



T.C.
TEKİRDAĞ BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Tekirdağ Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü



GENEL KURUL KARARI

Karar Tarihi : 13.05.2016


Karar No : 2016 / 15

Kararın Konusu : Tekirdağ Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü Kuruluş, Görev ve Yetkileri Hakkında Yönetmelik'in iptal Edilmesi ve hazırlanan yeni Yönetmeliğin Yürürlüğe Girmesi.

1. Hukuk Müşavirliğinin 31.03.2015 tarihli yazısı ile, TESKİ Yönetim Kurulu'nun 04.04.2016 tarihli toplantısında alınan 2016/14-10 sayılı karar ile halen yürürlükte bulunan "Tekirdağ Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü Kuruluş, Görev ve Yetkileri Hakkında Yönetmelik" in iptal edilerek TESKİ Genel Müdürlüğü birimlerinin değişiklik talepleri de dikkate alınarak hazırlanan yeni Yönetmelik hazırlanmış olup; TESKİ Genel Kurulunda görüşülerek karara bağlanması talep edilmektedir.

Talep; İçişleri Komisyonu'nun görüşü doğrultusunda, 13.05.2016 tarihli TESKİ Olağan Genel Kurul Toplantısında görüşülmüş olup, "Tekirdağ Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü Kuruluş, Görev ve Yetkileri Hakkında Yönetmelik" in iptal edilerek TESKİ Genel Müdürlüğü birimlerinin değişiklik talepleri de dikkate alınarak hazırlanan yeni Yönetmelik'in sunulduğu şekliyle kabulüne oybirliği ile karar verilmiştir.


Kadir ALBAYRAK
TESKİ Genel Kurul Başkanı
Tekirdağ Büyükşehir Belediye Başkanı


Ergün ER
Genel Kurul Üyesi
Katip


Sami İKİZLER
Genel Kurul Üyesi
Katip

**TEKİRDAĞ
SU VE KANALİZASYON İDARESİ GENEL
MÜDÜRLÜĞÜ
KURULUŞ, GÖREV VE YETKİLERİ
HAKKINDA YÖNETMELİK**

**TEKİRDAĞ SU VE KANALİZASYON İDARESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
KURULUŞ, GÖREV VE YETKİLERİ HAKKINDA YÖNETMELİK**

GEREKÇEMİZ

Tekirdağ Büyükşehir Belediyesine bağlı olarak kurulmuş müstakil bütçeli ve kamu tüzel kişiliğini haiz bir kuruluş olan Tekirdağ Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğünün kuruluşu, görev ve yetkileri ile çalışma usul ve esaslarının düzenlenmesi maksadı ile “Tekirdağ Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü Kuruluş Görev ve Yetkileri Hakkında Yönetmelik” hazırlanmıştır


Dr. Şafak BAŞA
Genel Müdür



TEKİRDAĞ SU VE KANALİZASYON İDARESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ KURULUŞ, GÖREV VE YETKİLERİ HAKKINDA YÖNETMELİK

BİRİNCİ BÖLÜM Kuruluş, Görev ve Yetkiler

Amaç ve Kapsam

MADDE 1- (1) Bu Yönetmeliğin amacı, Tekirdağ Büyükşehir Belediyesine bağlı olarak kurulmuş müstakil bütçeli ve kamu tüzel kişiliğini haiz bir kuruluş olan Tekirdağ Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğünün kuruluş, görev ve yetkileri ile çalışma usul ve esaslarının düzenlenmesidir.

(2) Bu Yönetmelik, Tekirdağ Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğünün organları ile Genel Müdürlüğün merkez ve ilçe teşkilatlarını kapsar.

Dayanak

MADDE 2- (1) Bu Yönetmelik, 20.11.1981 tarihli ve 2560 sayılı İstanbul Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü Kuruluş ve Görevleri Hakkında Kanun hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3- (1) Bu Yönetmeliğin uygulanmasında;

- Kanun: 20.11.1981 tarihli ve 2560 sayılı İstanbul Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü Kuruluş ve Görevleri Hakkında Kanunu,
- İdare/TESKİ: Tekirdağ Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğünü,
- Büyükşehir Belediyesi: Tekirdağ Büyükşehir Belediyesini,
- Belediye: İlçe belediyelerini,
- Genel Kurul: Tekirdağ Büyükşehir Belediye Meclisini,
- Yönetim Kurulu: TESKİ Yönetim Kurulunu,
- Genel Müdür: TESKİ Genel Müdürünü,
- Makam: Genel Müdürlük Makamını, ifade eder.

Kuruluş ve Görev Alanı

MADDE 4- (1) Tekirdağ Büyükşehir Belediyesinin su ve kanalizasyon hizmetlerini yürütmek ve bu amaçla gerekli her türlü tesisi kurmak, kurulu olanları devralmak, bir elden işletmek ve 20.11.1981 tarihli ve 2560 sayılı İstanbul Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü Kuruluş ve Görevleri Hakkında Kanunda yazılı görevleri yerine getirmek üzere Tekirdağ Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü, 31.03.2014 tarihli ve 28958 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 2014/6072 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı gereğince kurulmuştur.

(2) Tekirdağ Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü, "TESKİ" olarak anılır.

(3) Tekirdağ Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü, Tekirdağ Büyükşehir Belediyesine bağlı müstakil bütçeli ve kamu tüzel kişiliğini haiz bir kuruluştur. Genel Müdürlüğün hizmet alanı, Tekirdağ Büyükşehir Belediyesinin görev alanı ile sınırlıdır.

Görev ve Yetkiler

MADDE 5- (1) TESKİ'nin görev ve yetkileri şunlardır;

- İçme, kullanma ve endüstri suyu ihtiyaçlarının her türlü yeraltı ve yerüstü kaynaklarından sağlanması ve ihtiyaç sahiplerine dağıtılması için; kaynaklardan abonelere ulaşıncaya kadar her türlü tesisin etüd ve projesini yapmak veya yaptırmak, bu projelere göre tesisleri kurmak veya

- kurdurmak, kurulu olanları devralıp işletmek ve bunların bakım ve onarımını yapmak, yaptırmak ve gerekli yenilemelere girişmek,
- b) Kullanılmış sular ile yağış sularının toplanması, yerleşim yerlerinden uzaklaştırılması ve zararsız bir biçimde boşaltma yerine ulaştırılması veya bu sulardan yeniden yararlanılması için abonelerden başlanarak bu suların toplanacakları veya bırakılacakları noktaya kadar her türlü tesisin etüd ve projesini yapmak veya yaptırmak; gerektiğinde bu projelere göre tesisleri kurmak ya da kurdurmak; kurulu olanları devralıp işletmek ve bunların bakım ve onarımını yapmak, yaptırmak ve gerekli yenilemelere girişmek,
- c) Bölge içindeki su kaynaklarının, deniz, göl, akarsu kıyıların ve yeraltı sularının kullanılmış sularla ve endüstri artıkları ile kirletilmesini, bu kaynaklarda suların kaybına veya azalmasına yol açacak tesis kurulmasını ve bu tür faaliyetlerde bulunulmasını önlemek, bu konuda her türlü teknik, idari ve hukuki tedbiri almak,
- ç) Su ve kanalizasyon hizmetleri konusunda hizmet alanı içindeki belediyelere verilen görevleri yürütmek ve bu konulardaki yetkileri kullanmak,
- d) Her türlü taşınır ve taşınmaz malı satın almak, kiralamak, ekonomik değeri kalmamış araç ve gereçleri satmak, TESKİ'nin hizmetleriyle ilgili tesisleri doğrudan doğruya yahut diğer kamu veya özel kuruluşlarla ortak olarak kurmak ve işletmek, bu maksatla kurulmuş veya kurulmakta olan tesislere iştirak etmek,
- e) Kuruluş amacına dönük çalışmaların gerekli kılması halinde her türlü taşınmaz malı kamu-laştırmak veya üzerinde kullanma hakları tesis etmek.

İKİNCİ BÖLÜM

Yönetim

Organlar

MADDE 6- (1) TESKİ'nin yönetimi aşağıdaki organlarca sağlanır;

- Genel Kurul,
- Yönetim Kurulu,
- Denetçiler,
- Genel Müdürlük.

Genel Kurul

MADDE 7- (1) Tekirdağ Büyükşehir Belediye Meclisi, TESKİ Genel Kurulu olarak görevli ve yetkilidir.

Genel Kurulun Toplanma ve Çalışma Esasları

MADDE 8- (1) Tekirdağ Büyükşehir Belediye Meclisi, TESKİ Genel Kurulu olarak bu Yönetmelikte yazılı yetki ve görevleri görüşüp karara bağlamak üzere her yıl Mayıs ve Kasım ayları içerisinde olağan olarak özel gündemle toplanır.


(2) Genel Kurulun toplanma ve çalışma esaslarına ilişkin olarak 20.11.1981 tarihli ve 2560 sayılı İstanbul Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü Kuruluş ve Görevleri Hakkında Kanun ile bu Yönetmelikte düzenlenmemiş hususlarda; 10.07.2004 tarihli ve 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu ile 03.07.2005 tarihli ve 5393 sayılı Belediye Kanunu hükümleri uygulanır.

