

T.C.
TEKİRDAĞ BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
SU VE KANALİZASYON İDARESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
(TESKİ)

GENEL KURUL KARARI

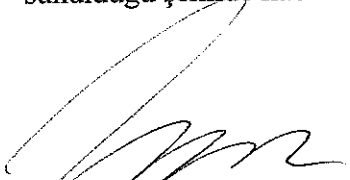
Karar Tarihi : 24/07/2014

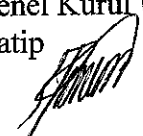
Karar No : 2014/20

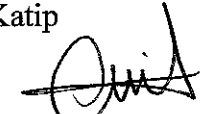
Kararın Konusu : TESKİ Kuruluş ve Görevleri Hakkındaki Yönetmelik Tadilatı

Tekirdağ Su Ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü'nün Kuruluş ve görevleri hakkında Yönetmelik üzerinde değişiklikler yapılması konusunun TESKİ Genel Kurulu'nda görüşülerek karara bağlanması talep edilmektedir.

Talep; İçişleri Komisyonu'na incelenerek 24 Temmuz 2014 tarihli Olağanüstü Genel Kurul Toplantısında görüşülmüş olup; Tekirdağ Su Ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü'nün Kuruluş ve görevleri hakkında Yönetmelik'in değişikliklerin yapılarak sunulduğu şekilde kabulüne oybirliği ile karar verildi.


Kadir ALBAYRAK
TESKİ Genel Kurul Başkanı
Tekirdağ Büyükşehir Belediye Başkanı

Funda SERFİÇE
Genel Kurul Üyesi
Katip


Sami İKİZLER
Genel Kurul Üyesi
Katip


TEKİRDAĞ SU VE KANALİZASYON İDARESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ KURULUŞ VE GÖREVLERİ HAKKINDA YÖNETMELİK

BİRİNCİ BÖLÜM

Kuruluş, Görev ve Yetkiler

Kuruluş ve Dayanak:

Madde 1 –

Tekirdağ Büyükşehir Belediyesinin su ve kanalizasyon hizmetlerini yürütmek ve bu amaçla gereken her türlü tesisi kurmak, kurulu olanları devralmak ve bir elden işletmek, 2560 sayılı Kanunda yazılı görevleri yerine getirmek üzere Tekirdağ Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü 30 Mart 2014 tarih ve 28958 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 13 Mart 2014 tarih ve 2014/6072 sayılı Bakanlar Kurulu kararı kurulmuştur.

Tekirdağ Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü TESKİ olarak anılır.

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

Bu Yönetmelik 2560 sayılı Kanun hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Görev ve yetkiler:

Madde 2 –

TESKİ'nin görev ve yetkileri şunlardır:

(1) İçme, kullanma ve endüstri suyu ihtiyaçlarının her türlü yeraltı ve yer üstü kaynaklarından sağlanması ve ihtiyaç sahiplerine dağıtılması için; kaynaklardan abonelere ulaşıncaya kadar her türlü tesisin etüt ve projesini yapmak veya yaptırmak; gerektiğinde bu projelere göre tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek, işlettmek; kurulu olanları devralıp işletmek veya işlettmek; bunların bakım ve onarımını yapmak, yaptırmak ve gerekli yenilemelere girişmek,

(2) Kullanılmış sular ile yağmur 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 etüt ve projesini yapmak veya yaptırmak; gerektiğinde bu projelere göre tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek, işlettmek; kurulu olanları devralıp işletmek veya işlettmek; bunların bakım ve onarımını yapmak, yaptırmak ve gerekli yenilemelere girişmek,

(3) İçmesuyu, evsel ve endüstriyel atıksu arıtma tesislerinin etüt ve projesini yapmak veya yaptırmak; gerektiğinde bu projelere göre tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek, işlettmek; kurulu olanları devralıp işletmek veya işlettmek; bunların bakım ve onarımını yapmak, yaptırmak ve gerekli yenilemelere girişmek,

(4) 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,

(5) Su, kanalizasyon ve atıksu hizmetleri konusunda kendisine bu Yönetmelikle ve diğer mevzuatla verilen görevleri yürütmek ve bu konulardaki yetkileri kullanmak,

(6) İhtiyacı olan 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,

7) Kuruluş amacına dönük çalışmaların gerekli kılması halinde her türlü taşınmaz malı kamulaştırmak veya üzerinde kullanma hakları tesis etmek.

İKİNCİ BÖLÜM

Yönetim

Organlar:

Madde 3 –

TESKİ'nin yönetimi aşağıdaki organlarca sağlanır:

Genel Kurul,

Yönetim Kurulu,

Denetçiler,

Genel Müdürlük.

Genel Kurul:

Madde 4 –

Tekirdağ Büyükşehir Belediye Meclisi, TESKİ Genel Kurulu olarak görevli ve yetkilidir.

Genel Kurulun toplanma ve çalışma esasları:

Madde 5 –

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.

Genel Kurulun toplanma ve çalışma esaslarına ilişkin olarak 2560 sayılı Kanunda düzenlenmemiş hususlarda; 5216 ve 5393 sayılı Kanun hükümleri uygulanır.

