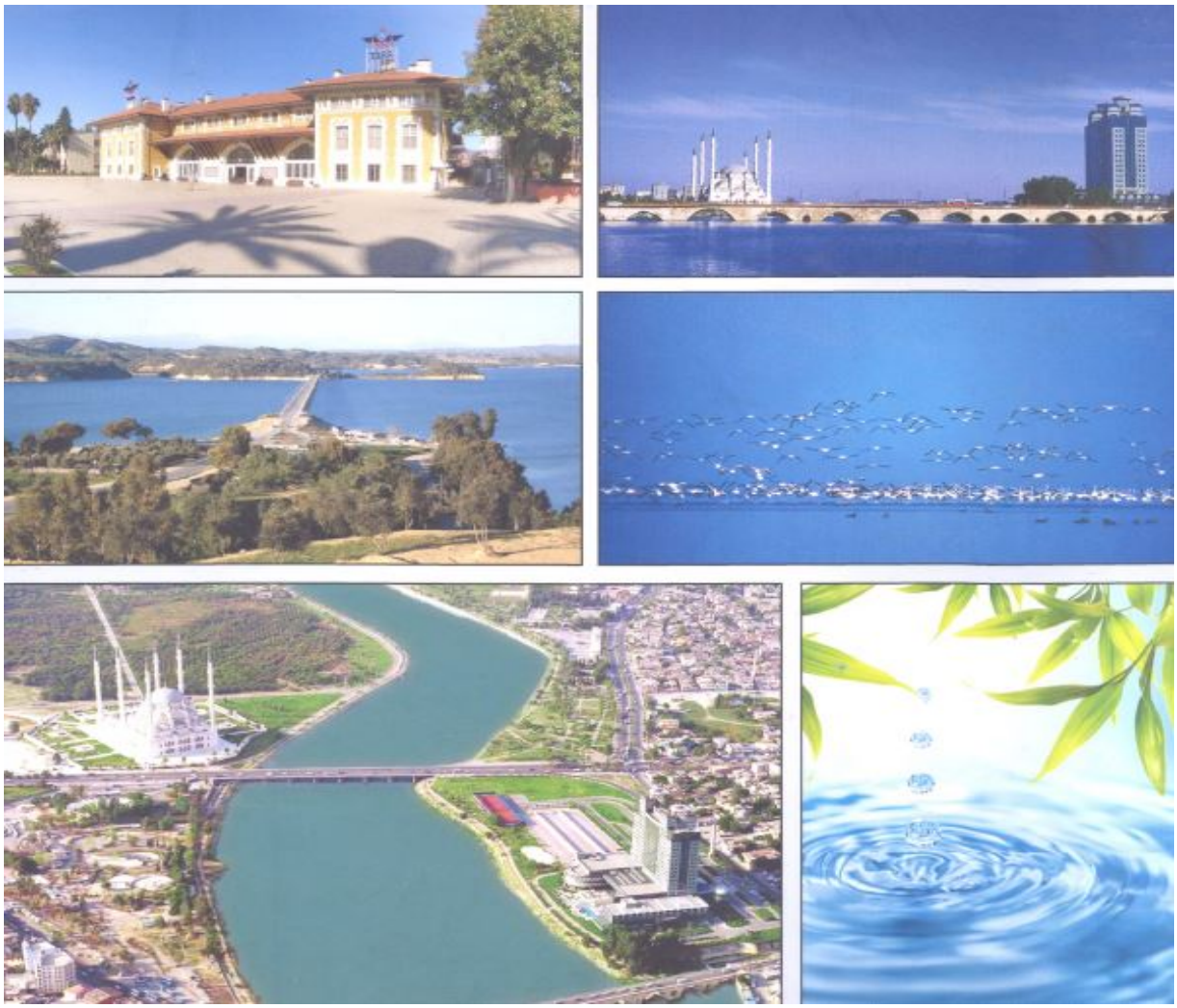
T.C.

ADANA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ SU VE KANALİZASYON İDARESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ



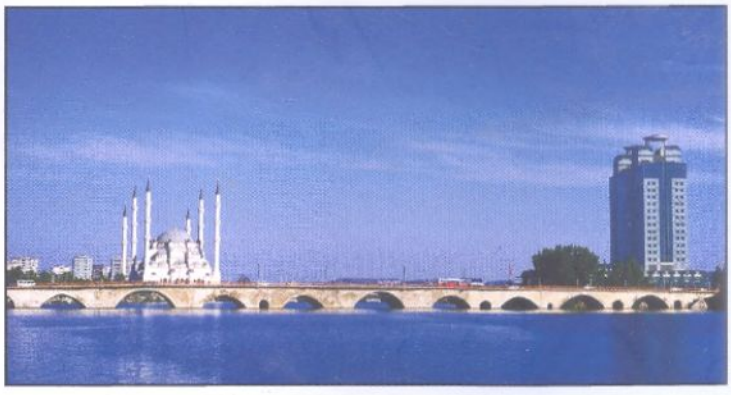
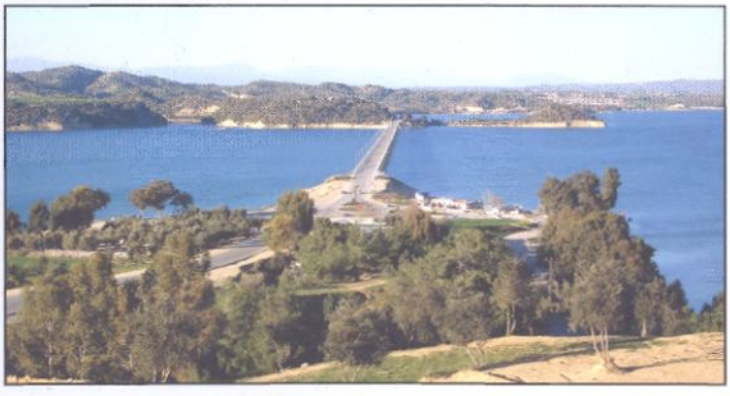
ADANA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ ASKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ 2011-2015 STRATEJİK PLANI

YRD.DOÇ.DR.İSMAİL GÜNEŞ
ÇUKUROVA ÜNİVERSİTESİ
İİBF MALİYE BÖLÜMÜ
BÜTÇE ve MALİ PLANLAMA ANA BİLİM DALI

Ağustos 2010-Adana

www.adana-aski.gov.tr

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




AĞUSTOS 2010/ADANA



T.C.

ADANA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ

ASKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

2011- 2015 STRATEJİK PLANI

AĞUSTOS 2010/ADANA

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

İÇİNDEKİLER



Zihni Aldırmaz
Büyükşehir Belediye Başkan Vekili

Saygıdeğer Adanalılar,

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.

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 çözümlemiştir. Arıtma tesisi çıkışı, isale hattı ve yeni yapılan depolardan alınan temiz su numunelerinin laboratuarlarda yapılan analizleri neticesinde Çatalan içme suyunun, **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 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 Kanunu 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 2010-2014 dönemi stratejik planı bilgilerinize sunulmaktadır.

Aytaç DURAK
Büyükşehir Belediye Başkanı
ASKİ Yönetim Kurulu Başkanı



Seyfettin YILMAZ
ASKİ Genel Müdürü

BİR DAMLA SU İÇİN…

Saygıdeğer Adanalılar.

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

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.[1] 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 itibariyle 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

[1] Demircan, a.g.e., s.49

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. 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 olmaktır.

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 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 çözümlemiştir. Arıtma tesisi çıkışı, isale hattı ve yeni yapılan depolardan alınan temiz su numunelerinin laboratuarlarda 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.

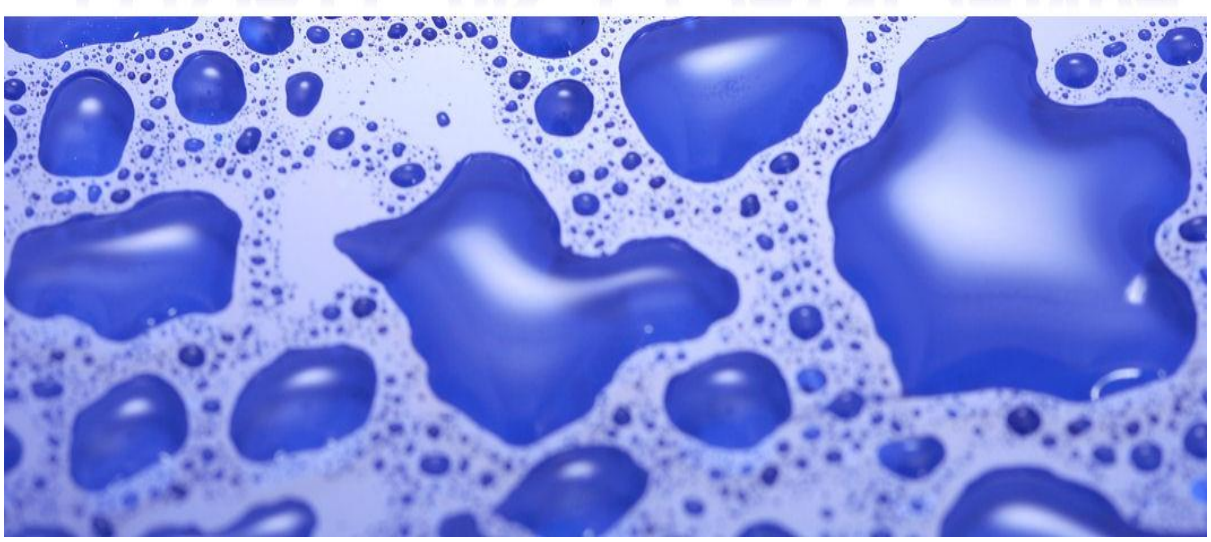
Adana halkının mutluluğunu esas alan katılımcı ve şeffaf hizmet anlayışı ile kaliteyi en ucuza sunan ASKİ Genel Müdürlüğü vatandaşların memnuniyetini en önemli hedefi olarak kabul etmektedir.

