



TÜRKİYE CUMHURİYETİ
TARIM VE ORMAN BAKANLIĞI

SU VERİMLİLİĞİ MEVZUATI & BELGELENDİRME

10.09.2026

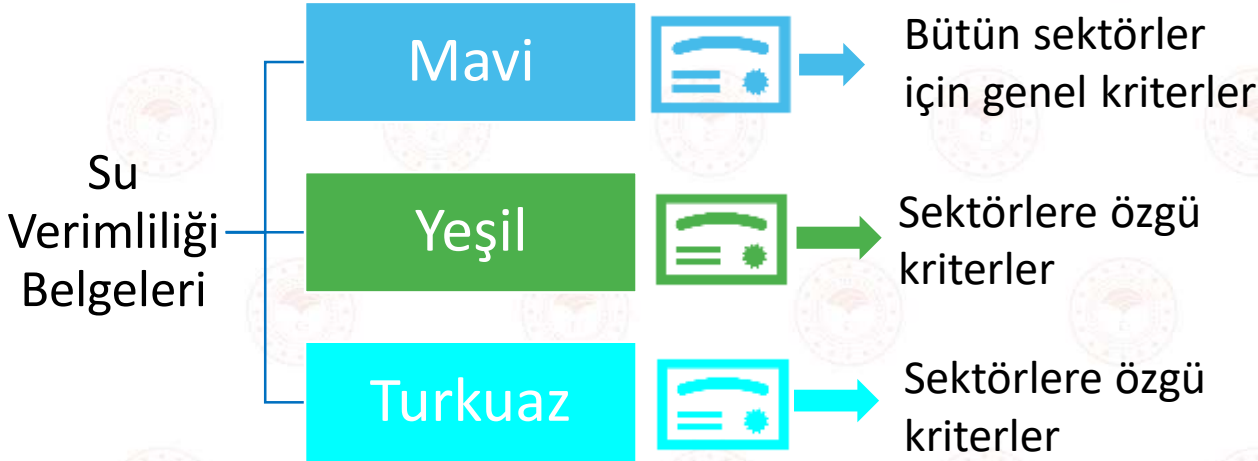


Su **Verimliliği**
Seferberliği



SU VERİMLİLİĞİ YÖNETMELİĞİ

Sayı: 32765 Tarih: 27/12/2024



- ✓ Su varlığına uygun planlama
- ✓ Tüm aşamalarda kayıpların önlenmesi
- ✓ Su verimli yöntemlerin, sistemlerin, cihaz, ekipman ve malzemelerin kullanımı
- ✓ Geleneksel olmayan su kaynaklarının kullanımının yaygınlaştırılması
- ✓ Döngüsel su kullanımının sağlanması
- ✓ Sürdürülebilir su ayakizi
- ✓ Kurumsal kapasitenin geliştirilmesi
- ✓ İş birliği, eğitim ve farkındalığın artırılması



SU VERİMLİLİĞİ SİSTEMİNİ KURMAKLA YÜKÜMLÜ OLANLAR





SU VERİMLİLİĞİ SİSTEMİ YÜKÜMLÜ GRUPLAR (EK-1)



KENTSEL SU VERİMLİLİĞİ

YEREL YÖNETİMLER

- | | |
|------------------|---|
| 1. Grup
18 Ay | Büyükşehir Belediyeleri
Su Kanalizasyon İdareleri
27 Haziran 2026 |
| 2. Grup
21 Ay | Büyükşehir Dışındaki İl Belediyeleri
27 Eylül 2026 |
| 3. Grup
24 Ay | Büyükşehir Dışındaki 50.000 Üzeri Nüfusa Sahip İlçe Belediyeleri
27 Aralık 2026 |

BİNA VE YERLEŞKELER

- | | |
|--|---|
| Sistem kurulum için son tarih:
21 ay | Kamu Kurum ve Kuruluşları (50 ve üzeri çalışanı olan) İdari Ana Hizmet Binaları
İş Merkezi/Ticari Plazalar (1000 m2 üzeri parsel alanı) |
| 27 Eylül 2026 | Eğitim Kurumları ve Yurtlar (400 ve üzeri öğrenci)
Sağlık Kuruluşları (100 ve üzeri yatak kapasiteli)
Konaklamalı Turizm İşletmeleri (100 ve üzeri oda)
Tren ve Otobüs Terminalleri (İllerde bulunanlar) |



T.C. TARIM VE
ORMAN BAKANLIĞI

SU VERİMLİLİĞİ SİSTEMİ YÜKÜMLÜ GRUPLAR (EK-1)

SU YÖNETİMİ
GENEL MÜDÜRLÜĞÜ



ENDÜSTRİYEL SU VERİMLİLİĞİ

ENDÜSTRİYEL KURULUŞLAR

Sistem
kurulum için
son tarih:
18 Ay

Ek-2'de yer alan NACE Kodları
kapsamında faaliyetler
(50 ve üzeri çalışanı bulunanlar)

27 Haziran 2026

Organize Sanayi Bölgeleri

Serbest Bölgeler

Endüstri Bölgeleri

TARIMSAL SU VERİMLİLİĞİ

TARIMSAL SULAMA KURULUŞLARI

Sistem kurulum
için son tarih:
21 Ay

500 ha ve üzeri alana sahip olan

DSİ tarafından işletilen sulamalar

Sulama birlikleri

Sulama kooperatifleri

Belediye işletmeleri

TİGEM işletmeleri

İl Özel İdaresi sorumluluğundaki
sulamalar

Tüzel kişiliğe sahip diğer sulamalar

27 Eylül 2026



- **Kamu Kurum ve Kuruluşları**

- **Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Yürütme organlarının merkez ve taşra ana hizmet birimlerinin 50 ve üzeri çalışanı bulunan idari ana hizmet binaları/yerleşkelerini kapsar. Bu kamu kurum ve kuruluşları:**
- **Cumhurbaşkanlığı Kabinesi (Bakanlıkların merkez ve taşra teşkilatları ve bağlı kurum/kuruluşları)**
- **Bağımsız/Düzenleyici Denetleyici Kurum ve Kuruluşlar**
- **Cumhurbaşkanlığına Bağlı Kuruluşlar**
- **Valilikler ve bağlı birimler**
- **Kaymakamlıklar ve bağlı birimler**
- **Belediyeler**

- **Havalimanları**
- **Alışveriş Merkezleri**
- **İş Merkezi ve Ticari Plazalar (1000 m²'den büyük parsel alanına sahip olanlar)**
- **Eğitim Kurumları ve Yurtlar (400 ve üzeri öğrencisi bulunanlar)**
- **Sağlık Kuruluşları (100 ve üzeri yatak kapasiteli bulunanlar)**
- **Konaklamalı Turizm İşletmeleri (100 ve üzeri odası bulunanlar)**
- **Tren ve Otobüs Terminalleri (İllerde bulunanlar)**



