

ALTINAPA BARAJI SULAMA SUYUNDAN FAYDALANAN ABONELER İÇİN ŞEHİR ŞEBEKESİNDEN SU VERİLMESİNE DAİR YÖNETMELİKTE YAPILMASI DÜŞÜNÜLEN DEĞİŞİKLİKLER

Yeni Eklenen

Değiştirilen

İptal Edilen

UYGULANAN

ÖNERİLEN

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönetmeliğin uygulanmasında;

g) Sulama Dönemi : 1 Mayıs-30 Eylül tarihleri arası 5 aylık sulama suyu dönemini, ifade eder.

MADDE 5- (1) Aşağıda belirtilen şartlara uygun olan aboneler, yine bu kısımda belirtilen usul ve esaslara uygun olarak su kullanacaklardır:

- e) Ağaçlar için ayda 3 sefer sulama yapılacaktır. Ay'lık olarak, 1 ağaç başına toplamda 300 lt/ay'lık su kullanımı üzerinden hesaplama yapılacaktır.
- f) Sulama dönemi Mayıs-Eylül arası toplamda 5 ay olarak kabul edilecektir. Hesaplamalar sadece bu dönemde çıkan tahakkuklar üzerinden yapılacaktır.
- h) Şehir şebekesine ait aboneliğinden aylık kullandığı toplam su tüketim miktarı içerisinde, ağaç sulama suyu olarak kullandığı belirlenen tüketim miktarı, kendi tarifesinin %1'i üzerinden hesap edilir. Bu işlem (Ağaç sayısı*300 lt/ay)*(Tarife tutarı(TL)*0,01) formülü üz

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönetmeliğin uygulanmasında;

g) Sulama Dönemi : 1 **Nisan** - 30 Eylül tarihleri arası **6** aylık sulama suyu dönemini, ifade eder.

MADDE 5- (1) Aşağıda belirtilen şartlara uygun olan aboneler, yine bu kısımda belirtilen usul ve esaslara uygun olarak su kullanacaklardır:

- e) Ağaçlar için ayda 3 sefer sulama yapılacaktır. Ay'lık olarak, 1 ağaç başına toplamda **500** lt/ay'lık su kullanımı üzerinden hesaplama yapılacaktır.
- f) Sulama dönemi **Nisan** -Eylül arası toplamda **6** ay olarak kabul edilecektir. **İndirimlere esas olarak yapılacak hesaplamalar ise sadece Mayıs ve Ekim ayları (dahil) arasında çıkacak tahakkuklar üzerinden yapılacaktır.**
- h) Şehir şebekesine ait aboneliğinden aylık kullandığı toplam su tüketim miktarı içerisinde, ağaç sulama suyu olarak kullandığı belirlenen tüketim miktarı, kendi tarifesinin %1'i üzerinden hesap edilir. Bu işlem (Ağaç sayısı***500** lt/ay)*(Tarife tutarı(TL)*0,01) formülü üzerinden yapılacaktır.

ATIKSULARIN KANALİZASYON SİSTEMİNE DEŞARJ YÖNETMELİĞİNDE YAPILMASI DÜŞÜNÜLEN DEĞİŞİKLİKLER



Yeni Eklenen



Değiştirilen



İptal Edilen

UYGULANAN	ÖNERİLEN
-----------	----------

MADDE 12 - (1) Kanal Katılma Payı ve KÖP uygulamasına dair aşağıdaki iş ve işlemler uygulanır.

d) Atıksu deşarjlarına arıtım önlemi alması gerektiği halde, ön arıtma tesisi bulunmayan atıksu kaynakları, MADDE 9'un e fıkrasında belirtilen süreler içerisinde, ön arıtma tesislerini tamamlamak ve işletmeye almak zorundadır. Atıksu kaynakları, ön arıtma tesislerini tamamlayıp işletmeye alıncaya kadar geçecek süre zarfında, aşağıdaki formüle göre KÖP öderler.

•Deşarj ortamı ve atıksuyun kirleticilik nitelikleri birlikte değerlendirilerek o işyeri için esas alınacak kirletici parametre ve kirlilik katsayısı tespit edilir. KÖP hesabı için aşağıda verilen formül kullanılır.

$$KÖP = a * Q * T * K$$

KÖP = Kirlilik önlem payı

a = Atıksu birim fiyatı (TL/m³) (Atıksu birim fiyatı a; her yıl İdare'ce belirlenen evsel atıksuların, her m³'ünün toplanması, iletilmesi, arıtılması ve nihai bertarafı için gerekli birim işletme maliyetidir. Tarifeler Yönetmeliğinde tarife gruplarına göre Genel Kurulca belirlenen "atıksu birim fiyatı"nın %20'si olarak alınır.)

Q= Atıksu debisi (m³/gün) (Debi şebeke + kuyu aboneliği üzerinden gerçekleştirilen su tüketimi veya atıksu deşarjında debimetre bulunması durumunda buradan ölçülen değer üzerinden tespit edilir.)

•Q değeri, atıksu kaynağının üretim / faaliyetleri sonucu oluşan ve arıtım önlemi alması gereken atıksu debisine göre belirlenir. Herhangi bir ölçüm ekipmanı bulunmadığı durumda, ölçüm ekipmanı takılıncaya kadar atıksu kaynağının evsel atıksu debisi kişi başı 50 lt/gün olarak hesaplanır ve Q değeri belirlenir. Debimetre takıldıktan sonra KÖP tahakkukunda

MADDE 12 - (1) Kanal Katılma Payı ve KÖP uygulamasına dair aşağıdaki iş ve işlemler uygulanır.

d)Atıksu deşarjlarına arıtım önlemi alması gerektiği halde, ön arıtma tesisi bulunmayan atıksu kaynakları, MADDE 9'un e fıkrasında belirtilen süreler içerisinde, ön arıtma tesislerini tamamlamak ve işletmeye almak zorundadır. Atıksu kaynakları, ön arıtma tesislerini tamamlayıp işletmeye alıncaya kadar geçecek süre zarfında, aşağıdaki formüle göre KÖP öderler.

•Deşarj ortamı ve atıksuyun kirleticilik nitelikleri birlikte değerlendirilerek o işyeri için esas alınacak kirletici parametre ve kirlilik katsayısı tespit edilir. KÖP hesabı için aşağıda verilen formül kullanılır.

$$KÖP = a * Q * T * K$$

KÖP = Kirlilik önlem payı

a = Atıksu birim fiyatı (TL/m³) (Atıksu birim fiyatı a; her yıl İdare'ce belirlenen evsel atıksuların, her m³'ünün toplanması, iletilmesi, arıtılması ve nihai bertarafı için gerekli birim işletme maliyetidir. Tarifeler Yönetmeliğinde tarife gruplarına göre Genel Kurulca belirlenen "atıksu birim fiyatı"nın **%50**'si olarak alınır.)

Q= Atıksu debisi (m³/gün) (Debi şebeke + kuyu aboneliği üzerinden gerçekleştirilen su tüketimi veya atıksu deşarjında debimetre bulunması durumunda buradan ölçülen değer üzerinden tespit edilir.)

•Q değeri, atıksu kaynağının üretim / faaliyetleri sonucu oluşan ve arıtım önlemi alması gereken atıksu debisine göre belirlenir. Herhangi bir ölçüm ekipmanı bulunmadığı durumda, ölçüm ekipmanı takılıncaya kadar atıksu kaynağının evsel atıksu debisi kişi başı 50 lt/gün olarak hesaplanır ve Q değeri belirlenir. Debimetre takıldıktan sonra KÖP tahakkukunda debimetredeki ölçüm sonuçları dikkate alınır. Konu ile ilgili ihtilaf bulunması halinde evsel ve endüstriyel

debimetredeki ölçüm sonuçları dikkate alınır. Konu ile ilgili ihtilaf bulunması halinde evsel ve endüstriyel kaynaklar için ayrı ayrı abonelik yapılması ve her bir deşarj noktasına atıksu kaynağı tarafından debimetre taktırılması istenir.)

T= T süresi, atıksu kaynağının aylık çalışma gün sayısına göre belirlenir. Çalışma gün sayısını evraklarında belirtmeyen veya denetimler sırasında beyan etmeyen atıksu kaynaklarında, çalışma gün sayısı aylık 30 (otuz) gün olarak hesaplanır.

K=Tablo-3'de belirtilen Sektörler İtibari ile Kirlilik Parametreleri ve Katsayıları listesinde tanımlanmıştır.

K değeri belirlenmemiş sektörler için aşağıdaki formüle göre hesaplanır.

$$K = (C - Ct) / Ct$$

C= Atıksu kaynağının, arıtım işlemine tabi olmamış atıksuyundaki parametre değerlerinden, Tablo-1'de belirtilen limit değerleri en fazla aşan, kirletici parametre konsantrasyonu (mg/l).

Ct = Aynı kirletici parametre için, Tablo-1'de belirtilen limit değer (mg/l)

Formülle bulunan K değeri, Tablo-3'deki sektör listesinde belirtilen, atıksu kaynağının üretim ve faaliyetine göre bağlı olduğu ana sektörün alt sektörlerindeki K değerleri ile karşılaştırılır. Formülle bulunan K değeri, bu değerlerin üstünde ise; listedeki en yüksek K değeri, altında ise; listedeki en düşük K değeri, atıksu kaynağının K değeri olarak belirlenir.

kaynaklar için ayrı ayrı abonelik yapılması ve her bir deşarj noktasına atıksu kaynağı tarafından debimetre taktırılması istenir.)

T= T süresi, atıksu kaynağının aylık çalışma gün sayısına göre belirlenir. Çalışma gün sayısını evraklarında belirtmeyen veya denetimler sırasında beyan etmeyen atıksu kaynaklarında, çalışma gün sayısı aylık 30 (otuz) gün olarak hesaplanır.

K=Tablo-3'de belirtilen Sektörler İtibari ile Kirlilik Parametreleri ve Katsayıları listesinde tanımlanmıştır.

K değeri belirlenmemiş sektörler için aşağıdaki formüle göre hesaplanır.

$$K = (C - Ct) / Ct$$

C = Atıksu kaynağının, arıtım işlemine tabi olmamış atıksuyundaki parametre değerlerinden, Tablo-1'de belirtilen limit değerleri en fazla aşan, kirletici parametre konsantrasyonu (mg/l).

Ct = Aynı kirletici parametre için, Tablo-1'de belirtilen limit değer (mg/l)

Formülle bulunan K değeri, Tablo-3'deki sektör listesinde belirtilen, atıksu kaynağının üretim ve faaliyetine göre bağlı olduğu ana sektörün alt sektörlerindeki K değerleri ile karşılaştırılır. Formülle bulunan K değeri, bu değerlerin üstünde ise; listedeki en yüksek K değeri, altında ise; listedeki en düşük K değeri, atıksu kaynağının K değeri olarak belirlenir.

TARİFELER YÖNETMELİĞİNDE YAPILMASI DÜŞÜNÜLEN DEĞİŞİKLİKLER



Yeni Eklenen



Değiştirilen



İptal Edilen

UYGULANAN

ÖNERİLEN

Abone türleri ve abone grupları:

MADDE 6- (1) Uygulanacak tarifeler itibariyle abone türleri aşağıda belirtilmiştir.

ğ) Geçici abone:

1) Yapı ruhsatı bulunmayan yapılara;

a) Mülki İdare Amirinin, kamuyu ilgilendiren hususlar kapsamındaki yerler (üretimle yönelik faaliyet alanları, fuar, organizasyon, olağan dışı toplanma alanları, tarım işçilerine ait yerleşkeler vb.) ile 1. derece şehit yakınları ve sağlık kurulu raporuyla % 40 ve üzerinde engelli olduğunu belgeleyenler vb. için yapılacak içme ve kullanma suyu verilmesine yönelik yazılı talepleri doğrultusunda, her türlü yapı ve yerleşim yeri için kullanım türüne göre geçici olarak su verilen abonelerdir.

b) Resmi kurumların kendi mülkiyetlerinde bulunan hizmet alanları ve ilgili yerlere yönelik (bina, park, bahçe vb.) yazılı talepleri gereğince kullanım türüne göre geçici olarak su verilen abonelerdir.

c) 3194 Sayılı İmar Kanunu'nun Geçici 16. maddesi kapsamında alınan Yapı Kayıt Belgesi gereğince kullanım türüne göre geçici olarak su verilen abonelerdir. Bu tür abonelerden, imar barışı kapsamında beyan edilerek alınan Yapı Kayıt Belgesi'ndeki bilgilerin, ilgili evrak ve yapı ile uyumlu olması şartı aranır.

Abone türleri ve abone grupları:

MADDE 6- (1) Uygulanacak tarifeler itibariyle abone türleri aşağıda belirtilmiştir.

ğ) Geçici abone:

1) Yapı ruhsatı bulunmayan yapılara;

a) Mülki İdare Amirinin, kamuyu ilgilendiren hususlar kapsamındaki yerler (üretimle yönelik faaliyet alanları, fuar, organizasyon, olağan dışı toplanma alanları, tarım işçilerine ait yerleşkeler vb.) ile sağlık kurulu raporuyla % 40 ve üzerinde engelli olduğunu belgeleyenler vb. için yapılacak içme ve kullanma suyu verilmesine yönelik yazılı talepleri doğrultusunda, her türlü yapı ve yerleşim yeri için kullanım türüne göre geçici olarak su verilen abonelerdir.

b) 1. derece şehit yakınlarının, sadece bir seferliğe mahsus bu haktan faydalanmak üzere, kendi mülkiyetlerine ait talepleri doğrultusunda (çevre sulama suyu dahil) kullanım türüne göre geçici olarak su verilebilen abonelerdir. Bu tür başvurulardan şebeke maliyet bedeli talep edilebilecektir.

c) Resmi kurumların hizmet alanlarında bulunan ilgili yerlere yönelik (bina, park, bahçe vb.) yazılı talepleri gereğince, resmi kurumun kendisine veya görevlendireceği gerçek veya tüzel kişilere kullanım türüne göre geçici olarak su verilen abonelerdir.

ç) 3194 Sayılı İmar Kanunu'nun Geçici 16. maddesi kapsamında alınan Yapı Kayıt Belgesi gereğince kullanım türüne göre geçici olarak su verilen abonelerdir. Bu tür abonelerden, imar barışı kapsamında beyan edilerek alınan Yapı Kayıt Belgesi'ndeki bilgilerin, ilgili evrak ve yapı ile uyumlu olması şartı aranır.

TARİFELER YÖNETMELİĞİNDE YAPILMASI DÜŞÜNÜLEN DEĞİŞİKLİKLER

Yeni Eklenen

Değiştirilen

İptal Edilen

UYGULANAN

ÖNERİLEN

(Değişik 17.02.2022 tarih ve 02 Sayılı Genel Kurul Kararı ile)

ç) İlçe merkezlerinde ve beldeden mahalleye dönüşen yerlerde, 3194 sayılı İmar Kanunu'nun Geçici 11. Maddesi kapsamında bahse konu yapıya ait ilgili belediyenin yazısına istinaden veya yapının, 12.10.2004 tarihinden önce; elektrik abone sözleşmesi veya mahkeme marifetiyle alınmış bilirkişi raporu ile yapıldığının ve fiilen kullanıldığının belgelenmesi halinde, kullanım türüne göre geçici olarak su verilen abonelerdir.

(Değişik 17.02.2022 tarih ve 02 Sayılı Genel Kurul Kararı ile)

d) 6360 Sayılı Kanunla İdaremizin görev alanına giren ve mahalle statüsüne dönüşen köyler ile yayla, yaylak veya kışlak olarak tanımlanan yerlerde bulunan yapılara aynı kanunun geçici 1. maddesinin 14. fıkrası gereğince, yapının, 06.12.2012 tarihinden önce; kanun maddesinde belirtilen ilgili kurumlardan alınacak bina tespit ve değerlendirme formu veya elektrik abone sözleşmesi, mahkeme marifetiyle alınmış bilirkişi raporu ile yapıldığının ve fiilen kullanıldığının belgelenmesi hallerinde, kullanım türüne göre geçici olarak su verilen abonelerdir.

e) 3194 sayılı İmar Kanunu'nun Geçici 15. maddesinde belirtilen "16.05.2012 tarihli ve 6306 sayılı Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi Hakkında Kanun uyarınca riskli alan, kullanım türüne göre geçici olarak su verilen abonelerdir.

f) Büyükşehir Belediye Meclisinin 12.03.2010 tarih ve 196 nolu kararları doğrultusunda sanayi ve konutlara ait güvenlik görevlisi odası yapılarına ait kullanım türüne göre geçici olarak su verilen abonelerdir.

d) İlçe merkezlerinde, beldeden ve köyden mahalleye dönüşen yerlerde, 3194 sayılı İmar Kanunu'nun Geçici 11. Maddesi kapsamında bahse konu yapının ilgili kanunda belirtilen tarihten önce yapıldığının ve fiilen kullanıldığının kanunda belirtildiği şekliyle belgelenmesi halinde, kullanım türüne göre geçici olarak su verilen abonelerdir.

e) 6360 sayılı kanunun geçici 1. maddesinin 14. fıkrası gereğince, bu kanunla mahalleye dönüşen köylerde, ilgili kurumlardan alınacak "Bina Tespit ve Değerlendirme Formu" ile belgelenmesi halinde, kullanım türüne göre geçici olarak su verilen abonelerdir. Bu evrak ile yapının uyumlu olması şartı aranır.

f) 3194 sayılı İmar Kanunu'nun Geçici 15. maddesinde belirtilen "16.05.2012 tarihli ve 6306 sayılı Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi Hakkında Kanun uyarınca riskli alan, kullanım türüne göre geçici olarak su verilen abonelerdir.

g) Büyükşehir Belediye Meclisinin 12.03.2010 tarih ve 196 nolu kararları doğrultusunda sanayi ve konutlara ait güvenlik görevlisi odası yapılarına ait kullanım türüne göre geçici olarak su verilen abonelerdir.

h) Bu yönetmeliğin 6. maddesinin 1. fıkrasının 3. bendinde yer alan belge ve bilgilerle abonelik başvurusunda bulunup alt yapısı bulunmayan yerlerden, KOSKİ Genel Kurulunda belirlenen su/kanalizasyon şebeke hattı yapım bedeli, yol bozma, yatay sondaj vb. maliyetlere ait bedeller talep edilir.

TARİFELER YÖNETMELİĞİNDE YAPILMASI DÜŞÜNÜLEN DEĞİŞİKLİKLER



Yeni Eklenen



Değiştirilen



İptal Edilen

UYGULANAN

ÖNERİLEN

2) Yapı kullanma izin belgesi bulunmayan yapılara;

a) Yapı ruhsatı bulunan ancak, henüz yapı kullanma izin belgesi alınmayan yapılara, yapı denetime tabii olan binalarda en az % 95 seviye tespit raporunun belgelenmesi, yapı denetime tabi olmayan binalarda ise fenni gereklerinin yerine getirildiğinin belgelenmesi halinde, yapı kullanma izin belgesi alınincaya kadar inşaat tarifesinden, geçici olarak su verilen abonelerdir.