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



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 yönetişim 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. Planları; **Uzun, Orta ve Kısa Vadeli Planlar**: Planların zaman boyutundan yapılan bir ayrımdır. 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 ila 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. Strateji 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 bütününü teşkil eder. Bu anlamda paydaşların ihtiyaç ve beklentileri, paydaşlar ve politika yapıcıların 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 uyarlamasına 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 ve kuruluşta 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 sebebidir; 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 itibariyle misyonunu nasıl yerine getireceğini ifade eden amaçlardır. Stratejik amaçlar, sonuca yönelmiş ve orta vadeli amaçlardır. Amacın yapılıp 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.

- Ulaşılmak 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 gerçekleşmeleri, 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 yansıtırlar.

Çıktı Göstergeleri: Üretilen ürün ve hizmetlerin miktarıdır. Çıktı göstergeleri, üretilen mal ve hizmetlerin niceliği konusunda bilgi vermesine rağmen, amaçlar ve hedeflere ulaşılıp 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 ulaşılıp 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 itibariyle 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 tahsislerini; 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 planlarda 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, malî 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 malî 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

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 yardımcısının başkanlığında tüm birimlerin temsil edilmesi esas alınmış olup, 6 aylık süre içersinde 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 Ramadan KÖSE	Hukuk Müşaviri
4	Abdülaziz KELEŞ	Bilgi İşlem Daire Başkanı
5	Mehmet GİLDİR	Yatırım ve İnşaat Dairesi Başkanı
6	Aytül OFLUOĞLU	Etüd ve Plan Dairesi Başkanı
7	Sabri TARİ	Abone İşleri Daire Başkanı
8	Zafer BAYLAN	Mali Hizmetler Dairesi Başkanı
9	Ahmet KABADAYI	Bütçe ve Program Şube Müdürü

1.9. STRATEJIK PLANLAMA SÜRECİNE KATKIDA BULUNANLAR ve BİRİM SORUMLULARI

1	Av. Pelin KOCAHAN	Hukuk Müşavirliği
2	Harun YEŞİLYURT	Bilgi İşlem
3	Mehmet YILMAZ	Mali Hizmetler
4	Berna ÇAKIR	Mali Hizmetler
5	Ömer KARADOĞAN	İnsan Kaynakları
6	Leyla KAHRAMAN	İnsan Kaynakları
7	Osman GÖKYAR	Etüd Program
8	Murat ÖCAL	İçmesuyu Yatırım
9	Murat ZÜMRÜTDAL	
10	Ahmet CİNGÖZ	Abone
11	İbrahim BAĞCI	
12	Hüseyin KARA	
13	Zeki AYVAN	
14	İdris TÜLÜ	
15	Salih ZOR	

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.	**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 çalışması yapması	**Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı**
5	**ASKİ Stratejik Planlama Ekibinin (ASPE) oluşturulması.**	ASKİ Stratejik Planlama Ekibi oluşturulmuştur.	**Üst Yönetici**
6	**ASKİ Stratejik Plan çalışmalarının başlatıldığının 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 sunulması.**	Birimlerde oluşturulan komisyon ve alt komisyonlar tarafından birimleri ile ilgili ilk stratejik plan çalışmaları hazırlanarak ASKİ Stratejik Planlama Ekibince (ASPE) değerlendirilmek üzere Genel Müdürlük Makamına sunulması.	**- Komisyonlar** **- Alt Komisyonlar** **- 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**
14	**Birim Stratejik Planlarının tamamlanması.**	Tüm birimlerce Stratejik Planların hazırlanması. Hazırlanan stratejik planların ASKİ birimlerinin mevcut web sayfasında yayımlanması.	**-ASPE** **-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.	**Genel Sekreterlik**
18	**DEĞERLENDİRME**	**Yönetim Kurulu** onayını müteakip ASKİ Stratejik Planının değerlendirilmek ve görüş alınmak üzere kurumlara gönderilmesi	**Genel Sekreterlik**

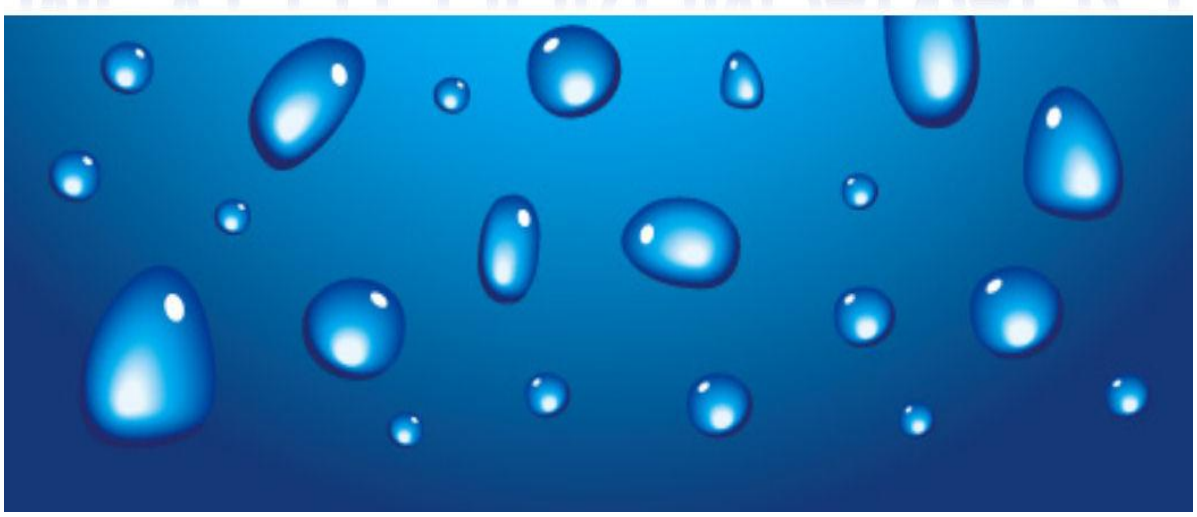
19	**ASKİ Stratejik Planına son şeklinin verilmesi**	Gelen değerlendirmeler dikkate alınarak Stratejik Plana son şekli verilerek, sunulmaya hazır hale getirilmesi.	**Genel Sekreterlik**
20	**ASKİ Stratejik Planının Kamuoyuna duyurulması**	İnternet ortamında kamuoyuna duyurulmasının sağlanması.	**Üst Yönetici**





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 kaynaklan 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 be 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 süreklidir. 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, ¾'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 m^3 altına inmesi tehlike sınırı, 1000 m^3 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 gözlendiğinde, dengesiz bir tablo ile karşı karşıya kalıyoruz.

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 öngörüleri 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 sanırının 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).

Sistematik 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 değişmeler
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 kayak 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 taktirde 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

- Büyükşehir belediyelerimizde “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..