SU VERİMLİLİĞİ YÖNETMELİĞİ

SU VERİMLİLİĞİ BELGELENDİRME SİSTEMİ



- ✓ **Mavi Belge (Zorunlu)** Su kullanımlarının kayıt altına alınması, **su verimliliği sisteminin** kurulduğu anlamına gelir



- ✓ **Yeşil Belge (Zorunlu)** Su verimliliği tekniklerinin ve teknolojilerinin uygulanması (Yönetmelik Madde 7(3))



- ✓ **Turkuaz Belge (Gönüllü)** Su verimliliği tekniklerinin ve teknolojilerinin uygulanması (genişletilmiş kriterler)

Başvuru Sıralaması:

- ☐ **Yükümlüler** önce **Mavi Belge**, **sonra** Yönetmelikte belirtilen süreler içerisinde **Yeşil Belge**, ardından gönüllü olarak **Turkuaz Belge** başvurusu yaparlar.
- ☐ **Gönüllüler** önce **Mavi Belge** almak zorundadır, sonra **Yeşil** veya **Turkuaz Belge** başvurusu yapabilirler.



YEŞİL SU VERİMLİLİĞİ BELGESİ

KENTSEL – YEREL YÖNETİMLER

Kriter No	Kriter
1	İçme suyu sistemlerindeki su kayıp oranları büyükşehir ve il belediyeleri için en fazla %25 ve diğer belediyeler için en fazla %30 seviyesinde olması
2	Büyükşehir belediyelerinde coğrafi konum olarak birleşmiş ilçe belediyeleri için birlikte ve diğer ilçe belediyeleri için ayrı formlar halinde raporlaması
3	İçme suyu sistemine yönelik izleme ve ölçüm sisteminin bulunması
4	Büyükşehir ve il belediyeleri için kentsel atıksu arıtma tesisi çıkış sularının en az %10'unun yeniden kullanılması*
5	Kent rekreasyon alanlarında geleneksel olmayan su kaynaklarının kullanılması
6	Kent peyzaj alanlarının en az %30'unda kurakçıl peyzajın uygulanması
7	Su verimliliği eğitimleri ve tanıtım çalışmalarının yapılması
8	Türk Standardları Enstitüsü tarafından verilen TS ISO 46001 Su Verimliliği Yönetim Sistemi Belgesine sahip olması **

* Bu kriter 50 bin altı nüfusa sahip ilçe belediyelerinde aranmaz.

** Bu kriter ilk yeşil belge başvurusunda aranmayacak, yeşil belge yenileme başvurusunda zorunlu olacaktır.



YEŞİL SU VERİMLİLİĞİ BELGESİ

KONAKLAMALI TURİZM İŞLETMELERİ - HAVALİMANLARI - ÜNİVERSİTE KAMPÜSLERİ

Kriter No	Kriter
1	Su kullanımına ilişkin ekipmanların (musluk, duş, rezervuar vb.) en az %50'sinin su verimliliği sağlayan ekipman olması
2	Yağmur suyu hasadının yapılması*
3	Gri suyun yeniden kullanılması**
4	Kurakçıl Peyzaj Uygulama Rehberindeki esaslara uyulması
5	Su verimliliği eğitimleri ve tanıtım çalışmalarının yapılması
6	Turizm Sektörü Su Verimliliği Rehber Dokümanında yer alan tekniklerin uygulanması
7	Türk Standardları Enstitüsü tarafından verilen TS ISO 46001 Su Verimliliği Yönetim Sistemi Belgesine sahip olması ***

* Planlı Alanlar İmar Yönetmeliğinin ilgili hükmü kapsamında değerlendirilecektir.

** Yönetmelik yayım tarihi itibarıyla yeni projelendirilen alanlarda aranır.

*** Bu kriter ilk yeşil belge başvurusunda aranmayacak, yeşil belge yenileme başvurusunda zorunlu olacaktır.

Yüksek Öğretim Rehberi
Hava Yolu Taşımacılığı
Rehberi
Yükseköğretim
Kampüsleri Rehberi



YEŞİL SU VERİMLİLİĞİ BELGESİ

TARIM SEKTÖRÜ

Tarım Sektörü Yeşil Su Verimliliği Belgelendirme Kriterleri

1	Uygun modern basınçlı sulama yöntemlerinin kullanılması (Damla Sulama / Yağmurlama Sulama) *
2	Su kullanımına yönelik ölçüm ve izleme sistemi bulunması
3	Tarımsal su verimliliği konusunda eğitimlerin gerçekleştirilmesi
4	Bakanlık tarafından yürütülen Tarımsal Üretim Planlamasına uygun üretim yapılması
5	TS ISO 46001 Su Verimliliği Yönetim Sistemi Belgesine sahip olması **

*Yüksek basınçlı sulama sistemi fiziken mümkün olan sahalarda



YEŞİL SU VERİMLİLİĞİ BELGESİ

ENDÜSTRİYEL TESİSLER – SANAYİ BÖLGELERİ

NACE Kodu Bazında Faaliyetler İçin Yeşil Su Verimliliği Belgelendirme Kriterleri		ENDÜSTRİYEL TESİSLER
1	Toplam su kullanımının %10'unun geleneksel olmayan su kaynaklarından sağlanması	
2	NACE Koduna uygun su verimliliği rehber dokümanlarında yer alan tekniklerin uygulanması	
3	TS ISO 46001 Su Verimliliği Yönetim Sistemi Belgesine sahip olması *	
Yeşil Su Verimliliği Belgelendirme Kriterleri		SANAYİ BÖLGELERİ
1	Toplam su kullanımının %5'inin geleneksel olmayan su kaynaklarından sağlanması	
2	Yağmur suyu hasadının yapılması*	
3	Gri suyun yeniden kullanılması**	
4	Kurakçıl Peyzaj Uygulama Rehberindeki esaslara uyulması	
5	Su verimliliği eğitimleri ve tanıtım çalışmalarının yapılması	
6	OSB içinde yer alan tesislerde NACE Koduna uygun su verimliliği rehberlerinin uygulanması	
7	TS ISO 46001 Su Verimliliği Yönetim Sistemi Belgesine sahip olması ***	
* Planlı Alanlar İmar Yönetmeliğinin ilgili hükmü kapsamında değerlendirilecektir.		
** Yönetmelik yayım tarihi itibarıyla yeni projelendirilen alanlarda aranır.		
*** Bukriter ilk yeşil belge başvurusunda aranmaz, yeşil belge yenileme başvurusunda zorunludur.		





