

Karar Tarihi : 20.11.2025

Karar No : 2025 / 29

Kararın Konusu : *Tekirdağ Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü Yönetim Kurulunun Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik*

TALEP;

TESKİ İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığının 06.10.2025 tarihli ve 303643 sayılı olurluna istinaden, 26.11.2014 tarihli ve 43 sayılı Genel Kurul kararı ile kabul edilen ve halen yürürlükte olan TESKİ Genel Müdürlüğü Yönetim Kurulunun Çalışma Esasları Hakkında Yönetmelik'in yürürlükten kaldırılarak yeniden hazırlanan; "*Tekirdağ Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü Yönetim Kurulunun Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliği*"nin yürürlüğe konulması konusunun TESKİ Genel Kurulunda görüşülerek karara bağlanması talep edilmektedir.

KOMİSYON RAPORU;

*"Talep; Halen yürürlükte olan TESKİ Genel Müdürlüğü Yönetim Kurulunun Çalışma Esasları Hakkında Yönetmelik'in yürürlükten kaldırılarak yeniden hazırlanan; "*Tekirdağ Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü Yönetim Kurulunun Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliği*"nin yürürlüğe konulmasının kabulüne oybirliği ile karar verilmiştir.*

Konu TESKİ Genel Kurulunda görüşülerek karar verilmek üzere iş bu rapor tarafımızdan tanzim edilerek imza altına alınmıştır."

Şeklindeki İçişleri Komisyon Raporu 20.11.2025 tarihli TESKİ Olağan Genel Kurul Toplantısında görüşülerek müzakere edilmiştir.

KARAR;

İçişleri Komisyon Raporu; komisyondan geldiği şekliyle oylandı **oybirliği** ile kabul edildi.

Dr. Candan YÜCEER
Tekirdağ Büyükşehir Belediye Başkanı
TESKİ Genel Kurul Başkanı

Selamettin Hakan YÜCE
Genel Kurul Üyesi
Katip

Serhat BESLİ
Genel Kurul Üyesi
Katip

**TEKİRDAĞ SU VE KANALİZASYON İDARESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
YÖNETİM KURULUNUN ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA
YÖNETMELİK**

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Tekirdağ Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü Yönetim Kurulunun oluşumu, görevleri, toplanma ve çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönetmelik, Tekirdağ Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü Yönetim Kurulunun çalışma usul ve esaslarını kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönetmelik, 20/11/1981 tarihli ve 2560 sayılı İstanbul Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü Kuruluş ve Görevleri Hakkında Kanunun 7 nci ve 8 inci maddeleri ile Tekirdağ Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü Kuruluş, Görev ve Yetkileri Hakkında Yönetmelik'in 12 nci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönetmelik uygulamasında;

- a) Başkan: Yönetim Kurulu Başkanını,
- b) Büyükşehir Belediye Başkanı/Belediye Başkanı: Tekirdağ Büyükşehir Belediye Başkanını,
- c) Genel Kurul: TESKİ Genel Kurulunu,
- ç) Genel Müdür: TESKİ Genel Müdürünü,
- d) Genel Müdür Yardımcısı: TESKİ Genel Müdür Yardımcısını,
- e) İdare/TESKİ: Tekirdağ Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğünü,
- f) Üye: TESKİ Yönetim Kurulu Üyesini,
- g) Yönetim Kurulu: TESKİ Yönetim Kurulunu,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Çalışma Esasları

Yönetim Kurulu başkan ve üyeleri

MADDE 5- (1) Yönetim Kurulu bir başkan ve beş üyeden oluşur.

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

(3) Genel Müdür ile Genel Müdür Yardımcılarından hizmette en eski olanı, hizmette eşitlik halinde yaşlı bulunan, Yönetim Kurulunun tabii üyesidirler. Yönetim Kurulunun diğer üç üyesi Tekirdağ

Büyükşehir Belediye Başkanının teklifi ve Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanının onayı ile atanır.

(4) Yönetim Kuruluna atanan üyelerin hizmet süresi 3 yıldır. Süresi dolanlar yeniden atanabilirler. Bir üyeliğin 3 yıllık süre dolmadan herhangi bir sebeple boşalması halinde, yerine atananlar daha önceki üyenin süresini tamamlar. Yönetim Kuruluna atanacak olanların TESKİ'nin konusuna giren teknik işlerde, yöneticilikte veya işletmecilikte uzmanlaşmış bulunmaları ve uzmanlıklarına uygun yükseköğrenim görmüş olmaları gerekir.

