

KONYA SU VE KANALİZASYON İDARESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
KURUMSAL VARLIK YÖNETİM SİSTEMİ YÜRÜTME KURULU YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1-

- (1) Bu yönergenin amacı, Konya Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü'nün (KOSKİ) sahip olduğu veya olacağı varlıkların yönetimi için rehberlik, stratejik denetim ve yönetim sağlanması için kurulan Kurumsal Varlık Yönetimi Yürütme Kurulunun işleyişinin belirlenmesi,
- (2) Kamuya güvenilir, sürdürülebilir ve maliyet etkin hizmetler sunmak için, su ve atık su hizmetlerine ait varlıkların hem fiziksel hem de finansal hayat döngüsü boyunca etkin ve verimli bir şekilde yönetilmesini sağlama faaliyetlerine ilişkin usul ve esasların düzenlenmesidir.

Kapsam

MADDE 2-

- (1) Bu yönerge, KOSKİ Kurumsal Varlık Yönetim Sisteminin geliştirilmesinde görev alacak Yürütme Kurulunun yerine getirmekle yükümlü olduğu görevlere ait usul ve esasları kapsar.

Tanımlar

MADDE 3-

- (1) Bu yönergede geçen
 - a) İdare/Kurum/KOSKİ : Konya Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğünü,
 - b) Makam : KOSKİ Genel Müdürlük Makamını,
 - c) Genel Müdür : KOSKİ Genel Müdürünü,
 - ç) Yönetim Kurulu : KOSKİ Kurumsal Yapısındaki Mevcut Karar Organı Olan Yönetim Kurulunu
 - d) Kurul : Kurumsal Varlık Yönetim Sistemi Yürütme Kurulunu,
 - e) Başkan : Kurumsal Varlık Yönetim Sistemi Yürütme Kurulu Başkanını,
 - f) Üye : Yürütme Kurulu Başkanı'nın belirlemiş olduğu Kurul üyelerini,
 - g) Yönerge : KOSKİ Kurumsal Varlık Yönetim Sistemi Yürütme Kurulu Yönergesini,
 - ğ) Kalite Belgesi : ISO 55001 Varlık Yönetim Sistemi Kalite Belgesini,
 - h) Proje Ekibi : Proje Yönetiminden sorumlu Yürütme Kurulu üyesi ve teknik/idari personelden oluşan çalışma grubunu ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Kurul Üyelerinin görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 4-

Bu yönerge kapsamında görev, yetki ve sorumluluk dağılımı şu şekildedir:

- (1) Kurula Genel Müdür tarafından görevlendirilen bir Genel Müdür Yardımcısına başkanlık edilecektir. Başkan, toplantılara liderlik etmek, gündemi belirlemek, süreci Yönergeye göre yürütmek ve varlık yönetimi faaliyetlerinin KOSKİ stratejik hedefleriyle uyumunu sağlamakla sorumludur.
- (2) Üyeler toplantılara aktif katılım sağlar, gerekli katkıları sunar, belge ve raporları gözden geçirir ve önerilerde bulunurlar.
- (3) Üyeler aşağıdaki birim yöneticilerinden oluşur:
 - a) Genel Müdür Yardımcıları
 - b) Daire Başkanları
 - c) 1. Hukuk Müşaviri
- (4) Üyelerin izin, rapor, geçici görevlendirme gibi Kurul çalışmalarına katılamayacakları durumlarda, Başkan'ın gerekli görmesi halinde kendilerine İdari olarak vekâlet eden personel katılım sağlayacaktır.
- (5) Belirli uzmanlık alanları için İdare dışından uzmanlar da, gerektiğinde Kurul toplantılarına davet edilebilir.
- (6) Proje Ekibi; Kurula destek sağlamak, toplantı gündemlerini oluşturarak organize etmek, çalışma raporları, toplantı tutanakları ve ilgili belgeleri hazırlamak, gerekli matbu formları oluşturmak, çalışmalara teknik katkı sağlamak, koordinasyon ve doküman paylaşımı yapmakla sorumlu çalışma grubudur.

Kurul'un görevleri

MADDE 5-

- (1) Kurul, düzenli olarak ayda en az bir kez toplanacaktır. Toplantı sıklığı ilerlemelere bağlı olarak Başkan tarafından değiştirilebilir. Başkan'ın daveti üzerine, ihtiyaç halinde Kurul her zaman toplanabilir.
- (2) Kurul, Kurumsal Varlık Yönetimi Sistemi performans, yatırım ve riskleri ile varlık yönetimi faaliyetlerinin ilerleyişi ve sonuçları hakkında şeffaf raporlama sağlayacak olup, raporlamalar aylık toplantılardan sonra en geç 5 gün içerisinde yapılacaktır.
- (3) Her toplantının yazılı tutanakları, alınan kararlar, aksiyon maddeleri ve sorumlu kişileri ihtiva edecek şekilde hazırlanacaktır.
- (4) Kurul, aşağıdaki alanlarda Kurum politikaları ve stratejilerinde belirleyici olacaktır:
 - a) Varlık yönetimi planlarının, politikalarının ve prosedürlerinin geliştirilmesi ve onaylanması (Varlık Yönetimi Stratejisi ve Politikaları),
 - b) Varlık performans verilerinin, durum değerlendirmelerinin ve risk yönetimi yaklaşımlarının düzenli olarak gözden geçirilmesi (Varlık Durumu ve Performansı),
 - c) Varlık yenileme, bakım ve yükseltme için yıllık ve çok yıllık yatırım planlarının geliştirilerek Makam onayına sunulması (Sermaye ve Operasyonel Yatırımlar),
 - ç) Varlık yönetimi ile ilgili yasal, düzenleyici ve güvenlik gerekliliklerine uyumun izlenmesi (Uyum ve Risk Yönetimi),
 - d) Varlık yönetimi faaliyetleri için insan, finansal ve teknik destek dâhil olmak üzere uygun kaynak tahsisinin sağlanması için önerilerin Makam onayına sunulması (Kaynak Tahsisi),
 - e) Varlık Yönetimi faaliyetleri için temel performans göstergelerinin (KPI – Key Performance Indicators) belirlenmesi, somut hedeflerin ve temel sonuçların (OKR - Objectives and Key Results) belirlenmesi ve ilerlemenin izlenmesi ile sonuçların raporlanması (Performans İzleme ve Değerlendirme),
 - f) Varlık yönetimi kararlarında sürdürülebilirlik ve çevresel etkilerin entegrasyonu için gözden geçirme yapılması. (Sürdürülebilirlik ve Çevresel Etki)

Karar verme

MADDE 6-

- (1) Kurul, Genel Müdür'e karşı sorumludur.
- (2) Kararlar, Kurul üyeleri arasında oy birliği ile alınacaktır.
- (3) Bütçe ve yatırım ihtiyacı olmayan hususlara dair alınan kararlar planlanarak uygulamaya alınacaktır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Hüküm Bulunmayan Haller, Yürürlük ve Yürütme

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 7-

- (1) Bu yönergede hüküm bulunmayan hallerde Yönetim Kurulu kararları ve Makam kararları uygulanır.

Yürürlük

MADDE 8-

- (1) Bu yönerge, Yönetim Kurulu tarafından onaylandığı tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 9-

- (1) Bu yönerge hükümleri Genel Müdür tarafından yürütülür.