T.C. TARIM VE
ORMAN BAKANLIĞI

SU YÖNETİMİ
GENEL MÜDÜRLÜĞÜ



SU VERİMLİLİĞİ SİSTEM KURULUMU VE MAVİ SU VERİMLİLİĞİ BELGESİ İÇİN İZLENECEK ADIMLAR



T.C. TARIM VE
ORMAN BAKANLIğI

SU YÖNETİMİ
GENEL MÜDÜRLÜğÜ



BAŞVURU SÜRECİ



T.C. TARIM VE
ORMAN BAKANLIĞI

Yetki Başvurusu

SU YÖNETİMİ
GENEL MÜDÜRLÜĞÜ



Yetki Başvurusu yapmak için internet tarayıcınızdan csys.tarimorman.gov.tr adresine girilir.



Sisteme giriş yapmak için **E-Devlet** ile **Vatandaş Girişi** alanını seçilir.

e-Devlet Kapısı
KİMLİK DOĞRULAMA SİSTEMİ

Yetki Sistemi Projesi
<https://csys.tarimorman.gov.tr/OAuth/CallbackEdevlet>

e-Devlet Şifresi | Elektronik İmza | İnternet Bankacılığı | Diğer Yöntemler

T.C. Kimlik Numaranızı ve e-Devlet Şifrenizi kullanarak kimliğiniz doğrulandıktan sonra işleminize kaldığınız yerden devam edebilirsiniz. **e-Devlet Şifresi Nedir, Nasıl Alınır?**

* T.C. Kimlik No

* e-Devlet Şifresi

* e-Devlet şifrenizi unutmanız durumunda doğruladığınız cep telefonunuzdan yenileme işlemi yapabilirsiniz.

[Şifremi Unuttum](#)

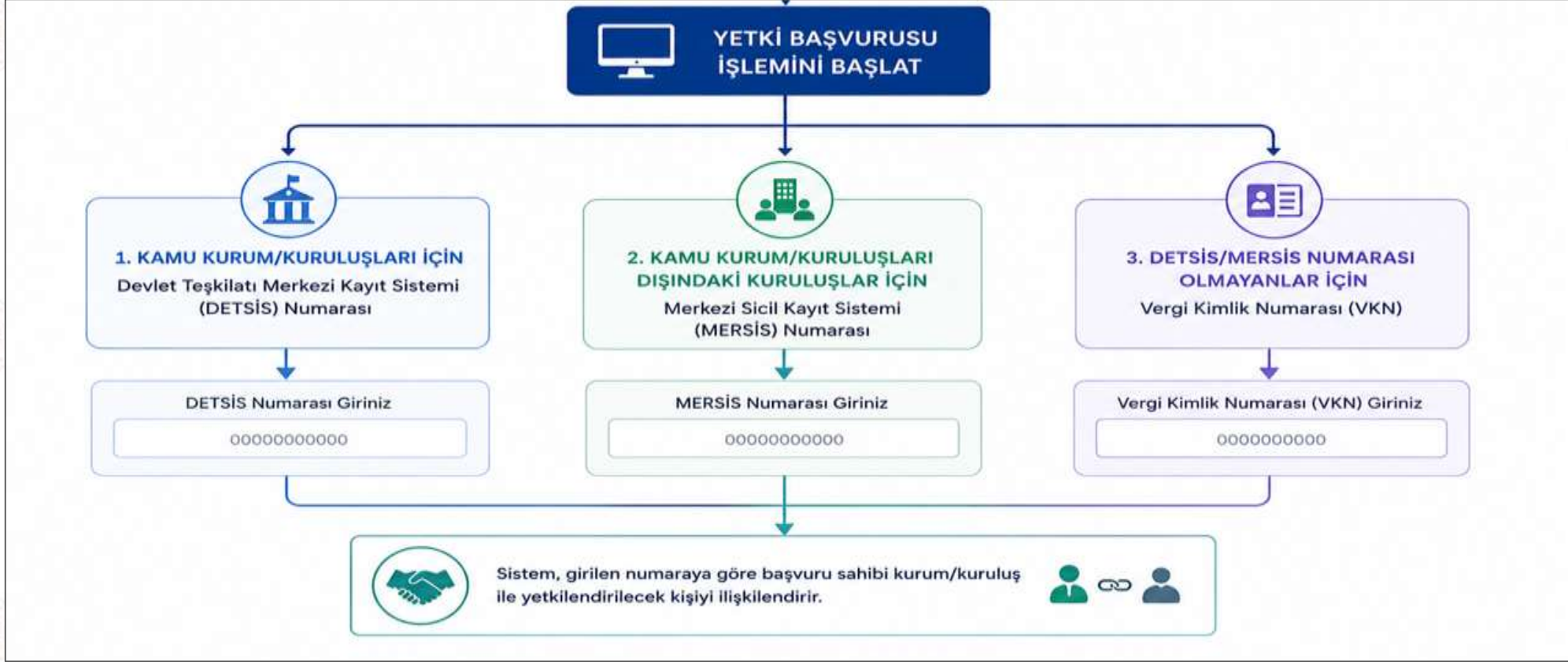


Açılan sayfada **Yetki Başvurusu** işlemini başlatmak için;

•**Kamu kurum/kuruluşları** için **Devlet Teşkilatı Merkezi Kayıt Sistemi (DETSİS)** Numarası,