(5) Üyeler, Devlet memurlarına ilişkin mevzuatta yer alan istisnalar dışında, özel ya da kamu sektöründe başka bir görev alamazlar. Genel, katma ve özel bütçeli idarelerin, kamu iktisadi 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 hiçbir işleme gerek kalmaksızın terfi ettirilirler.

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

Yönetim Kurulunun görevleri

MADDE 6- (1) Yönetim Kurulunun görevleri şunlardır;

- a) Kuruluş amacına uygun olarak TESKİ'nin çalışmasına ilişkin esasları tespit etmek ve bunların Genel Müdürlükçe uygulanmasını izlemek,
- b) Genel Müdürlükçe hazırlanacak yönetmelik, bütçe, bilanço ve kadro taslaklarına ilişkin önerilerin ön incelemelerini yaparak Genel Kurula sunmak,
- c) Yıl içinde bütçenin madde ve fasılları arasında aktarma yapmak,
- ç) Beş yıllık ve yıllık yatırım plan 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 Müdüre yetki vermek,
- e) Genel Müdürlükçe önerilecek kamulaştırma işlerini karara bağlamak,
- f) Genel Kurulca verilecek yetki çerçevesinde yurt içi ve yurt dışı borçlanmalarını karara bağlamak,
- g) Hizmetin gerektirdiği düzenlemeler hakkında Genel Müdürlükçe yapılacak önerileri inceleyip karara bağlamak,
- ğ) 10 yıldan az süreli veya yıllık 10 milyon TL'den az bedelli kiralama, kiraya verme veya intifa sözleşmeleri için Genel Müdüre izin vermek,
- h) Dava değeri 100.000 TL'nin altında olan davaların sulhen 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 Rehberlik ve Teftiş Kurulu Başkanı, 1.Hukuk Müşaviri, Daire Başkanları, uzman tabip, müdürler, teknik elemanlar, avukatlar ve müfettişlerin atama, nakil, terfi ve işten çıkarılmaları hakkında karar vermek ve sözleşmeli personelin işe alınmalarını onaylamak,
- k) Gerektiğinde Genel Kurulun olağanüstü toplantıya çağırılması konusunda Tekirdağ Büyükşehir Belediye Başkanına öneride bulunmak,
- l) Genel Müdürlükçe önerilecek diğer konuları inceleyip karara bağlamak.

Yönetim Kurulu gündemi

MADDE 7- (1) Yönetim Kurulunca karar alınması gereken hususlar Genel Müdür tarafından Yönetim Kuruluna sunulur. Yönetim Kurulu Üyeleri de, kurul kararı alınmasına lüzum görülen hususların müzakere ve karara bağlanması veya verilmiş kararların uygulanması ile ilgili olarak önerge verebilir. Bu önergelerin, ilk toplantı gündemine alınması zorunludur.

(2) Yönetim Kurulu Üyeleri, kanun, tüzük ve yönetmelik hükümleri çerçevesinde Yönetim Kurulu Kararlarının icrasını denetlemekle yetkilidirler. İdaredeki tüm görevliler, Yönetim Kurulu Üyelerinin tam olarak bilgi sahibi olmaları için gerekli yardımda bulunmak zorundadırlar. Bilgi isteme yazılı olarak da yapılabilir. Yönetim Kurulu üyelerine gizlilik ileri sürülerek bilgi vermekten imtina edilemez.

Yönetim Kurulu toplantısı

MADDE 8- (1) Yönetim Kurulu, başkan tarafından toplantıya çağrılır. Yönetim Kurulu olağan olarak her hafta en az bir defa, önceden belirlenecek gün ve saatte toplanır. Bundan başka, başkanın isteği veya en az bir üyenin müzakere konularını gösteren yazılı önergesi üzerine belli günler dışında da başkanın daveti ile toplantı yapılabilir.

(2) Toplantı günü ve saatini gösteren gündem Yönetim Kurulu Başkanı tarafından tespit edilerek en az yirmidört saat önce üyelere dağıtılır. Yönetim Kurulu Kararı ile gündemde değişiklik yapılabilir. Gündem dışı olarak başkan ve üyeler tarafından getirilen tekliflerin aynı toplantıda görüşülmesi toplantıya katılanların oybirliği ile olur.

(3) Toplantı yeri Genel Müdürlük merkezidir. Yönetim Kurulu önceden karar almak şartı ile başka bir yerde de toplanabilir.