Genel Kurul 2560 sayılı Kanunun 6. Maddesinde yazılı olan;

- 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,
- Tarifeleri inceleyerek karara bağlamak,
- İki asıl ve iki yedek denetçiyi seçmek,
- 10 yıldan fazla süreli veya 10 Milyon TL.'dan fazla bedelli kiralama, kiraya verme veya intifa sözleşmeleri için Yönetim Kuruluna izin vermek,
- Dava değeri 100.000 TL'nin üstünde olan davaların sulhen ortadan kaldırılmasını

kararlaştırmak,

j) Yurt içi ve yurt dışı borçlanmalar hakkında Yönetim Kuruluna yetki vermek,

k) Yapılan çalışmaların bu Yönetmelik ve 2560sayılı Kanunla gözetilen amaçlara uygun olup, olmadığını karara bağlamak,

l) Yönetim Kurulunca ön incelemeleri yapılan yönetmelikleri inceleyip karara bağlamak,

m) Tekirdağ Büyükşehir Belediye Başkanı veya Yönetim Kurulunun Genel Kurulda görüşülmesini önerdiği diğer işleri görüşüp karara bağlamak, görevlerini yerine getirir.

Yönetim Kurulu:

Madde 6 –

Yönetim Kurulu bir başkanla ~~beş~~ beş üyeden oluşur.

Büyükşehir Belediye Başkanı Yönetim Kurulunun başkanındır. Belediye Başkanının bulunmaması halinde, Genel Müdür Yönetim Kuruluna başkanlık eder.

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.

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 tamamlarlar. Yönetim Kuruluna atanacak olanların TESKİ'nin konusuna giren teknik ve idari işlerde, yöneticilikte, işletmecilikte uzmanlaşmış bulunmaları ve uzmanlıklarına uygun yüksek öğrenim görmüş olmaları gerekir.

Yönetim Kurulu Üyeleri, bu Yönetmelik, 2560 sayılı Kanun ve ilgili diğer mevzuat hükümleri çerçevesinde Yönetim Kurulu Kararlarının işleyişini denetlemekle yetkilidirler. Yönetim Kurulu Kararı olmadıkça herhangi bir konuda üyeler görevlendirilemezler.

Yönetim Kurulu'nun toplanma ve çalışma esasları

Yönetim Kurulu, olağan olarak her hafta, belirli günlerde toplanır.

Toplanma, salt çoğunluğun sağlanması ile olur. Kararlar oyçokluğu ile alınır. Çekimser oy kullanılamaz. Oylar eşit olursa başkanın bulunduğu tarafın oyu üstün sayılır. Kararların gerekçeli olması şarttır. Kararda karşı oy kullananlar gerekçelerini yazılı olarak kararda belirtmek zorundadırlar.

Yönetim Kurulu, Genel Kurulca kararlaştırılan yatırımları kısıtlayıcı kararlar alamaz.

Yönetim Kurulu'nun Görevleri

Yönetim Kurulu 2560 sayılı Kanunun 9. maddesinde yer alan;

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 Kurulu sunmak,

c) Yıl içinde bütçenin madde ve fasılları arasında aktarma yapmak,

d) Beş yıllık ve yıllık yatırım plan ve programlarını inceleyip Genel Kurula sunmak,

e) 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,

f) Genel Müdürlükçe önerilecek kamulaştırma işlerini karara bağlamak,

g) Genel Kurulca verilecek yetki çerçevesinde yurt içi ve yurt dışı borçlanmaları karara bağlamak,

h) Hizmetin gerektirdiği düzenlemeler hakkında Genel Müdürlükçe yapılacak önerileri inceleyip karara bağlamak,

ı) 10 yıldan az süreli veya yıllık 10 milyon TL.'dan az bedelli kiralama, kiraya verme veya intifa sözleşmeleri için Genel Müdüre izin vermek,

j) Dava değeri 100.000 TL.'nin altında olan davaların sulhen ortadan kaldırılmasını kararlaştırmak,

k) Genel Müdürlükçe hazırlanan tarifeleri tespit ederek Genel Kurulun onayına sunmak,

l) Hizmetlerin ekonomik, verimlilik ilkelerine göre yürütülmesi için gerekli önlemleri saptamak, yetkisi içinde olanları almak, yetkisi dışında olanları ilgili kurum ve mercilere iletmek,

m) Genel Müdürün önerisi üzerine Teftiş Kurulu Başkanı, 1 inci 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,

n) Gerektiğinde Genel Kurulun olağanüstü toplantıya çağırılması konusunda Tekirdağ Büyükşehir Belediye Başkanına öneride bulunmak,

o) Genel Müdürlükçe önerilecek diğer konuları inceleyip karara bağlamak.

Yönetim Kurulunun çalışma şekil ve şartları ayrı bir yönetmelikle belirlenir.

Denetçiler:

Madde 7 –

TESKİ' nin denetim işlemleri, hizmet süreleri içinde sürekli olarak çalışacak olan iki denetçi tarafından denetlenir.

Denetçi seçilebilmek için mühendislik, hukuk, ekonomi ve işletme konularından en az birinde 4 yıllık yüksek öğrenim görmüş ve uzmanlaşmış bulunmak ve aynı konuda en az 10 yıl görev yapmış olmak gerekir.

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

Denetçiler TESKİ'nin çalışmalarına ilişkin olarak tespit ettikleri eksiklikler, aksaklıklar ve yasalara aykırı işlemler hakkındaki hazırladıkları 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. Denetçiler görevlerini birlikte yerine getirirler. Ancak geçerli denetçilerden birinin izinli veya raporlu olması veya başkaca geçerli bir mazeretinin olması halinde tek denetçi tarafından da görev yerine getirilerek tamamlanabilir.

Denetçilerin istedikleri bilgi ve belgelerin Yönetim Kurulu ve Genel Müdürlükçe geciktirilmeksizin kendilerine verilmesi zorunludur.

Denetçilerin ücretleri, Devlet memurlarına verilen birinci derecenin son kademesi aylık tutarını (Ek Gösterge hariç) aşmamak üzere Genel Kurulca kararlaştırılır. Denetçilere Genel Kurulca belirlenen bu ücret dışında başkaca bir ad altında herhangi bir ücret ödemesinde bulunulamaz.