Genel Kurulun Görevleri

MADDE 9- (1) Genel Kurulun görevleri şunlardır;

- Beş yıllık yatırım planını karara bağlamak,
- Yıllık yatırım programlarını inceleyerek karara bağlamak,

2



- c) Bütçeyi inceleyerek karara bağlamak,
- ç) Personel kadrolarının ihdas, değiştirilme ve kaldırılmasına karar vermek,
- d) Mayıs ayı toplantısında, Yönetim Kurulunun, bir önceki yıl çalışmalarına ilişkin faaliyet raporunu, bilançosunu ve denetçiler raporunu inceleyip karara bağlamak,
- e) Su satışı ve kullanılmış suların boşaltılmasına ilişkin tarifeleri inceleyerek karara bağlamak,
- f) İki asıl ve iki yedek denetçiyi seçmek,
- g) 10 yıldan fazla süreli veya 10 milyon TL'den fazla bedelli kiralama, kiraya verme veya intifa sözleşmeleri için yönetim kuruluna izin vermek,
- ğ) Dava değeri 100.000 TL'nin üstünde olan davaların sulhen ortadan kaldırılmasını kararlaştırmak,
- h) Yurt içi ve yurt dışı borçlanmalar hakkında Yönetim Kuruluna yetki vermek,
- ı) 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) Tekirdağ Büyükşehir Belediye Başkanı veya Yönetim Kurulunun Genel Kurulda görüşülmesini önerdiği diğer işleri görüşüp karara bağlamak.

Genel Kurul Kararlarının Onaylanması

MADDE 10- (1) Genel Müdürlükçe hazırlanan beş yıllık yatırım planı, bütçe ile bilanço, Tekirdağ Büyükşehir Belediye Başkanı tarafından onaylandıktan sonra yürürlüğe girer.

Yönetim Kurulu

MADDE 11- (1) Yönetim Kurulu bir başkanla 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 İçişleri 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 atanacaklar 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, terfii ve emekliliklerinde fiili hizmet olarak hesaba katılacağı gibi bunlardan izinli oldukları sırada terfii hakkını kazananlar, başkaca hiçbir işleme gerek kalmaksızın terfii ettirilirlir.

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

Yönetim Kurulunun Toplanma ve Çalışma Esasları

MADDE 12- (1) Yönetim Kurulu, olağan olarak her hafta, belirli günlerde toplanır.

(2) Toplanma, salt çoğunluğun sağlanması ile olur. Kararlar oyçokluğu ile alınır. Çekimser oy kullanılamaz. Oylar eşit olursa başkanın bulunduğu tarafın oyu üstün sayılır.

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

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

(5) Yönetim Kurulunun toplanma ve çalışma usul ve esasları ayrı bir yönetmelik ile belirlenir.

3



Yönetim Kurulunun Görevleri

MADDE 13- (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 Teftiş Kurulu Başkanı, 1. Hukuk Müşaviri, Daire Başkanları uzman tabip, müdürler, teknik elemanlar, avukatlar ve müfettişlerin atama, nakil, terfii 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.

Denetçiler

MADDE 14- (1) TESKİ'nin işlemleri, hizmet süreleri içinde sürekli olarak çalışacak olan iki denetçi tarafından denetlenir.

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

(3) Denetçilerin hizmet süreleri iki yıl olup, hizmet süreleri sonunda yeniden seçilmeleri mümkündür.

(4) Denetçiler TESKİ'nin çalışmalarına ilişkin olarak tespit ettikleri eksiklikler, aksaklıklar ve yasa dışı işlemler hakkındaki raporlarını Genel Kurula verirler. Raporun bir örneği de bilgi için Tekirdağ Büyükşehir Belediye Başkanına sunulur. Ayrıca Genel Kurulun Mayıs ayı toplantısında Yönetim Kurulunun bir yıllık faaliyeti hakkında rapor verirler.

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

(6) Denetçilerin ücretleri, Devlet memurlarına verilen birinci derecenin son kademesi aylık tutarını (ek gösterge hariç) aşmamak üzere Genel Kurulca kararlaştırılır.

Genel Müdür

MADDE 15- (1) TESKİ Genel Müdürü, Tekirdağ Büyükşehir Belediye Başkanının teklifi üzerine İçişleri Bakanı tarafından atanır.

(2) Yönetim Kurulu üyelerinde aranan şartlar Genel Müdürlüğe atanacaklarda da aranır.

(3) İdarenin tüzel kişiliğini Genel Müdür temsil eder. Genel Müdür gerekli göreceği işler için temsil yetkisini mevzuata uygun bir şekilde kısmen veya tamamen devredebilir.

Genel Müdürün Görevleri

MADDE 16- (1) Genel Müdürün görevleri şunlardır;

a) TESKİ'nin 2560 sayılı İstanbul Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü Kuruluş ve Görevleri Hakkında Kanun ve bu Yönetmelik hükümlerince ve amacı doğrultusunda çalışmasını ve yönetilmesini sağlamak,

b) İdare ve yargı organlarında üçüncü kişilere karşı TESKİ'yi temsil etmek,

c) Yönetmelikleri, yıllık bütçe, beş yıllık plan ve yıllık yatırım programlarını, bilanço ve personel kadro taslaklarını hazırlayıp Yönetim Kuruluna sunmak,

ç) Bütçe, iş ve yatırım programları uyarınca harcama yapmak,

d) 2560 sayılı Kanunun 23 üncü maddesine göre çıkarılacak yönetmeliğe uygun olarak su satışına ve kullanılmış suların uzaklaştırılması giderlerine ilişkin tarifeyi hazırlayıp Yönetim Kuruluna sunmak,

e) Gerektiğinde Yönetim Kurulu kararı ile kuruluştaki yeni düzenlemeler yapmak,

f) Alım, satım ve ihale işlerinin hazırlıkları ile Yönetim Kurulunun vereceği yetki dâhilinde alım, satım, ihale ve kira işlerini yapmak, bunlardan yetkisi dışında kalanları Yönetim Kuruluna sunmak,

g) Genel Kurul ve Yönetim Kurulu kararlarını uygulamak,

ğ) Yönetim Kurulunca atananlar dışında kalan memurları atamak ve işçi almak,

h) Karara bağlanmasını gerekli gördüğü konu ve önerileri Yönetim Kuruluna veya Genel Kurula sunmak.

Genel Müdür Yardımcıları

MADDE 17- (1) Genel Müdürlük hizmetlerinin yürütülmesinde Genel Müdüre yardımcılık etmek ve sayıları dördü geçmemek üzere yeteri kadar Genel Müdür Yardımcısı bulunur.

(2) Genel Müdür Yardımcıları Genel Müdürün teklifi üzerine Tekirdağ Büyükşehir Belediye Başkanının onayı ile atanırlar.

(3) Genel Müdür Yardımcılarının hizmet alanı ile ilgili konularda yükseköğrenim görmüş ve en az 10 yıl uzmanlık dallarında görev yapmış olmaları gerekir.

(4) Genel Müdür, yetkilerinden uygun gördüklerini yardımcılara devredebilir. Bu gibi hallerde Genel Müdür Yardımcıları yetkili buldukları hizmet konularından doğrudan sorumludur. Ancak, bu durum Genel Müdürün sorumluluğunu kaldırmaz.

Teşkilat ve Personel

MADDE 18- (1) Genel Müdürlük, hizmetin gerektirdiği sayıda Daire Başkanlığı, müdürlük ve bunlara bağlı alt kademe birimlerinden teşekkül eder ve TESKİ'nin ihtisas isteyen kadroları, o ihtisasla ilgili meslek erbabından oluşturulur.

(2) Daire Başkanları, Teftiş Kurulu Başkanı ve 1. Hukuk Müşaviri Genel Müdürün teklifi, Yönetim Kurulunun kararı ve Tekirdağ Büyükşehir Belediye Başkanının onayıyla; müdürler, teknik elemanlar, avukatlar, müfettişler ve doktorlar, Genel Müdürün teklifi üzerine Yönetim Kurulu kararıyla; TESKİ'nin diğer personeli Genel Müdür tarafından atanır.

(3) TESKİ Genel Müdürü ve Yönetim Kurulu üyeleri hakkında görevlerinden doğan ve görevlerini yaparken işledikleri suçlardan dolayı soruşturma ve kovuşturma, Devlet memurlarının tabi oldukları Kanun hükümlerine göre yapılır.

(4) Genel Müdürlük personelinin disiplin amirleri, ayrı bir yönetmelikle tespit edilir.

Bağlılık

MADDE 19- (1) Teftiş Kurulu Başkanlığı, 1. Hukuk Müşavirliği ile Özel Kalem Müdürlüğü doğrudan Genel Müdürlük Makamına bağlı olarak görev yapar.

(2) Diğer birimlerin bağlı olacağı makam ile Genel Müdür Yardımcıları arasındaki görev dağılımı, doğrudan Genel Müdür tarafından belirlenir.