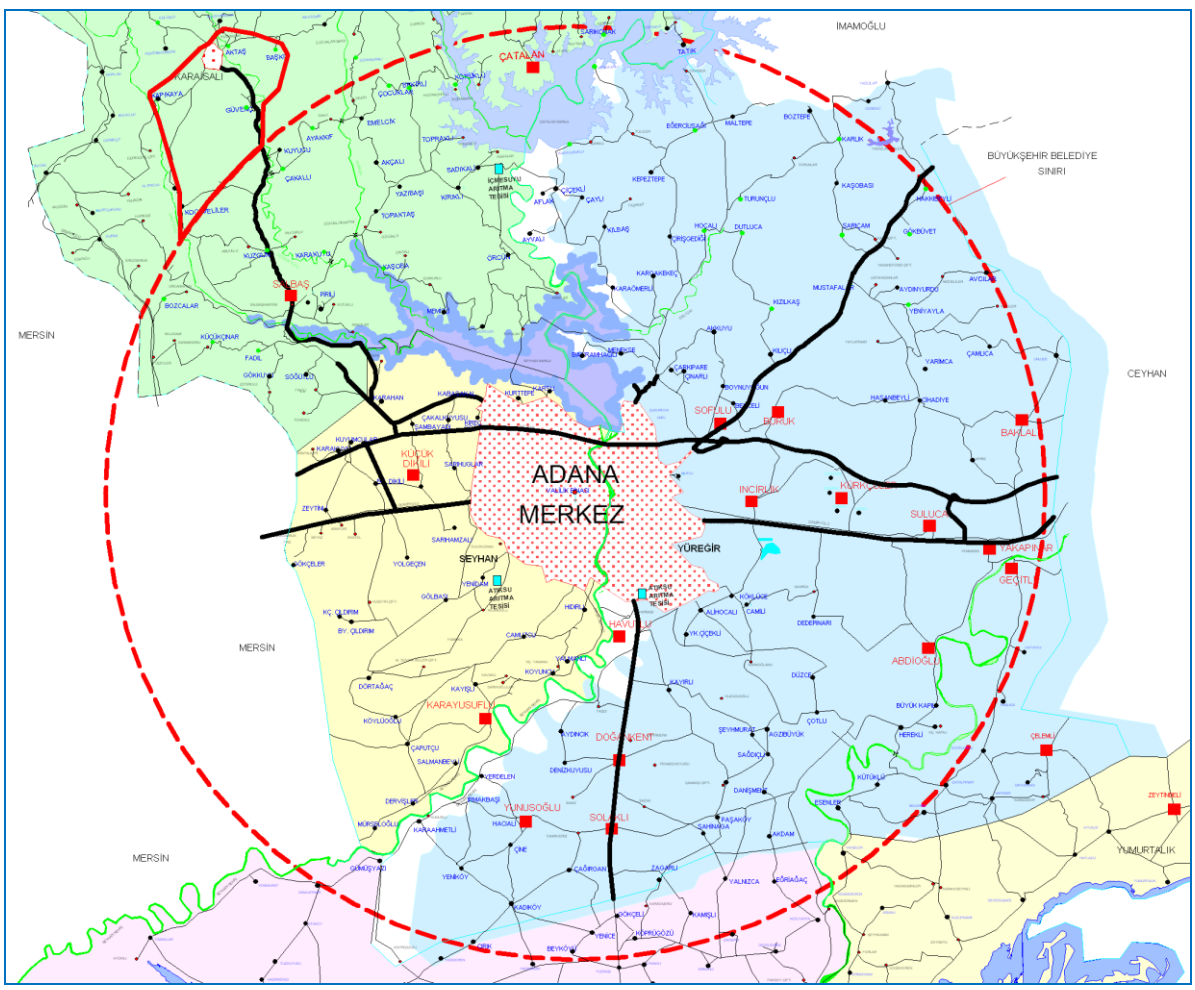
Adana Büyükşehir Belediyesi'nin su ve kanalizasyon hizmetlerini yürütmek ve bu amaçla gereken her türlü tesisi kurmak, kurulu olanları devralmak ve bir elden işletmek, 2560 sayılı kanunun ve değişik 3009 sayılı kanunda belirtilen görevleri yerine getirmek üzere Adana Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü 01.04.1987 tarihinde kurulmuştur. Adana Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü kısaca 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 1173 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 **481.565** aboneye; 225 memur, 206 işçi ve 21 sözleşmeli personel ve 721 alt işveren olmak üzere toplam 1173 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 sınırıdır. 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 Yılsonu 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: Yuvarlak daire içerisinde kalan tüm yerleşim birimlerinin su ve kanalizasyon hizmetleri ASKİ genel Müdürlüğü tarafından yerine getirilmektedir.

2.4. ASKİ ve HİZMET SUNUMU

ASKİ Genel Müdürlüğü görevlerini yerine getirirken elindeki imkanları en iyi şekilde kullanarak Adana halkına en iyi hizmeti sunmanın gayreti içerisindedir. 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.



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



Ayrıca Kanalizasyon Şebekeleri Biriminde bulunan ve Vidanjörler ile Kanal Temizleme Makinelerinin yer tespitini sağlamak için Kullanılan 20 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 **481.565** 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 14 şubede 19 veznede ve ASKİ Merkezde bulunan 9 adet veznede verilen tahsilat hizmetleri Akbank, Eurobank Tekfen, 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 tahsilat hizmetlerinin yapılması temin edilmiştir.

ASKİ TAHSİLAT VEZNELERİ

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

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 BANKASI	✓	
ALBARAKA TÜRK	✓	✓

* DENİZBANK'ın Sadece Yeni Adana Şubesinden (T.Özal Blv.)ONLİNE ödeme yapılabilir.
** EUROBANK TEKFEN'in Sadece Adana Şubesinden (T.Cemal Beriker Blv. Seyhan Oteli Karşısı) ONLİNE ödeme yapılabilir.
*** FİNANSBANK'ın Sadece Atatürk Şb. Küçük Saat Şb. T.Özal Blv. Yeni Adana Şubesinden ONLİNE ödeme yapılabilir

Abonelere daha süratli 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 tahsilat 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 uzun yıllar sondaj kuyuları vasıtasıyla yer altı sularından sağlanmıştır.

ASKİ Genel Müdürlüğü Adana'nın en büyük sorunlarından biri olan sağlıklı içme suyu problemini çözümlemiştir. 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 yeni yapılan depolardan alınan temiz su numunelerinin muhtelif zamanlarda 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.



2009 Yılı Sonu İtibariyle İçme Su Şebekemiz.

2008 Sonu (Mt.)	2009'da Yapılan (Mt.)	Toplam Şebeke Uzunluğu (Mt.)
5.925.000	267.014	6.192.014

2008 yılında döşenen içme su borusu uzunluğu 216.836,10 mt. 2009 yılında döşenen içme su borusu uzunluğu 267.014,81 metredir. 2008 yılına göre döşenen boru uzunluğunda % 23,14 oranında artış olmuştur. **2009 Yılı itibariyle içme su şebeke uzunluğumuz 6.192.014 metredir.** Ayrıca 1 adet 10 m3, 2 adet 30 m3, 1adet 50 m3, 1 adet 100 m3, 1 adet 500 m3, 1adet 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, olağan üstü 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 hazırlatılmıştır. 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.

Projeden beklenen faydalar şunlardır. :

* Adanalı kesintisiz şekilde, sağlıklı, kaliteli, TSE 266 ve dünya standartlarında içme kullanma suyuna kavuşacaktır.

* Şehir nüfusunun % 60'ına su cazibe ile ulaşacaktır. Dolayısıyla su maliyeti düşecektir.

* Şebekeye, yeterli ve düzenli sabit basınç ile içme suyu verilecektir.

* Şehrin büyük kısmındaki apartmanlarda kullanılan su depolarına, hidroforlara, pompalara gerek kalmayacaktır.

* Mevcut pompajlı kuyu suyu sistemi devre dışı kalarak, bu sisteme ait işletme ve bakım giderlerinden tasarruf sağlanacaktır.

* Mevcut sistemdeki şebekenin işletilmesinde, gece ve gündüz tüketiminden ve basınç değişikliğinden kaynaklanan arızalar önlenecektir.

* Şebekenin düzenli işletilmesi ve sürekli su temini ile su kalitesi artacaktır.

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.inci ve 2.inci 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 Æ2200m-Æ1800 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;

250000 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 maksimım 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, 1.174,09 m çelik gömlekli betonarme borularla gelmektedir. Su alma yapısı ve buna bağlı tünel ve isale hatları projenin nihai hedefi olan 3. aşamaya 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 tesisde dahil istimlak edilmiş alan 413.329 m2'dır. **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 Laboratuarında yetkili elemanlarca yürütülmektedir. Laboratuarımızda; 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 ulaşıncaya kadar izlenmektedir. Ham sudan, tesis ünitelerinden, arıtılmış sudan, ana depolardan, şebekeden gerekli periyotlarda; saatlik, günlük, haftalık, aylık olarak numuneler alınarak analizi yapılmakta sonuçlara göre arıtma tesisinin işleyişi değerlendirilmektedir. Laboratuarımızda 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.

2.4.2.KANALİZASYON HİZMETLERİ

ASKİ Genel Müdürlüğü kanalizasyon hizmetlerinde de üstüne düşeni yine fazlasıyla yerine getirmektedir**.** 2009 Yılında 157.381,00 metre kanalizasyon ve yağmur suyu borusu döşenmiştir. Son 16 yılda toplam **1.418.655 mt.** kanalizasyon şebekesi yapılmıştır. ASKİ Genel Müdürlüğünün 2009 sonu itibariyle mevcut kanalizasyon şebeke uzunluğu

2.739 Km. dir. Adana şehir merkezinde 2009 yıl sonu 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 İnşaatı, 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 kirletilmesine sebep olmaktaydı. Adana Batı Atıksu Arıtma Tesisi (Seyhan) ve Adana Doğu Atıksu Arıtma Tesisi (Yüreğir) Akdeniz'in kirletilmesini büyük ölçüde engellemiştir.

2.4.2.1 ATIKSU ARITMA TESİSLERİMİZ

Adana kentine sağlıklı ve kaliteli içmesuyu sağlamak üzere Çatalan Barajı kenarında kurulan 1. ve 2. Kısım Adana İçmesuyu Arıtma Tesisleri ile yine Adana halkının sağlıklı ve temiz bir çevrede yaşamasına katkıda bulunmak üzere kurulan Adana Doğu ve Batı Atıksu Arıtma Tesislerinde 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 alınmış 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 dahilindedir.