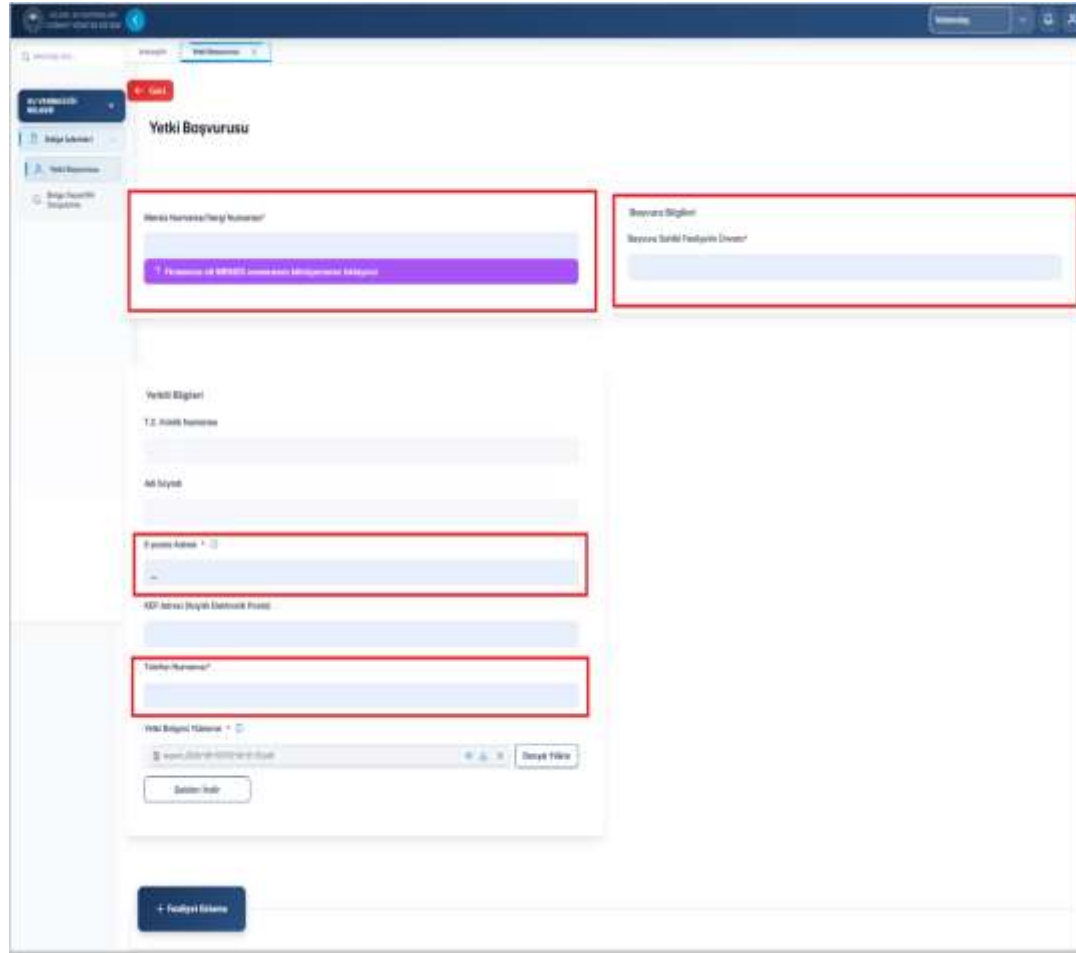
•**Kamu kurum/kuruluşları dışındaki kuruluşlar** için **Merkezi Sicil Kayıt Sistemi (MERSİS)** Numarası,

•**DETSİS/MERSİS numarası olmayanlar** için **Vergi Kimlik Numarası (VKN)** girilmelidir.





**SU YÖNETİMİ
GENEL MÜDÜRLÜĞÜ**



#ÜretiminÜreticininYüzyılı



ULUSAL SU KAYNAKLARI
COĞRAFI YÖNETİM SİSTEMİ

Menüde ara...

SU VERİMLİLİĞİ
BELGESİ

Bele İşlemleri

Yetki Başvurusu

Bele Geçerlilik
Sorgulama

Vatandaş

Faaliyet Ekleme

Başvurulan Belle Seviyesi

☒ Mavi Su Verimliliği Belleği ☐ Yeşil Su Verimliliği Belleği ☐ Turkuaz Su Verimliliği Belleği

Başvuru Yapılan Sektör*

Seçiniz

Başvuru Kategorisi*

Seçiniz

Başvuru Sınıfı*

Seçiniz

Vergi Kimlik Numarası*

Yükümlü/Gönüllü

Yükümlü

NOT: Girdiğiniz bilgilere göre yükümlü olarak su verimliliği bilgi sistemini kurmaya devam edebilirsiniz.

Belgede Yer Alacak Bina/Yerleşke/Tesis/Faaliyet Adı *

☐ Burada beyan edilen kuruluş isminin Su Verimliliği Belgesinde yer almasını onaylıyorum.*

Yapı Kimlik Kodu var mı?*

☐ Var ☐ Yok

Yapı Kimlik Kodu*

Ara

☒ Lütfen belge almak istediğiniz adresinizle ilişkili MERSİS/ Vergi Kimlik Numarası ile başvuru yapınız. *MERSİS/Vergi Kimlik Numarası* ve *Yapı Kimlik Numarasından gelen/Beyan ettiğiniz* adresleriniz arasında fark olması halinde belgeniz *Yapı Kimlik Numarasından gelen/Beyan ettiğiniz* adrese göre düzenlenecektir.

İl *

Seçiniz

İlçe *

Seçiniz

Mahalle/Köy *

Seçiniz

Sokak/Cadde *

Seçiniz

Bina Numarası *

Seçiniz

Daire Numarası *

Seçiniz

İptal

Başvuru Gönder



T.C. TARIM
ORMAN B.

SU VERİMLİLİĞİ BİLGİ SİSTEMİ İÇİN YETKİ BELGESİ

Su verimliliği bilgi sistemine yapılacak veri girişlerinde ve su verimliliği belgelendirme süreçlerinde sunulacak beyanlarda ve taahhütlerde kurum/kuruluşumuzu temsilen aşağıda bilgileri yer alan kişi yetkilendirilmiştir.

YETKİLENDİREN KURUM/KURULUŞ BİLGİLERİ	
TÜZEL KİŞİLİĞİN RESMİ ADI	(Başvuruya konu faaliyet sahibi olan tüzel kişiliğin tam yasal adı yazılacaktır.)
BAŞVURUYA KONU FİZİKİ YAPININ ADI	(Belge başvurusu yapılan kurumun ya da fiziki yapının (bina, yerleşke, işletme, tesis, bölge, belediye, su ve kanalizasyon idaresi vb.) tanımlayıcı adı yazılacaktır.)
VERGİ KİMLİK NO	(Belge başvurusu yapılan işletme/tesis/faaliyetin vergi kimlik numarası yazılacaktır.)
DETSİS/MERSİS NO	(Kamu kurumları için DETSİS, kâr amaç güden kuruluşlar için başvuruya esas fiziki yapının/şubenin MERSİS numarası yazılacaktır.)
RESMİ ADRESİ	(Belge başvurusu yapılan fiziki yapının resmi adresi yazılacaktır.)
KEP ADRESİ	
E-POSTA ADRESİ	
RESMİ İNTERNET ADRESİ	
BAŞVURU SAHİBİ ADINA YETKİLENDİRİLEN KİŞİ BİLGİLERİ	
ADI-SOYADI	(Başvuru sahibi tüzel kişilik adına belgelendirme süreci ve veri girişleri için yetkilendirilen kişinin adı-soyadı yazılacaktır.)
T.C. KİMLİK NO	(Başvuru sahibi tüzel kişilik adına belgelendirme süreci ve veri girişleri için yetkilendirilen kişinin T.C. Kimlik numarası yazılacaktır.)
YETKİLENDİREN KURUMLA BAĞI/İLGİSİ (KURUMDAKİ GÖREVİ)	(Başvuru sahibi tüzel kişilik adına belgelendirme süreci ve veri girişleri için yetkilendirilen kişinin yetkilendiren kurumdaki görevi/ilgisi yazılacaktır.)
E-POSTA ADRESİ	(Başvuru sahibi tüzel kişilik adına belgelendirme süreci ve veri girişleri için yetkilendirilen kişinin e-posta adresi yazılacaktır.)
TELEFONU	(Başvuru sahibi tüzel kişilik adına belgelendirme süreci ve veri girişleri için yetkilendirilen kişinin telefonu numarası yazılacaktır.)