Görev ve Sorumluluk

MADDE 20- (1) Bu yönetmelik çerçevesinde her birime yüklenen görev ile birlikte, o görevin yerine getirilmesini sağlayacak yetki ve sorumluluk da verilmiş sayılır.

(2) Birim amirleri, öncelikle mevzuat, İdare tarafından çıkarılan yönetmelik ile yönergelerde tespit edilen ve Genel Müdür tarafından verilen görevler için kararlar almaya ve uygulamaya yetkilidirler.

Teftiş Kurulu Başkanlığı

MADDE 21- (1) Teftiş Kurulu Başkanlığı, Genel Müdürlüğün merkez ve ilçe birimleriyle tesis, işletme ve şirketlerindeki bütün işlemlerini ve çalışmalarını ilgili kanun, tüzük, yönetmelik, program, talimat, genelge ve emirlerin uygulanışı ile memur, sözleşmeli personel ve işçilerin görevleri hakkında Genel Müdür adına teftiş, denetim, inceleme, araştırma ve soruşturma yapmakla görevli ve yetkilidir.

(2) Teftiş Kurulunun çalışma usul ve esasları ile görev ve yetkileri ayrı bir yönetmelikle tespit edilir.

Özel Kalem Müdürlüğü

MADDE 22- (1) Özel Kalem Müdürlüğünün görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır;

- Genel Müdürün toplantı, ziyaret ve randevularını organize etmek ve yürütmek,
- Genel Müdürlük Makamına gelen resmî ve özel yazı, mektup, tebrik, davetiye, elektronik postalar ile tüm mesajları Genel Müdüre ulaştırmak ve alınacak talimatlar doğrultusunda cevap vermek,
- Genel Müdürün katılacağı yurtiçi ve yurtdışı gezilerle ilgili iletişim, seyahat, toplantı vb. çalışmalarını organize etmek ve yürütmek,
- Genel Müdürlüğün temsil, ağırlama ve tören hizmetlerini TESKİ Genel Müdürlüğü Temsil, Ağırlama ve Tören Giderleri Yönergesi çerçevesinde yürütmek,
- Genel Müdürün verdiği diğer görevleri yapmak.

(2) Özel Kalem Müdürlüğünün çalışma usul ve esasları ile görev, yetki ve sorumlulukları ayrı bir yönergeyle tespit edilir.

1. Hukuk Müşavirliği

MADDE 23- (1) 1. Hukuk Müşavirliğinin görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır;

- Genel Müdürlük tarafından tevdiî edilecek hukuki konular hakkında mütalaa vermek ve hukuki konulara ilişkin işlemleri yapmak,
- İdareyi temsilen, İdare tarafından veya idare aleyhine açılan davalarla icra takiplerini, adli, idari ve mali yargı mercileri ile hakem veya hakem heyeti nezdinde takip ederek sonuçlanmasını sağlamak, bunların dosyalarını düzenlemek ve kayıtlarını tutmak,
- Davayı kabul, davadan vazgeçme, feragat ve sulh teklifleri hakkında Genel Müdürlüğe görüş bildirmek, yetki alanına göre Genel Kurul, Yönetim Kurulu veya Genel Müdür kararlarına göre gereğini yapmak,
1. Hukuk Müşavirliğinin katılması gereken komisyonlara iştirak etmek, talep edilmesi durumunda Makama rapor sunmak,
- İdarenin görevlerine ilişkin ilgili Daire Başkanlıklarınca hazırlanan yönetmelik, yönerge, sözleşme, şartname ve protokol tasarılarını mevzuata uygunluk yönünden incelemek ve görüş bildirmek,

6



- e) Teftiş ve tahkik konusu olmuş olaylarla ilgili olarak 1. Hukuk Müşavirliğine intikal ettirilen tazmin raporları hakkında gerekli kanun yollarına başvurmak ve açılan ceza davalarına müdahil sıfatı ile katılmak,
- f) Genel Müdürlüğe gelen her türlü adli tebligatı almak, bunların cevaplarını hazırlayarak ilgili mercilere tevdi ile takibini sağlamak,
- g) Toplu iş sözleşmeleri müzakerelerine katılmak ve toplu iş sözleşmelerinin uygulanmasında ilgili birimlere hukuki görüş bildirmek,
- ğ) Dava ve icra takipleri ve sair adli faaliyetlere ilişkin yıllık çalışma raporu düzenleyerek Genel Müdürlüğe sunmak,
- h) Temyiz ve karar düzeltme yoluna başvurulması ile itiraz edilmesinde İdare yararı görülme-
yen yargı kararları aleyhine bu kanun yollarına başvurulmaması ve davayı kabul, feragat husu-
sunda Genel Müdürlüğe görüş bildirerek onayını almak,
- ı) Genel Müdürün verdiği diğer görevleri yapmak.
- (2) 1. Hukuk Müşavirliğinin çalışma usul ve esasları ile görev ve yetki ve sorumlulukları ayrı bir yönergeyle tespit edilir.

Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı

MADDE 24- (1) Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığının görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır;

- a) Stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek,
- b) Mevzuatta öngörülen sürelerde İdare bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak ve İdare faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek,
- c) İdarenin yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak,
- ç) İlgili mevzuat çerçevesinde İdare gelirlerinin tahsilâtını yapmak, tahsilâtla ilgili gerekli önlemleri almak,
- d) Merkez ve ilçelerdeki görevli veznedarların çalışmalarını ve tahsilat işlemlerini takip etmek ve denetlemek, gezici ve akıllı vezne hizmetlerini yürütmek,
- e) İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek,
- f) İdarenin bütün gelir, gider, muhasebe kayıtları ile kanuni ve tali defterlerini usulüne uygun olarak tutmak,
- g) Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idare faaliyet raporunu hazırlamak,
- ğ) İdarenin aylık mizan, bilânço ve kesin hesaplarını hazırlamak,
- h) İdareye ait her türlü vergi, resim ve harçlarla sosyal güvenlik primlerinin, kanuni ve diğer kesintilerin zamanında ödenmesini sağlamak,
- ı) İdarenin iç ve dış finansman ihtiyacını temin etmek, İdare tarafından alınan tüm kredilerin geri ödemelerini takip etmek,
- i) İdarenin diğer kurum ve kuruluşlar nezdinde takibi gereken mali iş ve işlemlerini yürüterek sonuçlandırmak,
- j) Ön mali kontrol faaliyetini yürütmek,
- k) İç kontrol sisteminin kurulması, bu konudaki standartların uygulanması ve geliştirilmesine yönelik çalışmalar yapmak,
- l) Tespit edilecek maliyetlere göre tarifelerin, ilgili birimlerle müştereken hazırlanmasını ve onaylanmasını sağlamak ve bunların ilanı ile ilgili işleri yapmak,
- m) İdarenin araştırma ve geliştirme (AR-GE) çalışmalarını yürütmek, yürütülen hizmetlerin geliştirilmesine yönelik Makama düzenli rapor sunmak,
- n) İl Koordinasyon Kurulu toplantı ve kararlarına ilişkin iş ve işlemleri takip etmek,

7



- o) Genel Müdürlüğün görev alanına giren konulara ilişkin istatistiki verileri toplayarak değerlendirmesini yapmak ve Makama sunmak,
ö) Genel Müdür ve bağlı bulunduğu Genel Müdür Yardımcısının verdiği diğer görevleri yapmak.

İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı

MADDE 25- (1) İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığının görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır;