(4) Toplantılara Büyükşehir Belediye Başkanı, bulunmaması halinde Genel Müdür başkanlık eder. Genel Müdürün de yokluğunda Genel Müdürlüğe vekalet eden Genel Müdür Yardımcısı toplantıya başkanlık eder.

(5) Yönetim Kurulu başkan ve üyelerinin bütün toplantılarda bulunmaları esastır. Yönetim Kurulu üyelerinden mazereti olanların, toplantıdan evvel mazeretlerini yazılı olarak başkanlığa bildirmeleri, hasta olanların hastalıklarını doktor raporu ile belgelemeleri gereklidir.

(6) Yönetim Kurulu üyelerinin yurtiçi veya yurtdışı görev gezileri ile izinleri, toplantı yeter sayısını etkilemeyecek şekilde Yönetim Kurulu kararıyla düzenlenir. Yönetim Kurulu kararı olmadıkça üyeler görevlendirilemezler.

Toplantı ve karar yeter sayısı

MADDE 9- (1) Yönetim Kurulu, üye tam sayısının salt çoğunluğu olan en az dört üye ile toplanır ve kararlarını üye tam sayısının salt çoğunluğu ile alır. Oylarda eşitlik halinde Başkanın bulunduğu tarafın oyu üstün sayılır.

(2) Yönetim Kurulu toplantılarına katılmayan üyeler, yazılı olarak veya vekil tayin etmek suretiyle oy kullanamazlar.

(3) Oylar kabul veya red şeklinde kullanılır. Çekimser oy kullanılmaz. Red oyu kullanan üye, kararın altına red gerekçesini yazarak imzalar. Tüm kararlar gerekçeli olur.

(4) Çeşitli görüşlerin belirtilmesi nedeniyle toplantıda olumlu veya olumsuz bir karara bağlanamayan ve yeniden incelenmesine gerek duyulan konular sonraki toplantıya bırakılır.

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

Tutanak ve kararlar

MADDE 10- (1) Yönetim Kurulu toplantılarında alınan her bir karar başkan ve üyeler tarafından ikişer nüsha olarak imzalanır. İmzalı karar nüshalarından birisi noter tarafından tasdikli karar defterine yapıştırılarak köşeleri İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı mührü ile mühürlenir. Diğer bir nüshası ise Yazı İşleri ve Kararlar Şube Müdürlüğü bürosunda muhafaza edilir. Kararların, İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı mührü ile tasdikli suretleri gereği yapılmak üzere derhal ilgili yerlere gönderilir. Kararların suretlerinin İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı mührü ile tasdik edilmeleri gerekir.

(2) Yönetim Kurulu karar defteri idarenin bağlı olduğu yer noterliğince onaylı, ciltli, her sayfası numaralanmış ve son sayfası kaç sayfadan ibaret olduğu yazılarak tasdik edilmiş olmalıdır.

(3) Üyelerden talep olması halinde; Yönetim Kurulu, toplantıdaki konuşmaların tutanağa geçirilmesine karar verebilir.

Kararların onaylama mercilerine ve uygulama birimlerine gönderilmesi

MADDE 11- (1) Onay için üst mercilere gönderilecek kararlarda muhalefet şerhlerinin belirtilmesi gereklidir. Uygulama birimlerine gönderilecek tasdikli karar suretlerinde muhalefet şerhleri bulunmaz.

(2) Karar örneklerinin aslına uygunluğu Yönetim Kurulu sekreteryaya görevini yürüten İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığına bağlı Yazı İşleri ve Kararlar Şube Müdürü tarafından onaylanır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Son Hükümler

Yürürlükten kaldırılan yönetmelik

MADDE 12- (1) 27/11/2014 tarihli ve 2014/43 sayılı Genel Kurul kararı ile yürürlüğe giren Tekirdağ Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü Yönetim Kurulunun Çalışma Esasları Hakkında Yönetmelik yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 13- (1) Bu Yönetmelik, TESKİ Genel Kurulunun kabulünden sonra, Genel Müdürlük internet sitesinde ilan edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 14- (1) Bu yönetmelik hükümlerini TESKİ Genel Müdürü yürütür.

TESKİ Genel Kurulunun 20.11.2025 tarihli 2025/29 sayılı kararının ekidir.

Dr. Candan YÜCEER
Tekirdağ Büyükşehir Belediye Başkanı
TESKİ Genel Kurul Başkanı

Selamettin Hakan YÜCE
Genel Kurul Üyesi
Katip

Serhat BESLİ
Genel Kurul Üyesi
Katip