Vidanjör Tarifesi ve Su Çekme Tahliye İşlemi:

MADDE 16-

2) Yapı kullanma izin belgesi bulunmayan yapılara;

a) Yapı ruhsatı bulunan ancak, henüz yapı kullanma izin belgesi alınmayan yapılara, yapı denetime tabii olan binalarda en az % 95 seviye tespit raporunun belgelenmesi, yapı denetime tabi olmayan binalarda ise fenni gereklerinin yerine getirildiğinin belgelenmesi halinde, yapı kullanma izin belgesi alınincaya kadar inşaat tarifesinden, geçici olarak su verilen abonelerdir.

Ancak, 3194 sayılı İmar Kanunu'nun Geçici 11. Maddesi kapsamında kanunda belirtilen tarihe kadar inşaat ruhsatı alınmış ve buna göre yapılmış yapılardan, yapı kullanma izin belgesi alınamayan yerler için, fenni mesuliyet şartlarını yerine getirmesi durumunda(en az % 95 seviye tespit raporunun belgelenmesi), ilgili mevzuatta tanımlanan ait olduğu abone grubu dikkate alınarak geçici olarak su verilen abonelerdir.

Vidanjör Tarifesi ve Su Çekme Tahliye İşlemi:

MADDE 16- (Eklenen11.2022 tarih ve ... Sayılı Genel Kurul Kararı ile)

(3) Herhangi bir sebeple su baskını sonucu, KOSKİ tarafından yapılacak su çekme ve tahliye işlemi çalışılan saat üzerinden ücretlendirilir. Koski 'ye ait şebekelere özel veya tüzel kişilikler tarafından verilen hasar sonucu oluşan su baskınlar da ücret mukabilinde tahliye edilir, oluşan hasarların tazmininden hasara sebep olan sorumludur.

Afet veya sorumluluğu KOSKİ 'ye ait olan su baskınları için su çekme ve tahliye ücreti alınmaz. KOSKİ 'ye ait su çekme ve tahliye sorumluluğu mevcut ekipmanlarının kapasitesi ile sınırlıdır, daha fazlasından sorumlu tutulamaz. Su çekme ve tahliye saat ücreti Genel Kurulca belirlenir ve talep edenden tahsil edilir.

TARİFELER YÖNETMELİĞİNDE YAPILMASI DÜŞÜNÜLEN DEĞİŞİKLİKLER



Yeni Eklenen



Değiştirilen



İptal Edilen

UYGULANAN	ÖNERİLEN
Sayaç sökme-takma tarifi: MADDE 20- (1) Tesisatlarına İdarece ilk defa su sayacı takılan, sayaçları ihmal, dikkatsizlik ve dış etkiler nedeniyle patlayan veya kullanılamaz şekilde olan, sayacı kayıp veya çalınan, muayene neticesinde sayacın doğru çalıştığı tespit edilen, abonenin kendi isteği üzerine sayacı sökülen veya takılan abonelerden, her yıl Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı tarafından Resmi Gazetede yayımlanan "Su, Elektrik ve Doğalgaz Sayaçlarının Tamir ve Ayar Ücret Tarifesi Hakkında Tebliğ'de belirtilen sayaç sökme- takma ücreti alınır. Su kapatma ve açma ücreti: MADDE 34-(1) Kaçak su veya Şebekeye İzinsiz Müdahale: MADDE 35-	Sayaç sökme-takma tarifi: MADDE 20- (1) Tesisatlarına İdarece ilk defa su sayacı takılan, sayaçları ihmal, dikkatsizlik ve dış etkiler nedeniyle patlayan veya kullanılamaz şekilde olan, sayacı kayıp veya çalınan, yıkım veya dilekçe ile sökülen, muayene neticesinde sayacın doğru çalıştığı tespit edilen, abonenin kendi isteği üzerine sayacı sökülen veya takılan abonelerden, her yıl Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı tarafından Resmi Gazetede yayımlanan "Su, Elektrik ve Doğalgaz Sayaçlarının Tamir ve Ayar Ücret Tarifesi Hakkında Tebliğ'de belirtilen sayaç sökme- takma ücreti alınır. Su kapatma ve açma ücreti: MADDE 34-(1) e)Sayaç yerine ulaşılamamaktan dolayı abonenin talep ettiği kesme işleminin yapılamaması durumunda, aboneye ait hat dışarıdan belediye vanasından kesilir ya da belediye vanası konarak kesme işlemi yapılırsa bu bedeller aboneye yansıtılır. f)Aboneye Sayaç yeri uygunsuz olması durumunda, sayaç yerinin için 15 gün süre verilir. Daha sonra ıslah durumu kontrol edilir ve yapılmamışsa belediye vanasından veya sayaç vanasından kesme işi yapılabilir. Belediye vanasından kesilmiş ise belediye vanasından kesme ve açma ücreti, sayaç vanasından kesilmiş ise açma ve kesme ücreti aboneliğin faturasına yansıtılır. Kaçak su veya Şebekeye İzinsiz Müdahale: MADDE 35- (Eklenen11.2022 tarih ve ... Sayılı Genel Kurul Kararı ile) (3) Koskiye ait içme suyu şebekeleri üzerinde bakım onarım hizmeti; su kalitesi, su güvenliği ve içme suyu şebekesinin fiziksel özelliklerinin korunması ve Koski kalite prensipleri doğrultusunda Koski Su şebekeleri bakım onarım ekiplerince veya idare kontrolünde yüklenici marifetiyle yapılmaktadır. Bunun

TARİFELER YÖNETMELİĞİNDE YAPILMASI DÜŞÜNÜLEN DEĞİŞİKLİKLER



Yeni Eklenen



Değiştirilen



İptal Edilen

UYGULANAN

ÖNERİLEN

Tatlısu Çeşmelerinden veya Yangın Hidrantlarından amacı dışında su kullanmak:

MADDE 42-

Uygunsuz atıksu deşarjı yapılması:

MADDE 44- (1) KOSKİ Atıksuların Kanalizasyon Sistemine Deşarj Yönetmeliğinde belirtilen kanalizasyon şebekesine verilmeyecek atıklar ve diğer maddelerin kanalizasyon şebekesine verildiğinin tespit edilmesi durumunda, her yıl, Genel Kurul tarafından belirlenecek miktar üzerinden maktu para cezası alınır.

dışında izinsiz içme suyu şebekelerine müdahale edenlerden her bir onarım işi için Genel Kurulca belirlenen yaptırım bedeli alınır. Bu izinsiz müdahale ve izinsiz müdahalenin sebep olduğu zincirleme olaylar sonucunda meydana gelen hasar, zarar, ziyan, maddi, manevi tüm tazmin işlemlerinden ve hukuki süreçlerden fiili yapanlar sorumludur, bunlara ait masraflar da ayrıca yansıtılır. Koski ye ait su şebeke vanalarının Koski birimleri haricinde açılması veya kapatılması fiili için de aynı yaptırım bedeli uygulanır

Tatlısu Çeşmelerinden veya Yangın Hidrantlarından amacı dışında su kullanmak:

MADDE 42- (Eklenen11.2022 tarih ve ... Sayılı Genel Kurul Kararı ile)

(5) Yangın hidrantları yangınla mücadele amacıyla tesis edilmiş ve İtfaiye Hizmeti yapan kamu kuruluşlarının acil su alımı için kullanım hakkı olan tesislerdir. Tankerle su doluları için idare tarafından tesis edilmiş kartlı sistem su alma sistemi kullanılır. Yangın hidrantlarına izinsiz müdahale etmek ve su almak yasaktır. Bu fiili yapanlardan her izinsiz müdahale ve dolum için Genel Kurulca belirlenen yaptırım bedeli alınır..

Uygunsuz atıksu deşarjı yapılması:

MADDE 44- (1) KOSKİ Atıksuların Kanalizasyon Sistemine Deşarj Yönetmeliğinde belirtilen kanalizasyon şebekesine verilmeyecek atıklar ve diğer maddelerin kanalizasyon şebekesine verildiğinin tespit edilmesi durumunda, atıksu deşarj standartlarına uymayanlar, kanalizasyon sistemine veya idaremize ait atıksu alt yapı tesislerine zarar verenler hakkında her yıl, Genel Kurul tarafından belirlenecek miktar üzerinden maktu para cezası alınır.

(2) KOSKİ Atıksuların Kanalizasyon Sistemine Deşarj Yönetmeliği hükümlerine göre, idarece kaçak bağlantı (ilk tespit), kaçak bağlantı (sonraki

TARİFELER YÖNETMELİĞİNDE YAPILMASI DÜŞÜNÜLEN DEĞİŞİKLİKLER



Yeni Eklenen



Değiştirilen



İptal Edilen

UYGULANAN

ÖNERİLEN

(2) KOSKİ Atıksuların Kanalizasyon Sistemine Deşarj Yönetmeliği hükümlerine göre, idarece kaçak bağlantı (ilk tespit), kaçak bağlantı (sonraki tespitler), by-pass, çökeltme havuzunun taşırılması, debimetrenin çalıştırılmaması veya debimetreye müdahale edilmesi, beyana aykırı işlem, tesisin denetime açılmaması, büyük veya küçük ölçekli hayvan yetiştirilen yerlerin kanalizasyona bağlanması (10 ve üzeri hayvan), kaçak veya uygunsuz vidanjör boşaltımı hususlarının tespiti durumunda gerekli cezai müeyyideler uygulanır. Uygulanacak yaptırım bedelleri her yıl Genel Kurul tarafından belirlenir.

Abone olma şartları ve uygulama esasları:

MADDE 48- (1) Su kullanılan yerde suyu fiilen tüketen ve atıksu üreten gerçek veya tüzel kişilerin:

tespitler), by-pass (ön arıtma tesisi olduğu halde endüstriyel atıksuların arıtılmadan kanalizasyon şebekesine deşarj edilmesi), ön arıtma tesisi olmaması (fiziksel, kimyasal veya biyolojik arıtma tesis etmemek), ön arıtma tesisi olduğu halde deşarj standartlarının sağlanmaması (AKSDY Tablo-3'deki sektörler), çökeltme havuzunun taşırılması, debimetrenin çalıştırılmaması veya debimetreye müdahale edilmesi, beyana aykırı işlem, tesisin denetime açılmaması, küçük ölçekli hayvan yetiştirilen yerlerin kanalizasyona bağlanması (10 ve daha az sayıda hayvan), büyük ölçekli hayvan yetiştirilen yerlerin kanalizasyona bağlanması (10'dan fazla 20 ve daha az sayıda hayvan, 20'den fazla 50 ve daha az sayıda hayvan, 50'den fazla sayıda hayvan şeklinde yapılacak sınıflandırmaya göre) kaçak veya uygunsuz vidanjör boşaltımı (AKSDY'nin Madde 21'de belirtilen kanalizasyon şebekesine verilmeyecek atıklar ve diğer maddelerin idareimiz atıksu alt yapı tesislerine boşaltılması, idareimiz atıksu arıtma tesisi girişi haricinde boşaltım yapılması), arıtma tesisi kapasitesinin yetersiz olması hususlarının tespiti durumunda gerekli cezai müeyyideler uygulanır. Uygulanacak yaptırım bedelleri her yıl Genel Kurul tarafından belirlenir.

Abone olma şartları ve uygulama esasları:

MADDE 48- (1) Su kullanılan yerde suyu fiilen tüketen ve atıksu üreten gerçek veya tüzel kişilerin:

(18) İdare tarafından abonelik aşamasında, Teknolojik gelişmelerin ortaya çıkardığı yeniliklere yer vermek ve Gelişen dijital dünyadaki yeni gelişmelerden faydalanmak için, gerek abonelerimize gerekse kurumumuza kolaylık sağlamak adına biyometrik veya dijital imza ile abonelik işlemleri yapılabilecektir.

TARİFELER YÖNETMELİĞİNDE YAPILMASI DÜŞÜNÜLEN DEĞİŞİKLİKLER



Yeni Eklenen



Değiştirilen



İptal Edilen

UYGULANAN	ÖNERİLEN
-----------	----------

Su iç tesisatı:

MADDE 52- (2) Sayaçtan geçen su, abone tarafından tüketilmiş sayılır. Ancak, abonenin sayaçtan sonra, bina içi ve bina dışında olduğuna, kanala ve toprağa aktığına bakılmaksızın; tesisatında kaçak olduğu, binaya ait arıtma sisteminin arızalı olmasından kaynaklı fazla yıkama yaptığı, kişi veya kişilerce sayaçtan sonraki muslukların açık bırakılması veya dondan dolayı patlaması sonucunda su kaçağı olduğu ve suyun boşa aktığı idaremize yazılı veya sözlü olarak bildirilmiş ise;

c) Kademeli tarife uygulanmayan aboneliklerde, su kaçağının olduğu dönem veya dönemler için, itiraza konu olan tüketimin emsal değeri alındıktan sonra kalan sarfiyatın %50'si tenzil edilir, %50'si aboneden tahsil edilir.

(3) Kademeli tarife uygulanan aboneliklerde, bu maddenin 2. fıkrasındaki hususlardan herhangi birisinin meydana gelmesi durumunda yönetmeliğin 58. Maddenin 11. fıkrasına göre m³ olarak hesaplanan emsal değer alındıktan sonra, bu değer toplam tüketim değerinden düşülür. Daha sonra, kalan su tüketim miktarının %50'si yine m³ olarak hesaplanır ve hesaplanan bu m³ tüketim değeri abonenin 1. Kademe tarife fiyatına göre düzenlenerek parasal olarak tenzil edilir. Geriye kalan %50'lik kısım, herhangi bir işlem yapılmaksızın aboneden tahsil edilir.

(4) Numaratör atlaması, patlak ve damga süresi geçmiş sayaçlarda, bu durumların yanında aynı anda tesisat kaçağı da tespit edilmiş ise, bu aboneliklere tesisat kaçağı üzerinden işlem yapılır. Sayet, Sanayi ve

Su iç tesisatı:

MADDE 52-(2) Sayaçtan geçen su, abone tarafından tüketilmiş sayılır. Ancak, abonenin sayaçtan sonra, bina içi ve bina dışında olduğuna, kanala ve toprağa aktığına bakılmaksızın; tesisatında kaçak olduğu, binaya ait arıtma sisteminin arızalı olmasından kaynaklı fazla yıkama yaptığı, **Hidrofor veya Hava basıncı kaynaklı sayacın dönmesine sebebiyet vermesi**, Dondan dolayı patlaması sonucunda su kaçağı olduğu ve suyun boşa aktığı idaremize yazılı veya sözlü olarak bildirilmiş ise;

c) Kademeli veya Kademesiz tarife uygulanan aboneliklerde, bu maddenin 2. Fıkrasındaki hususlardan herhangi birisinin meydana gelmesi durumunda yönetmeliğin 58. Maddenin 11. fıkrasına göre m³ olarak hesaplanan emsal değer alındıktan sonra, bu değer toplam tüketim değerinden düşülür. Kalan sarfiyatın %50'si tenzil edilir, %50'si aboneden tahsil edilir.

(3) Yerinde yapılan tespit sonucu Abone tarafından Muslukları açık unutma veya donmaması için açık bırakma, iç ve dış tesisatındaki arıza ihmali (bilerek arızayı gidermemek) vb durumlar var ise Tesisat kaçağından işlem yapılmaz.

(4) Sayaçların şikayetli olarak sökülmesi sonrasında, Sanayi ve Teknoloji İl Müdürlüğü tarafından yapılan kontrolde, Numeratör atlaması, patlak veya damga süresi geçmiş olarak rapor sonucu gelmesi durumunda, aynı anda

TARİFELER YÖNETMELİĞİNDE YAPILMASI DÜŞÜNÜLEN DEĞİŞİKLİKLER



Yeni Eklenen



Değiştirilen



İptal Edilen

UYGULANAN

ÖNERİLEN

Teknoloji İl müdürlüğünden bu tarz sayaçlar ile ilgili bir rapor sonucu gelmesi durumunda, gelen rapordaki sonuca göre işlem yapılacaktır.

Sayaçlar:

MADDE 57-(18) Aboneler, su sayaçlarının, tüketimi doğru kayıt edip etmediğinden şüphelendikleri takdirde, kontrol edilmesini, KOSKİ'den isteyebilirler.

(23) Abonelerden kaynaklanan ihmal, dikkatsizlik veya kusur nedeniyle, su sayaçlarının kırılması, donması, yanması, iç mekanizmasının tahrip olması, gövdesinin patlaması vb. hallerde, sökülen sayacın yerine yeni su sayacı takılır ve takılan yeni su sayacının bedeli, sökme-takma ücreti ile birlikte aboneden tahsil edilir. Sökülen sayaç için İdarece belirlenmiş olan bedel, takılan su sayacının satış bedelinden düşülür veya talep halinde eski sayaç iade edilir. İade halinde İdarece belirlenmiş olan bedel düşülmez.

Ancak patlak veya arızalı sebepten dolayı sökülen su sayacının, şayet 10 yıllık ekonomik ömrü dolmuş ise, bu sayaca damgadan değişim olarak işlem yapılır ve herhangi bir ad altında ücret alınmaz.

tesisat kaçağı da tespit edilmiş ise, bu aboneliklere tesisat kaçağı üzerinden işlem yapılır.

Sayaçlar:

MADDE 57-(18) Aboneler, su sayaçlarının, tüketimi doğru kayıt edip etmediğinden şüphelendikleri takdirde, kontrol edilmesini yazılı olarak KOSKİ'den isteyebilirler.

(23) Abonelerden kaynaklanan ihmal, dikkatsizlik veya kusur nedeniyle, su sayaçlarının kırılması, donması, yanması, iç mekanizmasının tahrip olması, gövdesinin patlaması, kendi isteği ile değişim vb. hallerde, sökülen sayacın yerine yeni su sayacı takılır ve takılan yeni su sayacının bedeli, sökme-takma ücreti ile birlikte aboneden tahsil edilir. Sökülen sayaç için İdarece belirlenmiş olan bedel, takılan su sayacının satış bedelinden düşülür veya talep halinde eski sayaç iade edilir. İade halinde İdarece belirlenmiş olan bedel düşülmez.

Ancak patlak veya arızalı sebepten dolayı sökülen su sayacının, şayet 10 yıllık ekonomik ömrü dolmuş ise, bu sayaca damgadan değişim olarak işlem yapılır ve herhangi bir ad altında ücret alınmaz.

(36) Sayaç ile alakalı açma-kesme, sökme-takma ve yerinde giderilen arıza için sayaç yerlerinin müdahale etmeye uygun olması gerekmektedir. Üzerinde eşya, önünde dolap vb. malzeme var ise uygun hale getirmek aboneliğin sorumluluğundadır.