- a) Birimlerle işbirliği yaparak, İdarenin personel ihtiyacını planlamak ve karşılanması için gerekli çalışmaları yapmak, İdare personelinin atama, intibak, hizmet borçlanması, yer değiştirme, yükselme, izin, rapor, disiplin, emeklilik, istifa vb. her türlü özlük ve eğitim işlerini yürütmek, bunlara ait kayıtları tutmak ve dosyalamak,
b) Tüm çalışanlara verilecek aylık ve ücretlerle, harcırahlar, ikramiyeler, yan ödemeler vb. istihkakın tahakkuku ve ödemelerinin zamanında yapılmasını sağlamak için evrakları hazırlayarak ilgili birime ulaştırmak, bunlara ait kayıtların tutulmasını ve saklanmasını gerçekleştirmek,
c) Memur ve işçilere ait yıllık kadroları, birimlerin tekliflerini göz önünde tutarak tanzim etmek ve yetkili mercilere onaylatmak,
ç) Memur ve işçilerin kadro cetvellerini hazırlamak ve yapılacak değişiklikleri gerçekleştirmek,
d) İdare adına sendikalarla gerekli görüşmeleri yapmak, toplu iş sözleşmeleri gereğince oluşturulması öngörülen kurul ve komisyonların teşkilini ve çalışmalarını sağlamak,
e) Disiplin Kurullarının oluşmasını sağlamak ve alınan kararların uygulanmasını takip etmek,
f) Personele yönelik Sosyal Güvenlik Kurumu ile ilgili bütün işlemleri eksiksiz bir şekilde yerine getirmek,
g) Personelin hastalık izni ve diğer izinlerine ait kayıtlarının tutulması, bu izinlerin mevzuat çerçevesinde kullanılmasını sağlamak,
ğ) İdare personelinin yetiştirilmesi için gerekli yıllık eğitim programlarının hazırlanıp uygulanmasını sağlamak, bu kapsamda gerekli kurs ve seminerler düzenlemek,
h) Personelin mesaiye devam durumu ile kılık ve kıyafetlerinin mevzuata uygunluğunu takip etmek,
ı) Yönetim Kurulunun gündem, toplanma, görüşme, karar verme, bu kararları dağıtma ve Yönetim Kurulu faaliyetine ait evrakı arşivleme işlemlerini yürütmek, 2560 sayılı Kanun gereği Genel Kurulda görüşülmesi gereken konuların toplanıp Genel Kurula sunulmasını sağlamak ve Genel Kurulda alınan kararları takip ederek neticesinden ilgili daireleri haberdar etmek,
i) Genel evrak hizmetlerini yürütmek; İmza Yetkileri Yönergesinin hazırlanmasını ve uygulanmasını sağlamak,
j) Personel arasında dayanışma duygusunun ve kurum kültürünün geliştirilmesine yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler yürütmek, bu amaçla gönüllülük esasına dayanan sosyal bir yardımlaşma fonu oluşturmak ve fonun sekretarya işlemlerini yürütmek,
k) Tüm personelin ve yakınlarının doğum, ölüm, evlenme, hastalık ve bunun gibi özel günlerine ilişkin duyuru ve mesajların hazırlanarak diğer çalışanlara iletilmesini sağlamak,
l) Tüm personelin mevzuatla düzenlenen etik davranış ilkeleri çerçevesinde görev yapmalarını sağlamak,
m) Genel Müdür ve bağlı bulunduğu Genel Müdür Yardımcısının verdiği diğer görevleri yapmak.

Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı

MADDE 26- (1) Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığının görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır;

- a) İdarenin bilişim projelerini planlamak, tasarlamak, proje analizlerini yapmak ve bunların uygulanmasını sağlamak,

8



- b) İdarenin ihtiyaç duyduğu bilgi teknolojilerini ve yazılımlarını ilgili birimlerle koordineli bir şekilde tespit etmek, bunların hazırlanmasını ya da satın alımını yapmak, temin edilen yazılımların kullanıma açılmasını ve güncelliğini sağlamak,
- c) Birimlerle iletişime geçerek ihtiyaçları olan donanımları tespit ve temin etmek; ayrıca teknik destek sağlamak,
- ç) İdarenin bilgi teknolojileri altyapısını, teknolojik gelişmeler doğrultusunda sürdürülebilir ve izlenebilir hale getirmek,
- d) İdarenin görev alanı ile ilgili yeni teknolojileri takip edip bunların birimlerin kullanımına sunulmasına yönelik projeler hazırlamak ve uygulamak,
- e) Kurum personeline İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı ile koordineli olarak bilgi teknolojileri alanında eğitim vermek,
- f) Bilgi kaybını önlemek üzere sistem odası kurmak ve gerekli yedeklemelerin yapılmasını sağlamak,
- g) İdarenin resmî internet sitesini hazırlamak ve devamlı güncel halde bulundurmak,
- ğ) İdarenin sosyal medya hesaplarının yönetilmesini sağlamak,
- h) Genel Müdür ve bağlı bulunduğu Genel Müdür Yardımcısının verdiği diğer görevleri yapmak.

Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı

MADDE 27- (1) Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığının görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır;

- a) İlgili Daire Başkanlığınca ihtiyaçların belirlenmesi, teknik şartnamelerin hazırlanması, maliyet hesaplarının yapılması ve Makamdan onay alınmasını müteakip Genel Müdürlüğün diğer birimlerinin mal ve hizmet alımları ile danışmanlık hizmet alımlarını yürürlükteki mevzuat hükümlerine göre eksiksiz yürütmek,
- b) Diğer Daire Başkanlıklarının görev alanına girmeyen ya da Genel Müdürlük Makamınca uygun görülen mal ve hizmet alımlarını gerçekleştirmek,
- c) İdarenin yemek, giyim, temizlik ve dışarıdan sağlanacak personel servis hizmetleri ile diğer sosyal hizmetlerini yapmak veya yaptırmak,
- ç) İdarenin hizmet binaları ile sosyal tesislerinin temizlik, tamir, bakım ve onarım işlerini yapmak veya yaptırmak,
- d) İdarenin hizmet binaları ile tesis ve arazilerinin peyzaj ve ağaçlandırma işlerini yapmak,
- e) İdarenin genelini ilgilendiren kırtasiye, temizlik, büro malzemeleri gibi tüketim malzemeleri ihtiyacını belirleyerek temin etmek,
- f) İdarenin hizmet binaları ile her türlü tesisleri için gerekli olan Türk Bayrağı ile sair tanıtıcı bayrakları temin etmek,
- g) İdarenin hizmet binaları ve her türlü tesislerinde kullanılan su, doğalgaz ve diğer ısınma giderlerini karşılamak,
- ğ) İdarenin hizmet binalarında tüketilen elektrik, su ve doğalgazın tasarruflu kullanılması hususunda gerekli tedbirleri almak,
- h) İdarenin kullanımında olan bina ve tesislerde gerekli özel güvenlik önlemlerini almak ya da aldırarak,
- ı) Sivil savunma, yangın güvenliği ile her türlü koruyucu güvenlik hizmetlerini ilgili mevzuat çerçevesinde yürütmek,
- i) İdareye yapılan BİMER ve bilgi edinme başvurularını takip ederek sonuçlandırmak,
- j) Kamuoyunu ve basını bilgilendirme amaçlı yapılan organizasyonlar ile İdarenin her türlü tanıtım, açılış ve temel atma etkinliklerini düzenlemek,
- k) İdarenin kurum arşiv hizmetlerini yürütmek, birim arşivlerinin kurulmasına yardımcı olmak,

- l) İdarenin kitaplık ve dokümantasyon merkezi hizmetlerini yürütmek,
m) İdarenin tüm personeli için işyeri sağlığı ve güvenliği işleri ile koruyucu hekimlik faaliyetlerini yürütmek,
n) ALO 185 Çağrı Merkezi ile ilgili iş ve işlemleri ilgili Daire Başkanlıkları ile koordineli bir şekilde yürütmek,
o) Genel Müdürlük Konuk Evinin işletilmesine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
ö) Genel Müdür ve bağlı bulunduğu Genel Müdür Yardımcısının verdiği diğer görevleri yapmak.

Abone İşleri Dairesi Başkanlığı

- MADDE 28-** (1) Abone İşleri Dairesi Başkanlığının görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır;
a) Abonelerce tüketilen su miktarını tespit ederek tahakkukunu yapmak, bu tahakkuka göre borçlarını belirlemek, tahakkuka ilişkin itirazları değerlendirerek sonuçlandırmak, gerekli hallerde düzeltme işlemlerini yapmak, yeni abone kaydı, yer değiştirme, abonelikten çıkma ve bunun gibi abonelerle ilgili her türlü işlerin düzenli bir şekilde yapılmasını sağlamak,
b) İdarenin ihtiyacı olan her tip su sayacının temini ve abonelere bağlanması işlemlerini gerçekleştirmek, ihtiyaç duyulduğunda abonelerden sökülen su sayaçlarının yetkili servislerinde tamirinin yapılmasını sağlamak,
c) Su tüketimini tespit için su sayaçlarını okumak ya da okutturmak, tüketim bildirimlerini ya da faturalarını abonelere ulaştırmak,
ç) Kaçak su kullananları takip etmek ve haklarında gerekli yasal işlemlerin yapılmasını sağlamak, İdare birimlerince veya diğer kamu kurum ve kuruluşlarınca yapılan talep üzerine su açma ve kapatma işlemlerini gerçekleştirmek,
d) Genel Müdürlüğün Tarifeler Yönetmeliğini, Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı ile birlikte hazırlayarak Yönetim Kuruluna sunmak,
e) Genel Müdürlüğün Su, Atıksu, Yaptırım ve Hizmet Tarifesini, Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı ile birlikte hazırlayarak Yönetim Kuruluna sunmak,
f) Su tüketim miktarı, abone sayısı, abonelere düşen tüketim miktarı vb. hususlara ilişkin istatistiksel bilgi ve verileri hazırlayarak Genel Müdüre sunmak,
g) Konusuyla ilgili çeşitli yollarla (İnternet, sosyal medya, dilekçe vb.) abonelerden gelen istek ve şikâyetleri inceleyerek gereğini yapmak ve sonucunda ilgisine bilgi vermek,
ğ) Genel Müdür ve bağlı bulunduğu Genel Müdür Yardımcısının verdiği diğer görevleri yapmak.