KURULUŞUN ÜST YÖNETİCİSİNİN BİLGİLERİ

Adı -Soyadı

Unvanı

İmza
Kaşe/Mühür

SU YÖNETİMİ
GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

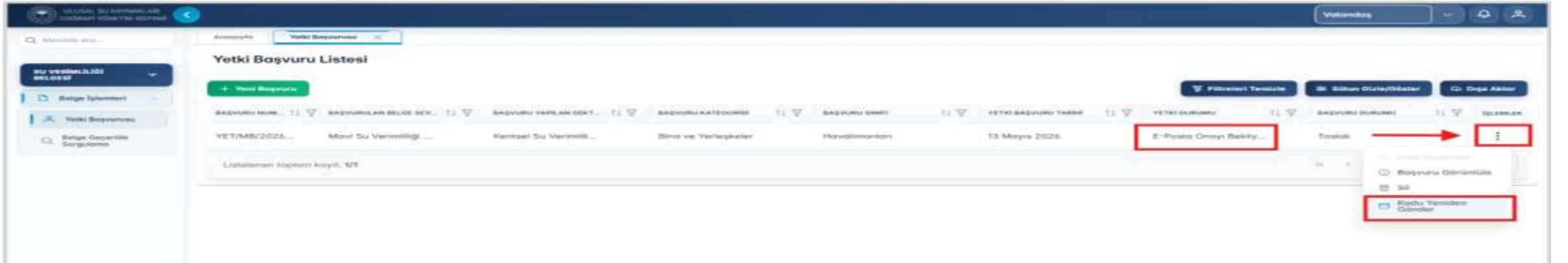
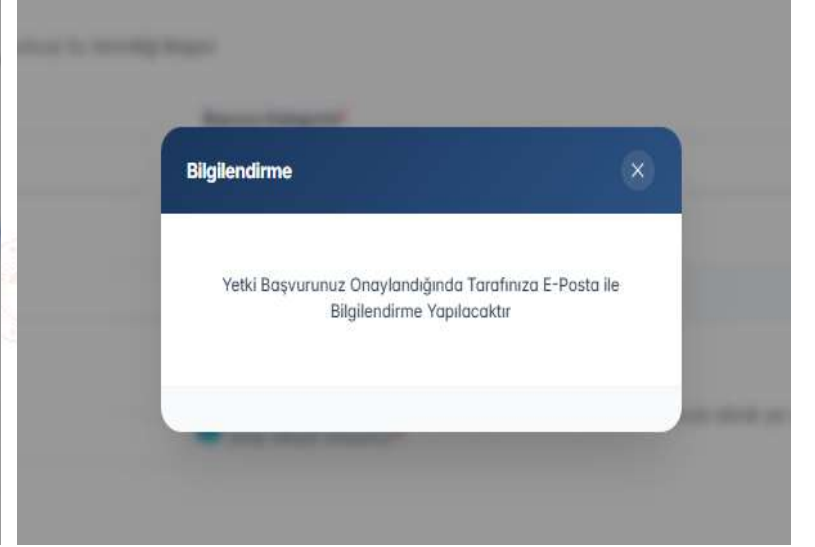
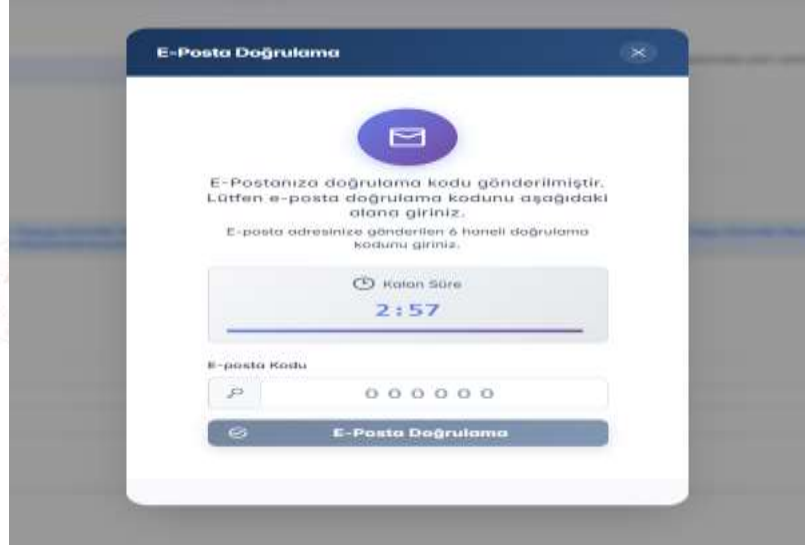
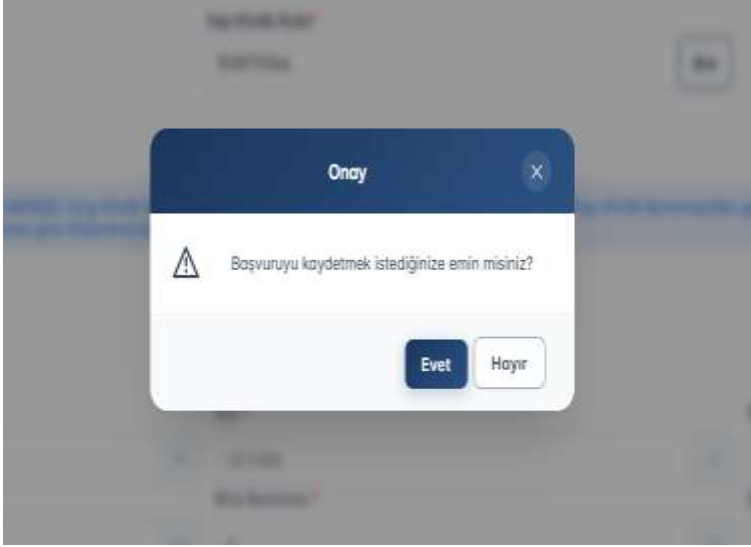




T.C. TARIM VE
ORMAN BAKANLIĞI

Yetki Başvurusu

SU YÖNETİMİ
GENEL MÜDÜRLÜĞÜ





Belge Başvurusunun Başlatılması

ANA SAYFA



SU VERİMLİLİĞİ BELGESİ



BELGE İŞLEMLERİ



BELGE BAŞVURUSU



ULUSAL SU KAYITLARI
COORDINATE YÖNETİM SİSTEMİ

Menüde ara...