(37) Abonelerin fazla sarfiyat sebebiyle sökülen su sayaçlarının depo ve istifleme açısından itiraz süreleri 180 takvim günüdür. 180 günü geçmiş itirazlar değerlendiremeye alınmaz. Bunun haricinde kalan sayaçlar için depo ve istifleme açısından itiraz süreleri 60 takvim günüdür. 60 günü geçmiş itirazlar değerlendiremeye alınmaz.

(38) EKS sayaçlarda pil değişim için yerinde verilen hizmet ve

TARİFELER YÖNETMELİĞİNDE YAPILMASI DÜŞÜNÜLEN DEĞİŞİKLİKLER



Yeni Eklenen



Değiştirilen



İptal Edilen

UYGULANAN

ÖNERİLEN

Tahakkuk ve tahsilât esasları:

MADDE 58- (8) Aktif olan aboneliklerde, 6 ay süresince endeks tespiti yapılamamış ise, abonenin suyu ana vanadan kesilebilir.

Atıksu kanalı bağlantısı ve içme suyu şebekesi yapım şartları:

MADDE 62- (1) 3.5.1985 tarihli ve 3194 sayılı İmar Kanunun 23. maddesinin açık hükmü ile yapı ruhsatı, yapı kayıt belgesi, kırsal yapı belgesi, bina tespit ve değerlendirme raporu ile çevre sulama suyu talebinde bulunan yerlerde;

a) İmar uygulaması ve parselasyon çalışması yapılmış olan, ancak, İdarenin, yatırım programına almadığı atıksu ve içme suyu şebekeleri gibi teknik alt yapısı henüz yapılmamış olan yerlerde, çevre sulama suyu talepleri haricinde, atıksu ve içme suyu şebekesinden yararlanacak taşınmaz sahibi ve/veya sahiplerinin yazılı talebi ve İdarenin uygun görmesi halinde; yapılması gereken atıksu ve içme suyu şebekesi yapımı nedeniyle, katılma payı dışında, herhangi bir ücret alınmaz.

malzeme bedeli, aboneye yerinde avans kontör yüklenmesi hizmeti vb. durumlarda bu hizmetlere karşılık gelen ücret aboneden tahsil edilir.

Tahakkuk ve tahsilât esasları:

MADDE 58- (8) Aktif olan aboneliklerde, 6 ay süresince endeks tespiti yapılamamış ise, abonenin suyu ana vanadan kesilebilir.

Ayrıca, suyun kullanılmadığı ancak çeşitli nedenlerle (abonenin kapıyı açmaması, sayacın okunabilir konumda bulundurulmaması vb.) fatura düzenlenemeyen aboneliklerin faturaları, endeksin okunduğu tarihte geçerli olan su-atıksu tarifelerine göre tahakkuk ettirilir.

Atıksu kanalı bağlantısı ve içme suyu şebekesi yapım şartları:

MADDE 62- (1) 3.5.1985 tarihli ve 3194 sayılı İmar Kanunun 23. maddesinin açık hükmü ile yapı ruhsatı, yapı kayıt belgesi, kırsal yapı belgesi, bina tespit ve değerlendirme raporu, altyapı hizmetlerinden herhangi birinin götürüldüğünün belgelenmesi ve çevre sulama suyu talebinde bulunan yerlerde;

a) İmar uygulaması ve parselasyon çalışması yapılmış olan, ancak, İdarenin, yatırım programına almadığı atıksu ve içme suyu şebekeleri gibi teknik alt yapısı henüz yapılmamış olan yerlerde, atıksu ve içme suyu şebekesinden yararlanacak taşınmaz sahibi ve/veya sahiplerinin yazılı talebi ve İdarenin uygun görmesi halinde;

1/1000 ölçekli, Uygulama İmar Planı bulunan ve 3194 sayılı İmar Kanunu'nun 18. maddesi uygulanmış mevzuata uygun proje tanzim edilebilen imarlı parsellerde yapı kullanma izin belgesi veya yapı ruhsatı ile yapılan başvurularda yapılması gereken atıksu ve içme suyu şebekesi yapımı

TARİFELER YÖNETMELİĞİNDE YAPILMASI DÜŞÜNÜLEN DEĞİŞİKLİKLER

Yeni Eklenen

Değiştirilen

İptal Edilen

UYGULANAN

ÖNERİLEN

(b) İmar planı dışında kalan veya mevzi imar planı olan, ancak, İdarenin, yatırım programına almadığı atıksu ve içme suyu şebekeleri gibi teknik alt yapısı henüz yapılmamış olan yerlerde, atıksu ve içme suyu şebekesinden yararlanacak taşınmaz sahibi ve/veya sahiplerinin yazılı talebi ve İdarenin uygun görmesi halinde; Kurumumuzca belirlenen, şebeke için yapılacak harcamaların tamamı talep edenden alınır, atıksu ve içme suyu şebekesi yapımı nedeniyle, bedelin % 25'inin peşin yatırılması ve bakiyesinin ise kesin hesap tutarı üzerinden, atıksu veya içme suyu şebekesinin projesinin onaylandığı tarihten itibaren 6 (altı) taksit şeklinde ödeneceğinin taahhüt edilmesi şartıyla İdare tarafından imalat işlemi süreci başlatılır, **bu tür taleplerden katılma payı alınmaz.**

(c) 6360 Sayılı Kanunla İdaremizin görev alanına giren ve mahalle statüsüne dönüşen köylerde, köy yerleşik alan sınırı içerisinde kalan çevre

nedeniyle, katılma payı dışında, herhangi bir ücret alınmaz.

Ancak, bu tarz yerlerde, yapı ruhsatı dışında kalan diğer tüm başvurulardan (çevre sulama suyu dahil), yapılması gereken atıksu ve içme suyu şebekesi yapımı nedeniyle Kurumumuzca belirlenen, şebeke için yapılacak harcamaların tamamı talep edenden alınır, sadece atıksu ve içme suyu şebekesi yapımı nedeniyle çıkacak bedelin % 25'inin peşin yatırılması ve bakiyesinin ise kesin hesap tutarı üzerinden, atıksu veya içme suyu şebekesinin projesinin onaylandığı tarihten itibaren 6 (altı) taksit şeklinde ödeneceğinin taahhüt edilmesi şartıyla İdare tarafından imalat işlemi süreci başlatılır, bu tür taleplerden katılma payı alınmaz.

(b) 1/1000 ölçekli, Uygulama İmar Planı bulunan ve 3194 sayılı İmar Kanunu'nun 18. maddesi uygulanmış mevzuata uygun proje tanzim edilebilen imarlı parseller harici, İdarenin, yatırım programına almadığı atıksu ve içme suyu şebekeleri gibi teknik alt yapısı henüz yapılmamış olan yerlerde, atıksu ve içme suyu şebekesinden yararlanacak taşınmaz sahibi ve/veya sahiplerinin yazılı talebi ve İdarenin uygun görmesi halinde; Kurumumuzca belirlenen, şebeke için yapılacak harcamaların tamamı talep edenden alınır, **sadece** atıksu ve içme suyu şebekesi yapımı nedeniyle **çıkacak bedelin** % 25'inin peşin yatırılması ve bakiyesinin ise kesin hesap tutarı üzerinden, atıksu veya içme suyu şebekesinin projesinin onaylandığı tarihten itibaren 6 (altı) taksit şeklinde ödeneceğinin taahhüt edilmesi şartıyla İdare tarafından imalat işlemi süreci başlatılır, bu tür taleplerden **katılma payı farkı var ise sadece fark alınır.**

(c) 6360 Sayılı Kanunla İdaremizin görev alanına giren ve mahalle statüsüne dönüşen köylerde, köy yerleşik alan sınırı içerisinde kalan yerlerde, İdarenin,

TARİFELER YÖNETMELİĞİNDE YAPILMASI DÜŞÜNÜLEN DEĞİŞİKLİKLER



Yeni Eklenen



Değiştirilen



İptal Edilen

UYGULANAN

ÖNERİLEN

sulama suyu talepleri hariç, İdarenin, yatırım programına almadığı atıksu ve içme suyu şebekeleri gibi teknik alt yapısı henüz yapılmamış olan yerlerde, atıksu ve içme suyu şebekesinden yararlanacak taşınmaz sahibi ve/veya sahiplerinin yazılı talebi ve İdarenin uygun görmesi halinde; yapılması gereken atıksu ve içme suyu şebekesi yapımı nedeniyle, herhangi bir ücret alınmaz.

Mühür koparmak:

MADDE 39- (2) Mühür **veya bağı** koparmak, işlenmesi yasak fiillerden olduğundan bu gibiler hakkında yasal koğuşturma yapılır.

yatırım programına almadığı atıksu ve içme suyu şebekeleri gibi teknik alt yapısı henüz yapılmamış olan yerlerde, atıksu ve içme suyu şebekesinden yararlanacak taşınmaz sahibi ve/veya sahiplerinin yazılı talebi ve İdarenin uygun görmesi halinde; **yapı ruhsatı veya kırsal yapı belgesi ile yapılan başvurularda, yapılması gereken atıksu ve içme suyu şebekesi yapımı nedeniyle, katılma payı dışında, herhangi bir ücret alınmaz.**

Bu belgelerin dışındaki başvurularda ve çevre sulama suyu başvurularında, şebeke için yapılacak harcamaların tamamı talep edenden alınır, bu tür taleplerden katılma payı alınmaz.

Mühür koparmak:

MADDE 39- (2) **Mühür koparmak**, işlenmesi yasak fiillerden olduğundan bu gibiler hakkında yasal koğuşturma yapılır.

KOSKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ KURULUŞ, GÖREV, YETKİ VE TEŞKİLAT YÖNETMELİĞİNDE YAPILMASI DÜŞÜNÜLEN DEĞİŞİKLİKLER



Yeni Eklenen



Değiştirilen



İptal Edilen

UYGULANAN

ÖNERİLEN

KONYA

SU VE KANALİZASYON İDARESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ KURULUŞ GÖREV YETKİ VE TEŞKİLAT YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Tanımlar, Kuruluş ve Görevler

Amaç

MADDE 1- (1) Konya Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğünün kuruluş, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik, Konya Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü teşkilatı ve organlarının kuruluş, görev, yönetim ve işleyişine ilişkin usul ve esasları kapsar.

Dayanak

MADDE 3-(1) Bu Yönetmelik, 2560 sayılı İSKİ Kanunu'nun ek 5 ve geçici 10. maddeleri ile 28.09.1989 Tarih ve 14524 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ve 22.02.2007 tarihli resmi gazetede yayınlanan norm kadro esasları hakkındaki İçişleri Bakanlığı yönetmeliğine dayanmaktadır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu yönetmelikte adı geçen;
a) Kanun : 2560 sayılı İstanbul Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü Kuruluş ve Görevleri Hakkında Kanunu,
b) KOSKİ : Konya Su Ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü'nü,

KONYA

SU VE KANALİZASYON İDARESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ KURULUŞ GÖREV YETKİ VE TEŞKİLAT YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Tanımlar, Kuruluş ve Görevler

Amaç

MADDE 1- (1) Konya Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğünün kuruluş, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik, Konya Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü teşkilatı ve organlarının kuruluş, görev, yönetim ve işleyişine ilişkin usul ve esasları kapsar.

Dayanak

MADDE 3-(1) Bu Yönetmelik, 2560 sayılı İSKİ Kanunu, 28.09.1989 Tarih ve 14524 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ve 22.02.2007 tarihli Resmi Gazetede yayımlanan Belediye ve Bağlı Kuruluşları İle Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik hükümlerine dayanmaktadır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu yönetmelikte adı geçen;
a) Kanun : 2560 sayılı İstanbul Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü Kuruluş ve Görevleri Hakkında Kanunu,
b) KOSKİ : Konya Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğünü,

KOSKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ KURULUŞ, GÖREV, YETKİ VE TEŞKİLAT YÖNETMELİĞİNDE YAPILMASI DÜŞÜNÜLEN DEĞİŞİKLİKLER

Yeni Eklenen

Değiştirilen

İptal Edilen

UYGULANAN

ÖNERİLEN

c) İdare : Konya Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğünü,
ç) Genel Kurul : 2560 sayılı İSKİ Kanunun 3 üncü ve 4 üncü maddelerinde belirtilen ve yönetimin usul ve esaslarını belirleyen üst karar organını,
d) Yönetim Kurulu : 2560 sayılı İSKİ Kanunun 3 ve 7 inci maddesi ile oluşturulan karar organını,
e) Genel Müdür : KOSKİ Genel Müdürünü,
f) Danışma Birimleri : Genel Müdüre bağlı Hukuk Müşavirliği ve Teftiş Kurulu Başkanlığı~~nı~~,
g) Uygulama Birimleri : Daire Başkanlıklarını,
ğ) Daire Başkanı :Uygulama biriminin üst yöneticisini,
İfade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Kuruluş, Organlar ve Görevleri

Kuruluş

MADDE 5- (1) KOSKİ Genel Müdürlüğü Konya Büyükşehir Belediyesine bağlı olarak 2560 sayılı Kanun gereğince kurulmuş kamu tüzel kişiliğini haiz bir kuruluştur.

Organlar

MADDE 6 – (1) KOSKİ'nin yönetimi aşağıdaki organlarca sağlanır:

- a) Genel Kurul,
- b) Yönetim Kurulu,
- c) Denetçiler,
- ç) Genel Müdürlük,

c) İdare : Konya Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğünü,
ç) Genel Kurul : 2560 sayılı İSKİ Kanunu'nun 3'üncü ve 4'üncü maddelerinde belirtilen ve yönetimin usul ve esaslarını belirleyen üst karar organını,
d) Yönetim Kurulu : 2560 sayılı İSKİ Kanunu'nun 3'üncü ve 7'inci maddesi ile oluşturulan karar organını,
e) Genel Müdür : KOSKİ Genel Müdürünü,
f) Danışma Birimleri : Genel Müdüre bağlı Hukuk Müşavirliği ve Teftiş Kurulu Başkanlığı, **Özel Kalem Müdürlüğü, Basın ve Halkla İlişkiler Şube Müdürlüğü ve İşyeri Sağlık ve Güvenlik Birimini**,
g) Uygulama Birimleri : Daire Başkanlıklarını,
ğ) Daire Başkanı :Uygulama biriminin üst yöneticisini,
İfade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Kuruluş, Organlar ve Görevleri

Kuruluş

MADDE 5- (1) KOSKİ Genel Müdürlüğü Konya Büyükşehir Belediyesine bağlı olarak 2560 sayılı Kanun gereğince kurulmuş kamu tüzel kişiliğini haiz bir kuruluştur.

Organlar

MADDE 6 – (1) KOSKİ'nin yönetimi aşağıdaki organlarca sağlanır:

- a) Genel Kurul,
- b) Yönetim Kurulu,
- c) Denetçiler,
- ç) Genel Müdürlük,

KOSKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ KURULUŞ, GÖREV, YETKİ VE TEŞKİLAT YÖNETMELİĞİNDE YAPILMASI DÜŞÜNÜLEN DEĞİŞİKLİKLER

Yeni Eklenen

Değiştirilen

İptal Edilen

UYGULANAN

ÖNERİLEN

Genel Kurulun oluşumu, toplanma ve çalışma esasları

MADDE 7 – (1) Konya Büyükşehir Belediye Meclisi, KOSKİ Genel Kurulu olarak görevli ve yetkilidir.

(2) Konya Büyükşehir Belediye Meclisi, KOSKİ Genel Kurulu olarak ilgili kanunda yazılı yetki ve görevleri görüşüp karara bağlamak üzere her yıl Mayıs ve Kasım aylarında özel gündemle toplanır. 2560 sayılı Kanun'da tanzim edilmemiş hususlarda, Belediye Meclisi'nin çalışma esasları ile ilgili mevzuat hükümleri geçerlidir

Genel kurulun görevleri

MADDE 8 – (1) Genel Kurulun görevleri şunlardır:

- Beş yıllık yatırım planını karara bağlamak,
- Yıllık yatırım programlarını inceleyerek karara bağlamak,
- Bütçeyi inceleyerek karara bağlamak,
- Personel kadrolarının ihdas, değiştirilme ve kaldırılmasına karar vermek, **yılda iki maaşı geçmemek üzere verilecek ikramiyelerin miktar ve zamanını belirlemek,**
- Mayıs ayı toplantısında, yönetim kurulunun, bir önceki yıl çalışmalarına ilişkin faaliyet raporunu, bilânçosunu ve denetçiler raporunu inceleyip karara bağlamak,
- Su satışı ve kullanılmış suların boşaltılmasına ilişkin tarifeleri inceleyerek karara bağlamak,
- İki asıl ve iki yedek denetçiye seçmek,
- 10 yıldan fazla süreli veya 10.-TL'den fazla bedelli kiralama, kiraya verme veya intifa sözleşmeleri için yönetim kuruluna izin vermek,
- Dava değeri 10.00.-KRŞ'un üstünde olan davaların anlaşma ile ortadan kaldırılmasını kararlaştırmak,
- Yurt içi ve yurt dışı borçlanmalar hakkında yönetim kuruluna yetki vermek,

Genel Kurulun Oluşumu, Toplanma ve Çalışma Esasları

MADDE 7 – (1) Konya Büyükşehir Belediye Meclisi, KOSKİ Genel Kurulu olarak görevli ve yetkilidir.

(2) Konya Büyükşehir Belediye Meclisi, KOSKİ Genel Kurulu olarak ilgili kanunda yazılı yetki ve görevleri görüşüp karara bağlamak üzere her yıl Mayıs ve Kasım aylarında özel gündemle toplanır. 2560 sayılı Kanunla tanzim edilmemiş hususlarda, Belediye Meclisi'nin çalışma esasları ile ilgili mevzuat hükümleri geçerlidir.