Plan Proje Dairesi Başkanlığı

- MADDE 29-** (1) Projeler Dairesi Başkanlığının görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır;
a) İçme ve kullanma suyu teminine yönelik kaynaktan suyun isale edilmesi, buna bağlı olarak üst yapıların yapılması ve enerji ihtiyacının karşılanması, şebeke ve iletim hatlarının oluşturulması, şebeke hatlarının yenilenmesi, düzeltilmesi veya yeni hatların yapılması ile içme suyu arıtma tesislerinin projelendirilmesi amacıyla, yatırım programında yer alan işlerin master plan ve fizibilite raporları ile etüd, ölçme, harita ve projelendirme işlerini yapmak veya yaptırmak, bunları ilgili birimlere iletmek,
b) Atıksu ve yağmur suyu toplama ve deşarj sistemleri ile atıksu arıtma tesislerinin projelendirilmesi amacıyla, yatırım programında yer alan işlerin master plan ve fizibilite raporları ile etüd, ölçme, harita ve projelendirme işlerini yapmak veya yaptırmak, bunları ilgili birimlere iletmek,
c) Yatırım programı çerçevesinde üretilecek projelerin ölçme ve haritalarını yapmak veya yaptırmak, ihale yoluyla yaptırılan işlerin arazi ile uyumlarını kontrol etmek,
ç) Birimi ile ilgili proje, harita, temel sondaj vb. işlerin ihale aşamasından kesin hesap aşamasına kadar tüm işleyişini sözleşme şartları içerisinde takip edip sonuçlandırmak,

- d) Kamu kuruluşları ile her türlü özel ve tüzel kişiliklerden gelen içme ve kullanma suyu projeleri ile kanalizasyon şebekesi uygulama projelerini incelemek, onay işlemlerini takip etmek ve dağıtımını yapmak,
- e) Projelerin orijinallerinin, kopyalarının ve sayısal ortamdaki bilgilerinin sağlıklı bir şekilde arşivlenmesini ve muhafaza edilmesini sağlamak,
- f) Görev alanına ilişkin işlerde İdarenin diğer birimleri ile kamu ve özel kuruluşlarla gerekli koordinasyonu sağlamak,
- g) İdarenin ihtiyaç duyduğu hizmet binaları ile her türlü tesislerin etüd ve proje hizmetlerini yürütmek,
- ğ) İdare bünyesindeki birimlerden yatırımlarla ilgili her türlü verileri ve bilgileri toplamak, değerlendirmek, yönetimde etkinlik, verimlilik ve hizmette kolaylık sağlamak amacıyla gerekli planlama çalışmalarını ve İdarenin danışmanlık hizmetlerini yürütmek,
- h) İdarenin İl geneli master planlama raporunu hazırlamak,
- ı) Yürürlükteki mevzuat uyarınca alt yapı katılım bedellerinin (kanalizasyon ve su tesisleri harcamalarına katılım payları) tespitini yapmak,
- i) Genel Müdür ve bağlı bulunduğu Genel Müdür Yardımcısının verdiği diğer görevleri yapmak.

Yatırım ve İnşaat Dairesi Başkanlığı

MADDE 30- (1) Planlama, Yatırım ve İnşaat Dairesi Başkanlığının görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır;

- a) Yatırım programına alınarak inşa edilecek olan içme suyu temin, iletim hattı, su deposu, pompa istasyonu, şebeke, arıtma tesisleri ve benzeri yapıların yaklaşık maliyet ve şartnamelelerini hazırlamak, ihalesini yapmak ve sonuçlandırmak,
- b) Yatırım programına alınarak inşa edilecek olan atıksu, yağmursuyu şebeke ve kolektör hattı ile atıksu arıtma tesisi ve benzeri yapıların yaklaşık maliyet ve şartnamelerini hazırlamak, ihalesini yapmak ve sonuçlandırmak,
- c) İçme suyu, atıksu ve yağmursuyu inşaatları ile ilgili her türlü izin işlemlerini takip edip sonuçlandırmak,
- ç) Sorumluluğundaki işlerin ilgili şartname, sözleşme, iş programı ve mevzuata uygun olarak yürütülmesini sağlamak üzere yapı denetim ve şantiye hizmetlerini yürütmek,
- d) Sorumluluğundaki işlerin geçici ve kesin kabul işlemleri ile kesin hesap işlemlerini takip etmek ve sonuçlandırmak,
- e) Kredi ile yapılan içme suyu, atıksu, yağmursuyu ve arıtma tesisi yapım işlerinde, kredi kuruluşları ile İdarenin diğer birimleri arasında gerekli koordinasyonu sağlamak ve yapılan kredi antlaşmalarına uygun olarak işleri yürütmek,
- f) Sorumluluğundaki işleri kısa zamanda ve en uygun şekilde takip edip sonuçlandırmak için İdarenin diğer birimleri ile kamu ve özel kuruluşlarla gerekli koordinasyonu sağlamak,
- g) AYKOME ve UKOME toplantı ve kararlarına ilişkin iş ve işlemleri takip etmek,
- ğ) Yapılan yatırımlara ilişkin belediyelere ödenecek zemin tahrip bedellerine ilişkin iş ve işlemleri takip etmek,
- h) Genel Müdür ve bağlı bulunduğu Genel Müdür Yardımcısının verdiği diğer görevleri yapmak.

Emlak ve İstimlak Dairesi Başkanlığı

MADDE 31- (1) Emlak ve İstimlak Dairesi Başkanlığı Dairesi Başkanlığının görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır;

- a) İdarenin görev ve sorumluluk alanı ile su havzaları içinde yapılacak olan hizmetler için mülkiyet temini ve irtifak hakkı tesisi amacıyla kamulaştırma yapmak, taşınmazların İdare adına devir ve tahsis işlemlerinin yapılmasını ve tapuya tescilini sağlamak,



- b) Yüzeysel su kaynakları mutlak koruma alanlarında kalan gayrimenkullerin ihtiyaç ve programa göre kamulaştırma işlemlerini yapmak,
- c) Görev alanına ilişkin işlerde İdarenin diğer birimleri ile gerekli koordinasyonu sağlamak,
- ç) İmar Kanunu gereğince İdareye ait gayrimenkullerden üçüncü şahıslar lehine geçit hakkı talep edilmesi halinde, talep konusu hakkın tapuya işlenmesi için gerekli çalışmaları yapmak,
- d) Genel Müdürlük birimlerinin proje veya yatırım amaçlı harita ihtiyaçlarının teminine yardımcı olmak ve gerektiğinde diğer kurum ve kuruluşlar ile koordinasyonu sağlamak,
- e) Gerçek ve tüzel kişilerin İdareden bedeli mukabilinde talep etmiş oldukları sayısal harita ve yer kontrol noktalarının satış işlemlerini yapmak,
- f) İdareye ait gayrimenkullerin kiralama, ecrimisil, satın alma ve satış işlemlerini, TESKİ İhale Yönetmeliğine uygun olarak yürütmek,
- g) İdareye ait lojmanların mevzuat doğrultusunda tahsis işlemlerini yapmak,
- ğ) İdarenin coğrafi bilgi sistemleri (CBS) ihtiyacını belirlemek, bu doğrultuda Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı ile koordineli olarak gerekli yazılım ve donanımı temin etmek; coğrafi bilgi sistemini kurmak ve yürütmek; sistemin kullanıcılarına eğitim vermek ve teknolojik gelişmeler doğrultusunda sistemin güncelliğini sağlamak,
- h) Coğrafi bilgi sistemi kapsamında, birim, kurum ve kuruluşlar arasında gerekli koordinasyonu sağlamak,
- ı) Genel Müdür ve bağlı bulunduğu Genel Müdür Yardımcısının verdiği diğer görevleri yapmak.

Su ve Kanal İşletme Dairesi Başkanlığı

MADDE 32- (1) Su ve Kanal İşletme Dairesi Başkanlığının görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır;

- a) Tekirdağ ili sınırları içinde içme ve kullanma suyu temin edilen bütün baraj, gölet ve derin sondaj kuyularını, ana isale hatlarını, pompa istasyonlarını, su depolarını, derin kuyu pompalarını teknik ve hukuki mevzuata uygun olarak işletmek; bunların bakım, onarım ve kontrollerinin yapılmasını sağlamak; buralarda oluşabilecek elektrik ve mekanik yönüyle arızaların giderilmesi ile tesislerin bu yönde periyodik bakımlarının yapılmasını ilgili dairesinden istemek; buralardan yerleşim yerlerine su ulaştırılması ve dağıtımının yapılmasını sağlamak,
- b) Her boy ve çapta tüm içme suyu, kanalizasyon ve yağmur suyu şebekelerinin işletilmesini sağlamak, bunların bakım, onarım ve arıza işlerini ivedi bir şekilde yapmak ya da yaptırmak, bu işlere ilişkin istatistiki verileri tutmak,
- c) İşletme sorumluluğu bünyesinde bulunan mevcut çelik borulu hatların oluşabilecek elektrokimyasal korozyona karşı katodik korunmasını sağlamak,
- ç) İl Halk Sağlığı Müdürlüğünce belirlenmiş içme suyu kaynakları izleme noktalarından numune almak ve gerekli analizleri yapmak ya da yaptırmak üzere Arıtma Tesisleri Dairesi Başkanlığına iletme,
- d) İçme suyu dağıtım şebekelerinde, şebekenin uç noktaları dâhil serbest bakiye klor miktarının mevzuatta belirlenen aralıkta tutulmasını sağlamak,
- e) İl ve ilçe Umumi Hıfzısıhha Meclislerince alınan kararların uygulanmasını sağlamak,
- f) Yerleşim yerlerine verilen günlük su miktarının istatistiksel verilerini günlük, aylık ve yıllık bazda hazırlayarak Genel Müdürlük Makamı ile ilgili birimlere sunmak,
- g) Yerleşim yerlerine verilen suyu gözetim altında tutmak, şebeke üzerinde su tevzi için gerekli manevraları yapmak, günlük su miktarını ayarlamak için su alma yapılarında denetim yapmak ve gerekli müdahalelerde bulunmak,
- ğ) İçme suyu temin ve dağıtım sistemlerindeki su kayıp-kaçaklarının kontrolü ve önlenmesi hususunda gereken tedbirleri almak,
- h) Su kaynakları, pompa istasyonları ve depo giriş çıkışları ile ana iletim hatlarında ölçüm ve kumandanın bir merkezden kontrol ve idare edilmesi ile ilgili (SCADA) işlemleri yapmak,