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 içerisindedir. Diğer hizmetleri de şu şekilde açabiliriz: Abonelik Hizmetleri, Sayaç Değiştirme Hizmetleri, Sayaç Tamir 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,

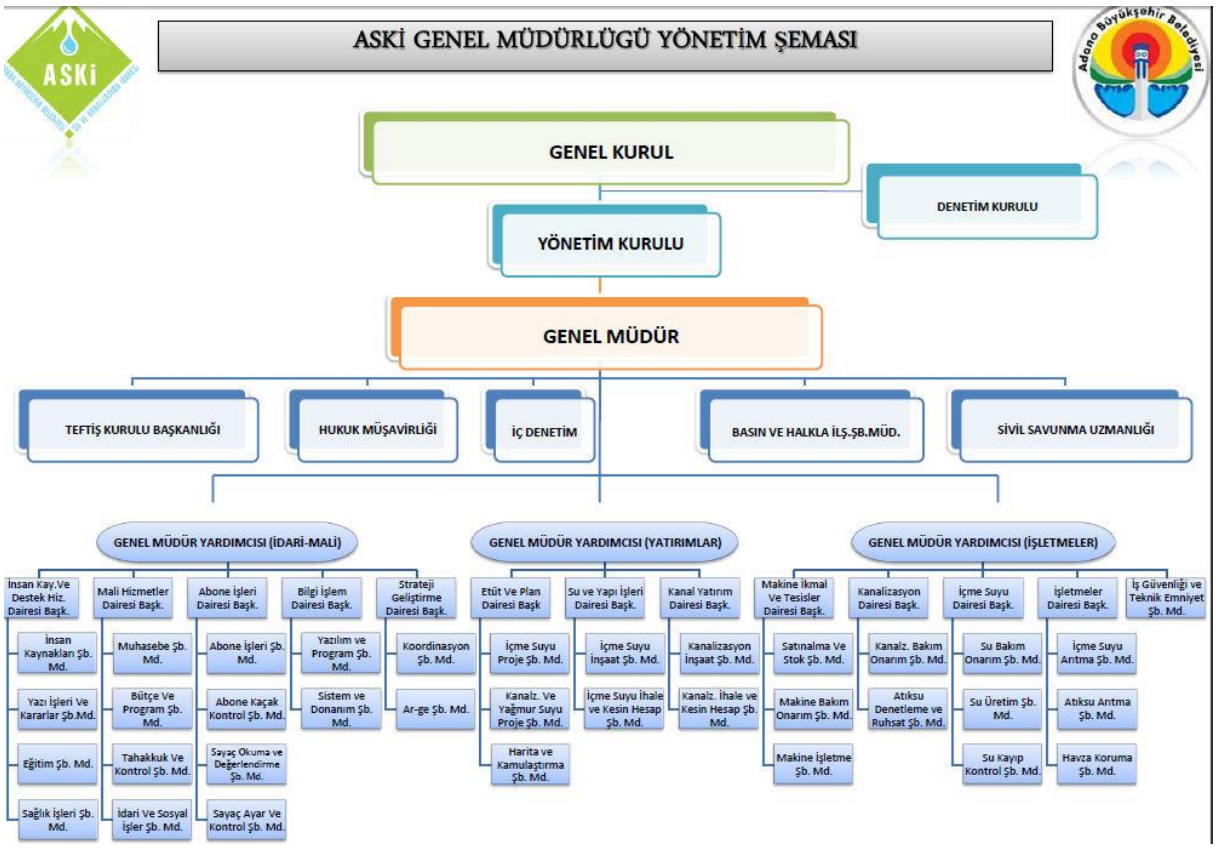
ASKİ Genel Kurulu**:** Adana Büyükşehir Belediyesi Meclisi aynı zamanda ASKİ Genel Kuruludur.

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 Belediye Başkan vekili
Seyfettin YILMAZ	ASKİ Genel Müdürü
Abdülkadir KÜREKSİZ	ASKİ Genel Müdür Yardımcısı
M.Ali EMİRLER	Üye
Murat BATUR	Üye
Mahmut ÇOLAK	Üye

Aski 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 Büyük 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 çağrılması 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 enaz 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 kuruluşta 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 yardımcılarına 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 araçları ile sabit ve hareketli iş makinelerimiz bulunmaktadır. Genel Müdürlüğümüzde 161 makine 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 transitler 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.

ASKİ Genel Müdürlüğünün Bilgi İşlem Merkezinde bulunan ekipmanlar şu şekildedir:

MAKİNENİN 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.

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:

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
Yatırım ve İnşaat 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**

Büro Makineleri ve Ekipmanları

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

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

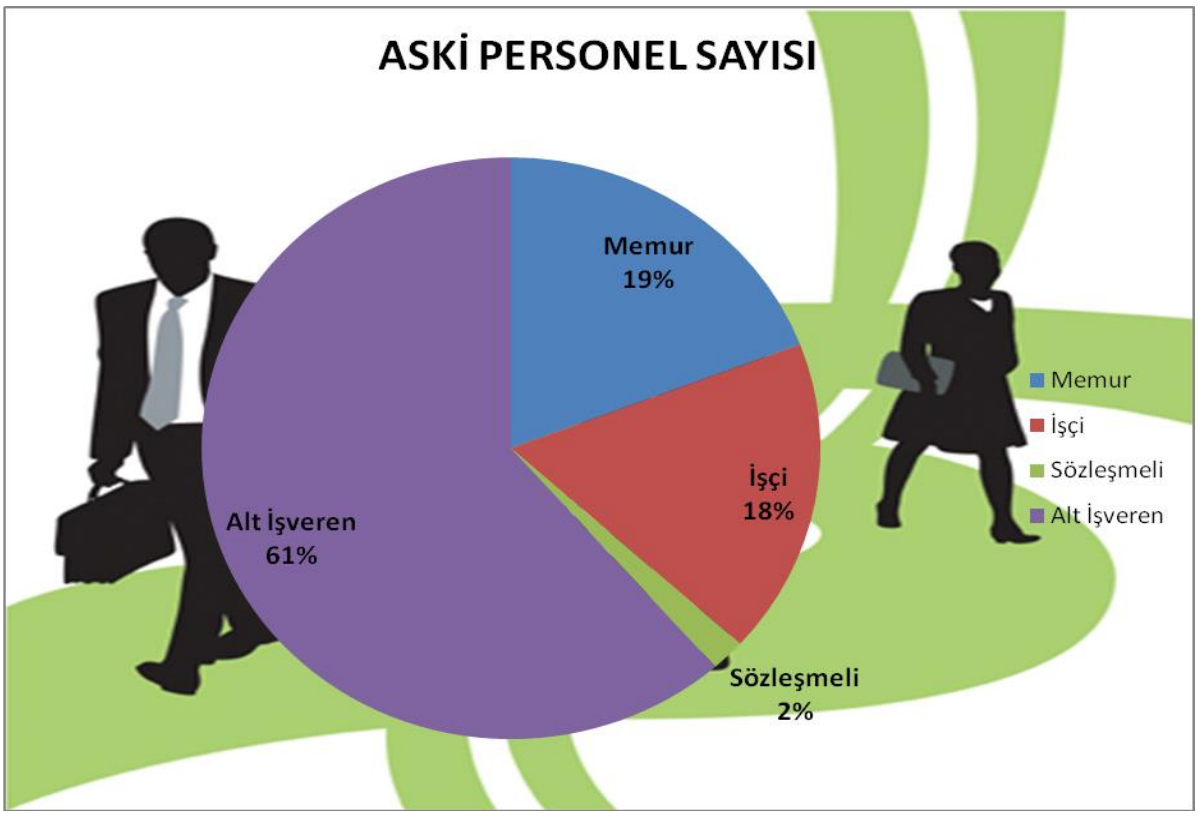
Ayrıca Kanalizasyon Şebekeleri Biriminde bulunan ve Vidanjörler ile Kanal Temizleme Makinelerinin yer tespitini sağlamak için Kullanılan 20 adet Araç Takip sistemi ve 1 adet de Elektronik harita üzerinde araç konum sorgulama programı mevcuttur.

2.5.4. İNSAN KAYNAKLARI:

ASKİ Genel Müdürlüğü Temmuz 2010 itibariyle 225 memur, 206 işçi ve 21 sözleşmeli personel olmak üzere toplam 452 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.

Bu verilere ait sayısal tablo şu şekildedir:

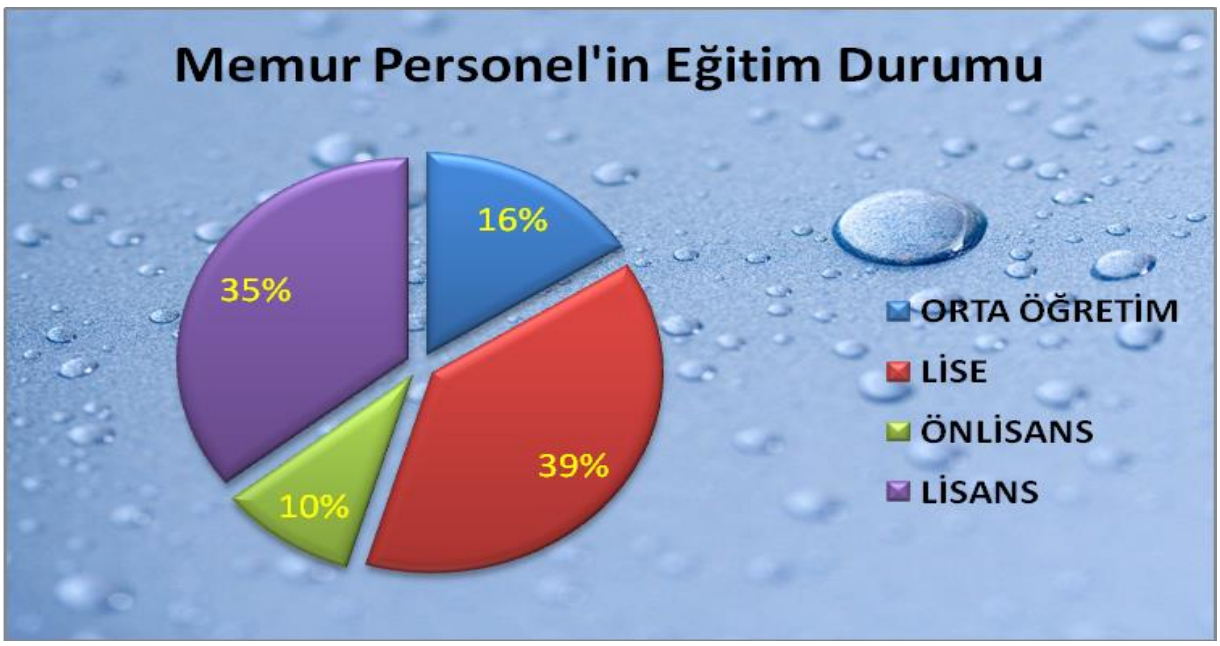
İNSAN KAYNAKLARI	
Memur Personel	**225**
İşçi Personel	**206**
Sözleşmeli Personel	**21**
Hizmet Alım oluyla Temin Edilen Personel	**721**
T O P L A M	**1.173**

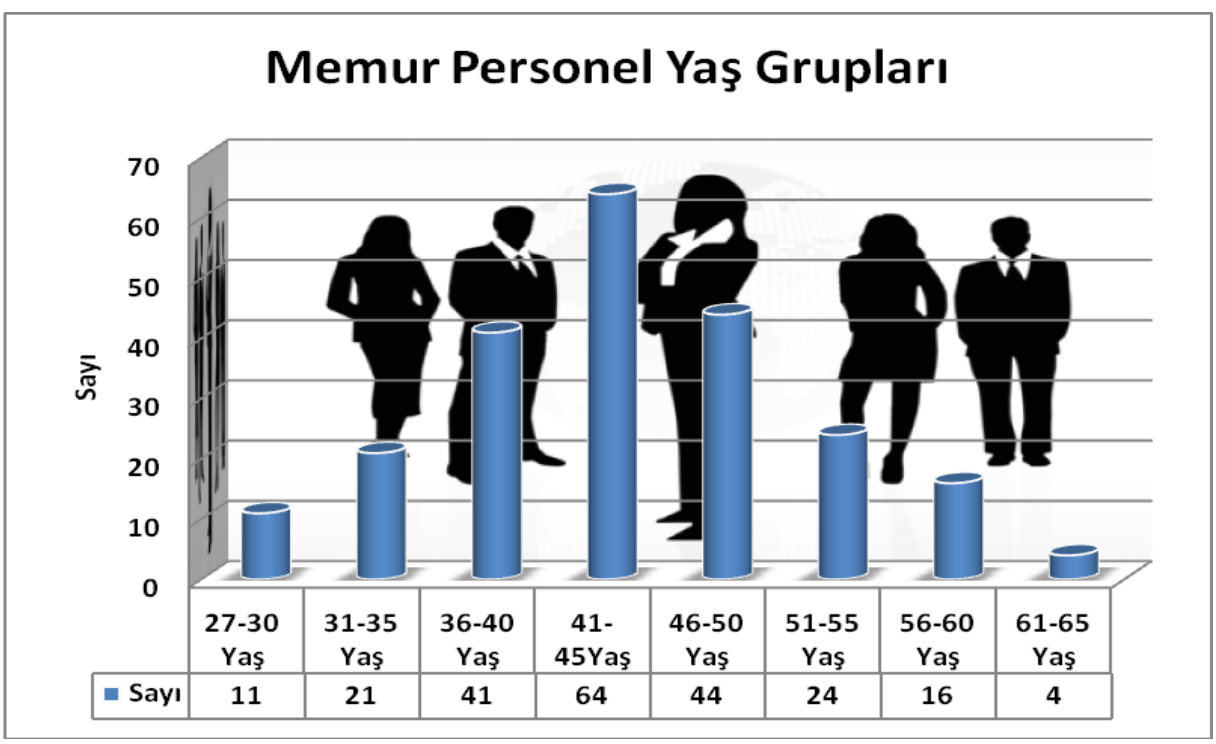


Hizmet yoluyla temin edilen 721 personelin hizmet alanlarına İşverenlere göre dağılımı aşağıdaki gibidir.

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

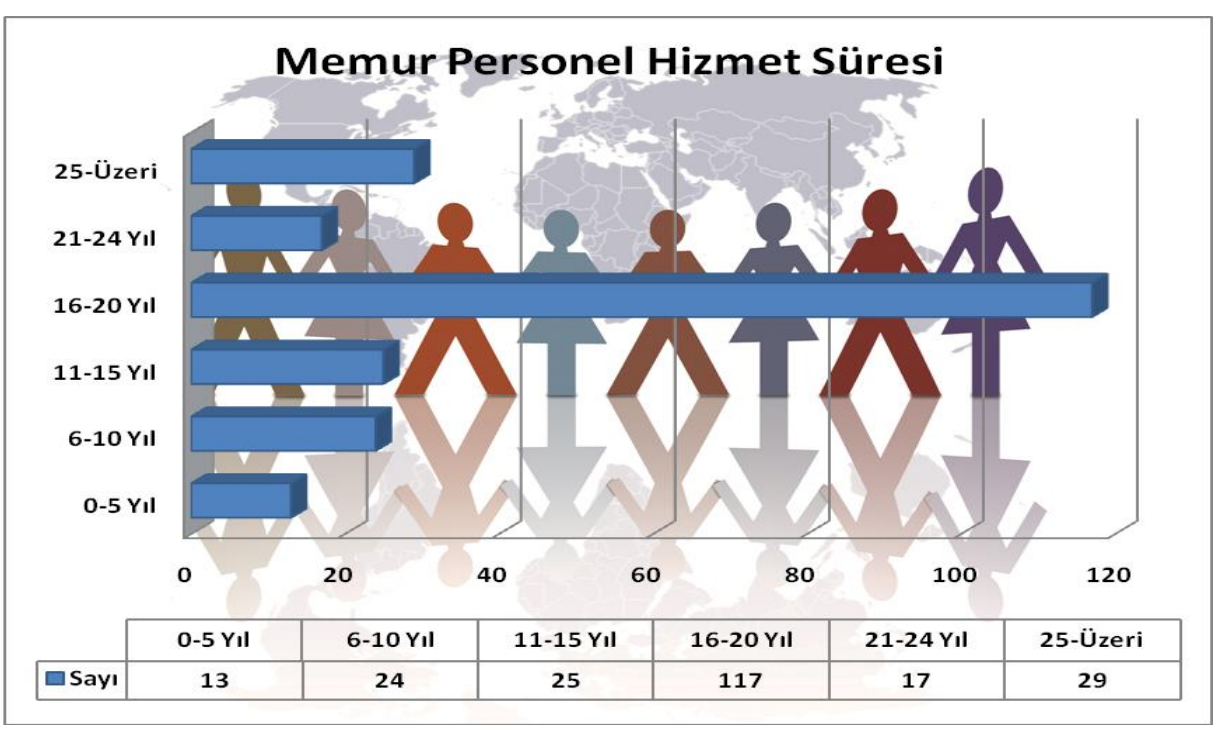
ASKİ Genel Müdürlüğünün 225 adet memur personelinin 36'sı Ortaöğretim, 87'si Lise, 22'si Yüksekokul ve 80'i de Üniversite mezunudur. Bu verilere ait grafik şu şekildedir:





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.