Genel Kurulun Görevleri

MADDE 8 – (1) Genel Kurulun görevleri şunlardır:

- Beş yıllık yatırım planını karara bağlamak,
- Yıllık yatırım programlarını inceleyerek karara bağlamak,
- Bütçeyi inceleyerek karara bağlamak,
- Personel kadrolarının ihdas, değiştirilme ve kaldırılmasına karar vermek,
- Mayıs ayı toplantısında, yönetim kurulunun, bir önceki yıl çalışmalarına ilişkin faaliyet raporunu, bilânçosunu ve denetçiler raporunu inceleyip karara bağlamak,
- Su satışı ve kullanılmış suların boşaltılmasına ilişkin tarifeleri inceleyerek karara bağlamak,
- İki asıl ve iki yedek denetçiye seçmek,
- 10 yıldan fazla süreli veya 10,00.-~~L~~'den fazla bedelli kiralama, kiraya verme veya intifa sözleşmeleri için yönetim kuruluna izin vermek,
- Dava değeri **10 Kuruş'un** üstünde olan davaların anlaşma ile ortadan kaldırılmasını kararlaştırmak,
- Yurt içi ve yurt dışı borçlanmalar hakkında yönetim kuruluna yetki vermek,

KOSKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ KURULUŞ, GÖREV, YETKİ VE TEŞKİLAT YÖNETMELİĞİNDE YAPILMASI DÜŞÜNÜLEN DEĞİŞİKLİKLER

Yeni Eklenen

Değiştirilen

İptal Edilen

UYGULANAN

ÖNERİLEN

- i) Yapılan çalışmaların **bu** Kanun ve bu Kanunla gözetilen amaçlara uygun olup, olmadığını karara bağlamak,
- i) Yönetim Kurulunca ön incelemeleri yapılan yönetmelikleri inceleyip karara bağlamak,
- j) Konya Büyükşehir Belediye Başkanı veya Yönetim Kurulunun Genel Kurulda görüşülmesini önerdiği diğer işleri görüşüp karara bağlamak,

Yönetim Kurulunun oluşumu

MADDE 9- (1) Yönetim Kurulu, bir başkanla beş üyeden oluşur.

(2) Konya Büyükşehir Belediye Başkanı Yönetim Kurulunun başkanıdır. Büyükşehir Belediye Başkanının bulunmaması halinde Genel Müdür, Yönetim Kuruluna başkanlık eder.

(3) Genel Müdür ile genel müdür yardımcılarında hizmette eski olanı, hizmette eşitlik halinde yaşlı bulunanı yönetim kurulunun tabi üyesidir. Yönetim kurulunun diğer üç üyesi Konya Büyükşehir Belediyesi Başkanının teklifi ve İçişleri Bakanının onayı ile atanır.

(4) Yönetim Kuruluna atanan üyelerin hizmet süresi 3 yıldır. Süresi dolanlar yeniden atanabilirler.

(5) Yönetim Kuruluna atanacak olanların, KOSKİ'nin konusuna giren teknik işlerde; yöneticilikte veya işletmecilikte uzmanlaşmış bulunmaları ve uzmanlıklarına uygun yüksek öğrenim görmüş olmaları gerekir.

(6) Üyeler, Devlet Memurlarına ilişkin mevzuatta yer alan istisnalar dışında özel veya kamu sektöründe başka bir görev alamazlar. Genel, Katma ve Özel bütçeli İdarelerin Kamu İktisadi Teşebbüslerinin kadrolarından Yönetim Kuruluna getirilenler, asıl görevlerinden maaşsız izinli sayılırlar. Bu kimselerin memuriyetleri ile buna ait her türlü hak ve yükümlülükleri saklıdır. İzinli oldukları müddet, terfi ve emekliliklerinde fiili hizmet olarak hesaba katılacağı gibi bunlardan izinli oldukları sırada terfi hakkını kazananlar, başkaca bir işleme gerek kalmaksızın terfi ettirilirlir.

- i) Yapılan çalışmaların **2560 Sayılı** Kanun ve bu Kanunla gözetilen amaçlara uygun olup, olmadığını karara bağlamak,
- i) Yönetim Kurulunca ön incelemeleri yapılan yönetmelikleri inceleyip karara bağlamak,
- j) Konya Büyükşehir Belediye Başkanı veya Yönetim Kurulunun Genel Kurulda görüşülmesini önerdiği diğer işleri görüşüp karara bağlamak,

Yönetim Kurulunun Oluşumu

MADDE 9- (1) Yönetim Kurulu, bir başkanla beş üyeden oluşur.

(2) Konya Büyükşehir Belediye Başkanı Yönetim Kurulunun başkanıdır. Büyükşehir Belediye Başkanı'nın bulunmaması halinde Genel Müdür, Yönetim Kuruluna başkanlık eder.

(3) Genel Müdür ile Genel Müdür Yardımcılarından hizmette **en** eski olanı, hizmette eşitlik halinde yaşlı bulunanı **Yönetim Kurulunun** tabi üyesidir. Yönetim Kurulunun diğer üç üyesi Konya Büyükşehir Belediyesi Başkanı'nın teklifi ve **Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanı'nın** onayı ile atanır.

(4) Yönetim Kuruluna atanan üyelerin hizmet süresi 3 yıldır. Süresi dolanlar yeniden atanabilirler.

(5) Yönetim Kuruluna atanacak olanların, KOSKİ'nin konusuna giren teknik işlerde; yöneticilikte veya işletmecilikte uzmanlaşmış bulunmaları ve uzmanlıklarına uygun yüksek öğrenim görmüş olmaları gerekir.

(6) Üyeler, Devlet Memurlarına ilişkin mevzuatta yer alan istisnalar dışında özel veya kamu sektöründe başka bir görev alamazlar. Genel, Katma ve Özel **Bütçeli** İdarelerin Kamu İktisadi Teşebbüslerinin kadrolarından Yönetim Kuruluna getirilenler, asıl görevlerinden maaşsız izinli sayılırlar. Bu kimselerin memuriyetleri ile buna ait her türlü hak ve yükümlülükleri saklıdır. İzinli oldukları müddet, terfi ve emekliliklerinde fiili hizmet olarak hesaba katılacağı gibi bunlardan izinli oldukları sırada terfi hakkını kazananlar, başkaca bir işleme gerek kalmaksızın terfi ettirilirlir.

KOSKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ KURULUŞ, GÖREV, YETKİ VE TEŞKİLAT YÖNETMELİĞİNDE YAPILMASI DÜŞÜNÜLEN DEĞİŞİKLİKLER

Yeni Eklenen

Değiştirilen

İptal Edilen

UYGULANAN

ÖNERİLEN

(7) Yönetim Kurulu üyelerinin ücretleri, izinli sayıldıkları kurumlarda ellerine geçen ücretlerden daha az olursa aradaki fark tazminat olarak kendilerine ödenir.

Yönetim Kurulunun çalışma esasları

MADDE 10- (1) Yönetim Kurulunun çalışma şekil ve şartları ayrı bir yönetmelikle belirlenir.

(2) Yönetim Kurulu, olağan olarak her hafta belirli günlerde toplanır.

(3) Toplanma, salt çoğunluğun sağlanması ile olur. Kararlar oy çokluğu ile alınır. Çekimser oy kullanılamaz. Oyların eşit olması halinde başkanın bulunduğu tarafın oyu üstün sayılır.

(4) Kararlar gerekçeli olur. Kararda karşı oy kullananlar gerekçelerini belirtirler.

(5) Yönetim Kurulu, Genel Kurul tarafından kararlaştırılan yatırımları kısıtlayıcı kararlar alamaz.

Yönetim Kurulunun görevleri

MADDE 11- (1) Yönetim Kurulunun görevleri şunlardır;

a) Kuruluş amacına uygun olarak KOSKİ'nin çalışmasına ilişkin esasları tespit etmek ve bunların Genel Müdürlükçe uygulanmasını izlemek,

b) Genel Müdürlükçe hazırlanacak yönetmelik, bütçe, bilânço, kadro taslakları ile personele verilecek ikramiye miktar ve zamanlarına ilişkin önerilerin ön incelemelerini yaparak Genel Kurula sunmak,

c) Yıl içinde bütçenin maddeleri veya fasılları arasında aktarma yapmak,

ç) Beş yıllık ve yıllık yatırım plân ve programlarını inceleyip Genel Kurula sunmak,

d) Genel Müdürlükçe önerilecek satma, satın alma ve ihale işlemlerini karara bağlamak ve her bütçe yılında genel müdürlükçe yapılabilecek alım, satım, ihale ve kira bedellerinin üst sınırını belirleyerek Genel Müdür'e yetki vermek,

(7) Yönetim Kurulu üyelerinin ücretleri, izinli sayıldıkları kurumlarda ellerine geçen ücretlerden daha az olursa aradaki fark tazminat olarak kendilerine ödenir.

Yönetim Kurulunun Çalışma Esasları

MADDE 10- (1) Yönetim Kurulunun çalışma şekil ve şartları ayrı bir yönetmelikle belirlenir.

(2) Yönetim Kurulu, olağan olarak her hafta belirli günlerde toplanır.

(3) Toplanma, salt çoğunluğun sağlanması ile olur. Kararlar oy çokluğu ile alınır. Çekimser oy kullanılamaz. Oyların eşit olması halinde başkanın bulunduğu tarafın oyu üstün sayılır.

(4) Kararlar gerekçeli olur. Kararda karşı oy kullananlar gerekçelerini belirtirler.

(5) Yönetim Kurulu, Genel Kurul tarafından kararlaştırılan yatırımları kısıtlayıcı kararlar alamaz.

Yönetim Kurulunun Görevleri

MADDE 11- (1) Yönetim Kurulunun görevleri şunlardır;

a) Kuruluş amacına uygun olarak KOSKİ'nin çalışmasına ilişkin esasları tespit etmek ve bunların Genel Müdürlükçe uygulanmasını izlemek,

b) Genel Müdürlükçe hazırlanacak yönetmelik, bütçe, bilânço, kadro taslakları ile personele verilecek ikramiye miktar ve zamanlarına ilişkin önerilerin ön incelemelerini yaparak Genel Kurul'a sunmak,

c) Yıl içinde bütçenin maddeleri veya fasılları arasında aktarma yapmak,

ç) Beş yıllık ve yıllık yatırım plân ve programlarını inceleyip Genel Kurul'a sunmak,

d) Genel Müdürlükçe önerilecek satma, satın alma ve ihale işlemlerini karara bağlamak ve her bütçe yılında Genel Müdürlükçe yapılabilecek alım, satım, ihale ve kira bedellerinin üst sınırını belirleyerek Genel Müdür'e yetki vermek,

KOSKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ KURULUŞ, GÖREV, YETKİ VE TEŞKİLAT YÖNETMELİĞİNDE YAPILMASI DÜŞÜNÜLEN DEĞİŞİKLİKLER

Yeni Eklenen

Değiştirilen

İptal Edilen

UYGULANAN

ÖNERİLEN

- e) Genel Müdürlük'çe önerilecek kamulaştırma işlerini karara bağlamak,
f) Genel Kurul tarafından verilecek yetki çerçevesinde yurt içi ve yurt dışı borçlanmaları karara bağlamak,
g) Hizmetin gerektirdiği düzenlemeler hakkında Genel Müdürlük tarafından yapılacak önerileri inceleyip karara bağlamak,
ğ) 10 yıldan az süreli veya yıllık 10,00.-TL'den az bedelli kiralama kiraya verme veya intifa sözleşmeleri için Genel Müdüre izin vermek,
h) Dava değeri 10,00.-TL'nin altında olan davaların anlaşma ile ortadan kaldırılmasını kararlaştırmak,
ı) Genel Müdürlükçe hazırlanan su satışı ve kullanılmış suların boşaltılmasına ilişkin tarifeleri tespit ederek genel kurulun onayına sunmak,
i) Hizmetlerin ekonomik verimlilik ilkelerine göre yürütülmesi için gerekli önlemleri saptamak, yetkisi içinde olanları almak, yetkisi dışında olanları ilgili kurum ve mercilere iletmek,
j) Genel Müdürün önerisi üzerine Teftiş Kurulu Başkanı, 1 inci Hukuk Müşaviri, Daire Başkanları, Uzman Tabip, Şube Müdürü, Teknik Elemanlar, Avukatlar ve Müfettişlerin atama, nakil, terfi ve işten çıkartılmaları hakkında karar vermek ve sözleşmeli personelin işe alınmalarını onaylamak,
k) Gerektiğinde Genel Kurulun olağanüstü toplantıya çağırılması konusunda Konya Büyükşehir Belediye Başkanı'na öneride bulunmak,
l) Genel Müdürlükçe önerilecek diğer konuları inceleyip karara bağlamak.
m) Genel Kurul'un, sınırlarını tespit ederek devrettiği yetkileri kullanmak.

Denetçiler

MADDE 12- (1) KOSKİ'nin işlemleri hizmet süreleri içinde sürekli çalışacak olan iki denetçi tarafından denetlenir.

(2) Denetçi seçilebilmek için mühendislik, hukuk, ekonomi ve işletme konularında en az birinde yüksek öğrenim görmüş ve uzmanlaşmış bulunmak ve aynı konuda en az 10 yıl görev yapmış olmak gerekir.

- e) Genel Müdürlükçe önerilecek kamulaştırma işlerini karara bağlamak,
f) Genel Kurul tarafından verilecek yetki çerçevesinde yurt içi ve yurt dışı borçlanmaları karara bağlamak,
g) Hizmetin gerektirdiği düzenlemeler hakkında Genel Müdürlük tarafından yapılacak önerileri inceleyip karara bağlamak,
ğ) 10 yıldan az süreli veya yıllık 10,00.-~~TL~~'dan az bedelli kiralama, kiraya verme veya intifa sözleşmeleri için Genel Müdür'e izin vermek,
h) Dava değeri 10 Kuruş'un altında olan davaların anlaşma ile ortadan kaldırılmasını kararlaştırmak,
ı) Genel Müdürlükçe hazırlanan su satışı ve kullanılmış suların boşaltılmasına ilişkin tarifeleri tespit ederek Genel Kurul'un onayına sunmak,
i) Hizmetlerin ekonomik verimlilik ilkelerine göre yürütülmesi için gerekli önlemleri saptamak, yetkisi içinde olanları almak, yetkisi dışında olanları ilgili kurum ve mercilere iletmek,
j) Genel Müdürün önerisi üzerine Teftiş Kurulu Başkanı, 1 inci Hukuk Müşaviri, Daire Başkanları, Uzman Tabip, Şube Müdürü, Teknik Elemanlar, Avukatlar ve Müfettişlerin atama, nakil, terfi ve işten çıkartılmaları hakkında karar vermek ve sözleşmeli personelin işe alınmalarını onaylamak,
k) Gerektiğinde Genel Kurul'un olağanüstü toplantıya çağırılması konusunda Konya Büyükşehir Belediye Başkanı'na öneride bulunmak,
l) Genel Müdürlükçe önerilecek diğer konuları inceleyip karara bağlamak.
m) Genel Kurul'un, sınırlarını tespit ederek devrettiği yetkileri kullanmak.

Denetçiler

MADDE 12- (1) KOSKİ'nin işlemleri hizmet süreleri içinde sürekli çalışacak olan iki denetçi tarafından denetlenir.

(2) Denetçi seçilebilmek için mühendislik, hukuk, ekonomi ve işletme konularında en az birinde yüksek öğrenim görmüş ve uzmanlaşmış bulunmak ve aynı konuda en az 10 yıl görev yapmış olmak gerekir.

KOSKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ KURULUŞ, GÖREV, YETKİ VE TEŞKİLAT YÖNETMELİĞİNDE YAPILMASI DÜŞÜNÜLEN DEĞİŞİKLİKLER

Yeni Eklenen

Değiştirilen

İptal Edilen

UYGULANAN

ÖNERİLEN

(3) Denetçilerin hizmet süresi 2 yıl olup, süre sonunda yeniden seçilebilirler.

(4) Denetçiler, KOSKİ'nin çalışmalarına ilişkin olarak hazırladıkları raporlarını Genel Kurula verirler. Raporun bir örneği, Konya Büyükşehir Belediye Başkanı'na sunulur. Ayrıca Denetçiler Genel Kurulun Mayıs ayı toplantısında, Yönetim Kurulu'nun bir yıllık faaliyeti hakkında rapor verirler.

(5) Denetçilerin istedikleri bilgi ve belgelerin Yönetim Kurulu ve Genel Müdürlük tarafından verilmesi zorunludur.

(6) Denetçilerin ücretleri, devlet memuruna verilen 1 inci derecenin son kademesi ek gösterge hariç aylık tutarını aşmamak üzere Genel Kurul'ca kararlaştırılır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM Genel Müdürlük Teşkilâtı

Genel Müdürlük

MADDE 13 – (1) Genel Müdürlük, Genel Müdür, Genel Müdür yardımcıları, danışma ve uygulama birimlerinden oluşur.

(2) KOSKİ Genel Müdürü Konya Büyükşehir Belediye Başkanının teklifi üzerine İçişleri Bakanı tarafından atanır.

(3) Yönetim Kurulu üyelerinde aranan şartlar Genel Müdürlüğe atanacaklar için de aranır.

(4) Genel Müdür, Kuruluş Kanununda sayılan görev ve yetkilere dayanarak kanun, tüzük, yönetmelik, yönetim kurulu ve genel kurul kararlarına göre idareyi yönetir.

(5) Genel Müdür, Konya Büyükşehir Belediye Başkanı'nın bulunmadığı zamanlarda yönetim kuruluna başkanlık eder.

(6) Teşkilât ve personel, Genel Müdüre bağlı olup, birinci derecede emir ve görevleri ondan alırlar ve onun yönetimi altında bulunurlar.

(3) Denetçilerin hizmet süresi 2 yıl olup, süre sonunda yeniden seçilebilirler.

(4) Denetçiler, KOSKİ'nin çalışmalarına ilişkin olarak hazırladıkları raporlarını Genel Kurul'a verirler. Raporun bir örneği **de bilgi için** Konya Büyükşehir Belediye Başkanı'na sunulur. Ayrıca Denetçiler Genel Kurulun Mayıs ayı toplantısında, Yönetim Kurulu'nun bir yıllık faaliyeti hakkında rapor verirler.

(5) Denetçilerin istedikleri bilgi ve belgelerin Yönetim Kurulu ve Genel Müdürlük tarafından verilmesi zorunludur.

(6) Denetçilerin ücretleri, devlet memuruna verilen **1** inci derecenin son kademesi ek gösterge hariç aylık tutarını aşmamak üzere Genel Kurul'ca kararlaştırılır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM Genel Müdürlük Teşkilâtı

Genel Müdürlük

MADDE 13 – (1) Genel Müdürlük, Genel Müdür, Genel Müdür Yardımcıları, **Danışma ve Uygulama Birimlerinden** oluşur.

(2) KOSKİ Genel Müdürü Konya Büyükşehir Belediye Başkanı'nın teklifi üzerine **Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanı** tarafından atanır.

(3) Yönetim Kurulu üyelerinde aranan şartlar Genel Müdürlüğe atanacaklar için de aranır.

(4) Genel Müdür, Kuruluş Kanunu'nda sayılan görev ve yetkilere dayanarak **Kanun, Tüzük, Yönetmelik, Yönetim Kurulu ve Genel Kurul** kararlarına göre idareyi yönetir.

(5) Genel Müdür, Konya Büyükşehir Belediye Başkanı'nın bulunmadığı zamanlarda **Yönetim Kurulu**'na başkanlık eder.

(6) Teşkilât ve personel, Genel Müdür'e bağlı olup, birinci derecede emir ve görevleri ondan alırlar ve onun yönetimi altında bulunurlar.

KOSKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ KURULUŞ, GÖREV, YETKİ VE TEŞKİLAT YÖNETMELİĞİNDE YAPILMASI DÜŞÜNÜLEN DEĞİŞİKLİKLER

Yeni Eklenen

Değiştirilen

İptal Edilen

UYGULANAN

ÖNERİLEN

(7) Genel Müdür yetkilerinin bir kısmını genel hükümler uyarınca alt makamlara devredebilir ve geri alabilir. Ancak bu durum Genel Müdürün mesuliyetini kaldırmaz.

Genel Müdürün görev ve yetkileri

MADDE 14- (1) Genel Müdürün görevleri şunlardır;

- KOSKİ'yi 2560 sayılı Kuruluş Kanunu ile bu yönetmelik hükümleri ve gayesi istikametinde çalışmasını ve yönetilmesini sağlamak,
- İdare ve yargı organlarında üçüncü şahıslara karşı KOSKİ'yi temsil etmek,
- Yönetmelikleri, yıllık bütçeyi, beş yıllık plan ve yıllık yatırım programlarını, bilânço ve personel kadro taslaklarını hazırlayıp Yönetim Kuruluna sunmak.
- Bütçe, iş ve yatırım programlarına uygun olarak harcama yapmak,
- Kuruluş Kanununun 23 üncü maddesine göre çıkarılacak yönetmeliğe uygun olarak su satışına ve kullanılmış suların uzaklaştırılması giderlerine dair tarifeyi hazırlayıp Yönetim Kuruluna sunmak,
- Gerektiğinde Yönetim Kurulu Kararı ile kuruluştaki yeni düzenlemeler yapmak,
- Alım, satım ihale işlerinin hazırlıkları ile Yönetim Kurulunun vereceği yetki dâhilinde alım, satım ihale ve kira işlerini yapmak, bunlardan yetkisi, haricinde kalanları Yönetim Kuruluna sunmak,
- Genel Kurul ve Yönetim Kurulu kararını uygulamak,
- Yönetim Kurulu tarafından tayin edilenler haricinde kalan memurları tayin etmek ve işçi almak,
- Genel Müdürlüğün vizyon ve misyon ilkelerine uygun olarak stratejik planın yapılmasını sağlamak,
- Karara bağlanmasını lüzumlu gördüğü konu ve teklifleri Yönetim Kuruluna veya Genel Kurula sunmak.

(7) Genel Müdür yetkilerinin bir kısmını genel hükümler uyarınca alt makamlara devredebilir ve geri alabilir. Ancak bu durum Genel Müdürün mesuliyetini kaldırmaz.

Genel Müdürün Görev ve Yetkileri

MADDE 14- (1) Genel Müdürün görevleri şunlardır:

- KOSKİ'yi 2560 sayılı Kuruluş Kanunu ile bu yönetmelik hükümleri ve gayesi istikametinde çalışmasını ve yönetilmesini sağlamak,
- İdare ve yargı organlarında üçüncü şahıslara karşı KOSKİ'yi temsil etmek,
- Yönetmelikleri, yıllık bütçeyi, beş yıllık plan ve yıllık yatırım programlarını, bilânço ve personel kadro taslaklarını hazırlayıp Yönetim Kuruluna sunmak.
- Bütçe, iş ve yatırım programlarına uygun olarak harcama yapmak,
- Kuruluş Kanunu'nun 23 üncü maddesine göre çıkarılacak yönetmeliğe uygun olarak su satışına ve kullanılmış suların uzaklaştırılması giderlerine dair tarifeyi hazırlayıp Yönetim Kurulu'na sunmak,
- Gerektiğinde Yönetim Kurulu Kararı ile kuruluştaki yeni düzenlemeler yapmak,
- Alım, satım ihale işlerinin hazırlıkları ile Yönetim Kurulu'nun vereceği yetki dâhilinde alım, satım ihale ve kira işlerini yapmak, bunlardan yetkisi, haricinde kalanları Yönetim Kuruluna sunmak,
- Genel Kurul ve Yönetim Kurulu kararlarını uygulamak,
- Yönetim Kurulu tarafından tayin edilenler haricinde kalan memurları tayin etmek ve işçi almak,
- Genel Müdürlüğün vizyon ve misyon ilkelerine uygun olarak stratejik planın yapılmasını sağlamak,
- Karara bağlanmasını lüzumlu gördüğü konu ve teklifleri Yönetim Kuruluna veya Genel Kurula sunmak.

KOSKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ KURULUŞ, GÖREV, YETKİ VE TEŞKİLAT YÖNETMELİĞİNDE YAPILMASI DÜŞÜNÜLEN DEĞİŞİKLİKLER

Yeni Eklenen

Değiştirilen

İptal Edilen

UYGULANAN

ÖNERİLEN

Genel Müdür Yardımcılarının görev ve yetkileri

MADDE 15- (1) Genel Müdür Yardımcıları hizmet alanı ile ilgili konularda yüksek öğrenim görmüş ve en az 10 yıl uzmanlık dalında görev yapmış olmalıdır,

(2) Genel Müdür Yardımcıları, Genel Müdürün kendilerine vereceği işleri yapmak suretiyle Genel Müdüre yardım ederler. Bu gibi hallerde Genel Müdür Yardımcıları yetkili ve görevli bulundukları hizmet konularından doğrudan mesuldürler,

(3) Genel Müdürlüğün vizyonuna uygun olarak, İdarenin stratejik planının yapılmasını sağlamak,

(4) Genel Müdür Yardımcılarına görev ve yetki devrinin idareye yazılı olarak bildirilmesi ve duyurulması şarttır. Bu yetki ve görevler her zaman Genel Müdür tarafından değiştirilebilir.

Danışma birimleri

MADDE 16 – (1) Genel Müdürlüğe hukuki, ticari, teknik, organizasyon vb. işlerde danışmanlık ve inceleme yapan birimlerdir.

(2) Danışma birimleri; Hukuk Müşavirliği, Teftiş Kurulu Başkanlığı, Özel Kalem Müdürlüğü, Basın ve Halkla İlişkiler Şube Müdürlüğü, İşyeri Sağlık ve Güvenliği Birimi **ile Sivil Savunma** yetkilisidir.

Hukuk müşavirliğinin görevleri

MADDE 17 – (1) Hukuk müşavirliğinin çalışma usul ve esasları ile görev, yetki ve sorumlulukları ayrı bir yönetmelikle belirlenir.

(2) Hukuk Müşavirliği işleri, süreli olduğundan, Hukuk Müşavirliğince istenecek bilgi, belge ve görüşler danışma ve uygulama birimleri tarafından en kısa zamanda Müşavirliğe ulaştırılır.

Genel Müdür Yardımcılarının **Görev ve Yetkileri**

MADDE 15- (1) Genel Müdür Yardımcıları hizmet alanı ile ilgili konularda yüksek öğrenim görmüş ve en az 10 yıl uzmanlık dalında görev yapmış olmalıdır,

(2) Genel Müdür Yardımcıları, Genel Müdür'ün kendilerine vereceği işleri yapmak suretiyle Genel Müdür'e yardım ederler. Bu gibi hallerde Genel Müdür Yardımcıları yetkili ve görevli bulundukları hizmet konularından doğrudan mesuldürler,

(3) Genel Müdürlüğün vizyonuna uygun olarak, İdarenin stratejik planının yapılmasını sağlamak,

(4) Genel Müdür Yardımcılarına görev ve yetki devrinin idareye yazılı olarak bildirilmesi ve duyurulması şarttır. Bu yetki ve görevler her zaman Genel Müdür tarafından değiştirilebilir.

(5) Genel Müdür Yardımcıları Genel Müdürün teklifi üzerine Konya Büyükşehir Belediye Başkanı'nın onayı ile atanırlar.

Danışma **Birimleri**

MADDE 16 – (1) Genel Müdürlüğe hukuki, ticari, teknik, organizasyon vb. işlerde danışmanlık ve inceleme yapan birimlerdir.

(2) Danışma birimleri; Hukuk Müşavirliği, Teftiş Kurulu Başkanlığı, Özel Kalem Müdürlüğü, Basın ve Halkla İlişkiler Şube Müdürlüğü **ile** İşyeri Sağlık ve Güvenlik Birimi yetkilisidir.

Hukuk **Müşavirliğinin Görevleri**

MADDE 17 – (1) Hukuk **Müşavirliğinin** çalışma usul ve esasları ile görev, yetki ve sorumlulukları ayrı bir yönetmelikle belirlenir.

(2) Hukuk Müşavirliği işleri, süreli olduğundan, Hukuk Müşavirliğince istenecek bilgi, belge ve görüşler danışma ve uygulama birimleri tarafından en kısa zamanda Müşavirliğe ulaştırılır.

KOSKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ KURULUŞ, GÖREV, YETKİ VE TEŞKİLAT YÖNETMELİĞİNDE YAPILMASI DÜŞÜNÜLEN DEĞİŞİKLİKLER

Yeni Eklenen

Değiştirilen

İptal Edilen

UYGULANAN

ÖNERİLEN

(3) Hukuk müşavirliğinin görevleri şunlardır;
a) Genel Müdürlük tarafından tevdi edilecek hukuki konular hakkında mütalâa vermek,
b) İdare tarafından veya idare aleyhine açılan davalarla icra takiplerini idarenin vekili olarak adli, idari ve mali kaza mercileri, hakem veya hakem heyeti nezdinde takip ve sonuçlandırmak, dosyalarını düzenlemek, kayıtlarını tutmak,
c) Hukuk Müşavirliği'nin katılması gereken komisyonlara katılmak ilgili daire başkanlıklarınca hazırlanan yönetmelik, sözleşme ve şartname tasarılarını incelemek,
ç) Teftiş ve tahkik konusu olmuş olaylarla ilgili olarak hukuk müşavirliğine intikal eden raporlar hakkında gerekli kanun yollarına başvurmak,
d) Genel Müdürlüğe gelen her türlü adli tebligatları almak, cevaplarını hazırlamak veya ilgili birimine yazılı veya sözlü mütalaa vermek,
e) Toplu İş Sözleşmeleri müzakerelerine katılmak ve sözleşmelerin uygulanmasında ilgili birimlere görüş bildirmek,
f) Genel Müdürlükçe verilecek görevi ile ilgili diğer işleri yapmak,

Teftiş Kurulu Başkanlığının görevleri

MADDE 18– (1) Teftiş Kurulu Başkanlığının çalışma esasları, görev, yetki ve sorumlulukları ayrı bir yönetmelikle belirlenir.

(2) Teftiş işlemlerinin Genel Müdürlük adına yürütülmesi nedeniyle istenecek bilgi, belge ve görüşler danışma ve uygulama birimleri tarafından en kısa zamanda Teftiş Kurulu Başkanlığına ulaştırılır.

(3) Teftiş Kurulu Başkanlığının görevleri şunlardır;

a) Genel Müdür adına ilgili kanun, tüzük, yönetmelik, Yönetim Kurulu Kararı, genelge ve emirlerin uygulanmasını teftiş etmek, Genel Müdürlük tarafından verilen konularda idarenin işlerini denetlemek, incelemek, soruşturma ve araştırma yapmak,

b) Genel Müdürlükçe verilecek görevi ile ilgili diğer işleri yapmak,

(3) Hukuk **M**üşavirliğinin görevleri şunlardır:
a) Genel Müdürlük tarafından tevdi edilecek hukuki konular hakkında mütalaa vermek,
b) İdare tarafından veya idare aleyhine açılan davalarla icra takiplerini idarenin vekili olarak adli, idari ve mali kaza mercileri, hakem veya hakem heyeti nezdinde takip ve sonuçlandırmak, dosyalarını düzenlemek, kayıtlarını tutmak,
c) Hukuk Müşavirliği'nin katılması gereken komisyonlara katılmak, ilgili daire başkanlıklarınca hazırlanan yönetmelik, sözleşme ve şartname tasarılarını incelemek,
ç) Teftiş ve tahkik konusu olmuş olaylarla ilgili olarak **H**ukuk **M**üşavirliğine intikal eden raporlar hakkında gerekli kanun yollarına başvurmak,
d) Genel Müdürlüğe gelen her türlü adli tebligatları almak, cevaplarını hazırlamak veya ilgili birimine yazılı veya sözlü mütalaa vermek,
e) Toplu İş Sözleşmeleri müzakerelerine katılmak ve sözleşmelerin uygulanmasında ilgili birimlere görüş bildirmek,
f) Genel Müdürlükçe verilecek görevi ile ilgili diğer işleri yapmak,

Teftiş Kurulu Başkanlığının **G**örevleri

MADDE 18– (1) Teftiş Kurulu Başkanlığının çalışma esasları, görev, yetki ve sorumlulukları ayrı bir yönetmelikle belirlenir.

(2) Teftiş işlemlerinin Genel Müdürlük adına yürütülmesi nedeniyle istenecek bilgi, belge ve görüşler danışma ve uygulama birimleri tarafından en kısa zamanda Teftiş Kurulu Başkanlığına ulaştırılır.

(3) Teftiş Kurulu Başkanlığının görevleri şunlardır:

a) Genel Müdür adına ilgili **K**anun, **T**üzük, **Y**önetmelik, Yönetim Kurulu Kararı, **G**enelge ve **E**mirlerin uygulanmasını teftiş etmek, Genel Müdürlük tarafından verilen konularda idarenin işlerini denetlemek, incelemek, soruşturma ve araştırma yapmak,

b) Genel Müdürlükçe verilecek görevi ile ilgili diğer işleri yapmak,

KOSKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ KURULUŞ, GÖREV, YETKİ VE TEŞKİLAT YÖNETMELİĞİNDE YAPILMASI DÜŞÜNÜLEN DEĞİŞİKLİKLER

Yeni Eklenen

Değiştirilen

İptal Edilen

UYGULANAN

ÖNERİLEN

Özel Kalem Müdürlüğünün Görevleri

MADDE 18/A – (1) Genel Müdürün günlük, haftalık, aylık çalışma programlarını yapmak, düzenli telefon haberleşmesi ile randevu trafiğini sağlamak, diğer üst kurum, kuruluşlar ve vatandaşlarla ilişkilerin koordine etmek, birimlerle koordinasyonu yaparak, Genel Müdürün görüşme ve kabullerine ait hizmetleri yürütmek,

(2) Genel Müdür ve Genel Müdür Yardımcılarının resmi ve gizlilik taşıyan yazışmaları ile Genel Müdüre gelen giden evrakın giriş, çıkış, kayıt ve değerlendirmesini yaparak ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak,

(3) Genel Müdürün yurtiçi, yurtdışı ziyaret, davet, karşılama, ağırlama, uğurlama, açılış, milli ve dini bayramlar ile mahalli kurtuluş günleri ve benzeri önemli günlerde düzenlenen organizasyonlarda her türlü protokol ve tören işlerini yürütmek. Genel Müdürün iştirak etmesini temin etmek, iştirak edemediği program veya törenlere Genel Müdür yerine yapılan görevlendirmeleri takip etmek, protokol gereklerini yerine getirmek,

(4) Genel Müdürün vereceği diğer işleri yapmaktır.

Sivil Savunma Uzmanlığının görevleri

(Değişik 09.12.2010 tarih ve 14 sayılı Genel Kurul Kararı ile)

MADDE 19 - (1) Sivil Savunma Uzmanı Genel Müdürlüğün uygun gördüğü hizmet birimi bünyesinde kendi mevzuatından kaynaklanan tüm görevlerini aksatmadan yürütmekle sorumludur.

Basın ve Halka İlişkiler Şube Müdürlüğünün Görevleri:

MADDE 20- (1) İdarenin faaliyetleri doğrultusunda yazılı ve görsel basın yayın organlarıyla temaslarda bulunmak, gerektiğinde basında çıkan idareміzle ilgili haberleri değerlendirerek gerekli açıklamaları yapmak,

(2) İdarenin faaliyetleri hakkında basını bilgilendirmek,

Özel Kalem Müdürlüğünün Görevleri

MADDE 19 – (1) Genel Müdür'ün günlük, haftalık, aylık çalışma programlarını yapmak, düzenli telefon haberleşmesi ile randevu trafiğini sağlamak, diğer üst kurum, kuruluşlar ve vatandaşlarla ilişkilerin koordine etmek, birimlerle koordinasyonu yaparak, Genel Müdür'ün görüşme ve kabullerine ait hizmetleri yürütmek,

(2) Genel Müdür'ün yurtiçi, yurtdışı ziyaret, davet, karşılama, ağırlama, uğurlama, açılış, milli ve dini bayramlar ile mahalli kurtuluş günleri ve benzeri önemli günlerde düzenlenen organizasyonlarda her türlü protokol ve tören işlerini yürütmek. Genel Müdür'ün iştirak etmesini temin etmek, iştirak edemediği program veya törenlere Genel Müdür yerine yapılan görevlendirmeleri takip etmek, protokol gereklerini yerine getirmek,

(3) Genel Müdür'ün vereceği diğer işleri yapmaktır.

Basın ve Halkla İlişkiler Şube Müdürlüğünün Görevleri

MADDE 20- (1) İdarenin faaliyetleri doğrultusunda yazılı ve görsel basın yayın organlarıyla temaslarda bulunmak, gerektiğinde basında çıkan idareміzle ilgili haberleri değerlendirerek gerekli açıklamaları yapmak,

(2) İdarenin faaliyetleri hakkında basını bilgilendirmek,

KOSKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ KURULUŞ, GÖREV, YETKİ VE TEŞKİLAT YÖNETMELİĞİNDE YAPILMASI DÜŞÜNÜLEN DEĞİŞİKLİKLER

Yeni Eklenen

Değiştirilen

İptal Edilen

UYGULANAN

ÖNERİLEN

- (3) İdare adına çıkarılacak yayınların kurum amaçlarına uygun çıkarılmasını temin etmek,
- (4) İdare içi ve dışı yazışmaları gerçekleştirmek,
- (5) Basın toplantılarının, açılış ve temel atma organizasyonlarının tertip edilmesi işlemlerini yapmak veya yaptırmak,
- (6) İdare ile ilgili ulusal ve yerel basında çıkan haberleri dijital ortamda arşivlemek,
- (7) İdarenin diğer kurum ve kuruluşlarla iletişimini sağlayacak bilgileri temin ederek güncellemek, kurumumuzun gerçekleştirdiği faaliyet ve hizmetlerden halkın haberdar edilmesini sağlamak,
- (8) İdare ve faaliyetleri hakkında basını ve kamuoyunu bilgilendirecek yayınları hazırlamak veya hazırlatmak,
- (9) Kurumun web sitesinin içerik yönetimini ve güncelliğini sağlamak,
- (10) Bilgi Edinme Hakkı Kanunu çerçevesinde idarenin faaliyetlerini yürütmek,
- (11) İdarenin resmi web sitesi üzerinden genel müdüre gelen mesajları takip etmek ve ilgililerine cevap verilmesini sağlamak,
- (12) İdarenin Su Kullanımında Bilinçlendirme faaliyetleri kapsamında web siteleri açılması ile, içeriklerinin yönetimi ve güncellenmesini yapmaktır.