- ı) SCADA sistemini uygun bir şekilde işletmek, sistemin bakım ve onarımını yapmak, sistemin gelişmesi ve yenilenmesi ile ilgili çalışmalarda bulunmak,
- i) Su ve kanal evsel bağlantılarının tesis edilmesi, mevcut bağlantıların bakım, onarım ve işletilmesi ile bunlara ait keşifleri yapmak,
- j) Kanal bağlantı kot tutanağı vermek ve yürürlükteki mevzuat uyarınca birimin sorumluluğunda bulunan hizmet bedellerinin (kanal açma, vidanjör, kanal bağlantı ücreti vb.) tespitini yapmak,
- k) Birim bünyesinde yapılan işlerin işletme projelerinin hazırlanması, kontrolü, muhafazası ve işletme amaçları doğrultusunda kullanılmasını sağlamak,
- l) Yeni yatırım gerektiren içme suyu, kanalizasyon ve yağmur suyu şebekelerinin yerlerini Plan Proje Dairesi Başkanlığına bildirerek yatırım programına alınmasını sağlamak,
- m) Yapılan bakım ve onarım çalışmaları nedeniyle belediyelere ödenecek zemin tahrip bedellerine ilişkin iş ve işlemleri takip etmek,
- n) Genel Müdür ve bağlı bulunduğu Genel Müdür Yardımcısının verdiği diğer görevleri yapmak.

Elektrik, Makine ve Malzeme İkmal Dairesi Başkanlığı

MADDE 33- (1) Elektrik, Makine ve Malzeme İkmal Dairesi Başkanlığının görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır;

- a) İdarenin tüm elektrikli ekipmanları ve pompalarının bakım ve onarımının yapılması, gerektiğinde bunların ilk montajları ve gerekli değiştirme işlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlamak,
- b) İdareye ait tüm tesislere elektrik enerjisini sağlamak, tüm yüzey ve derin kuyu pompalarını sürekli işletmeye hazır halde bulundurmak,
- c) Pompa istasyonlarında çalışan tüm pompa ve makinelerin verimliliğini kontrol ederek bu husustaki kayıtları tutup değerlendirmek ve gerekli tedbirleri almak,
- ç) Pompa istasyonlarına ve idarenin tüm birimlerine elektrik tedarikçisinden gelen faturaların gerçek tüketime göre kontrolünü yapmak ve faturaların ödeme işlemlerini takip etmek, iptal edilen tesislerdeki elektrik abonelik sözleşmelerinin fesih işlemlerini yapmak,
- d) İdarenin tüm araç ve iş makinelerinin bakım ve onarımını yapmak, sicil kayıtlarını tutmak, durumlarını kontrol etmek ve muayenelerini sağlamak, yedek parça temini işlerini yapmak, ayrıca ihtiyaç duyulduğunda bakım onarım hizmeti satın almak,
- e) İdarenin ihtiyacı olan araç, makine ve bunlara ilişkin malzemelerin tespitini yapmak ve bunların mevzuatına göre satın alınmasını ya da kiralanmasını sağlamak,
- f) İdare birimlerince hurdaya ayrılan dayanıklı taşınır ve sarf malzemelerini hurda ambarında kayıt altına alarak muhafaza etmek, satış, takas vb. işlerini yapmak,
- g) İdarenin ihtiyacı olan çeşitli malzemeleri, kuracağı iş ocakları ve atölyelerde üretmek,
- ğ) Talep edilmesi halinde elektrik, makine ve malzeme ikmaline dair mal ve hizmet alımlarıyla ilgili her türlü teknik şartnameleri hazırlamak,
- h) Hizmet binalarına ilişkin elektrik bakım onarımında Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığına personel ve teknik destek sağlamak,
- ı) İdarenin ihtiyacı olan akaryakıt alımını yapmak ve ilgili birimlere zamanında dağıtımını sağlamak,
- i) İdarenin mülkiyetindeki tesislere ait özel yolların yapım, bakım ve onarım işlerini yapmak,
- j) Genel Müdür ve bağlı bulunduğu Genel Müdür Yardımcısının verdiği diğer görevleri yapmak.

Arıtma Tesisleri Dairesi Başkanlığı

MADDE 34- (1) Arıtma Tesisleri Dairesi Başkanlığının görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır;

- a) Şehre verilen içme suyunun ilgili mevzuata göre arıtılmasını sağlamak amacı ile kurulmuş ve kurulacak olan her türlü içme suyu arıtma tesislerini verimli ve devamlı şekilde işletmek veya işlettirmek,
- b) İlgili mevzuat çerçevesinde atıksuların arıtılmasını sağlamak amacı ile kurulmuş ve kurulacak olan atıksu arıtma tesislerini verimli ve devamlı şekilde işletmek veya işlettirmek; atıksu-yun alıcı ortama en uygun deşarjını, tesisten çıkan su ve çamurun en uygun şekilde kullanılmasını ve değerlendirilmesini sağlamak,
- c) İçme suyu ve atıksu arıtma tesislerinin yedek parça, araç, gereç, kimyasal maddeleri ve benzer ihtiyaçlarını belirleyip temin etmek ve periyodik bakımını yapmak,
- ç) Şehre verilen içme suyu ile atıksuların yürürlükteki mevzuata göre gerekli kontrollerini yapmak, bu hususta ilgili kuruluşlarla ilişki kurmak ve alınacak önlemleri belirleyerek gereğini yapmak,
- d) Şehre verilen içme suyunun tesisten itibaren şebekenin tamamında standartlara uygunluğunu kontrol etmek ve analizini yapmak,
- e) İçme suyu ve atıksu ile ilgili ihtiyaç duyulan her türlü analizleri yapabilecek laboratuvar hizmetlerini gerçekleştirmek,
- f) Şehre verilen içme suyu ile ilgili vatandaş ve kuruluşlardan gelen mevzuata uygunluk kontrollerinin yapılması taleplerini gerçekleştirmek, mevzuata uygun çıkmayan kontrol sonuçlarının uygun hale getirilmesi için konudan sorumlu Daire Başkanlıklarına bildirmek ve işlem süreçleri ile ilgili talep sahibini bilgilendirmek,
- g) İçme suyu arıtma tesisleri ile atıksu arıtma tesisleri ve deşarj hatlarının bakım ve onarımını yapmak ya da yaptırmak,
- ğ) İçme suyu ve atıksu arıtma tesislerinin güvenliğini sağlamak ve bu tesislerin çevre düzenleme çalışmalarını yürütmek,
- h) Genel Müdür ve bağlı bulunduğu Genel Müdür Yardımcısının verdiği diğer görevleri yapmak.

Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanlığı

MADDE 35- (1) Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanlığının görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır;

- a) İçme suyu temin edilen kaynakların ve havzaların kirlenmeye karşı korunması amacıyla, İdarece uygulanacak yönetmelik ve yönergeleri hazırlamak; mevzuat esaslarına göre gerekli tedbirlerin alınmasını sağlamak,
- b) İçme suyu kaynaklarının korunması amacıyla ilgili Daire Başkanlıklarıyla birlikte mevzuatın öngördüğü havza koruma çalışmalarını yapmak; su havzalarında kirletici faaliyetlerin önlenmesi amacıyla gerekli tedbirleri almak, su havzalarını her türlü kirletici faaliyetlere karşı korumak,
- c) Su havzalarının kirliliğe karşı korunması amacıyla, mutlak koruma alanları içerisinde kalan ve zararlı atık üreten konut, tesis ve işletmelerin kamulaştırma işlemlerinin yapılmasını ilgili dairesinden istemek,
- ç) Su havzalarında, mevzuat esasları doğrultusunda inşaat ruhsatları, imar planları, taş ve maden ocakları, yeraltı ve kaynak suları vb. ruhsat müracaatlarına Genel Müdürlük görüşü vermek; havzalarda kaçak yapılaşmanın önlenmesi için denetim faaliyetlerinde bulunmak,
- d) TESKİ yönetmelikleri ile ilgili diğer mevzuat hükümleri doğrultusunda endüstriyel atıksu kaynaklarının denetim altına alınmasını sağlamak ve deşarj izinlerinin verilmesi işlemlerini gerçekleştirmek,

- e) Gayrisihhi müessese görüşü almak ve/veya atıksu arıtma tesisi kurmak amacıyla İdareye başvuruda bulunan gerçek ve tüzel kişilerin müracaatlarını, mevzuat esaslarına göre neticelendirmek ve Genel Müdürlük görüşü vermek,
- f) Gerçek ve tüzel kişilere ait endüstri tesislerinden ve arıtma tesisleri çıkışlarından alınan numunelerin analizlerinin yapılmasını sağlamak,
- g) İdarenin görev alanına ilişkin başlattığı kampanyalar (Su tasarrufu vb.) ile çeşitli etkinliklerin (Dünya Su Günü vb.) yönetim ve organizasyonunu sağlamak,
- ğ) İl Milli Eğitim Müdürlüğü ile koordineli şekilde Su Çocuk Meclisi kurulmasını sağlamak ve buna ilişkin çalışmaları yürütmek,
- h) İl Su Yönetimi ve Koordinasyon Kurulu toplantı ve kararlarına ilişkin iş ve işlemleri takip etmek,
- ı) Ergene Havzası ile Marmara Havzası Yönetim Kurulu toplantı ve kararlarına ilişkin iş ve işlemleri takip etmek,
- i) Genel Müdür ve bağlı bulunduğu Genel Müdür Yardımcısının verdiği diğer görevleri yapmak.

İlçeler Koordinasyon Dairesi Başkanlığı

MADDE 36- (1) Daire Başkanlarından biri, Genel Müdür tarafından ilçelerin koordinasyonunu yürütmek üzere görevlendirilir. Bu amaçla Genel Kurul kararıyla norm kadroya uygun olarak İlçeler Koordinasyon Dairesi Başkanlığı kurulur.

(2) İlçeler Koordinasyon Dairesi Başkanlığının görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır;

- a) İlçelerde Genel Müdürlüğün görev alanına giren tüm hizmetlerin İlçe Şube Müdürlükleri eliyle eksiksiz bir şekilde yürütülmesi için İlçe Şube Müdürlükleri ile ilgili Daire Başkanlıkları arasında gerekli koordinasyonu sağlamak,
- b) İlçe Şube Müdürlükleri arasında gerekli koordinasyonu sağlamak, bu birimlerin her türlü ihtiyaçlarının giderilmesi için çalışmalar yürütmek,
- c) İlçe şube müdürlerini Genel Müdürün uygun göreceği aralıklarda toplantıya çağırarak talep ve önerilerini belirleyip Makama rapor halinde sunmak,
- ç) İlçe Şube Müdürlükleri emrine görevlendirilen personelin hastalık, mazeret ve yıllık izin onayları ile fazla mesai onaylarına ilişkin işlemlerini yürütmek, bu işlemlere ait belgelerin kayıtlarının tutulması ve dosyalanması için İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığına iletilmesini sağlamak,
- d) İlçelerde Genel Müdürlük görev alanına giren sorunları takip etmek, yapılması gereken iş ve işlemlerin tespitini yapmak ve bunlara ilişkin bilgi ve belgeleri Merkez birimlerine iletmek,
- e) Diğer yatırımcı kuruluşlardan gelen altyapı çalışma bildirimlerini ivedilikle İlçe Şube Müdürlüklerine göndermek,
- f) İlçelerde basın ve yayın organlarında yer alan haberlerin takibi ile vatandaşlardan gelen şikâyetleri inceleyerek gereğini yapmak ve sonucundan Genel Müdürlük Makamına bilgi vermek,
- g) İlçelerde Büyükşehir Belediyesinin diğer birimleri ile İlçe Belediye Başkanlıklarıyla gerekli koordinasyonu sağlamak,
- ğ) Mahalle muhtarlıklarından gelen istek ve şikâyetlerin giderilmesi için çalışmalar yürütmek,
- h) Merkez birimlerince ilçelerde kullanılmak üzere temin edilen malzemelerin ilçe şube müdürlüklerine devrini sağlamak ve devredilen malzemelerin amacına uygun kullanılmasını gözetmek,
- ı) Yapı ruhsatı alınması sırasında su tesisat projelerinin tasdik edilmesine dair Genel Müdürlüğe mevzuatla verilen görevleri ifa etmek,
- i) AFAD ve meteoroloji birimlerinden gelen çeşitli uyarıları vakit geçirmeksizin ilgili birimlere ve ilçe müdürlüklerine göndermek,
- j) Genel Müdür ve bağlı bulunduğu Genel Müdür Yardımcısının verdiği diğer görevleri yapmak.

İlçe Şube Müdürlükleri

MADDE 37- (1) İlçelerde Genel Müdürlüğün görev alanına giren hizmetlerin yürütülmesini sağlamak amacıyla "İlçe Şube Müdürlükleri" kurulur.

(2) İlçe Şube Müdürlüklerinde bir müdür, yeteri kadar şef ve diğer personel istihdam edilir.

(3) İlçe Şube Müdürleri, Genel Müdür, Genel Müdür Yardımcıları ile ilgisine göre Daire Başkanlıkları tarafından verilecek görev ve talimatları yerine getirmekle yükümlüdürler.

(4) İlçe Şube Müdürlüklerinin Genel Müdürlük nezdinde her türlü iş ve işlemlerinin takip edilmesi ve İlçe Şube Müdürlükleri ile merkez birimleri arasında gerekli koordinasyonun sağlanması amacıyla ilçelerin koordinasyonundan sorumlu Daire Başkanına bağlı olarak "İlçeler Koordinasyon Şube Müdürlüğü" oluşturulur.

(5) İlçe Şube Müdürlüklerinin kendilerine verilen görevlerin ifası için ihtiyaç duydukları mal ve hizmetler, konusuna göre ilgili Daire Başkanlığınca temin edilerek mahalline teslim edilir.

(6) İlçe Şube Müdürlüklerinin merkez birimleriyle ve diğer kamu, kurum ve kuruluşları yazışmaları İlçeler Koordinasyon Dairesi Başkanlığı aracılığıyla yapılır. İlçe şube müdürlükleri, İdareyi taahhüt ve sorumluluk altına sokmayacak taleplere ilişkin, vatandaşlardan gelen bireysel başvurulara yazılı cevap verebilirler.

(7) İlçe Şube Müdürlüklerinin görev, yetki ve sorumlulukları bir yönerge ile belirlenir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Mali Kaynaklar ve Bütçe

Gelirler

MADDE 38- (1) TESKİ'nin gelirleri aşağıdaki kaynaklardan sağlanır;

a) Su satışı ve kullanılmış suların uzaklaştırılmasına karşılık, tarifesine göre abonelerden alınacak ücretler,

b) 26.05.1981 tarihli ve 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu uyarınca, su ve kanalizasyon tesislerinden yararlananlardan ilgili belediye adına alınacak katılma payları,

c) Hizmet alanındaki belediyelerin, İller Bankasınca 2380 sayılı "Belediyelere ve İl Özel İdarelerine Genel Bütçe Vergi Gelirlerinden Pay Verilmesi Hakkında Kanun" gereğince nüfus esasına göre dağıtılan paylardan bu bankaca tutularak TESKİ'ye gönderilecek %10'lar,

ç) Büyük ve temel yatırım programları karşılığında Devletçe yapılacak yardımlar,

d) TESKİ'ye devredilecek tesis ve işletmelerden sağlanan gelirler,

e) Şahıs, kurum ve kuruluşlar için yapılan özel hizmetlerden alınacak ücretlerle ortaklıklardan ve üretilen malların satışlarından elde edilecek gelirler,

f) Her türlü yardım ve bağışlar ile diğer gelirler.

Kredi ve Borçlanmalar

MADDE 39- (1) TESKİ yurtiçi kuruluşlardan, İller Bankasından, Maliye Bakanlığının izniyle yurtdışı kuruluşlardan kredi ve borç alabilir.

(2) TESKİ, İller Bankasından alacağı kredilerde İller Bankası Kanunu'nun birinci maddesinde yazılı idare ve kurumlara verilen krediler hakkındaki hükümlere tâbidir.

Stratejik Plan ve Performans Esaslı Bütçe

MADDE 40- (1) Mali yıl İdare bütçesi, mevzuatta öngörülen sürelerle göre bütçe tahminlerini de içerecek şekilde, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlanır.

(2) Hazırlanan bütçe, 10.12.2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu'nda belirtilen esaslar çerçevesinde düzenlenir.

(3) Genel Müdürlükçe hazırlanan bütçe, Yönetim Kurulunca incelenerek Genel Kurul kararı ile yürürlüğe girer.

