek
Hedef 3.4	Dünya Su günü Etkinlikleri düzenlemek
Hedef 3.5	Ödüllü yarışmalar düzenlemek
Hedef 3.6	Basın, Radyo, TV gibi kitle iletişim araçları ve afiş, poster, el broşürü vb araçlarla halkı bilgilendirmek

STRATEJİK ALAN-4: VATANDAŞ MEMNUNİYETİNİ ÖN PLANA ÇIKARAN KALİTELİ, ETKİN, HIZLI HİZMET SUNULMASI

Hedef 4.1	Plansız su kesintilerini azaltmak
Hedef 4.2	Su arızalarının en kısa sürede giderilmesini sağlamak
Hedef 4.3	Hızlı, en az bürokrasi ile elektronik ortamda abonelik hizmetlerini vermek.
Hedef 4.4	Tek tip sayaç uygulamasına geçmek
Hedef 4.5	Sayaç okuma hatalarını minimize etmek

Hedef 4.6	Şubelerde ve tahsilât yerlerinde beklemeleri en aza indirmek.
Hedef 4.7	Arıza ve şikâyetlere hızlı, etkin ve makul sürelerde müdahale edilmesi

STRATEJİK ALAN-5: YENİLİKÇİ, TEKNOLOJİK ALTYAPISI GÜÇLÜ DİNAMİK BİR KURUMSAL YAPININ OLUŞTURULMASI

Hedef 5.1	Birimlerden gelen bakım-onarım talepleri ve işlemlerinin elektronik ortamda takip edilmesini sağlayacak altyapıyı kurmak.
Hedef 5.2	Önem sırasına göre seçilen evrakların elektronik ortama aktarılmasının sağlanması.
Hedef 5.3	Elektronik ortamda Evrak kayıt-takip sistemi kurmak
Hedef 5.4	İletişim hizmetlerinde etkinlik ve tasarruf sağlamak
Hedef 5.5	Bilgisayar ve İnternet altyapısını güçlendirmek.
Hedef 5.6	Kurum bünyesindeki Alo 185 çağrı sistemini etkin kullanmak.
Hedef 5.7	Merkez ve şube hizmet bina ve tesislerinde güvenlik ve uyarı sistemleri güncel/faal tutmak
Hedef 5.8	Elektronik ortamda yapılan tahsilâtı artırmak
Hedef 5.9	Elektronik ortamda e-imza uygulamasına geçmek.
Hedef 5.10	Kurumsal yazılım yönetimi oluşturmak ve güncel tutmak
Hedef 5.11	Veri tabanı uygulama sunucu işletim sistemlerini açık kaynak kodlu hale getirmek
Hedef 5.12	Kurumun bilgi-işlem altyapısını güçlendirmek server sistemini yenilemek
Hedef 5.13	Kurumun GPS, Coğrafi Bilgi Sitemini kurmak, kullanmak ve altyapısını güçlendirmek
Hedef 5.14	Barajların doluluk oranını takip etmek ve yayınlamak
Hedef 5.15	Yağmur yağışını ölçen sistemi kurmak
Hedef 5.16	Şehir içi Meteorolojik verilerin takibi
Hedef 5.17	Taşıt ve iş makinesi ve teçhizat yaş ortalamasını düşürmek ve niteliklerini iyileştirmek

STRATEJİK ALAN-6: KURUMSALLAŞMA, KURUMSAL KÜLTÜRÜN YERLEŞTİRİLMESİ VE ÇALIŞAN MEMNUNİYETİNİN ARTIRILMASI, ETKİN YÖNETİLEN İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ İLE VERİMLİ HİZMET SUNMAK

Hedef 6.1	Personelin Yıllık ortalama eğitim süresini yükseltmek
Hedef 6.2	Nitelikli Personel sayısını arttırmak
Hedef 6.3	Çalışan ve müşteri memnuniyetini tespit edecek araştırmalar yapmak
Hedef 6.4	Stratejik plan ve performans programının koordinasyonu, uygulanması, sonuçlarının izlenmesi ve değerlendirilmesine yönelik yönetim ve raporlama sistemi kurmak
Hedef 6.5	Kurumun istatistikî bilgi sistemini oluşturmak ve güncel tutmak
Hedef 6.6	Kurumun tüm iş süreçlerini ve hizmetlerin sürelerini belirlemek ve standartlaşmaya gitmek
Hedef 6.7	Diğer kurumlarla ortak projeler geliştirmek
Hedef 6.8	Çalışanların moral-motivasyon ve performanslarını artırıcı faaliyetlerde bulunmak, ortamlar hazırlamak, eğitim çalışmaları düzenlemek
Hedef 6.9	ASKİ Yeni Yönetim Binasının Projelendirilmesi

STRATEJİK ALAN-7: VERİMLİ VE ETKİN İŞLEYEN BİR İDARİ VE MALİ YAPININ OLUŞTURULMASI

Hedef 7.1	Gelir bütçesi gerçekleştirme oranlarını yükseltmek
Hedef 7.2	Gider bütçesi gerçekleştirme oranını aynı düzeyde tutmak.
Hedef 7.3	Tahsilât noktası sayısını artırmak.
Hedef 7.4	Tahsilât araçları tür ve sayısını artırmak
Hedef 7.5	Bankalar vasıtasıyla yapılan tahsilât oranını yükseltmek
Hedef 7.6	Mali yapı ile ilgili iş analizi, görev tanımı ve benzeri kurumsallaşma çalışmalarını tamamlamak.
Hedef 7.7	Uzun vadeli iç ve dış borçlanma planını hazırlamak

STRATEJİK ALAN-8: KAMUOYUNDA OLUMLU ASKİ İMAJINI YERLEŞTİRMEK, KURUM FAALİYETLERİNDEN KAMUOYUNUN HABERDAR EDİLMESİ

Hedef 8.1	Kurum tarafından yayımlanmış bütün yayınların envanterini tamamlamak ve arşivlemek.
Hedef 8.2	Medya İzleme faaliyetlerini yapmak ve elektronik ortama aktarmak
Hedef 8.3	ASKİ hizmetleri ve su kültürü hakkında halkın bilgilendirilmesi için yayın, broşür çıkarmak, etkinlikler düzenlemek
Hedef 8.4	Vatandaşları bilgilendirmek amacıyla internet, web ortamını etkin kullanmak
Hedef 8.6	Basın, Radyo, TV gibi kitle iletişim araçları ve afiş, poster, el broşürü vb. araçlarla halkı bilgilendirmek
Hedef 8.7	Halkı Bilgilendirmek amacıyla Mahalle Muhtarlıkları aracılığı ile toplantılar yapmak



ADANA SU VE KANALİZASYON İDARESİ STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ

Mahmut OKTAY
Genel Müdür Yardımcısı

Ayşegül Ramakan KÖSE
Hukuk Müşaviri

Abdülaziz KELEŞ
Bilgi İşlem Dairesi Başkanı

Mehmet GİLDİR
Kanal Yatırım Dairesi Başkanı

Aytül OFLUOĞLU
Etüt ve Plan Dairesi Başkanlığı

Sabri TARİ
Abone İşleri Dairesi Başkanı

Ahmet ÖZKAN
Genel Müdür Danışmanı

Zafer BAYLAN
Mali Hizmetler Dairesi Başkanı

Ahmet KABADAYI
Bütçe ve Program Şube
Müdürü

O N A Y

...../...../2010

Seyfettin YILMAZ
GENEL MÜDÜR