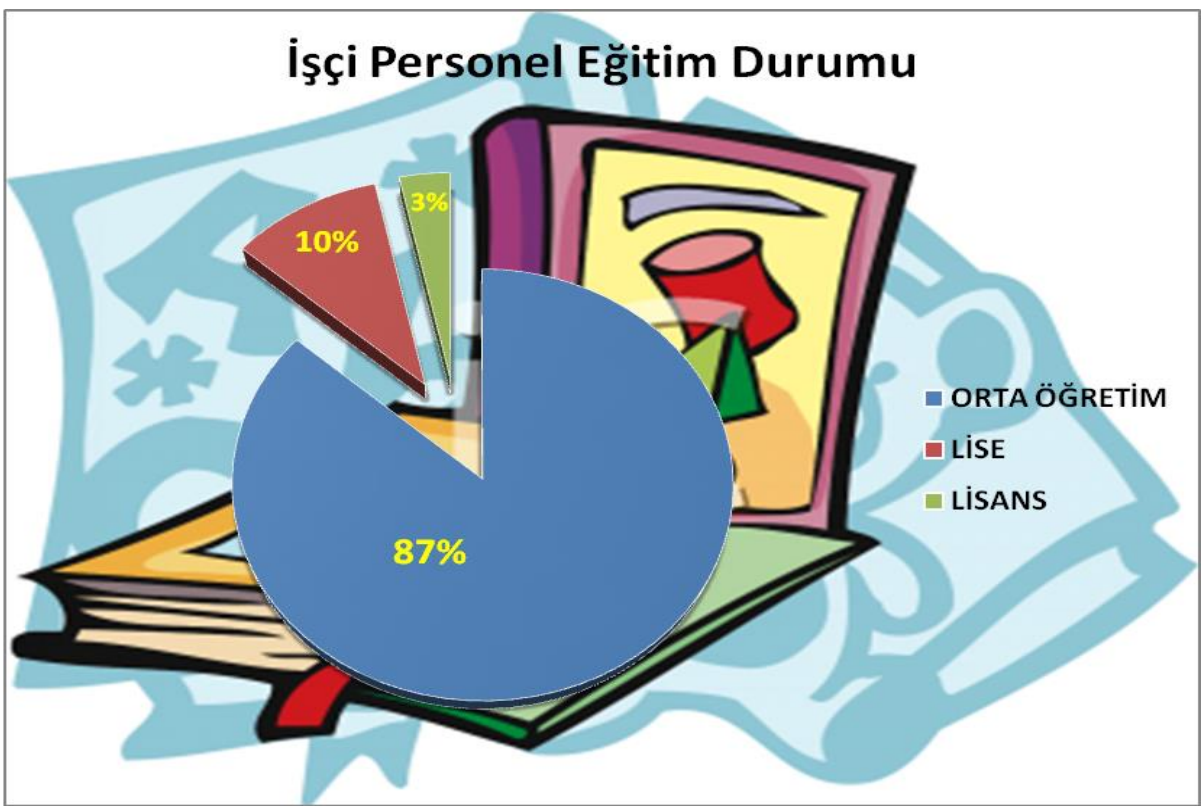




	0-5 Yıl	6-10 Yıl	11-15 Yıl	16-20 Yıl	21-24 Yıl	25-Üzeri
Sayı	13	24	25	117	17	29

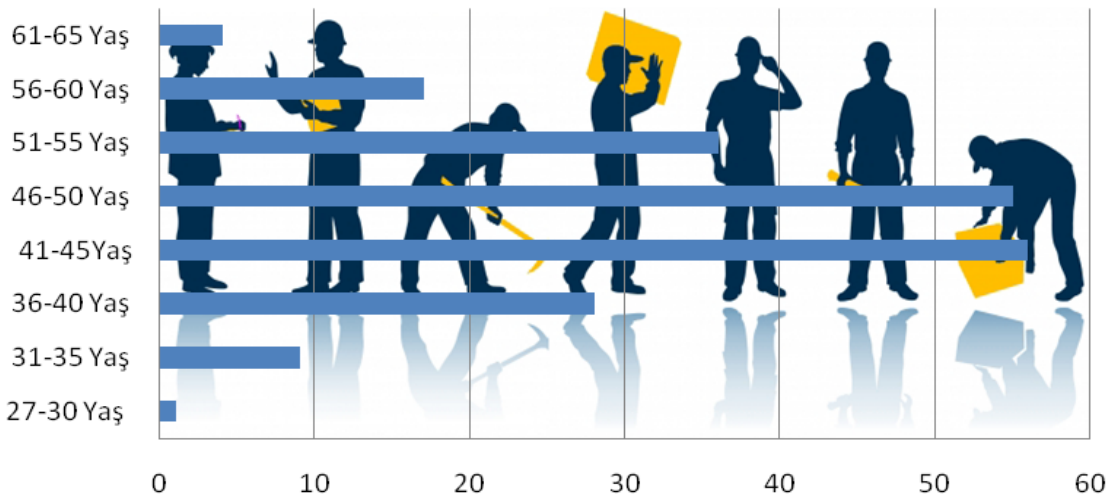
ASKİ Memur personelinin ortalama çalışması süresi 17,7 yıldır. Personelin %52'si (117 kişi) 16,20 yıl arası memuriyet görevinde bulunmuştur. 25 yıl ve üzeri memuriyette bulunan personelin toplam memur personel içerisindeki oranı %13'dür. Yeni memur kabul edilebilecek 0-5 yıl arası memuriyeti olan personelin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



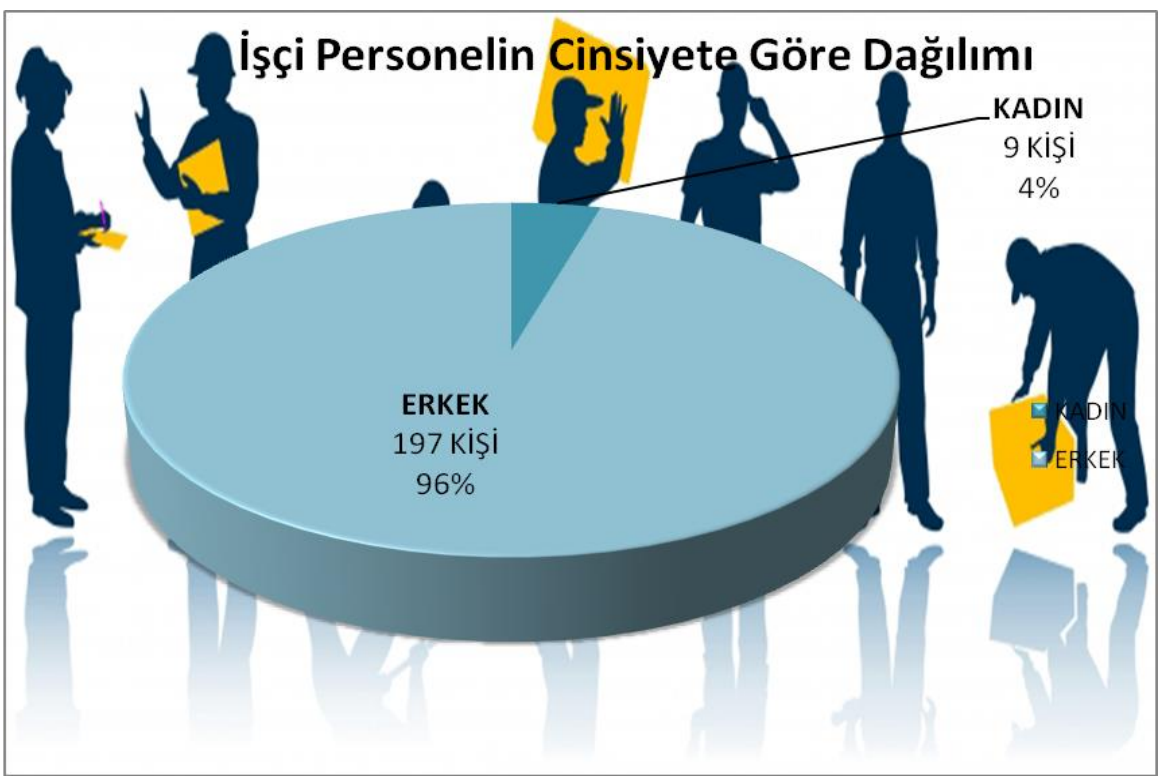
ASKİ Genel Müdürlüğünün 206 adet işçi personelinin % 54'ü (41-50) yaş grubundadır. Yaş gruplarına göre göreceli olarak en düşük grup %2 ile 61-65 ve % 4 ile 31-35 yaş grubudur. ASKİ'de çalışan işçi personelin % 96'i Erkek , % 4'ü kadın personeldir

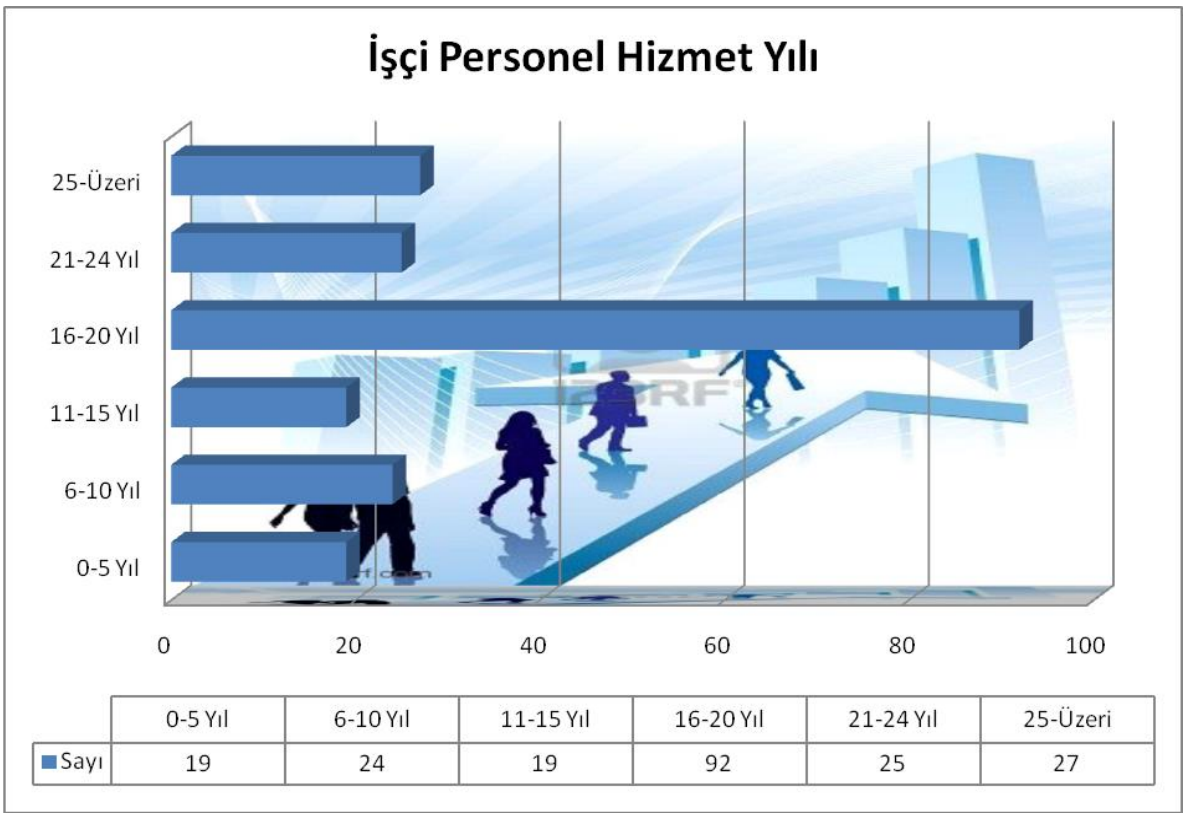
İşçi Personel Yaş Grupları



	27-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-45Yaş	46-50 Yaş	51-55 Yaş	56-60 Yaş	61-65 Yaş
Sayı	1	9	28	56	55	36	17	4