ANASAYFA

SU VERİMLİLİĞİ BELGESİ

Belge İşlemleri

Yetki Başvurusu

Belge Başvurusu

Belge Geçerlilik Sorgulama

Belge Başvurusu

Belge Başvuru Listesi

← Geri

Filtreleri Temizle Sütun Göste/Göster Dışa Aktar

BAŞVURU NUMAR...	BAŞVURU SAHİBİ	BAŞVURULAN BE...	BAŞVURU YAPIL...	BAŞVURU KATEG...	BAŞVURU SINIF...	YÜKÜMLÜ/ÖNÜL...	BAŞVURU DURUM...	İŞLEMLER
BSV/MB/2026/E...	MÜDÜRLÜĞÜ	Mavi Su Verim...	Endüstriyel S...	Endüstriyel F...	Endüstriyel T...	Yükümlü	Taslat	

Listelenen toplam kayıt: 1/1

Menüde ara...

ANASAYFA

SU VERİMLİLİĞİ BELGESİ

Belge İşlemleri

Yetki Başvurusu

Belge Başvurusu

Belge Geçerlilik Sorgulama

Veri Giriş ve Belgeleme

← Geri

Başvuru Sahibi Bilgileri

Su Verimliliği Ekibi

Mevcut Durum

Hedefler Planlamalar

Başvuruyu Gönder

Genel Bilgiler

Gözetim Bilgileri

Başvuruya İlişkin Belgeler

Başvurulan Belge Seviyesi

☒ Mavi Su Verimliliği Belgesi ☐ Yeşil Su Verimliliği Belgesi ☐ Turkuaz Su Verimliliği Belgesi



Belge Başvurusu Adımları

BÖLÜM 1. BAŞVURU SAHİBİNİN BİLGİLERİ

BÖLÜM 2. SU VERİMLİLİĞİ EKİBİ

BÖLÜM 3. MEVCUT DURUM

BÖLÜM 4. HEDEFLER VE PLANLAMALAR

BÖLÜM 5. BAŞVURUYU GÖNDER



Su Verimliliği Ekibinin SVBS'deki rolü

- Görevlendirilecek herhangi bir ekip üyesi için en fazla 2 (iki) rol (Ekip Lideri, Eğitim Sorumlusu ve Yardımcı Personel) atanabilir.
- **SVBS üzerinden yalnızca Yetkili Kişi ve Ekip Lideri işlem yapma yetkisi vardır.**
- **Ekip Lideri** dışındaki kullanıcıların veri girişi yetkisi bulunmaz, bu kullanıcılar yalnızca belge başvurularını görüntüleyebilir.
- Atanan rollerdeki kullanıcılara (Ekip Lideri, Eğitim Sorumlusu ve Yardımcı Personel) bilgi sistemi üzerinden bilgilendirme e-postası gönderilir. Bilgi sistemine ilk giriş e-posta ile gönderilen aktivasyon linki üzerinden yapılır. Daha sonraki girişler csys.tarimorman.gov.tr adresi üzerinden vatandaş girişi kullanılarak gerçekleştirilir.





Mevcut Durum



3.1. Su Kullanımları
3.1.1 Su Kaynakları (Su Kaynağı Türü, Su Kaynağı Adı ve Kaynaktan Çekilen Su Miktarı)
3.1.2 Su Kullanımları (Endüstriyel Su Kullanımları ve Diğer Su Kullanımları)
3.1.3. Su Temini ve Ücretlendirme
3.2. Geleneksel Olmayan Su Kaynakları
3.2.1. Atıksu Yönetimi ve Geri Kazanım (Endüstriyel ve Evsel Atıksular, Atıksu Arıtma Tesisi ve Atıksu Geri Kazanım Tesisi Bilgileri, Geri Kazanılmış Su Bilgileri)
3.2.2. Yağmur Suyu Hasadı (Toplanan Yağmur Suyu Miktarı ve Kullanım Alanları)
3.2.3. Gri Su Kullanımı (Gri Su Kullanım Miktarı)
3.3. Peyzaj Bilgileri
3.3.1. Peyzaj Büyüklüğü (Toplam Peyzaj ve Toplam Yeşil Alan Büyüklüğü)
3.3.2. Sulanan Alan (Toplam Sulanan Peyzaj Büyüklüğü)
3.3.3. Su Kullanımları (Taşıma su (arazöz), Yeraltı Suyu (YAS), Yerüstü Suyu (YÜS), Şebeke suyu, GOSK)
3.3.4. Kurakçıl Bitki Kullanımı (Kurakçıl Bitki Kullanılan Alan Büyüklüğü)
3.3.5. Basınçlı Sulama Sistemi Kullanımı (Basınçlı Sulama Yapılan Alan Büyüklüğü)
3.3.6. Diğer Peyzaj Bilgileri
3.3.7. Kurakçıl Peyzaj Uygulama Teknikleri
3.3.8. Kuraklığa Dayanıklı Çim Türü Kullanımı
3.4. Eğitim Bilgileri
Bireysel Su Verimliliği Eğitimi
Sektörel Su Verimliliği Eğitimi
3.5. Su Verimli Ekipman
Su Verimli Ekipman Kullanımı
3.6. Yazılı ve Görsel Materyal
Su Verimliliğine İlişkin Yazılı ve Görsel Materyal Kullanımı
3.7. Çevresel Sürdürülebilirlik
Su verimliliğine ilişkin sertifikasyonlar



T.C. TARIM VE
ORMAN BAKANLIĞI

Belge Başvurusu

SU YÖNETİMİ
GENEL MÜDÜRLÜĞÜ



Eğitim Bilgileri

Bireysel Su Verimliliği Eğitimi

Sektörel Su Verimliliği Eğitimi

Su Verimliliği ile İlgili Diğer
Eğitimler





Su Verimli Ekipman





Yazılı Görsel Materyal

- Afiş,
- Broşür,
- Kitapçık,
- Poster,
- Video,
- Kurum İçi Uygulama vb.
kullanılan materyal bilgileri





T.C. TARIM VE
ORMAN BAKANLIĞI

Belge Başvurusu

SU YÖNETİMİ
GENEL MÜDÜRLÜĞÜ



Çevresel Sürdürülebilirlik

Su Verimliliği Yönetim Sistemi
Sertifikası (ISO 46001)

Su Ayakizi Sertifika (ISO 14046)

Su Verimliliği İle İlgili Diğer
Sertifikalar





Hedefler ve Planlamalar



İçme kullanma suyu sistemlerindeki kayıp oranının düşürülmesi amacıyla önümüzdeki 3 (Yerel Yönetim) ve 5 yıllık yıllık dönemde ulaşılmayı planladığı hedefleri ve belirlenen hedeflere ulaşmak için kuruluş tarafından gerçekleştirilecek eylemler tanımlanır.