Genel Müdür ve Genel Müdür Yardımcıları:

Madde 8 –

TESKİ Genel Müdürü, Tekirdağ Büyükşehir Belediye Başkanının teklifi üzerine İçişleri Bakanı tarafından atanır.

Yönetim Kurulu üyelerinde aranan şartlar Genel Müdürlüğe atanacaklarda da aranır.

Genel Müdürlük hizmetlerinin yürütülmesinde Genel Müdüre yardımcılık etmek üzere üç adet genel müdür yardımcısı bulunur.

Genel Müdür yardımcıları, Genel Müdürün teklifi üzerine Tekirdağ Büyükşehir Belediye Başkanının onayı ile atanırlar.

Genel müdür yardımcılarının hizmet alanı ile ilgili konularda en az 4 yıllık yükseköğrenim görmüş ve en az 10 yıl uzmanlık dallarında görev yapmış olmaları gerekir.

Genel Müdürün Görevleri:

Madde 9 –

(1) TESKİ' nin bu Yönetmelik, 2560 sayılı Kanun hükümlerince ve amacı doğrultusunda çalışmasını ve yönetilmesini sağlamak,

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

(3) Yönetmelikleri, yıllık bütçe, beş yıllık plan ve yıllık yatırım programlarını, bilanço ve personel kadro taslaklarını hazırlayıp yönetim kuruluna sunmak,

(4) Bütçe, iş ve yatırım programları uyarınca harcama yapmak,

(5) 2560 sayılı Kanunun 23 üncü maddesine göre çıkarılacak yönetmeliğe uygun olarak su satışına ve kullanılmış suların uzaklaştırılması giderlerine ilişkin tarifeyi hazırlayıp yönetim kuruluna sunmak,

(6) Gerekğinde Yönetim Kurulu kararı ile kuruluştaki yeni düzenlemeler yapmak,

(7) Alım, satım ve ihale işlerinin hazırlıkları ile yönetim kurulunun vereceği yetki dahilinde alım, satım, ihale ve kira işlerini yapmak, bunlardan yetkisi dışında kalanları yönetim kuruluna sunmak,

(8) Genel Kurul ve Yönetim Kurulu kararlarını uygulamak,

(9) Yönetim Kurulunca atamalar dışında kalan memurları atamak ve işçi almak,

(10) Karara bağlanmasını gerekli gördüğü konu ve önerileri yönetim kuruluna veya Genel Kurula sunmak.

Genel Müdür, yetkilerinden uygun gördüklerini yardımcılara devredebilir. Bu gibi hallerde genel müdür yardımcıları yetkili bulundukları hizmet konularından doğrudan sorumludur. Ancak, bu durum Genel Müdürün idari sorumluluğunu ortadan kaldırmaz.

Genel Müdür Yardımcılarının Görevleri:

Madde 10 –

Genel Müdür Yardımcıları, Genel Müdürün kendilerine verdiği görevleri yerine getirmekle görevli ve yetkilidirler. Genel Müdür Yardımcıları yetkili ve görevli bulundukları hizmet konularından doğrudan sorumludurlar. Genel Müdür Yardımcılarının görev ve yetkileri Genel Müdür tarafından yazılı olarak kendilerine bildirilir. Genel Müdür gerekli gördüğü hallerde re'sen, genel müdür yardımcılarının görevli ve yetkili oldukları konularda ve alanlarda değişiklik yapabilir.

Teşkilat ve Personel:

Madde 11 –

Genel Müdürlük norm kadro ile tespit edilen, hizmetin gerektirdiği sayıda daire başkanlığı, müdürlük ve bunlara bağlı alt kademe birimlerinden oluşturulur.

Daire Başkanları, Teftiş Kurulu Başkanı ve 1' inci Hukuk Müşaviri, Genel Müdürün teklifi, Yönetim Kurulu'nun kararı ve Tekirdağ Büyükşehir Belediye Başkanı'nın onayı ile Müdürler, Teknik elemanlar, Avukatlar, Müfettişler, Daire Başkan Yardımcıları ve Doktorlar Genel Müdürün teklifi üzerine Yönetim Kurulu kararı ile TESKİ' nin Diğer Personeli Genel Müdür tarafından atanır.

Genel Müdür'ün birinci derece tezkiye amiri Tekirdağ Büyükşehir Belediye Başkanı, ikinci derece İçişleri Bakanıdır.

Genel Müdür Yardımcıları, Teftiş Kurulu Başkanı, Daire Başkanları ve 1' inci Hukuk Müşavirinin 1' nci derece tezkiye amiri Genel Müdür, 2' nci derece tezkiye amiri Belediye Başkanı'dır.

Diğer görevlilerin tezkiye amiri yönetmelikle düzenlenir.

Hukuk Müşavirliği:

Madde 12 –

1-Genel Müdürlük tarafından talep edilmesi halinde hukuki konular hakkında mütalaa vermek,

2-İdare adına dava açılması ve/veya icra takibi yapılması gerektiği durumlarda, ilgili birimlerin -Genel Müdür imzası ile – emir ve talebine istinaden, tevdi edilecek hukuki konulara dair gerekli davayı açmak- işlemleri yapmak,

3-İdare tarafından açılan ve/veya İdare aleyhine açılan davaları, icra takiplerini, TESKİ Genel Müdürlüğü vekili sıfatıyla adli-idari- mali kaza mercileri önünde takip etmek, tüm bu dava ve/veya icra takiplerine dair dava/icra dosyalarını düzenlemek, kayıtlarını tutmak, gerekli hukuki işlemleri yaparak sonuçlandırılmasını sağlamak;