Hesap Özetleri ve Bilanço

MADDE 41- (1) TESKİ'nin hesap işlemleri, maliyetleri, mali durumu ve işletme sonuçlarını açıklıkla gösterecek ve gerekli bilgileri düzgün aralıklarla verecek biçimde tutulur. Bu amaçla üç aylık dönemleri kapsayan ve tahmine dayalı gelir-giderlerle aynı dönemde gerçekleşen gelir-gideri gösteren hesap özetleri hazırlanarak yönetim kurulunun bilgi ve incelemesine sunulur.

(2) Ayrıca her bütçe döneminin bitimini izleyen 3 ay içinde geçen yılla ilgili bilanço ve faaliyet raporu hazırlanarak denetçilerin yıllık raporu ile birlikte Mayıs ayı toplantısında Genel Kurula sunulur.

(3) Bilanço ve faaliyet raporunun Genel Kurulca onaylanmasıyla, Yönetim Kurulu ve denetçiler ibra edilmiş olurlar.

Tarife Tespit Esasları

MADDE 42- (1) Su satışı, kanalizasyon tesisi bulunan yerlerdeki kullanılmış suların uzaklaştırılması, septik çukurların boşaltılması giderleri için ayrı tarifeler yapılır. Bu tarifelerin tespitinde, yönetim ve işletme giderleri ile amortismanları doğrudan gider yazılan (aktifleştirilmeyen) yenileme, ıslah ve tevsi masrafları ve bir kâr oranı esas alınır.

(2) Tarifelerin tespiti ile tahsilatla ilgili usul ve esaslar bir yönetmelik ile belirlenir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Hak ve Muafiyetler ile Çeşitli Hükümler

Kanalizasyon Şebekesine Bağlanma Zorunluluğu

MADDE 43- (1) Kanalizasyon şebekesi bulunan cadde ve sokaklardaki her taşınmazın kanalizasyona bağlanması zorunludur.

(2) Bu bağlantılar, bedeli taşınmaz sahibinden alınmak suretiyle TESKİ tarafından yapılır veya projesine uygun olarak yaptırılır.

Şebeke Olmayan Yerlerde Yapılacak Tesisler

MADDE 44- (1) Şehir kanalizasyon şebekesinin henüz tesis edilmediği ve uygun bir boşaltma sağlanamayan alanlarda kullanılmış sular, sağlık ve fenni şartlara uygun septik çukurlara verilebilir. Bunların TESKİ'nin belirteceği esaslara uygun olarak yapılması gereklidir.

(2) Kuruluş yeri bakımından şehir şebekesinden ayrı ve özel boşaltma tesisi yapması zorunlu bulunan, durumları özellik taşıyan müesseseler, bu tesisleri TESKİ'nin izin ve denetimi altında yaparlar.

Zararlı Suların Tasfiyesi

MADDE 45- (1) TESKİ, fabrika, hastane ve diğer özellik gösteren su tüketim yerlerinden gelen kullanılmış suların kanalizasyon şebekesine verilmeden önce gerekiyorsa özel olarak tasfiyesini isteme hakkına sahiptir.

(2) Bu kuruluş ve kurumlar TESKİ tarafından tespit edilecek süre içinde özel tasfiyeyi yapmadıkları takdirde, diğer kanunlardaki müeyyideler saklı kalmak üzere TESKİ gerekli tesis ve işleri yapar ve giderlerini %50 fazlasıyla ilgililerden tahsil eder.

Kanalizasyon Şebekesine Verilemeyecek Maddeler

MADDE 46- (1) Kanalizasyon şebekesine verilmesi sakıncalı maddeler ile içme suyu alınan havzaların korunması için gereken tedbir ve düzenlemeler, 09.08.1983 tarihli ve 2872 sayılı Çevre Kanunu hükümleri çerçevesinde Çevre ve Şehircilik Bakanlığının uygun görüşü alınarak Genel Müdürlükçe çıkarılacak bir yönetmelikle belirlenir.

(2) Bu yönetmelik hükümlerine aykırı davranışta bulunanların meydana getirdiği zarar, 21.07.1953 tarihli ve 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkındaki Kanun uyarın-

ca sebep olanlara ödettirilir ve su havzaları için zararlı tesis ve yapılar tebligat üzerine ilgili-since kaldırılır. Verilen süre içinde kaldırılmayanlar Genel Müdürlükçe kaldırılır ve giderleri ilgiliden tahsil edilir.

(3) Ayrıca, kanalizasyon şebekesi ile içme suyu alınan havzalara zarar verenler ve bunları kirletenler hakkında 26.09.2004 tarihli ve 5237 sayılı Türk Ceza Kanununun Devlet malına karşı suç işleyenlere ilişkin hükümlerince kovuşturma yapılır.

Su ve Kanalizasyon Durum Belgesi

MADDE 47- (1) Yapı için belediyeden ruhsat isteyen gerçek ve tüzel kişiler, daha önce TESKİ'den su ve kanalizasyon durumu hakkında belge almak zorundadır.

(2) TESKİ, o yerdeki su ve kanalizasyon şebekesine göre su ve kanalizasyon durum belgesi verir.

(3) Yapıların durum belgesi alınmadan veya tesisatın durum belgesine aykırı olarak yapılması hallerinde imar mevzuatının ruhsatsız yapılar hakkındaki hükümleri uygulanır.

(4) İmar planlarının hazırlık safhasında altyapı tesisleriyle uyum yönünden TESKİ'nin de görüşünü almak şarttır.

Yağmur Sularının Uzaklaştırılması

MADDE 48- (1) Yağmur sularının uzaklaştırılması ile ilgili tesislerin yapılması veya bu tip tesislerin işletilmesi, gerekli harcamalar ilgili belediyelerce karşılanmak şartıyla TESKİ tarafından yerine getirilir.

(2) Bu tesislerin yapılması veya işletilmesine ilişkin harcamalar tarifelere dâhil edilemez.

Muafiyetler

MADDE 49- (1) TESKİ'nin görevleri için kullandığı taşınmaz malları, tesisleri, işlemleri ve faaliyetleri her türlü vergi, resim ve harçtan muaftır.

(2) Yabancı ülkelerden getirilecek veya bağış yoluyla sağlanacak araç ve gereçler için Büyükşehir Belediyesine kanunlarla tanınan muafiyetler TESKİ için de geçerlidir.

(3) TESKİ'ye ait taşınır ve taşınmaz mallar Devlet malı sayılır.

Uygulanmayacak Kanunlar

MADDE 50- (1) TESKİ'nin işlemleri, 08.09.1983 tarihli ve 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu ile bu Kanun'un ek ve tadillerine tâbi değildir. TESKİ'nin yapacağı satım, kira, trampa ve mülkiyetin gayri aynî hak tesisi işlemleri için ayrıca bir yönetmelik çıkarılır.

(2) TESKİ'nin yapacağı mal veya hizmet alımları ile yapım işlerinde 04.01.2002 tarihli ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve ilgili yönetmelikler uygulanır.

Devir İşleri

MADDE 51- (1) 20.11.1981 tarihli ve 2560 sayılı İstanbul Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü Kuruluş ve Görevleri Hakkında Kanun ile diğer yasal düzenlemeler çerçevesinde Tekirdağ Büyükşehir Belediyesine bağlanan belediye ve köylerin mevcut su ve kanalizasyon tesisleri ile bunlarla ilgili taşınır ve taşınmaz malları, hak ve borçları ve personeli tüm özlük hakları ile birlikte bir protokolle TESKİ'ye devredilir.

Yönetmelikte Yer Almayan Hususlar

MADDE 52- (1) Bu Yönetmelikte yer almayan hususlarda ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

Yönergeler

MADDE 53- (1) Bu Yönetmeliğin ilgili maddelerinde belirtilenlerin dışındaki birimlerin çalışma usul ve esasları, hazırlanacak yönergeler ile belirlenir.

(2) Yönergeler, 1. Hukuk Müşavirliğinin uygun görüşü sonrasında Yönetim Kurulunun onayı ile yürürlüğe girer.

Kaldırılan Hükümler

MADDE 54- (1) Bu Yönetmeliğin yürürlüğe girmesi ile TESKİ Genel Kurulu'nun 14.05.2015 tarihli ve 2015/16 sayılı kararı ile kabul edilen (Değişiklik: 12.11.2015 tarihli ve 2015/40 sayılı Genel Kurul kararı) "Tekirdağ Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü Kurulu ve Görevleri Hakkında Yönetmelik" yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 55- (1) Bu yönetmelik, TESKİ Genel Kurulunun kabulünden sonra, Genel Müdürlük internet sitesinde ilan edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 56- (1) Bu Yönetmelik Tekirdağ Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürü tarafından yürütülür.

13.05.2016 tarihli TESKİ Genel Kurulu 2016/15 numaralı kararının Ekidir.



Kadir ALBAYRAK
TESKİ Genel Kurul Başkanı
Tekirdağ Büyükşehir Belediye Başkanı

Ergün ER
Genel Kurul Üyesi
Katip



Sami İKİZLER
Genel Kurul Üyesi
Katip