ÖRNEK HEDEF TASARIMI

HEDEF BİLEŞENLERİ	AÇIKLAMALAR
Hedef adı	İçme kullanma suyu sistemlerindeki kayıp oranının düşürülmesi
Gösterge	Su kayıp oranı
Gösterge açıklaması*	Sisteme giren su – izinli tüketim / sisteme giren su
Gösterge birimi	%
Mevcut durum değeri	% 35
Hedeflenen durum değeri	% 25
Tahmini ilk yatırım maliyeti	(Tahmini maliyet bilgisi girilecektir)



Başvurunun Gönderilmesi

Verilerin doğruluğunu taahhüt ediyor musunuz?

3a3f1201-78e0-4186-9faf-ba9c38acd775 1 / 12 90%

Basvuru Bilgileri

Genel Bilgiler

Başvurulan Belge Seviyesi	Maui Su Verimliliği Belgesi
Başvuru Yapılan Sektör	Endüstriyel Su Verimliliği
Başvuru Kategorisi	Endüstriyel Faaliyetler
Başvuru Şekli	Endüstriyel Tesisler
Endüstri Bölge Adı	
Vergi Kimlik Numarası	
Yükümlü/Görevli	Yatırımcı
Belgede Veri Alacak Birim/Veriye Sahip/Tesis/Yatırımcı Adı	
Yeni Kimlik Kodu var mı?	Hayır
İl	SİĞIRCI

Kapat **Kabul Et**

Tüm işlemler tamamlandıktan sonra başvuru bilgi sistemi üzerinden Bakanlığa iletilmeden önce PDF formatında açılan veriler kontrol edilir ve «Kabul Et» sekmesi tıklanarak **“Verilerin doğruluğunu taahhüt ederim”** seçeneği otomatik işaretlenir.



Başvurunun Değerlendirilmesi



➤ Bakanlığa iletilen belge başvurusu, bilgi sistemi üzerinden değerlendirilir.



Başvuru değerlendirme
sirasında

Başvuru inceleme
aşamasında

Başvuru revize
aşamasında

Onaylandı

Reddedildi



T.C. TARIM VE
ORMAN BAKANLIĞI

SU YÖNETİMİ
GENEL MÜDÜRLÜĞÜ



T.C. TARIM VE ORMAN BAKANLIĞI
SU YÖNETİMİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

MAVİ SU VERİMLİLİĞİ BELGESİ

Bu belge, 27.12.2024 tarihli ve 32765 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Su Verimliliği Yönetmeliği kapsamında, MERSİS Numaralı " " için düzenlenmiştir.

Belge Numarası : MB/2026/KSV/HL/1
Sektör : Kentsel Su Verimliliği
Kategori : Bina ve Yerleşkeler
Sınıf : Havalimanları
Adres :

Belge Düzenlenme Tarihi : 01.07.2026
Belge Geçerlilik Tarihi : 01.07.2031



e-imzalıdır
Afife SEVER
Bakan a.
Genel Müdür

5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu gereği bu belge elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belgenin doğrulaması, "beyaz.tarimorman.gov.tr/Sorgula" adresinden yapılabilmektedir.



T.C. TARIM VE
ORMAN BAKANLIĞI

Su Verimliliği Belgelendirme Süreci

SU YÖNETİMİ
GENEL MÜDÜRLÜĞÜ



DEĞERLENDİRME NETİCESİ: EKSİKLİK BİLDİRİMİ/OLUMSUZ/OLUMLU

EKSİKLİK BİLDİRİMİ (BELGE TAMAMLAMA)

Eksiklik bildirimine konu durumlar şunlardır:

Eksikliklerin giderilmesine ilişkin bilgi ve belgelerin Bakanlığa sunulmasından itibaren **altmış (60) gün** içerisinde başvuru yeniden değerlendirilerek başvuru süreci neticelendirilir.

OLUMSUZ DEĞERLENDİRME (BAŞVURUNUN REDDİ)

Başvurusu geçersiz sayılan yükümlülerin bildirim tarihini takip eden **doksan (90) gün** içerisinde yeniden belge başvurusunda bulunmaları zorunludur.



T.C. TARIM VE
ORMAN BAKANLIĞI

Su Verimliliği Belgelendirme Süreci

SU YÖNETİMİ
GENEL MÜDÜRLÜĞÜ



BAŞVURU SÜRECİNDE DİKKAT EDİLECEK HUSUSLAR

SANAYİ BÖLGELERİ İÇERİSİNDE FAALİYET GÖSTEREN İŞLETMELER

- ☐ Yönetmelik gereği, organize sanayi/endüstri/serbest bölgelerin ve bu bölgeler içerisinde ya da dışarısında faaliyet gösteren ve Yönetmeliğe göre yükümlü sayılan işletmelerin her birinin **ayrı ayrı** su verimliliği sistemlerini kurarak mavi su verimliliği belgesi için başvuru yapmaları gerekmektedir.



BAŞVURU SÜRECİNDE DİKKATE ALINACAK HUSUSLAR

BİNA VE YERLEŞKELER

- ☐ Birden fazla ana hizmet binası olan kamu kurum ve kuruluşları; binaların tek bir yerleşke içinde yer alması durumunda yerleşke için tek bir belge, binaların birbirinden bağımsız ve farklı konum ve yerleşkelerde yer alması durumunda 50 ve üzeri çalışanı bulunan her hizmet binası için su verimliliği sistemi kurularak ayrı belge başvurusunun yapılması gerekmektedir.
- ☐ Kamu kurumu yerleşkelerinde, kamu hizmeti verilen idari binaların haricinde yer alan lojman, misafirhane, restoran gibi alanlar, su verimliliği belge başvurusu sırasında dikkate alınmaz.
- ☐ Bina ve yerleşkeler kategorisinde yer alan ancak bünyelerinde farklı kategoride yükümlü barındıran yapılarda her bir yükümlü grup için ayrı olmak üzere kendi kategorisinde su verimliliği sistemi kurularak belgelendirme süreçleri yürütülür. Örneğin farklı yükümlü gruplarını içeren havalimanı ve üniversitelerde her bir yükümlü ayrı ayrı su verimliliği sistemi kurularak belgelendirme için başvuru yaparlar.