4- Hukuk Müşavirliğine tebliğ edilen, karar (Hüküm - kesin hüküm- muhtıra vs.) ve ara kararlar (Yürütmenin durdurulması- icranın ertelenmesi vs.) konusunda gereği için ilgili birimleri bilgilendirmek;

5- İdarenin taraf olmadığı ancak İdarenin menfaatleri gereği davacı veya davalı yanda davaya dahil olunması gerekli olan davalarda, Genel Müdürlüğün bilgisi ve emri ile, davaya müdahil sıfatıyla katılmak;

6-Hukuk Müşavirliğinin katılması gereken komisyonlara iştirak etmek

7- İdarenin görevlerine dair ilgili Daire Başkanlıklarınca hazırlanan tüzük-yönetmelik-sartname-sözleşme tasarılarını talep halinde inceleyip görüş beyan etmek;

8-Teftiş ve tahkik konusu olmuş olaylarla ilgili olarak Hukuk müşavirliğine intikal ettirilen raporlara dair Genel Müdürlükçe talep edilmesi halinde gerekli kanun yollarına müracaat etmek;

9-Toplu İş Sözleşmesi ile ilgili görüşmelere katılmak, toplu iş sözleşmelerinin uygulanmasında ilgili birimlerin talebi halinde görüş bildirmek;

10- Genel Müdür tarafından verilecek diğer görevleri yerine getirmek;

11- İdare tarafından veya İdare aleyhine açılan davalarla ilgili gerektiğinde Üniversite ve/veya ilgili kuruluşlardan mütalaa istemek;

12-Hukuk Müşavirliğinin çalışma esasları, görev-yetki ve sorumlulukları ayrı bir yönetmelikle tespit edilir.

Sivil Savunma Uzmanlığı:

Madde 13 –

(1) İdarenin sivil savunma plan ve programlarını hazırlamak, Genel Müdürlüğe bağlı bütün kritik ünitelerin güvenliği ile ilgili tedbirleri teklif etmek ve yaptırılmasını takip etmek,

(2) Sivil Savunma konusuna ilişkin görevleri aksatmamak üzere gerekli tedbirleri almak ve tekliflerde bulunmak, Milli Seferberlik durumunda İdare tarafından verilecek görevleri planlamak ve zamanında yürütülmesini koordine etmek, sabotaj ve yıkıcı faaliyetlere karşı korunma tedbirlerini almak üzere makama teklif getirmek, alınan tedbirleri kontrol etmek, yangın ve doğal afetlere karşı korunmayı gerektiren tedbirleri almak ve planlar hazırlamak, görevlerinin yerine getirilmesi sırasında ilgilileri uyarmak,

(3) Genel Müdürlüğün Sivil Savunma ve Milli Güvenlik ile ilgili talimatlarını yerine getirmek, ilgili mevzuatın verdiği diğer görevleri uygulamak,

(4) Genel Müdür ve bağlı bulunduğu Genel Müdür Yardımcısının Daire ile ilgili olarak verdikleri vazifeleri de ifa etmekle görevli ve mesuldür.

Teftiş Kurulu Başkanlığı:

Madde 14 –

(1) Genel Müdür tarafından verilen teftiş, inceleme, araştırma ve soruşturma işlerini yapmak,

(2) Müfettişler tarafından yapılan teftiş, inceleme, araştırma ve soruşturma raporlarını esas ve usul bakımından inceleyerek neticeleri üzerinde gerekli işlemleri yapmak,

(3) Teftiş, inceleme, araştırma ve soruşturmalarda gerekli titizliğin gösterilmesini ve gizliliği temin etmek ve netice alıncaya kadar başkalarına bilgi sızmasını sağlamak,

(4) 3628 Sayılı Kanun kapsamına giren inceleme ve soruşturmalar ile Genel Müdürlük tarafından acele kaydıyla havale edilen evrakın süratli olarak neticelendirilmesini sağlamak,

(5) Müfettişler tarafından hazırlanacak raporların tanzim ve yazılışlarına, gerçekleri yansıtır yansıtmadıklarına, raporların maksadı ortaya koyup koymadıklarına dikkat edip, lüzumlu düzeltmeleri yaptırarak yanlış bir işleme meydan verilmemesini sağlamak,

(6) Teftiş ve soruşturma işleri ile bunlardan alınan neticeleri, alınması gerekli tedbirleri her yıl Genel Müdürlük makamına intikal ettirmek,

(7) Teftiş Kurulu Başkanlığındaki işlerin muntazam ve ahenkli bir şekilde yürütülmesi, evrak ve dosyaların muhafazası, işlerin normal süreleri içinde yürütülüp neticelendirilmesi hususlarını takip etmekle görevli ve yetkilidir.

(8) Genel Müdür tarafından verilecek diğer görevleri yerine getirmek ve görevlerin yürütülmesi için kanunlar dahilinde gerekli tedbirleri almaya yetkili ve bu işlemler dolayısıyla mesuldür.

(9) Teftiş Kurulunun çalışma esasları ile birimlerin görev, yetki ve mesuliyetleri ayrı bir yönetmelikle tespit edilir.

İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı:

Madde 15 –

(1) Birimlerle işbirliği yaparak, idarenin personel ihtiyacını planlamak ve karşılanması için gerekli çalışmaları yapmak, idare 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.

(2) Tüm çalışanlara verilecek aylık ve ücretlerle harcırahlar, ikramiyeler, yan ödemeler, vb. istihkakın tahakkuku ve ödemelerinin zamanında yapılmasını sağlamak için evrakları ilgili birimlere ulaştırmak, bunlara ait kayıtların tutulmasını ve saklanması gerçekleştirmek.

(3) Memur ve işçilere ait yıllık kadroları, birimlerin tekliflerini göz önünde tutarak tanzim etmek ve yetkili mercilere onaylatmak.