İşçi Personelin Cinsiyete Göre Dağılımı





	0-5 Yıl	6-10 Yıl	11-15 Yıl	16-20 Yıl	21-24 Yıl	25-Üzeri
Sayı	19	24	19	92	25	27

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

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 karşılanması konusunda verildiği önceliğin belirlenmesinde kullanılmıştır.

ÖNEM/ETKİ	ZAYIF	• GÜÇLÜ
• Önemsiz	• İzle	• Bilgilendir
• Önemli	• Gözet • Çalışmalarına Dahil Et	• Birlikte Çalış

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.

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 Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kurulu Vakıflar Genel Müdürlüğü Tedarikçiler	Hizmetin Üretilmesini Doğrudan Etkilemek	**Yüksek**
	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 tesbit 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 kullanabileceği 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.

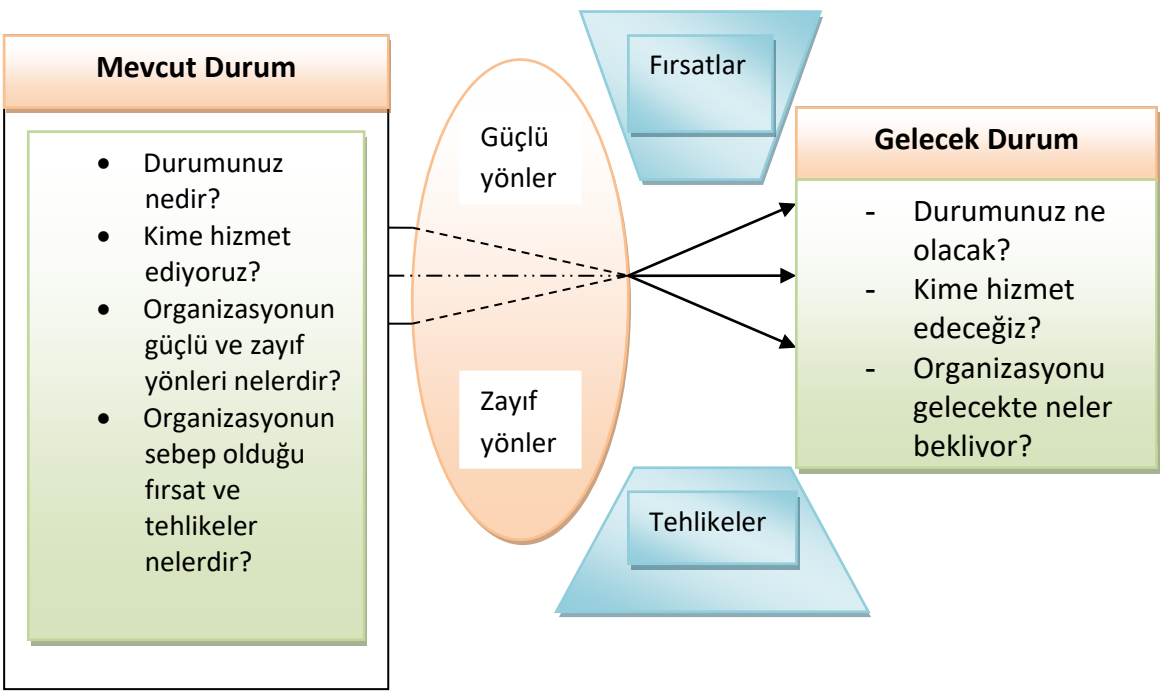
GZFT analizi yapılmasının başlıca iki yararı bulunmaktadır. İlk olarak, GZFT analizi yapılarak organizasyonun mevcut durumu tesbit edilir. Bu çerçevede güçlü ve zayıf yönler ile organizasyonun karşı karşıya bulunduğu fırsatlar ve tehdit unsurları ortaya konulmaya çalışılır. Bu anlamda GZFT bir "mevcut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

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

GÜÇLÜ YANLAR	ZAYIF YANLAR
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 pissu 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 yaşanmaktadır
Genel Müdürlüğümüz yatırım imkanlarının iyi olması.	Kanun, Yönetmelik, tüzük ve mevzuatlardaki değişikliklerde intibak sağlamaktaki 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	Tahsilat 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 halihazır ve kamulaştırma haritalarının bulunmaması
Vergi ve Prim borcu olmaması	İçmesuyunda veri eksikliği
-Deneyimli ve çalışkan personel	Araçların her an moderinize 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.
Piyasada tek olmak	Değer taşıyan özelliklerin sınırlı sayıda insan üzerinde yoğunlaşması,

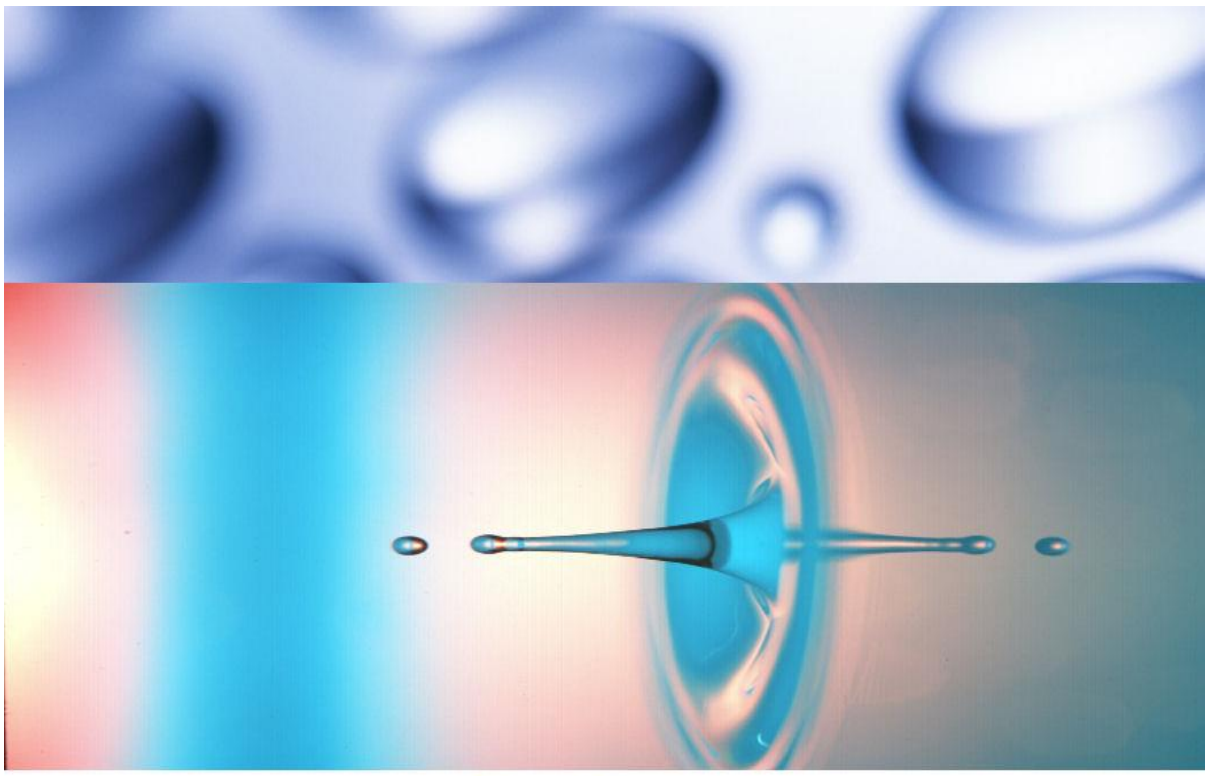
Personelimize ait maaşlar ikramiye vs. gibi ödemeler zamanında yapmak	Temel birimlerde çalışanların eğitim ve araştırma eksikliği,
Hukuk Müşavirliğinde tecrübeli, bilgili ve eğitimli kadronun olması	Ücret Dengesizliği.
Davaların kurum lehine sonuçlanma oranı yüksektir	Personelin eğitimlerini düzenleyecek eğitim salonunun olmaması
Yeterli haberleşme sistemi	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 laboratuarımızın bulunmaması.
Proje güzergâhlarının GPS aletleriyle ölçülmesi.	Ulaşım zorluğu
Arazi ölçümlerinde yeni teknoloji GPS sabit istasyon ve gezici 2 adet GPS aleti ile çalışmamız	Eski yerleşim yerlerindeki, mevcut şebekelerin çok eski olması
Atık suların arıtılması ve arıtılmasının sağlanması ile çevrenin korunması	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
Yıllık eğitim planının yapılması ve uygulanmaya konulması	Norm kadroda bulunan kadronun başkanlık da istihdam edilmemesi