İşyeri Sağlık Ve Güvenlik Birimi Görevleri:

MADDE 21 – (1) İSGB ve OSGB’ler, işyerlerinde sağlıklı ve güvenli bir çalışma ortamı oluşturulmasına katkıda bulunulması amacıyla;

- a) İşyerinde sağlık ve güvenlik risklerine karşı yürütülecek her türlü koruyucu, önleyici ve düzeltici faaliyeti kapsayacak şekilde, çalışma ortamı gözetimi konusunda işverene rehberlik yapılmasından ve öneriler hazırlayarak onayına sunulmasından,

- (3) İdare adına çıkarılacak yayınların kurum amaçlarına uygun çıkarılmasını temin etmek,
- (4) İdare içi ve dışı yazışmaları gerçekleştirmek,
- (5) Basın toplantılarının, açılış ve temel atma organizasyonlarının tertip edilmesi işlemlerini yapmak veya yaptırmak,
- (6) İdare ile ilgili ulusal ve yerel basında çıkan haberleri dijital ortamda arşivlemek,
- (7) İdarenin diğer Kurum ve Kuruluşlarla iletişimini sağlayacak bilgileri temin ederek güncellemek, Kurumumuzun gerçekleştirdiği faaliyet ve hizmetlerden halkın haberdar edilmesini sağlamak,
- (8) İdare ve faaliyetleri hakkında basını ve kamuoyunu bilgilendirecek yayınları hazırlamak veya hazırlatmak,
- (9) Kurumun web sitesinin içerik yönetimini ve güncelliğini sağlamak,
- (10) Bilgi Edinme Hakkı Kanunu çerçevesinde İdarenin faaliyetlerini yürütmek,
- (11) İdarenin resmi web sitesi üzerinden Genel Müdür’e gelen mesajları takip etmek ve ilgililerine cevap verilmesini sağlamak,
- (12) İdarenin su kullanımında bilinçlendirme faaliyetleri kapsamında web siteleri açılması ile içeriklerinin yönetimi ve güncellenmesini yapmaktır.
- (13) Genel Müdürlükçe verilecek görevi ile ilgili diğer işleri yapmak.

İşyeri Sağlık ve Güvenlik Birimi Görevleri

MADDE 21 – (1) İşyeri Sağlık ve Güvenlik Birimi ve Ortak Sağlık ve Güvenlik Birimi, işyerlerinde sağlıklı ve güvenli bir çalışma ortamı oluşturulmasına katkıda bulunulması amacıyla;

- a) İşyerinde sağlık ve güvenlik risklerine karşı yürütülecek her türlü koruyucu, önleyici ve düzeltici faaliyeti kapsayacak şekilde, çalışma ortamı gözetimi konusunda işverene rehberlik yapılmasından ve öneriler hazırlayarak onayına sunulmasından,

KOSKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ KURULUŞ, GÖREV, YETKİ VE TEŞKİLAT YÖNETMELİĞİNDE YAPILMASI DÜŞÜNÜLEN DEĞİŞİKLİKLER



Yeni Eklenen



Değiştirilen



İptal Edilen

UYGULANAN

ÖNERİLEN

b) Çalışanların sağlığını korumak ve geliştirmek amacı ile yapılacak sağlık gözetiminin uygulanmasından,

c) Çalışanların iş sağlığı ve güvenliği eğitimleri ve bilgilendirilmeleri konusunda planlama yapılarak işverenin onayına sunulmasından,

ç) İşyerinde kaza, yangın, doğal afet ve bunun gibi acil müdahale gerektiren durumların belirlenmesi, acil durum planının hazırlanması, ilkyardım ve acil müdahale bakımından yapılması gereken uygulamaların organizasyonu ile ilgili diğer birim, kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapılmasından,

d) Yıllık çalışma planı, yıllık değerlendirme raporu, çalışma ortamının gözetimi, çalışanların sağlık gözetimi, iş kazası ve meslek hastalığı ile iş sağlığı ve güvenliğine ilişkin bilgilerin ve çalışma sonuçlarının kayıt altına alınmasından,

e) Çalışanların yürüttüğü işler, işyerinde yapılan risk değerlendirmesi sonuçları ve maruziyet bilgileri ile işe giriş ve periyodik sağlık muayenesi sonuçları, iş kazaları ile meslek hastalıkları kayıtlarının, işyerindeki kişisel sağlık dosyalarında gizlilik ilkesine uyularak saklanmasından,

f) İşyeri hekimi ve diğer sağlık personelinin görev, yetki, sorumluluk ve eğitimleri ile ilgili yönetmelik ile İş Güvenliği Uzmanlarının Görev, Yetki, Sorumluluk ve Eğitimleri Hakkında Yönetmelik kapsamında hizmet verdikleri alanlarda belirtilen görevlerin yerine getirilip getirilmediğinin izlenmesinden, sorumludurlar.

b) Çalışanların sağlığını korumak ve geliştirmek amacı ile yapılacak sağlık gözetiminin uygulanmasından,

c) Çalışanların iş sağlığı ve güvenliği eğitimleri ve bilgilendirilmeleri konusunda planlama yapılarak işverenin onayına sunulmasından,

ç) İşyerinde kaza, yangın, doğal afet ve bunun gibi acil müdahale gerektiren durumların belirlenmesi, acil durum planının hazırlanması, ilkyardım ve acil müdahale bakımından yapılması gereken uygulamaların organizasyonu ile ilgili diğer Birim, Kurum ve Kuruluşlarla işbirliği yapılmasından,

d) Yıllık çalışma planı, yıllık değerlendirme raporu, çalışma ortamının gözetimi, çalışanların sağlık gözetimi, iş kazası ve meslek hastalığı ile iş sağlığı ve güvenliğine ilişkin bilgilerin ve çalışma sonuçlarının kayıt altına alınmasından,

e) Çalışanların yürüttüğü işler, işyerinde yapılan risk değerlendirmesi sonuçları ve maruziyet bilgileri ile işe giriş ve periyodik sağlık muayenesi sonuçları, iş kazaları ile meslek hastalıkları kayıtlarının, işyerindeki kişisel sağlık dosyalarında gizlilik ilkesine uyularak saklanmasından,

f) İşyeri hekimi ve diğer sağlık personelinin görev, yetki, sorumluluk ve eğitimleri ile ilgili yönetmelik ile İş Güvenliği Uzmanlarının Görev, Yetki, Sorumluluk ve Eğitimleri Hakkında Yönetmelik kapsamında hizmet verdikleri alanlarda belirtilen görevlerin yerine getirilip getirilmediğinin izlenmesinden,

g) Genel Müdürlükçe verilecek görevi ile ilgili diğer işleri yapmak. sorumludurlar.

KOSKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ KURULUŞ, GÖREV, YETKİ VE TEŞKİLAT YÖNETMELİĞİNDE YAPILMASI DÜŞÜNÜLEN DEĞİŞİKLİKLER

Yeni Eklenen

Değiştirilen

İptal Edilen

UYGULANAN

ÖNERİLEN

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM Hizmet Birimleri

Hizmet birimleri

MADDE 22 - (1) Ana hizmet birimleri, İdarenin temel görevlerini yerine getirmek üzere planlama, projelendirme, tesis kurma, inşaat, işletme, dağıtım, tahakkuk, tahsilât, insan kaynakları, mali hizmetler gibi işleri yapan veya yaptırılmasını sağlayan birimlerdir.

(2) Hizmet birimleri;

- a) Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı,
- b) İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı,
- c) Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı,
- ç) Abone İşleri Dairesi Başkanlığı,
- d) Su Tesisleri Dairesi Başkanlığı,
- e) **Kanalizasyon Dairesi Başkanlığı,**
- f) Yatırım ve İnşaat Dairesi Başkanlığı,
- g) Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı,
- ğ) Plan Proje Dairesi Başkanlığı,
- h) Arıtma Tesisleri Dairesi Başkanlığı
- ı) **İşletmeler Dairesi Başkanlığı**

ve bunlara bağlı alt birimlerinden oluşur.

(2) Hizmet birimlerinin görev yetki ve sorumlulukları iç yönergelerle düzenlenir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM Hizmet Birimleri

Hizmet **Birimleri**

MADDE 22 - (1) Ana hizmet birimleri, İdarenin temel görevlerini yerine getirmek üzere planlama, projelendirme, tesis kurma, inşaat, işletme, dağıtım, tahakkuk, tahsilât, insan kaynakları, mali hizmetler gibi işleri yapan veya yaptırılmasını sağlayan birimlerdir.

(2) Hizmet birimleri;

- a) Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı,
- b) İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı,
- c) Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı,
- ç) Abone İşleri Dairesi Başkanlığı,
- d) Su Tesisleri Dairesi Başkanlığı,
- e) **İşletmeler Dairesi Başkanlığı,**
- f) Yatırım ve İnşaat Dairesi Başkanlığı,
- g) Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı,
- ğ) Plan Proje Dairesi Başkanlığı,
- h) Arıtma Tesisleri Dairesi Başkanlığı,

ve bunlara bağlı alt birimlerinden oluşur.

(3) Hizmet birimlerinin görev yetki ve sorumlulukları iç yönergelerle düzenlenir.

KOSKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ KURULUŞ, GÖREV, YETKİ VE TEŞKİLAT YÖNETMELİĞİNDE YAPILMASI DÜŞÜNÜLEN DEĞİŞİKLİKLER

Yeni Eklenen

Değiştirilen

İptal Edilen

UYGULANAN

ÖNERİLEN

Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı

MADDE 23 – (1) Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığının görev ve yetkileri şunlardır;

- İdarenin bilgisayar donanım ihtiyacını tespit etmek, gerekli donanımlarının teminini sağlamak, kurulmuş sistemlerinin işletim ve bakımını yapmak veya yaptırmak,
- Bilgisayarla yürütülecek işlerin sistem analizlerini yapmak, programlarının yazılarak işlemlerin bilgisayarla yürütülür hale getirilmesini ve güncel tutulmalarını sağlamak,
- Mevcut programların bakımını yapmak veya ihale yoluyla işleri yaptırmak ve bunların kontrolünü yapmak,
- Su tüketim ve atık su bedellerinin tahakkuk ve tahsilât işlemlerinde, Abone İşleri Dairesi Başkanlığı ile Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığına yardımcı olmak ve bu işlemlerin teknik altyapısını oluşturmak,
- Bilgi işlem merkezinde kayıtlı bulunan bilgilerin saklanması ve güvenliğini sağlamak, Bilgi İşlem Merkezinin korunmasını temin etmek,
- Elektronik ortamda idare ile diğer kuruluşlar arasındaki veri akışını sağlamak,
- Genel Müdürün vereceği diğer görevleri yapmak.

İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı

MADDE 24 (1) İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığının görev ve yetkileri şunlardır:

- KOSKİ'nin **çalışan** eleman ihtiyacını karşılamak, mevcut **çalışanın sağlık işleri ve** özlük haklarını **korumak, bu işlerin takibi ve benzeri** diğer işlemleri yapmak.

Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı

MADDE 23 – (1) Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığının görev ve yetkileri şunlardır:

- İdarenin bilgisayar donanım ihtiyacını tespit etmek, gerekli donanımlarının teminini sağlamak, kurulmuş sistemlerinin işletim ve bakımını yapmak veya yaptırmak,
- Bilgisayarla yürütülecek işlerin sistem analizlerini yapmak, programlarının yazılarak işlemlerin bilgisayarla yürütülür hale getirilmesini ve güncel tutulmalarını sağlamak,
- Mevcut programların bakımını yapmak veya ihale yoluyla işleri yaptırmak ve bunların kontrolünü yapmak,
- Su tüketim ve atık su bedellerinin tahakkuk ve tahsilât işlemlerinde, Abone İşleri Dairesi Başkanlığı ile Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığına yardımcı olmak ve bu işlemlerin teknik altyapısını oluşturmak,
- Bilgi işlem merkezinde kayıtlı bulunan bilgilerin saklanması ve güvenliğini sağlamak, Bilgi İşlem Merkezinin korunmasını temin etmek,
- Elektronik ortamda idare ile diğer kuruluşlar arasındaki veri akışını sağlamak,
- f) Genel Müdür'ün ve bağlı olduğu Genel Müdür Yardımcısının vereceği diğer görevleri yapmak.**

İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı

MADDE 24 - (1) İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığının görev ve yetkileri şunlardır:

- İdarenin personel** ihtiyacını karşılamak, mevcut **çalışanların** özlük haklarının **takibi ile** diğer **iş ve işlemleri** yapmak.

KOSKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ KURULUŞ, GÖREV, YETKİ VE TEŞKİLAT YÖNETMELİĞİNDE YAPILMASI DÜŞÜNÜLEN DEĞİŞİKLİKLER

Yeni Eklenen

Değiştirilen

İptal Edilen

UYGULANAN

ÖNERİLEN

b) KOSKİ çalışanlarının mesleki ve teknik yönden yetiştirilmelerini sağlamak, verimliliklerini artırmak ve daha sonraki görevlere hazırlanmaları için uygulanacak Hizmet İçi Eğitim ilkelerini uygulamak ve değerlendirmelerini yapmak.

c) **İdare'nin gelen ve giden evraklarının dağıtımını, takibini yapmak, birimlerin gerekli yazılarının yazılmasını sağlamak.**

ç) Genel Kurul ve Yönetim Kurulunun sekreteryaya görevini yürütmek.

d) Genel Müdürün vereceği diğer görevleri yapmak.

Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı

MADDE 25- (1) Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı'nın görev ve yetkileri şunlardır:

a) İdarenin muhasebe işlemlerini yürütmek.

b) İdarenin **hedefleri doğrultusunda** Stratejik Plan **hazırlamak**, Mali faaliyetleri plânlamak, yıllık bütçe ve finansman programlarını hazırlamak.

c) Stratejik Plan hedeflerinin gerçekleşmelerini izleyerek performans değerlendirmesi yapmak,

ç) Harcamaların bütçe ve **fasıllarına** uygun olarak yapılmasını sağlamak, **fasıllar arası gerekli** aktarmaları yapmak.

b) KOSKİ çalışanlarının mesleki ve teknik yönden yetiştirilmelerini sağlamak, verimliliklerini artırmak ve daha sonraki görevlere hazırlanmaları için uygulanacak Hizmet İçi Eğitim ilkelerini uygulamak ve değerlendirmelerini yapmak.

c) **İdareye gelen evrakların kayda alınarak ilgili birimlere gönderilmesi, İdare tarafından gönderilen evrakların muhataplara ulaştırılmasını sağlamak.**

ç) Genel Kurul ve Yönetim Kurulu'nun **sekreteryaya** görevini yürütmek, toplantılar için gerekli ön hazırlıkları yapmak, toplantıların tutanak altına alınması, toplantılarda alınan kararların imzalarını müteakip ilgili birimlere intikalini sağlamak.

d) Genel Kurul ve Yönetim Kurulu faaliyetlerine ait evrak ve Kararların arşivleme işlemlerini yürütmek.

e) İdarenin iç ve dış yazışmaları Elektronik Belge Yönetim Sistemi (E-Belediye) ile ilgili sistem operatörlüğü ve proje sorumluluğu işlemlerini yürütmek.

f) Genel Müdür'ün ve bağlı olduğu Genel Müdür Yardımcısının vereceği diğer görevleri yapmak.

Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı

MADDE 25- (1) Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığının görev ve yetkileri şunlardır:

a) İdarenin muhasebe işlemlerini yürütmek.

b) İdarenin **Stratejik Planının hazırlanmasını koordine etmek**, mali faaliyetleri plânlamak, yıllık bütçe, **performans programı**, yatırım programı ve finansman programlarını hazırlamak.

c) Stratejik Plan hedeflerinin gerçekleşmelerini izleyerek performans değerlendirmesi yapmak.

ç) Harcamaların bütçe ve **ödenek kalemlerine** uygun olarak yapılmasını sağlamak, **harcama birimlerinden gelen taleplere uygun olarak ödenekler arası** aktarmaları yapmak.

KOSKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ KURULUŞ, GÖREV, YETKİ VE TEŞKİLAT YÖNETMELİĞİNDE YAPILMASI DÜŞÜNÜLEN DEĞİŞİKLİKLER



Yeni Eklenen



Değiştirilen



İptal Edilen

UYGULANAN

ÖNERİLEN

d) Aylık geçici mizan, **yıl sonu kesin mizan, bilanço, kâr - zarar cetvelini** hazırlamak,

e) Genel Müdür tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

Abone İşleri Dairesi Başkanlığı

MADDE 26- (1) Abone İşleri Dairesi Başkanlığının görev ve yetkileri şunlardır:

a) Gayrimenkulüne su ve kanalizasyon bağlatmak isteyen gerçek ve tüzel kişilerin talepleri ile ilgili dilekçelerin neticelendirilmesini ve yeni abone kaydı, yer değiştirme ve abonelikten çıkma işlemlerinin Genel Müdür adına yapılmasını sağlamak,

b) Tüketilen su ve atıksu miktarlarını tespit ederek tahakkukunu yapmak ve faturaların abonelere tebliğ edilmesi ile tahsilâtını sağlayacak çalışmaları yapmak,

c) Su sayaçlarının montaj ve demontajı ile bakım ve kontrolünün yapılmasını sağlamak,

ç) KOSKİ hizmetleri hakkındaki müşteri taleplerini ilgili birimlere yönlendirmek ve müşteri şikayetlerini yönetmek

d) Genel Müdür tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

d) Üçer aylık mali raporların hazırlanması ve Yönetim Kurulu'na sunulmasını sağlamak.

e) Aylık geçici mizan, bilanço, gelir ve gider kesin hesap cetvelleri ile faaliyet sonuçları tablosunu hazırlamak.

f) İdarenin vadesi geçmiş alacaklarının takibini yapmak ve tahsilâtını sağlamak.

g) İdarenin yıllık faaliyet raporunun hazırlanmasını koordine etmek.

ğ) Genel Müdür'ün ve bağlı olduğu Genel Müdür Yardımcısının vereceği diğer görevleri yapmak.

Abone İşleri Dairesi Başkanlığı

MADDE 26- (1) Abone İşleri Dairesi Başkanlığının görev ve yetkileri şunlardır:

a) Gayrimenkulüne su ve kanalizasyon bağlatmak isteyen gerçek ve tüzel kişilerin talepleri ile ilgili dilekçelerin neticelendirilmesini ve yeni abone kaydı, yer değiştirme ve abonelikten çıkma işlemlerinin Genel Müdür adına yapılmasını sağlamak.

b) Tüketilen su ve atıksu miktarlarını tespit ederek tahakkukunu yapmak ve faturaların abonelere tebliğ edilmesi ile tahsilâtını sağlayacak çalışmaları yapmak.

c) Su sayaçlarının montaj ve demontajı ile bakım ve kontrolünün yapılmasını sağlamak.