(4) Memur ve işçilerin kadro cetvelini hazırlamak ve yapılacak değişiklikleri gerçekleştirmek.

(5) İdare adına sendikalarla gerekli görüşmeleri yapmak, toplu iş sözleşmeleri gereğince oluşturulması ön görülen kurul ve komisyonların kurulmasını ve çalışmalarını sağlamak.

(6) Disiplin kurullarının oluşmasını sağlayarak alınan kararların uygulanmasını temin etmek.

(7) Personele ait Sosyal Güvenlik Kurumu ile ilgili bütün işlemleri eksiksiz bir şekilde yerine getirmek.

(8) Personelin hastalık izni ve tüm izinlere ait kayıtların tutulması, yanlışlığa meydan verilmeden bu izinlerin mevzuat çerçevesinde kullanılmasını sağlamak.

(9) İdare personelinin yetiştirilmesi için gerekli yıllık eğitim programlarının hazırlanıp, uygulanmasını sağlamak, kurs ve seminer düzenlemek.

(10) Personelin mesaiye devam durumunu takip etmek.

(11) Yönetim Kurulunun gündem, toplanma, görüşme, zabıt, karar verme, bu kararları dağıtma ve Yönetim Kurulu faaliyetine ait evrakı arşivleme işleriyle ilgili işlemleri yürütmek, 2560 sayılı Kanun gereği yılda iki defa olağan olarak toplanan Genel Kurulda görüşülmesi tespit edilen konuların toplanıp Genel Kurula sunulmasını sağlamak üzere gerekli yazışmaları yapmak ve Genel Kurul da alınan kararları takip ederek neticeden ilgili daireleri haberdar etmek,

(12) Genel Müdür ve bağlı bulunduğu Genel Müdür Yardımcısının Daire ile ilgili olarak verdikleri vazifeleri de ifa etmekle görevli ve mesuldür.

Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı:

Madde 16 –

(1) Kurumun strateji geliştirme ve performans izleme çalışmalarını meri kanun, yönetmelik ve yönerge esasları dahilinde yapılmasını sağlamak,

(2) Kurumun, kurum felsefesinin, (misyon, vizyon ve ilkeler) tespit edilmesi ve günün şartlarına uygun olarak çalışmasını sağlamak,

(3) Kurumun stratejik planlama çalışmalarına yönelik gerekli hazırlık programını yapmak, stratejik planlama sürecinde ihtiyaç duyulacak eğitim ve danışmanlık hizmetlerini vermek veya verilmesini sağlamak,

(4) Stratejik Planın hazırlanması, güncellenmesi ve yenilenmesi çalışmalarında iletişim, işbirliği ve koordinasyonu sağlamak,

(5) Kurumsal Performans Yönetim Sisteminin etkin bir şekilde gerçekleşmesini sağlamak ve belirli periyotlarla sistemi revize etmek,

(6) Performans Programı hazırlıklarının iletişim işbirliği ve koordinasyonunu sağlamak,

(7) Kurum ve birimlerinin performansıyla ilgili bilgi ve verileri toplamak ve analiz etmek,

(8) "Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik" doğrultusunda Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını esas alarak, Kurumun yıllık idari faaliyet raporunu hazırlamak ve gerekli mercilere göndermek,

(9) Dış kurumlardan gelen ve Genel Müdürlüğümüzün bütününe ihtiva eden istatistikî bilgi taleplerini cevaplandırmak,

(10) İdarenin yatırım programını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak

(11) Bölümünde iş planı, izin, mesai vb. işlemleri düzenlemek,

(12) Mevzuat ve bağlı olduğu makamların vereceği vazifeleri yapmaktır.

Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı:

Madde 17 –

(1) İdarenin yemek (tabldot hizmetleri), giyim (yemekhane çalışanları ve güvenlik personelleri), temizlik ve servis hizmetleri işlerini ve diğer sosyal hizmetlerini yapmak veya satın almak,

(2) Genel Müdürlük ana bina ve tüm sosyal tesislerin, tamir, bakım, onarım ve yenileştirilmesini yapmak, idarenin kullanımında olan tesis ve binaların temizliklerinin yapılmasını sağlamak, tesis ve arazilerin peyzaj ve ağaçlandırma işlerini yapmak.

(3) İşletme, bina ve ambar binaları için gerekli güvenlik tedbirlerini almak.

(4) Sivil Savunma hizmetini ilgili mevzuat çerçevesinde yürütmek.

(5) İdareye yapılan bilgi edinme başvurularını yönlendirmek. Tanıtım ve anket çalışmaları düzenlemek ve genel evrak hizmetlerini yürütmek.

(6) Arşiv hizmetlerini yürütmek.

(7) İdarenin hizmet ve yatırımlarına ait iç programlarının gerçekleştirilmesi için gerekli malzemeyi sağlamak üzere diğer birimlerle iş birliği yapmak,

(8) İdarenin bütün çalışanlarının giyecek yardımı işlerini yürütmek,

(9) İdarenin tüm personeli için işyeri sağlık ve güvenlik işlerini yürütmek, iş sağlığı ve güvenliği kurullarında görev almak, koruyucu hekimlik faaliyetlerini sürdürmek.

(10) İdareye ait tüm yeşil alanların bakım, onarım ve işletme faaliyetlerini kontrol ve koordine etmek,

(11) Genel Müdür ve bağlı bulunduğu Genel Müdür Yardımcısının Daire ile ilgili olarak verdikleri vazifeleri de ifa etmekle görevli ve mesuldür.

Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı:

Madde 18 –

(1) Genel Müdürlüğün ihtiyacı olan bilgisayar ağını oluşturmak, oluşturulan bilgisayar ağına etkin ve verimli bir şekilde kullanılmasını sağlamak, bakım onarım hizmetlerini yürütmek,

(2) Bilgisayar teknolojisindeki gelişmeleri takip etmek ve personelin bu gelişmeleri takip etmesinin sağlamak,

(3) İdarenin bilgi teknolojisi ihtiyacını tespit etmek,

(4) Kurum, internet teknolojilerini kullanarak hizmet sunabilmesi için gerekli teknik koordinasyonu ilgili birimler ile gerçekleştirmek,

(5) Kurum içi ağ üzerinde noktalar arasında data, ses ve görüntü iletimi için yapılması gerekli işleri organize etmek,

(6) Kurum içi ve kurum dışı bilgilendirme amaçlı yapılan her türlü faaliyet (toplantı, sunum, panel, konferans, brifing vb.) için gerekli olan bilgi işlem altyapısını sağlamak,

(7) Genel Müdür ve bağlı bulunduğu Genel Müdür Yardımcısının Daire ile ilgili olarak verdikleri vazifeleri de ifa etmekle görevli ve mesuldür.

Projeler Dairesi Başkanlığı:

Madde 19 –

(1) Tekirdağ Büyükşehir Belediye Başkanlığının sınırları dahilinde bulunan yerleşim alanlarının su ihtiyaçlarının karşılanmasına ve atık su kirliliğinin önlenmesine yönelik her türlü baraj, tasfiye tesisi, terfi merkezi, depo, şebeke hattı, tali ve ana kollektör, tünel, işletme binası ve ekipman konusunda şehrin geleceğe yönelik uzun vadeli planlamasını ve yağmursuyu taşkınlarını önleyici projeler ile dere ıslah projelerini yapmak veya yaptırmak,

(2) Yıllık yatırımları, iş programlarını mevcut su durumu ile su ve atık su konusunda işletme ihtiyaçlarını proje ile irtibatlandırmak, öncelik sıralarını tespit etmek, projelendirmek, yatırım programındaki veya çeşitli sebeplerle yapımı acilen gerekli görülen isale hatları, şebeke ana ve tali boruları, arıtma tesisleri, gömme depo, terfi merkezi, ambar, atölye, sosyal tesis, muhtelif hizmet binaları vb. tesislere ait her türlü inşaat ve tesisin etüt, fizibilite ve detaylı projelerini tanzim etmek veya ettirmek,

(3) Mevcut tesislerin işletilmesi sırasında meydana gelen büyük hasarların giderilmesine dair projeleri hazırlamak ve bu tesislerin en iyi kullanılma şekillerini araştırmak,

(4) Yapımı düşünülen tesisler için gerekli haritaları ve plankoteleri hazırlamak, yapımı düşünülen tesisler için arazi etütleri yapmak, dairesi ve diğer daireler tarafından yapılmış her türlü proje ve dokümanlar ile işletmeye açılmış tesislere ait projeleri kontrol ve muhafaza etmek, bu konularda bütün dairelerle koordinasyonu sağlamak,

(5) Genel Müdürlük adına kredi veren iç ve dış finans kuruluşları ve resmi kuruluşlarla proje iletişimini yürütmek, dış alım yoluyla yapılan ihalelerle ilgili gerekli çalışmaları

yapmak, bu konular hakkında lüzumlu bilgileri vermek, gereken konularda ilgili kuruluşların onayını almak,

(6) Genel Müdür ve bağlı bulunduğu Genel Müdür Yardımcısının Daire ile ilgili olarak verdikleri vazifeleri de ifa etmekle görevli ve mesuldür.

Planlama, Yatırım ve İnşaat Dairesi Başkanlığı:

Madde 20 –

(1) Her türlü isale, ana ve tali şebeke hatları, su kuyuları, arıtma tesisi, pompa istasyonu, enerji tesisleri, her türlü su deposu, atıksu toplama ve arıtma sistemi, yağmursuyu toplama ve deşarj sistemi, dere ıslahları, ambar, atölye, sosyal tesis, muhtelif hizmet binaları vb. tesislerle ilgili uzun ve kısa vadeli yatırım programlarını hazırlayarak ilgili birimlere göndermek,

(2) Yönetim kurulu tarafından yapımına karar verilen yapım işlerinin keşif, şartname gibi tüm ihale evraklarını hazırlamak, yapılacak ilanlar ile lüzumlu yazışmaları zamanında yapmak, ihale komisyonu kurulmasını sağlamak, ihale komisyon kararının onay alınmak üzere yönetim kuruluna havale edilmesini sağlamak,

(3) İhalesi sonuçlanan yapım işinin sözleşme dosyasını hazırlayarak sözleşme işlemlerini takip etmek ve neticelendirmek,

(4) Her türlü kazı, asfalt kesimi, inşaat ruhsat ve malzeme talep işlerini takip etmek,

(5) Sorumluluğundaki işlerin sözleşme, iş programı, ilgili şartname, yönetmelik ve kanunlara göre yapımını sağlamak üzere kontrollük ve şantiye hizmetlerini yürütmek,

(6) İdarenin geleceğe yönelik su ve kanalizasyon projelerinin gerçekleştirilmesinin sağlanması için uzun vadeli planlamayı yapmak,

(7) İdarenin su ihtiyacının karşılanmasında, Tekirdağ ve çevresinin kirlenmesini önlemeye matuf her türlü arıtma tesisi, pompa istasyonu, depo, şebeke hattı, işletme binası ve ekipmana ait yatırım programları hazırlamak, tatbikata geçilmesini sağlamak ve işlerin seyrini kontrol etmek,