.Düzenlenen hizmet içi eğitimlerin personele yönelik bilgilendirilmesinin zamanında yapılması ve katılım için personellerin teşvik edilmesi.	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
Kanun ve yönetmeliklerde belirlenen tüm görevleri, katılımcılık ve şeffaflık ilkeleri çerçevesinde yürütmek	Bazı hat güzergâhlarının kamulaştırmasının yapılmaması
Değişen mevzuatları takip etmek..	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.	Bilgi sisteminin eksikliği
İletişim altyapısının yeterliliği.	Kanalizasyon sisteminde veri eksikliği
Müşterilere yönelik elektronik ortamdaki çözümlerin gelişmişliği.	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, bilinilirliğinin sağlanması ve halkla ilişkilerin geliştirilmesi ihtiyacı.
Yerinden yönetim anlayışına uygun olarak şubelerde hizmet sunulması	İnsan kaynakları yönetimi alanında performans yönetim sisteminin kurulmamış olması.
Müşterilere yönelik elektronik ortamdaki çözümlerin gelişmişliği.	Yönetim bilgi sistemlerinin yeterince gelişmemiş olması.

Görev yaparken diğer kurum ve kuruluşlarla koordineli çalışma anlayışına sahip olunması	AR-GE hizmetlerinin yetersizliği ve koordinasyon sorunu.
Mevzuata hâkim yönetici ve çalışanların varlığı	Kurumda merkezi düzeyde istatistiki veri çalışmalarının yetersizliği.
Hizmet kalitesinden ödün vermemek	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 işbirliği yapılması	Atık su altyapı hizmetlerinin yapılaşmadan sonra sunulması.
Alo185 hattının çalışması	Atık suyun arıtılması sonucu ortaya çıkan çamur ve diğer atıkların yeterince değerlendirilememesi
Yeni yazılımla birlikte el terminali sistemine geçilecek olması	Hizmet alanına yeni katılan belde ve köylerde yeterli su ve kanalizasyon altyapısının bulunmaması.
Yönetim şemamızın yeniden düzenlenmesi	Arıza sayısının fazlalığı.
Arazi ölçülerinin GPS ile internet yardımıyla anında koordinatlandırılması	Belediyelerin imar planlarının önceden ASKİ'den görüş alınmadan yapılmış olması
	Abone sayısının sürekli artması

FIRSATLAR	TEHDİTLER
çok uzun süre yeni içme suyu kaynağına ihtiyaç duyulmamaması, suyun doğal olarak kaliteli ve temiz olması	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
SCADA sisteminin varlığı	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 vatandaş lar 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.
Kalkınma planlarında ve programlarında suyun önemine	Kent Bilgi Sisteminin olmaması

yönelik politikaların vurgulanması.	
Ham su kaynaklarında artan kirlilik	Dünya konjonktürüne bağlı olarak enerji maliyetlerindeki muhtemel artışlar
E-belge ve E-imzanın uygulanmalarının gelişmesi	Hizmet sunulan coğrafi alanın ve nüfusun artması
Dünyada atıksu alanında yaşanan teknolojik gelişmeler.	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
Küresel iklim değişikliği ve kuraklığın, halkın su tüketimi konusunda bilinçlendirilmesi ortamı hazırlaması.	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 **misyonu**; hizmet alanımız içindeki içmesuyu temini ve dağıtımı ile atık suların toplanarak arıtılması hizmetlerini 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 **vizyonu;** 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 vatandaşa yönelik üç ayrı boyutta analiz edilmiştir.

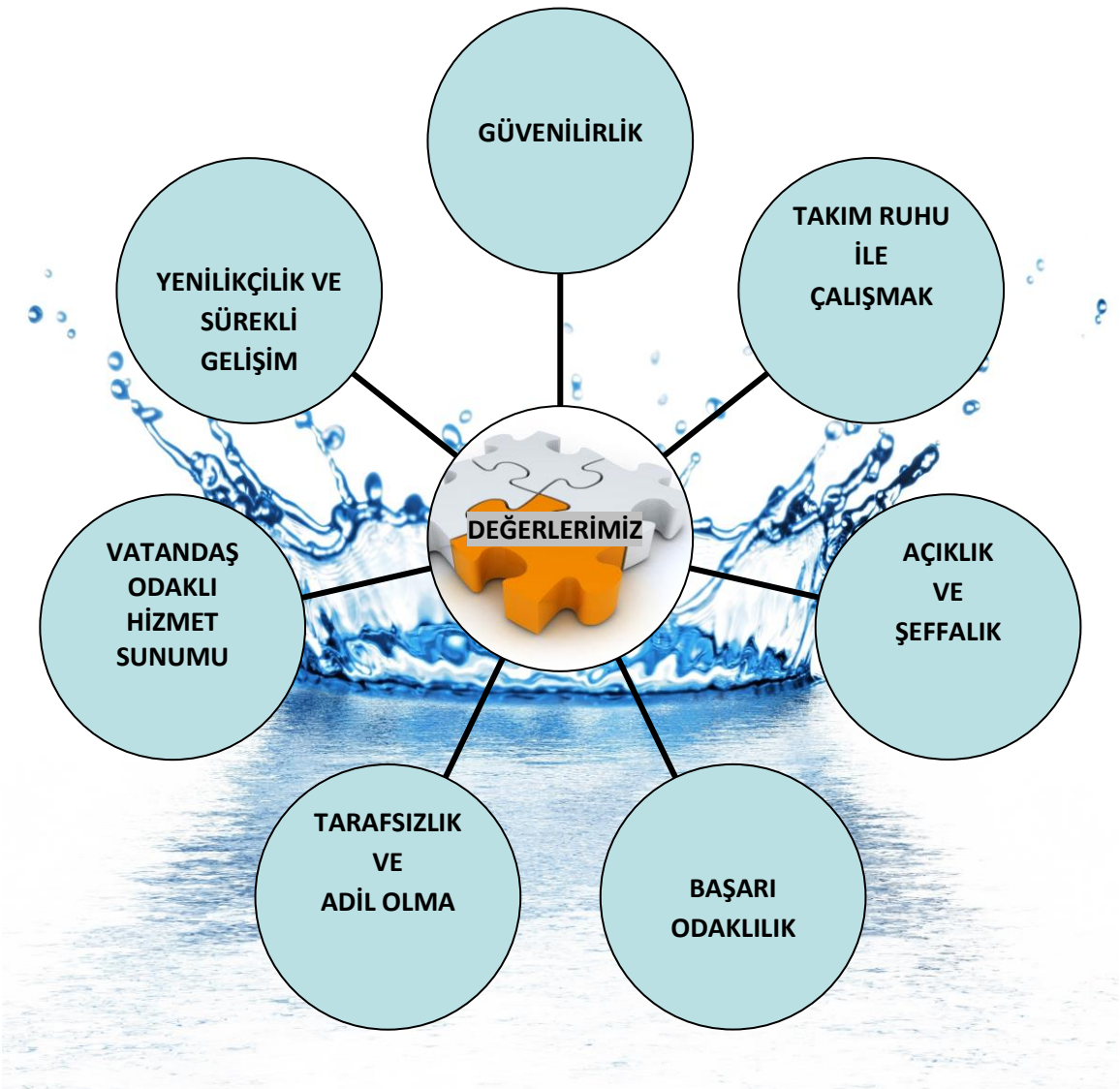
Bir kurum değerleri etrafında bütünleşir ve gerçek kurumsal kimliğini kazanır. ASKİ Kurumsal değerlerini belirlemek amacıyla, katılımcıların kurumda yaşatılmak istenen değerlerin belirlenmelerini sağlamak ve bunun nasıl yaygınlaştırılabileceğine ilişkin bilgi ve görüşleri alınmıştır. Bu çerçevede belirlenen 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 başarma 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. Mükemmel vatandaşa hizmetleri en iyi şekilde sunma, esneklik, söz verilen zamanlamalara uyma ve maliyetteki etkinliğimizle vatandaşın beklentilerinize yanıt verebilmeyi hedefleriz.

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 değerin 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 uyarak, 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 Fraklı öneri gelmiştir. 76 önerinin sınıflandırılması ve aynı olan veya aynı anlama gelen önermeler elenerek toplan 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 katılı 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 yeniler 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/Çökertme sistemlerinin etkin çalışmasını sağlamak ve güncellemek
Hedef 2.11	Arıtma tesislerinde temiz su çıkışlarında anlık parametreleri 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	Tektip 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 yoğunluğunu ölçen sitemi 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 gerçekleşme oranlarını yükseltmek
Hedef 7.2	Gider bütçesi gerçekleşme 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