ç) KOSKİ hizmetleri hakkındaki müşteri taleplerini ilgili birimlere yönlendirmek ve müşteri şikayetlerini yönetmek.

d) Genel Müdür'ün ve bağlı olduğu Genel Müdür Yardımcısının vereceği diğer görevleri yapmak.

KOSKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ KURULUŞ, GÖREV, YETKİ VE TEŞKİLAT YÖNETMELİĞİNDE YAPILMASI DÜŞÜNÜLEN DEĞİŞİKLİKLER

Yeni Eklenen

Değiştirilen

İptal Edilen

UYGULANAN

ÖNERİLEN

Su Tesisleri Dairesi Başkanlığı

MADDE 27- (1) Su Tesisleri Dairesi Başkanlığının görev ve yetkileri şunlardır:

- Konya Büyükşehir Belediyesi sınırları içerisinde; İçme, kullanma ve endüstri suyu ihtiyaçlarını her türlü yeraltı ve yerüstü kaynaklarından sağlamak ve kaynaklardan abonelere ulaşıncaya kadar içme suyu temin, iletim ve dağıtım tesislerini işletmek, işletmek.
- İçme suyu temini için yerüstü ve yeraltı kaynaklarını araştırmak ve jeolojik etütlerini yapmak/yaptırmak,
- İçme suyu amaçlı sondaj kuyuları açmak/ açtırmak,
- İçme suyu temin ve dağıtım sistemlerinin etkin ve verimli çalışmalarını sağlamak üzere gerekli sistemleri kurmak/kurdurmak,
- İçme suyu temin ve dağıtım sistemlerinin her türlü mekanik ve elektrik işlerini yapmak/yaptırmak,
- İçme suyu temin edilen kuyuların, pompa istasyonlarının, depoların, iletim ve dağıtım hatlarının işletmesini yapmak/yaptırmak,
- İçme suyu temin, iletim ve dağıtım tesislerinin etkin ve verimli çalışmalarını sağlamak üzere gerekli akıllı şebeke sistemlerini kurmak veya kurdurmak,
- İçme suyu temin ve dağıtım sistemlerini sürekli çalışır halde bulundurmak için gerekli bakım, onarım ve iyileştirme faaliyetlerini yapmak/yaptırmak
- İçme suyu temin ve dağıtım sistemlerindeki su kayıplarını en aza indirmek amacıyla gerekli çalışmaları yapmak/yaptırmak,
- İçme suyu temin ve dağıtım sistemlerinin geliştirilmesi için gerekli yeni teknolojilerin araştırılması ve uygulanması ile ilgili ARGE faaliyetlerini yürütmek.

Su Tesisleri Dairesi Başkanlığı

MADDE 27- (1) Su Tesisleri Dairesi Başkanlığının görev ve yetkileri şunlardır:

- Konya Büyükşehir Belediyesi sınırları içerisinde **Merkez İlçelerinde;** İçme, kullanma ve endüstri suyu ihtiyaçlarını her türlü yeraltı ve yerüstü kaynaklarından sağlamak ve kaynaklardan abonelere ulaşıncaya kadar içme suyu temin, iletim ve dağıtım tesislerini işletmek/işlettirmek.
- İçme suyu temini için yerüstü ve yeraltı kaynaklarını araştırmak ve jeolojik etütlerini yapmak/yaptırmak.
- İçme suyu amaçlı sondaj kuyuları açmak/ açtırmak.
- İçme suyu temin ve dağıtım sistemlerinin etkin ve verimli çalışmalarını sağlamak üzere gerekli sistemleri kurmak/kurdurmak.
- İçme suyu temin ve dağıtım sistemlerinin her türlü mekanik ve elektrik işlerini yapmak/yaptırmak.
- İçme suyu temin edilen kuyuların, pompa istasyonlarının, depoların, iletim ve dağıtım hatlarının işletmesini yapmak/yaptırmak.
- Ana isale hatlarının işletilmesini ve korozyona karşı korunmasını sağlamak.**
- İçme suyu temin, iletim ve dağıtım tesislerinin etkin ve verimli çalışmalarını sağlamak üzere gerekli akıllı şebeke sistemlerini kurmak veya kurdurmak.
- İçme suyu temin ve dağıtım sistemlerini sürekli çalışır halde bulundurmak için gerekli bakım, onarım ve iyileştirme faaliyetlerini yapmak/yaptırmak.
- İçme suyu temin ve dağıtım sistemlerindeki su kayıplarını en aza indirmek amacıyla gerekli çalışmaları yapmak/yaptırmak.
- İçme suyu temin ve dağıtım sistemlerinin geliştirilmesi için gerekli yeni teknolojilerin araştırılması ve uygulanması ile ilgili **araştırma ve geliştirme** faaliyetlerini yürütmek.

KOSKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ KURULUŞ, GÖREV, YETKİ VE TEŞKİLAT YÖNETMELİĞİNDE YAPILMASI DÜŞÜNÜLEN DEĞİŞİKLİKLER

Yeni Eklenen

Değiştirilen

İptal Edilen

UYGULANAN

ÖNERİLEN

1) İçme suyu temin ve dağıtım sistemlerinin plan, proje ve yatırımlarının gerçekleşmesi için diğer daire başkanlıkları ile işbirliği yapmak,

i) Genel Müdür'ün vereceği diğer görevleri yapmak.

Kanalizasyon Dairesi Başkanlığının görev ve yetkileri

MADDE 28- (1) Kanalizasyon Dairesi Başkanlığının görev ve yetkileri şunlardır:

a) Kanalizasyon şebekesine deşarj edilen evsel ve endüstriyel atıksuların sıhhi şartlara uygun olarak uzaklaştırılmasını sağlamak ve atıksuların çevreye zarar vermemesi için gerekli tedbirleri almak.

b) Konya Büyükşehir Belediyesi sınırları içerisinde bulunan mevcut ve yeni inşa edilecek kanalizasyon şebekelerinin işletilmesini sağlayarak şebekelerde her türlü bakım ve onarımı yapmak, talep edilmesi halinde abone şube yolu bağlantılarındaki arızaların, ücreti mukabilinde giderilmesini sağlamak ve bina içi tesisatındaki tıkanıklıkların giderilmesine yardımcı olmak,

c) Kısmen veya tamamen dolu olan veya bakım onarım gerektiren yerleri Plan Proje Dairesi Başkanlığı'na bildirerek, şebekenin ıslah edilmesini sağlamak,

ç) Atıksu üreten endüstriyel kuruluşların, Arıtma ve ön arıtma tesislerinin kurulmasını sağlamak ve Atıksuların Kanalizasyon Şebekesine Deşarj Yönetmeliği çerçevesinde denetlenmesini sağlamak,

i) 5627 sayılı Enerji Verimliliği Kanunu, enerjinin verimli kullanımı, tesislerde ve binalarda enerji performansı, genel aydınlatma ve yenilenebilir enerji hakkında yönetmelikleri takip etmek ve gerekli çalışmaları yürütmek.

j) İçme suyu temin ve dağıtım sistemlerinin plan, proje ve yatırımlarının gerçekleşmesi için diğer daire başkanlıkları ile işbirliği yapmak.

k) İdarenin görev alanı içerisinde gerçekleştirilen bu tür faaliyetler için diğer Daire Başkanlıklarına teknik destek vermek.

l) Genel Müdür'ün ve bağlı olduğu Genel Müdür Yardımcısının vereceği diğer görevleri yapmak.

KOSKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ KURULUŞ, GÖREV, YETKİ VE TEŞKİLAT YÖNETMELİĞİNDE YAPILMASI DÜŞÜNÜLEN DEĞİŞİKLİKLER

Yeni Eklenen

Değiştirilen

İptal Edilen

UYGULANAN

ÖNERİLEN

d) Kirlilik önleme payı tahakkuk ettirilecek işletmeler için gerekli esasları belirleyerek Abone İşleri Dairesi Başkanlığına bildirmek, gerekirse bu konu ile ilgili cezai işlemleri yürütmek,

e) Genel Müdür'ün vereceği diğer görevleri yapmak.

İşletmeler Dairesi Başkanlığı

MADDE 33- (1) Merkez ilçeler haricindeki ilçelerde, KOSKİ'nin çalışmalarının yürütülmesi, bağlı Şube Müdürlükleri veya birimlerin kendi aralarında veya merkez birimlerle olan faaliyetlerinin koordinasyonu görevlerini yürütmek.

(2) Genel Müdür tarafından verilecek diğer görevleri yapmak,

Yatırım ve İnşaat Dairesi Başkanlığı

MADDE 29 - (1) Yatırım ve İnşaat Dairesi Başkanlığının görev ve yetkileri şunlardır:

a) Plan Proje Dairesi Başkanlığı tarafından hazırlanan projelerden yapılması kararlaştırılan veya Yönetim Kurulu tarafından yapılması uygun görülen işlerin, ihale mevzuatına göre yapılmasını sağlamak,

b) İstihkak raporlarının tanzimi, işlerin sonunda kesin hesap işlemlerinin sonuçlandırılması ile geçici ve kesin kabul işlemlerinin yapılmasını sağlamak,

c) İdareye ait bütün tesis ve binaların bakım, tamirat, tevsi ve tadili için gerekli yaklaşık maliyet ve şartnameleri hazırlayarak, işin yapımını sağlamak,

ç) Sorumluluğundaki işlerin sözleşme, iş programı, ilgili şartname, yönetmelik ve kanunlara göre yapımını gerçekleştirmek üzere kontrollük ve şantiye hizmetlerinin yürütülmesini ve işletmeye alınmasını sağlamak.

d) İdare ile diğer alt yapı kuruluşları arasındaki koordinasyonu sağlamak,

İşletmeler Dairesi Başkanlığı

MADDE 28- (1) İşletmeler Dairesi Başkanlığının görev ve yetkileri şunlardır:

a) Merkez ilçeler haricindeki ilçelerde, KOSKİ'nin çalışmalarının yürütmek.

b) Bağlı Şube Müdürlükleri veya birimlerin kendi aralarında veya merkez birimlerle olan faaliyetlerinin koordinasyonu görevlerini yürütmek.

c) Genel Müdür'ün ve bağlı olduğu Genel Müdür Yardımcısının vereceği diğer görevleri yapmak.

Yatırım ve İnşaat Dairesi Başkanlığı

MADDE 29 - (1) Yatırım ve İnşaat Dairesi Başkanlığının görev ve yetkileri şunlardır:

a) Plan Proje Dairesi Başkanlığı tarafından hazırlanan projelerden yapılması kararlaştırılan veya Yönetim Kurulu tarafından yapılması uygun görülen işlerin, ihale mevzuatına göre yapılmasını sağlamak.

b) İstihkak raporlarının tanzimi, işlerin sonunda kesin hesap işlemlerinin sonuçlandırılması ile geçici ve kesin kabul işlemlerinin yapılmasını sağlamak.

c) İdareye ait bütün tesis ve binaların bakım, tamirat, tevsi ve tadili için gerekli yaklaşık maliyet ve şartnameleri hazırlayarak, işin yapımını sağlamak.

ç) Sorumluluğundaki işlerin sözleşme, iş programı, ilgili şartname, yönetmelik ve kanunlara göre yapımını gerçekleştirmek üzere kontrollük ve şantiye hizmetlerinin yürütülmesini ve işletmeye alınmasını sağlamak.

d) İdare ile diğer alt yapı kuruluşları arasındaki koordinasyonu sağlamak.

KOSKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ KURULUŞ, GÖREV, YETKİ VE TEŞKİLAT YÖNETMELİĞİNDE YAPILMASI DÜŞÜNÜLEN DEĞİŞİKLİKLER

Yeni Eklenen

Değiştirilen

İptal Edilen

UYGULANAN

ÖNERİLEN

e) Genel Müdür tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığının görev ve yetkileri

MADDE 30- (1) Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığının görev ve yetkileri şunlardır:

- a) İdarenin hizmet yatırımlarına ait iş programlarının gerçekleştirilmesi için, gerekli malzemeyi sağlamak üzere, diğer birimlerle işbirliği yapmak,
- b) Yürürlükteki mevzuata göre, yurt içi ve yurt dışı satın alma işlemlerini yürütmek,
- c) İdarenin taşınır ve taşınmaz mallarının kiraya verilmesini, İdare ihtiyaç duyduğunda, taşınır ve taşınmaz mal kiralınmasını temin etmek,
- ç) Satın alınan malzemelerin ambarlama işlemlerinin yapılmasını sağlamak,
- d) İhtiyaç fazlası yeni malzemeleri ve kullanma imkânı kalmayan hurda malzemelerin satılmasını sağlamak
- e) İdarenin nakliye sigortası, araç sigortaları ve diğer sigorta işlerini yürütmek.
- f) Araç ve iş makinelerinin sevk ve koordinasyonunu sağlamak, tüm motorlu araç ve iş makinelerinin bakım ve onarımının yapılmasını temin etmek,
- g) İdarenin hizmet binalarında destek hizmetlerini yapmak
- ğ) Sivil Savunma ile ilgili hizmetleri Sivil Savunma görevlisi vasıtası ile yürütmek.
- h) Genel Müdür tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

e) Genel Müdür'ün ve bağlı olduğu Genel Müdür Yardımcısının vereceği diğer görevleri yapmak.

Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı

MADDE 30- (1) Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığının görev ve yetkileri şunlardır:

- a) İdarenin hizmet yatırımlarına ait iş programlarının gerçekleştirilmesi için, gerekli malzemeyi sağlamak üzere, diğer birimlerle işbirliği yapmak.
- b) Yürürlükteki mevzuata göre, yurt içi ve yurt dışı satın alma işlemlerini yürütmek.
- c) İdarenin taşınır ve taşınmaz mallarının kiraya verilmesini, İdare ihtiyaç duyduğunda, taşınır ve taşınmaz mal kiralınmasını temin etmek.
- ç) Satın alınan malzemelerin ambarlama işlemlerinin yapılmasını sağlamak.
- d) İhtiyaç fazlası yeni malzemeleri ve kullanma imkânı kalmayan hurda malzemelerin satılmasını sağlamak.
- e) İdarenin nakliye sigortası, araç sigortaları ve diğer sigorta işlerini yürütmek.
- f) Araç ve iş makinelerinin sevk ve koordinasyonunu sağlamak, tüm motorlu araç ve iş makinelerinin bakım ve onarımının yapılmasını temin etmek.
- g) İdarenin hizmet binalarında destek hizmetlerini yapmak.
- ğ) Sivil Savunma ile ilgili hizmetleri Sivil Savunma görevlisi vasıtası ile yürütmek.
- h) Genel Müdür'ün ve bağlı olduğu Genel Müdür Yardımcısının vereceği diğer görevleri yapmak.

KOSKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ KURULUŞ, GÖREV, YETKİ VE TEŞKİLAT YÖNETMELİĞİNDE YAPILMASI DÜŞÜNÜLEN DEĞİŞİKLİKLER

Yeni Eklenen

Değiştirilen

İptal Edilen

UYGULANAN

ÖNERİLEN

Plan Proje Dairesi Başkanlığı

MADDE 31- (1) Plan Proje Dairesi Başkanlığının görev ve yetkileri şunlardır;

- Uzun, orta ve kısa vadede İdarece belirlenen stratejik hedefler doğrultusunda gerekli plan ve proje çalışmalarını yapmak,
- İdare ile diğer alt yapı kuruluşları arasındaki koordinasyonu sağlamak,

Plan Proje Dairesi Başkanlığı

MADDE 31- (1) Plan Proje Dairesi Başkanlığının görev ve yetkileri şunlardır:

- Uzun, orta ve kısa vadede İdarece belirlenen stratejik hedefler doğrultusunda gerekli plan ve proje çalışmalarını yapmak.
- İdare ile diğer alt yapı kuruluşları arasındaki koordinasyonu sağlamak.
- Konya sınırları içerisinde İdarenin ihtiyaç duyacağı yerlerde özel mülkiyete veya kamuya ait her türlü taşınmaz ile ilgili kamulaştırma, irtifak hakkı tesisi, devir, izin, tahsis vb. işlemleri yapmak.
- İdarenin mülkiyetinde bulunan taşınmazların satış, devir, kiralama işlemlerini yürütmek.
- İdarenin görev alanı sınırları içerisinde bulunan; Yeraltı suyu ve Yerüstü suyu, içme suyu temin edilen veya edilmesi planlanan havzalarda, havza korumaya yönelik gerekli her türlü çalışmayı yapmak.
- Konya il sınırları içerisinde bulunan içme suyu kaynakları ile ilgili Yeraltı suyu, Yerüstü suyu tahsis çalışmalarını yürütmek.
- Resmi kurumlarca veya vatandaşlarca istenilen kurum görüşlerini vermek, yapılacak projelere esas resmi dairelerin kurum görüşlerini almak ve gerekli protokolleri yapmak.
- Mevcutta bulunan ve ihtiyaç duyulan kanalizasyon, taşkından koruma kanalları ve yağmursuyu proje çalışmalarını yapmak/yaptırmak.
- Göletler, barajlar su kaynaklarını korunması ve çevre sağlığının korunması için atıksu deşarj yerlerinin belirlenmesi ve gerekli olan tesis (föseptik) projelerini yapmak.
- Konya Büyükşehir Belediyesi sınırları içinde kalan bölgelerin içme, kullanma ve endüstri suyu ihtiyaçlarını belirlemek ve bu doğrultuda her türlü plan – proje çalışmasını yapmak/yaptırmak.

KOSKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ KURULUŞ, GÖREV, YETKİ VE TEŞKİLAT YÖNETMELİĞİNDE YAPILMASI DÜŞÜNÜLEN DEĞİŞİKLİKLER



Yeni Eklenen



Değiştirilen



İptal Edilen

UYGULANAN

ÖNERİLEN

c) Genel Müdür tarafından verilecek diğer görevleri yapmak,

1) İçme suyu projesi kapsamında yapılacak su şebekeleri ile Büyükşehir Belediyesi, İlçe Belediyeleri ile İlgili Daire Başkanlıklarından gelecek su şebekesi taleplerini değerlendirerek projelerini hazırlamak ve yapımı için ilgili daire başkanlıklarına göndermek. İlgili Daire Başkanlığının talep etmesi halinde işletme ömrünü tamamlayan ve çok sık arıza yapan su şebekelerinin ıslah projelerini hazırlayarak, yapımı için ilgili Daire Başkanlıklarına göndermek.

i) İlgili Daire Başkanlıklarından gelen yapılmış su şebekelerine ait sayısal bilgileri bilgisayara işlemek, Daire Başkanlıkları tarafından yapılan su şebeke hatlarını ölçmek ve koordinatlarını bilgisayara işlemek.

j) Sayısal bilgileri olmayan mevcut su şebekelerinin tespitini yapmak ve kontrol ederek bilgisayara işlemek, tatlı su çeşmesi taleplerini almak, değerlendirmek ve yeni çeşme yerlerini belirleyerek yapılması için ilgili birimlere göndermek, tarihi çeşmelerin yer değişikliği yapılması durumunda rölevelerini yaparak yatırım programında yer alan su altyapı şebekelerinin altyapı kazı müsaadelerini ilgili belediyelerden almak.

k) Belediyelerden gelen imar planlarına görüş vermek, idareye ait gerekli haritaları hazırlamak, yapımı düşünülen tesisler için arazi etütleri yapmak, su projelerini kontrol ve muhafaza etmek.

l) Genel Müdürlüğe ait olan her türlü taşınır - taşınmazların devredilmesi ve devralınması ile ilgili her türlü koordinasyon sağlanması ve gerekli protokollerin hazırlanmasını sağlamak.

m) Genel Müdür'ün ve bağlı olduğu Genel Müdür Yardımcısının vereceği diğer görevleri yapmak.

KOSKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ KURULUŞ, GÖREV, YETKİ VE TEŞKİLAT YÖNETMELİĞİNDE YAPILMASI DÜŞÜNÜLEN DEĞİŞİKLİKLER



Yeni Eklenen



Değiştirilen



İptal Edilen

UYGULANAN

ÖNERİLEN

Arıtma Tesisleri Dairesi Başkanlığı

MADDE 32- (1) Dairesi Başkanlığının görev ve yetkileri şunlardır;

a) İçme Suyu Arıtma Tesislerinin işletmesini, her türlü bakımını, onarımını yapmak veya yaptırmak ve sürekli çalışır halde bulundurulmasını sağlamak,

b) İlgili mevzuat çerçevesinde Atıksu arıtma tesislerinin işletilmesini, tesisten çıkan su ve çamurun en uygun şekilde kullanılmasını ve değerlendirilmesini sağlamak,

c) Genel Müdür tarafından verilecek diğer görevleri yapmak,

Arıtma Tesisleri Dairesi Başkanlığı

MADDE 32- (1) Arıtma Tesisleri Dairesi Başkanlığının görev ve yetkileri şunlardır:

a) İçme suyu arıtma tesislerinin etkin, verimli ve devamlı şekilde çalıştırılmasını sağlamak Merkez ilçelerdeki klorlama faaliyetleri ile depo temizlik ve dezenfeksiyon işlemlerinin yapılması/ yaptırılmasını sağlamak, içme suyu kalite kontrolü için laboratuvar hizmetlerinin yapılmasını sağlamak.

b) Atıksu Arıtma Tesislerinin planlanması, yaptırılması, işletilmesi/işlettirilmesini sağlamak ve her türlü bakım, onarımlarını yapmak/yaptırmak, tesiste arıtılan atıksu, çamur ve diğer atıkların en uygun şekilde kullanılmasını, değerlendirilmesini ve bertarafını sağlamak, Merkez ilçelerde bulunan mevcut ve inşa edilecek olan atıksu terfi merkezlerinin işletilmesini sağlamak, her türlü bakım ve onarımlarını yapmak/yaptırmak, atıksuların kalite kontrolleri için laboratuvar hizmetlerinin yapılmasını sağlamak.

c) Merkez ilçelerde bulunan mevcut ve yeni inşa edilecek kanalizasyon şebekelerinin işletilmesini sağlayarak şebekelerden her türlü bakım, onarımı ve temizliğini yapmak/yaptırmak, kanalizasyon muayene baca kapaklarının yol üst kotuna kadar yükseltilmesini sağlamak, Altınapa Baraj Gölü'nden verilen su ile ilgili her türlü faaliyetleri yapmak/yaptırmak.

ç) Konya ili sınırları içerisindeki atıksu üreten endüstriyel kuruluşların atıksularını, Kanalizasyon Şebekesine Deşarj Yönetmeliği çerçevesindeki her türlü faaliyetleri yürütmek.

d) Genel Müdür'ün ve bağlı olduğu Genel Müdür Yardımcısının vereceği diğer görevleri yapmak.

KOSKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ KURULUŞ, GÖREV, YETKİ VE TEŞKİLAT YÖNETMELİĞİNDE YAPILMASI DÜŞÜNÜLEN DEĞİŞİKLİKLER



Yeni Eklenen



Değiştirilen



İptal Edilen

UYGULANAN

ÖNERİLEN

BEŞİNCİ BÖLÜM

Genel Yönetim ve Mali Hükümler

Bütçe

MADDE 35 – (1) KOSKİ'nin bütçesi 5018 sayılı Kamu Mali Kontrol Kanununa göre takvim yılı esasına göre hazırlanır. Genel Müdürlükçe hazırlanan bütçe, Yönetim Kurulunca incelenerek Genel Kurul kararı ile yürürlüğe girer.

Hesap Özetleri Ve Bilânço

MADDE 36 - (1) KOSKİ'nin hesap işlemleri, maliyetleri, mali durumu ve işletme sonuçları açıkça görülecek şekilde tutulur.

(2) Her bütçe döneminin bitimini takip eden 3 ay içinde geçmiş yıla ait bilânço ve faaliyet raporu hazırlanarak, denetçilerin yıllık raporu ile birlikte Mayıs ayı toplantısında Genel Kurula sunulur.

İdarenin malları

MADDE 37- (1) İdarenin taşınır ve taşınmaz malları devlet malı sayılır. İdareye ait mallar ile para ve para hükmündeki kâğıt ve senetler, bilânço, rapor ve diğer her türlü kâğıt, defter ve belgeler üzerinde suç işleyenler, bu suçlarından dolayı devlet mallarına karşı veya devlete ait belgeler üzerinde suç işleyen memurlar gibi cezalandırılırlar.

Tadilat Bedeli

MADDE 34– (1) İmar parselasyonlarının düzenlenmesinden, eski yolların tādilinden ve yeni yollar açılmasına ait teşebbüsler yüzünden idareye ait şebeke ve diğer tesislerde yapılacak tādilatın bedeli, bu değişikliğe sebebiyet verenlerden Konya Büyükşehir Belediyesi hariç olmak üzere alınır.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Genel Yönetim ve Mali Hükümler

Bütçe

MADDE 33 – (1) KOSKİ'nin bütçesi 5018 sayılı Kamu Mali Kontrol Kanununa göre takvim yılı esasına göre hazırlanır. Genel Müdürlükçe hazırlanan bütçe, Yönetim Kurulunca incelenerek Genel Kurul **Kararı** ile yürürlüğe girer.

Hesap Özetleri ve Bilânço

MADDE 34 – (1) KOSKİ'nin hesap işlemleri, maliyetleri, mali durumu ve işletme sonuçları açıkça görülecek şekilde tutulur.

(2) Her bütçe döneminin bitimini takip eden 3 ay içinde geçmiş yıla ait bilânço ve faaliyet raporu hazırlanarak, denetçilerin yıllık raporu ile birlikte Mayıs ayı toplantısında Genel Kurula sunulur.

İdarenin Malları

MADDE 35- (1) İdarenin taşınır ve taşınmaz malları devlet malı sayılır. İdareye ait mallar ile para ve para hükmündeki kâğıt ve senetler, bilânço, rapor ve diğer her türlü kâğıt, defter ve belgeler üzerinde suç işleyenler, bu suçlarından dolayı devlet mallarına karşı veya devlete ait belgeler üzerinde suç işleyen memurlar gibi cezalandırılırlar.

Tadilat Bedeli

MADDE 36– (1) İmar parselasyonlarının düzenlenmesinden, eski yolların tādilinden ve yeni yollar açılmasına ait teşebbüsler yüzünden idareye ait şebeke ve diğer tesislerde yapılacak tādilatın bedeli, bu değişikliğe sebebiyet verenlerden Konya Büyükşehir Belediyesi hariç olmak üzere alınır.

KOSKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ KURULUŞ, GÖREV, YETKİ VE TEŞKİLAT YÖNETMELİĞİNDE YAPILMASI DÜŞÜNÜLEN DEĞİŞİKLİKLER

Yeni Eklenen

Değiştirilen

İptal Edilen

UYGULANAN

ÖNERİLEN

Temsil

MADDE 38 – (1) Genel Müdür, İdari, adli ve diğer bütün merciler önünde İdareyi temsil eder. Genel Müdür lüzum göreceği işler için temsil yetkisini kısmen veya tamamen başkalarına devredebilir.

Kadrolar

MADDE 39 - (1) 22/2/2007 tarih ve 26422 sayılı Resmi Gazetede İçişleri Bakanlığınca yayınlanan Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik gereğince oluşturulan KOSKİ çalışanlarının kadrolarının değişimi, gerekli görüldüğünde Genel Müdürlük tarafından hazırlanarak Yönetim Kuruluna sunulur. Yönetim Kurulu incelediği ve uygun gördüğü kadro değişikliği taslaklarını Genel Kurula gönderir.

(2) Kadroların iptal ve ihdasına karar vermeye Genel Kurul yetkilidir.

Atanma

Madde 40 – (1) Daire başkanları, Teftiş Kurulu Başkanı ve Hukuk Müşaviri Genel Müdürün teklifi, yönetim kurulunun kararı ve Büyük Şehir Belediye Başkanının onayı ile, müdürler, teknik elemanlar, avukatlar, müfettişler ve doktorlar, Genel Müdürün teklifi üzerine Yönetim Kurulu kararı ile, KOSKİ'nin diğer personeli Genel Müdür tarafından atanır.

(2) Çalışanların disiplin ve sicil amirleri ayrı bir yönetmelikle belirlenir.

Yetkinin kullanılması ve sorumluluk

MADDE 41 - (1) Bir görevin verilmesi, görevle birlikte görevin yapılmasını sağlayacak yetki ve sorumluluğunda verildiği anlamını taşır.

Temsil

MADDE 37 – (1) Genel Müdür, İdari, adli ve diğer bütün merciler önünde İdareyi temsil eder. Genel Müdür lüzum göreceği işler için temsil yetkisini kısmen veya tamamen başkalarına devredebilir.

Kadrolar

MADDE 38 – (1) 22/2/2007 tarih ve 26422 sayılı Resmi Gazetede İçişleri Bakanlığınca yayınlanan Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik gereğince oluşturulan KOSKİ çalışanlarının kadrolarının değişimi, gerekli görüldüğünde Genel Müdürlük tarafından hazırlanarak Yönetim Kuruluna sunulur. Yönetim Kurulu incelediği ve uygun gördüğü kadro değişikliği taslaklarını Genel Kurula gönderir.

(2) Kadroların iptal ve ihdasına karar vermeye Genel Kurul yetkilidir.

Atanma

Madde 39 – (1) Daire başkanları, Teftiş Kurulu Başkanı ve **1.Hukuk Müşaviri** Genel Müdürün teklifi, yönetim kurulunun kararı ve Büyük Şehir Belediye Başkanının onayı ile, müdürler, teknik elemanlar, **hukuk müşaviri**, avukatlar, müfettişler ve doktorlar, Genel Müdürün teklifi üzerine Yönetim Kurulu kararı ile, KOSKİ'nin diğer personeli Genel Müdür tarafından atanır.

(2) Çalışanların disiplin ve sicil amirleri ayrı bir yönetmelikle belirlenir.

Yetkinin Kullanılması ve Sorumluluk

MADDE 40 - (1) Bir görevin verilmesi, görevle birlikte görevin yapılmasını sağlayacak yetki ve sorumluluğun da verildiği anlamını taşır.

KOSKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ KURULUŞ, GÖREV, YETKİ VE TEŞKİLAT YÖNETMELİĞİNDE YAPILMASI DÜŞÜNÜLEN DEĞİŞİKLİKLER

Yeni Eklenen

Değiştirilen

İptal Edilen

UYGULANAN

ÖNERİLEN

(2) Amirler mevzuatta belirtilen yetkilerini kullanırken, çalışanlar görevlerini yaparken, İdarenin kanuni yükümlülükleri, amaçları ve temel politikasına uymak ve aynı zamanda İdarenin yararlarını da göz önünde tutmak zorundadırlar.

(3) Görevlerin dağıtılmasında ve yapılmasında kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, genelge ve Genel Müdürlük emirlerine uyulur.

(4) Çalışanlar, kendi görev alanlarında olmak ve mevzuata aykırı olmamak kaydıyla, amirlerinin emirleri uyarınca verilen işleri yapmak zorundadırlar.

Yetki ve yetki devri

MADDE 42 – (1) Yetki devrinde aşağıdaki esaslar göz önünde tutulur;

a) Görevliler Kanun, Tüzük ve Yönetmeliklere göre yalnız kendileri tarafından kullanılması öngörülen hususlar dışında kalan yetkilerini tespit edilecek esaslara göre sürekli veya geçici olarak alt kademe personeline devredebilirler.

b) Alt kademelere devredilen yetki, devreden makamın gözetim ve denetimi altında kullanılır ve yetki devredeninin sorumluluğunu kaldırmaz.

c) Amirin görevi başında olmaması nedeniyle devredilen yetkiler, yetki sahibinin görevine başlaması ile ortadan kalkar.

ç) Amirler tarafından devredilmiş olan yetkiler, âmirin değişmesi halinde, daha önce devredilmiş olan yetkiler, yeni amire derhal yazılı olarak bildirilir ve aksine bir emir çıkarılmadığı sürece devam eder.

d) Yetkilerin devri veya kaldırılması yazılı olarak yapılır ve ilgililere tebliğ edilir. Ancak acele hallerde sözlü olarak yetki devredilmesi veya kaldırılması gerekirse durum sonradan yazı ile belgelendirilir.

e) İdareyi Hukuki ve Mali Sorumluluk ile yükümlülük altına sokacak haller veya genel ilkelerle ilgili karar alınmasını gerektiren hallerde yetki sahipleri, kendiliklerinden yetkilerini alt kademelere devredemezler.

(2) Amirler mevzuatta belirtilen yetkilerini kullanırken, çalışanlar görevlerini yaparken, İdarenin kanuni yükümlülükleri, amaçları ve temel politikasına uymak ve aynı zamanda İdarenin yararlarını da göz önünde tutmak zorundadırlar.

(3) Görevlerin dağıtılmasında ve yapılmasında Kanun, Tüzük, Yönetmelik, Yönerge, Genelge ve Genel Müdürlük emirlerine uyulur.

(4) Çalışanlar, kendi görev alanlarında olmak ve mevzuata aykırı olmamak kaydıyla, amirlerinin emirleri uyarınca verilen işleri yapmak zorundadırlar.

Yetki ve Yetki Devri

MADDE 41 – (1) Yetki devrinde aşağıdaki esaslar göz önünde tutulur;

a) Görevliler Kanun, Tüzük ve Yönetmeliklere göre yalnız kendileri tarafından kullanılması öngörülen hususlar dışında kalan yetkilerini tespit edilecek esaslara göre sürekli veya geçici olarak alt kademe personeline devredebilirler.

b) Alt kademelere devredilen yetki, devreden makamın gözetim ve denetimi altında kullanılır ve yetki devredeninin sorumluluğunu kaldırmaz.

c) Amirin görevi başında olmaması nedeniyle devredilen yetkiler, yetki sahibinin görevine başlaması ile ortadan kalkar.

ç) Amirler tarafından devredilmiş olan yetkiler, âmirin değişmesi halinde, daha önce devredilmiş olan yetkiler, yeni amire derhal yazılı olarak bildirilir ve aksine bir emir çıkarılmadığı sürece devam eder.

d) Yetkilerin devri veya kaldırılması yazılı olarak yapılır ve ilgililere tebliğ edilir. Ancak acele hallerde sözlü olarak yetki devredilmesi veya kaldırılması gerekirse durum sonradan yazı ile belgelendirilir.

e) İdareyi Hukuki ve Mali Sorumluluk ile yükümlülük altına sokacak haller veya genel ilkelerle ilgili karar alınmasını gerektiren hallerde yetki sahipleri, kendiliklerinden yetkilerini alt kademelere devredemezler.

KOSKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ KURULUŞ, GÖREV, YETKİ VE TEŞKİLAT YÖNETMELİĞİNDE YAPILMASI DÜŞÜNÜLEN DEĞİŞİKLİKLER



Yeni Eklenen



Değiştirilen



İptal Edilen

UYGULANAN	ÖNERİLEN
f) Bir göreve vekâleten atananlar veya görevlendirilenler o görev için verilmiş bulunan bütün yetkilere sahip olurlar ve o görevden sorumlu tutulurlar. İmza yetkisi MADDE 43 – (1) KOSKİ Genel Müdürlüğünün hangi yazılarında, belgelerinde ve haberleşmelerinde, yetkili iki imzanın bulunması mevzuatta belirtilmemişse bunlar Yönetim Kurulu tarafından tespit edilir. Tespit edilmeyenler tek imza ile işlem görürler. (2) Mülga (09.12.2010 tarih ve 14 sayılı Genel Kurul Kararı ile) (3) İdare içindeki yazışmalar birim amirinin imzası ile yapılır. (4) Mülga (09.12.2010 tarih ve 14 sayılı Genel Kurul Kararı ile) ALTINCI BÖLÜM Son Hükümler Yürürlükten kaldırılan hükümler MADDE 44 - (1) 20/03/1990 tarih ve 2 sayılı Genel Kurul Kararı ile yürürlüğe konan Konya Büyükşehir Belediyesi Su Ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü Kuruluş, Görev Ve Yönetimine İlişkin Teşkilat Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır. Yürürlük MADDE 45 - Bu yönetmelik Genel Kurulun kabulü ile yürürlüğe girer. Yürütme MADDE 46 - Bu yönetmeliği Konya Su Ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürü yürütür.	f) Bir göreve vekâleten atananlar veya görevlendirilenler o görev için verilmiş bulunan bütün yetkilere sahip olurlar ve o görevden sorumlu tutulurlar. İmza Yetkisi MADDE 42 – (1) KOSKİ Genel Müdürlüğünün hangi yazılarında, belgelerinde ve haberleşmelerinde, yetkili iki imzanın bulunması mevzuatta belirtilmemişse bunlar Yönetim Kurulu tarafından tespit edilir. Tespit edilmeyenler tek imza ile işlem görürler. (2) İdare içindeki yazışmalar birim amirinin imzası ile yapılır. ALTINCI BÖLÜM Son Hükümler Yürürlükten Kaldırılan Hükümler MADDE 43 - (1) 15/05/2007 tarih ve 06 sayılı Genel Kurul Kararı ile yürürlüğe konan Konya Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü Kuruluş Görev Yetki ve Teşkilat Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır. Yürürlük MADDE 44 - Bu yönetmelik 28/11/2022 tarihli KOSKİ Genel Kurulu'nun kabulü ve yayımı ile yürürlüğe girer. Yürütme MADDE 45 - Bu yönetmeliği Konya Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürü yürütür.