(8) İhale yolu ile yaptırılacak olan işlerde müteahhitler tarafından hazırlanan iş sonu projelerini kontrol ve gerektiğinde tasdik etmek, müteahhitler tarafından döşenmesi bitirilen borular ve inşaatı bitmiş işlerin geçici ve kesin kabul heyetlerine katılmak,

(9) Köylerin içmesuyu ve kanalizasyon ihtiyaçlarını tespit etmek, envanter kayıtlarını çıkarmak, köyler için alternatif su kaynaklarını araştırmak, bu tesislerin yapımı için gerekli malzemeleri köy muhtarlıklarına vermek veya idari imkanlar ile yapılmasını işin bitimini müteakip tesisi ilgili işletme birimlerine devretmek,

(10) Genel Müdür ve bağlı bulunduğu Genel Müdür Yardımcısının Daire ile ilgili olarak verdikleri vazifeleri de ifa etmekle görevli ve mesuldür.

Emlak ve İstimlak Dairesi Başkanlığı:

Madde 21 –

(1) İdarenin, kısa, orta ve uzun vadeli yatırım programına uygun olarak, yatırımcı daireler tarafından talep edilen istimlak işlemlerinin belli bir program dahilinde yapılması, yatırımcı dairelerce talep edilmesi dahilinde, diğer kamu idarelerinin mülkiyetinde bulunan gayrimenkullerin veya tesislerin İdaremiz adına devir alınması veya tahsis edilmesi işlerinin yapılması, ayrıca orman sahalarında yapılacak yatırımlar ile ilgili olarak gerekli onay

mercilerinden gerekli izinlerin alınması, İdaremiz adına irtifak hakları tesis edilmesi işlemlerinin yapılması ve tapuya tescilinin sağlanması,

(2) Yüzeysel su kaynaklarının korunması maksadıyla, ilgili dairenin talebi üzerine, su havzalarında yönetmelikle öngörülen baraj ve dere mutlak koruma alanlarında, istimlak işlemlerinin belli bir program dahilinde yapılması, kaynak suları ile yeraltı su kaynaklarının korunması ve bunların İdarenin istifadesine sunulması gayesiyle; alakadar dairelerin talebi üzerine, menba himaye sahaları ile kuyu veya yeraltı suyu besleme ve koruma sahaları için gerekli istimlak ve tahsis işlemlerinin yapılması, İdare yatırımlarının gereği olarak, ilgili dairelerce ihtiyaç duyulması halinde, tescil harici sahaların İdare adına tescil işlemlerinin yapılması,

(3) İdarenin sahip olduğu veya hüküm ve tasarrufu altında bulunan bina, tesis, arsa ve araziler ile içmesuyu, kanalizasyon ve yağmursuyu altyapı tesislerinin envanterinin çıkarılması, İdarenin hüküm ve tasarrufu altında bulunup da İdare adına kayıtlı olmayan bina, arsa ve tesislerin İdare adına kayıt, tescil veya tahsis işlemlerinin yaptırılması, İdarenin sahip olduğu gayrimenkul ve altyapı tesisleri ile ilgili olarak muntazam bir arşivin meydana getirilmesi, İdare emlakının imar planlarında teknik altyapı yeri olarak ayrılması için lüzumlu imar plan tadilatı taleplerinin yapılması ve takip edilerek neticelendirilmesi,

(4) İmar Kanunu veya Medeni Kanuna göre İdare gayrimenkullerinden 3. şahıslar lehine talep edilen geçit haklarıyla ilgili işlerin yapılması, İdare mülkiyetindeki arsa ve araziler üzerinde tespit edilen işgallerin, şağillerine ecr-i misil bedellerinin tahakkuk ettirilmesi, ödeme işlemlerinin zamanında yapılmasının takip edilmesi, İdare adına kayıtlı gayrimenkullerin, hukuki, teknik ve halihazır durumlarının tespit edilmesi,

(5) İlgili birim ve daireler tarafından talep edilmesi halinde, ihtiyaca göre hizmet binası ile işyeri kiralınması işlemlerinin yapılması, kiralanan yerlerin kiralalarının tahakkuk ettirilmesi işlemleri ile kiralaların zamanında ödenmesi işlerinin takibi,

(6) İdaremiz mesuliyet sahasında bulunan, çeşme, şadırvan, bent, kemer, su terazileri ve su yolları ile buna benzer diğer tarihi su yapılarının, tespiti ve değerlendirilmesi ile envanterlerinin çıkarılması, ayrıca bunların rölöve, restorasyon ve restitüsyon projelerinin yapılması veya hizmet alımı usulüyle yaptırılması, yapılan projelerin koruma kurulunca tasdik işlemleri ile bakım onarım restorasyon kararı bulunan tarihi su tesislerinin bu proje ve kararlarda belirtilen prensipler dahilinde restore edilmesinin temini,

(7) Tarihi su tesislerimizi onarmak ve restore ettirmek isteyen hayırsever şahıs, kurum veya kuruluşlar ile İdare arasında bu konuda tanzim edilecek protokol esaslarının tespit edilmesi, protokollerin tanzim edilmesi, proje veya inşaat safhasında gerekli kontrollük hizmetlerinin yapılması, bütün bu faaliyetler esnasında; Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kurulu, Vakıflar Bölge Müdürlüğü, Belediyeler ve diğer ilgili kamu kurumu ve özel kuruluşlar ile yapılan işin gerektirdiği işbirliği ve koordinasyonun, İdare adına temin edilmesi,