Su Verimliliği Belgelendirme Süreci



BAŞVURU SÜRECİNDE DİKKATE ALINACAK HUSUSLAR

YEREL YÖNETİMLER

- ☐ Büyükşehirlerde belediye ile su ve kanalizasyon idareleri ayrı ayrı su verimliliği sistemlerini kurarak başvuru yaparlar.
- ☐ Yerel yönetimler kategorisinde kurulacak su verimliliği sistemi çalışmaları (mevcut durum analizi, hedeflerin belirlenmesi, planlamaların yapılması, eğitimlerin düzenlenmesi vb.) yerel yönetimin hizmet vermekle yükümlü olduğu mücavir alan için yapılır.
- ☐ Büyükşehir statüsündeki yerleşim yerlerinde, ilçe belediyeleri Yönetmelik kapsamında yükümlü değildir ve ilçe belediyelerinin sorumluluğundaki alanlar (örn. yeşil alanlar, yağmur suyu hasadı vb.) kapsam dışıdır.



T.C. TARIM VE
ORMAN BAKANLIĞI

Su Verimliliği Belgelendirme Süreci

SU YÖNETİMİ
GENEL MÜDÜRLÜĞÜ



MİLLİ GÜVENLİK KAPSAMINDAKİ KURUM/KURULUŞLARIN DURUMU

Yönetmelik gereği milli güvenlik kapsamında sorumluluğu bulunan (TSK ile ilgili/ilişkili kuruluşlar, savunma sanayinde faaliyet gösteren) kurum ve kuruluşlar için veri girişi ve belgelendirme şartı aranmaz. Ancak söz konusu kurum ve kuruluşlar gönüllü olarak su verimliliği sistemini kurabilirler.

Devletin güvenliği, savunması ve istihbaratıyla ilgili yapılar

	Stratejik Üst Yapılar:	Cumhurbaşkanlığı, Milli Güvenlik Kurulu, Milli Savunma Bakanlığı vb.
	Askerî Yapılar:	Savunma Sanayi Başkanlığı, Türk Silahlı Kuvvetleri (TSK), Kara, Deniz, Hava Kuvvetleri Askerî birlikler, üsler, Garnizonlar, Askerî lojistik merkezleri, Askerî tersaneler, Savunma tesisleri vb.
	İstihbarat Kurumları:	Milli İstihbarat Teşkilatı (MİT), İstihbarat birimleri, Gizli operasyon merkezleri, Veri merkezleri vb. kurum/kuruluşlar
	Kolluk Kuvvetleri:	Jandarma Genel Komutanlığı, Emniyet Genel Müdürlüğü, Sahil Güvenlik Komutanlığı, Özel güvenlikli stratejik tesisler
	Savunma Sanayii Tesisleri:	Askerî üretim tesisleri, Silah, mühimmat, savunma teknolojileri üretim merkezleri Roket, radar, füze, elektronik harp sistemleri vb. üreten kurum/kuruluşlar
	Kritik Altyapılar:	Stratejik enerji tesisleri, Nükleer altyapılar, Savunma amaçlı veri merkezleri, Kriz yönetim merkezleri, Stratejik iletişim altyapıları vb. kurum/kuruluşlar
	Diğer:	Acil durum birimleri, kriz yönetim merkezleri vb.



T.C. TARIM VE
ORMAN BAKANLIĞI

SU YÖNETİMİ
GENEL MÜDÜRLÜĞÜ



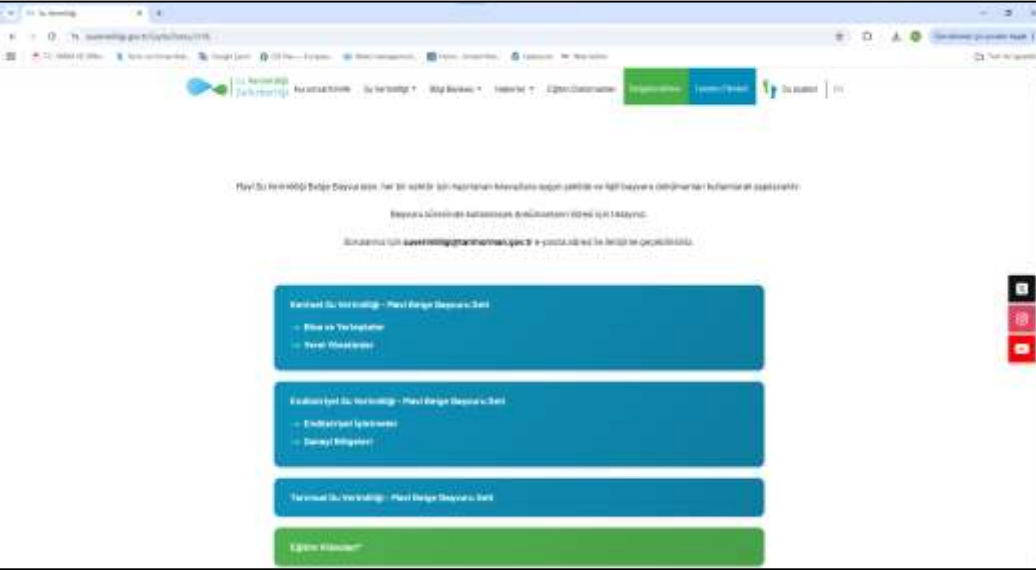
SEKTÖREL SU VERİMLİLİĞİ UYGULAMALARI



#ÜretiminÜreticininYüzyılı



Ayrıntılı bilgi ve belgeler için...



www.suverimlili.gov.tr

Sorularınız için

Kentsel Su Verimliliği: sygm.ksv@tarimorman.gov.tr

Endüstriyel Su Verimliliği: sygm.esv@tarimorman.gov.tr

Tarımsal Su Verimliliği: sygm.tsv@tarimorman.gov.tr

Bina ve Yerleşkelerde Su Verimliliği: sygm.bysv@tarimorman.gov.tr

Sistemsel olan genel sorularınız için: sygm.svbs@tarimorman.gov.tr

e-posta adresi ile iletişime geçebilirsiniz.





TÜRKİYE CUMHURİYETİ
TARIM VE ORMAN BAKANLIĞI

TEŞEKKÜRLER