(8) İdare bünyesinde kurulacak, Coğrafi Bilgi Sisteminin (C.B.S.) kuruluş hazırlıklarının planlanması, sistemin veri tabanının önemli bir kısmını teşkil edecek olan; içmesuyu, kanalizasyon ve yağmursuyu altyapı tesislerinin bilgisayar ortamına aktarılması maksadıyla; bu konu ile ilgili diğer daire başkanlıkları ile işbirliği edilerek mevcut iş sonu projelerinin tespit edilmesi ve derlenmesi, sayısal ortamda olmayanların sayısal hale getirilmesi, iş sonu projesi mevcut olmayan eski hatların iş sonu projelerinin yaptırılması, Coğrafi Bilgi Sisteminin kurulması ve işletilmesi için gerekli olan diğer bütün işlerin yapılması veya hizmet alımı yoluyla yaptırılması,

(9) Genel Müdür ve bağlı bulunduğu Genel Müdür Yardımcısının Daire ile ilgili olarak verdikleri vazifeleri de ifa etmekle görevli ve mesuldür

Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanlığı:

Madde 22 –

(1) İçme ve kullanma suyu temin edilen ve edilecek olan yüzeysel su kaynaklarının kirlenmeye karşı korunması için yürürlükteki kanun, yönetmelik ve yönerge esaslarına göre gerekli tedbirlerin alınmasını sağlamak, konu ile ilgili yönetmelik ve yönerge hazırlamak, su havzalarında, sanayi işyerlerinin haricindeki tesislerin yapacağı kirlenmeleri önlemek, bunun için gerekli tedbirleri aldirmek, su havzalarının ağaçlandırılmasını sağlamak, havzalarda zararlı atık üreten konut, tesis ve firmaların mutlak mesafeden başlanarak kamulaştırma işlemlerini ilgili dairesinden istemek, havzalarda; yönetmelik ve yönergeler dahilinde inşaat ruhsatlarına, imar planlarına, taş ve maden ocaklarına, yer altı ve kaynak suları ve benzeri ruhsat müracaatları hakkında görüş vermek,

(2) Su havzaları koruma alanlarında bulunan TESKİ'ye ait tesis, işletme, bina ve barajlarını sabotaj, yangın, hırsızlık, yağma gibi her çeşit tehdit, tehlike ve saldırıya karşı korumak, su havzalarının korunması için tespit, ikaz, yıkım ve benzeri çalışmalarda güvenliğin tesisinde **Barajlar ve Ana İsale Hatları Dairesi Başkanlığı ile koordineli olarak** Genel Kolluk Kuvvetleri ile birlikte görev yapmak,

(3) Genel Müdür ve bağlı bulunduğu Genel Müdür Yardımcısının Daire ile ilgili olarak verdikleri vazifeleri de ifa etmekle görevli ve mesuldür.

İçmesuyu ve Kanalizasyon Dairesi Başkanlığı:

Madde 23 –

(1) Suyun dağıtımı ve kumandasını yapmak gayesiyle SCADA (System Control And Data Acguation – Merkezi Su Kumanda Sistemi) sisteminin işletilmesi ve genişletilmesi, bu sistem vasıtasıyla şehrin su kaynakları, su depoları ve dağıtım sisteminin bilgisayara bağlı olarak devamlı takip edilmesi, bilgi toplanması ve toplanan bilgilerin değerlendirilmesi ve denetlenmesi, uzaktan kumanda fonksiyonlarının yerine getirilmesi ile İdareye ait su depolarında bulunan vana ve motorların (Aç/Kapa) kontrolü, su seviyelerinin takibi, gerçek zamanlı kimyasal su analizlerinin (pH, Klor, Bulanıklık vb.) yapılarak otomatik olarak merkezi bilgisayarlara aktarılması, pompa istasyonlarının elektriksel (Aktif, Kapasitif, Reaktif enerji, Cos Q, In, Vn vb.) değerlerinin ölçümü, rezervuarlara giren çıkan su miktarlarının ölçümü ve dolayısıyla su dağıtım şebekelerindeki kaçakların ve arızaların bilgisayarlı kontrol merkezinden takibi ve tüm bu sistemin uzaktan bilgisayarlar ile kontrol edilmesi ile alarm durumlarının yetkili kişilerin cep telefonlarına sistem tarafından bildirilmesi olarak tanımlanan sisteme ayrıca su depolarını kameralı elektronik güvenlik sisteminin bu sisteme eklenmesi ve tüm bu sistemin yazılım ve donanım olarak kurulumu ve işletilmesi,

(2) Atıksu sisteminin kumandasını yapmak gayesiyle Atıksu SCADA (System Control And Data Acguation) sisteminin işletilmesi ve genişletilmesi, bu sistem vasıtasıyla Atıksu Arıtma Tesislerinin, terfi istasyonlarının ve sanayi kuruluşlarının SKKY (Su Kirliliği Kontrol Yönetmeliği) , AKDY (Atıksuyun Kanala Deşarj Yönetmeliği) uygun olarak çalışmasını Arıtma Tesisleri Daire Başkanlığı ile birlikte yapmak,

(3) Abonelere verilen suların gerekli kontrollerini yapmak, bu hususta ilgili kuruluşlarla gerekli irtibatı kurmak ve alınacak tedbirleri tespit ederek gereğini yapmak,

(4) Kanalizasyon şebekeleri, toplayıcı hatları ile kollektörlerinin ve hatlar üzerinde bulunan muayene bacalarının bakımı, onarımı ve temizliğini yapmak, sözkonusu toplayıcı hatlar ve kollektörler üzerinde yer alan atıksu terfi merkezlerinin bakım, onarım ve işletmesini yapmak ve yaptırmak,

(5) Kanalizasyon hizmetinin verilemediği yerlerde parsel sahipleri tarafından kullanılan sızdırmaz fosseptiklerde biriken evsel nitelikli atıksuların vidanjör araçları ile çekilmesi ve gerektiği şekilde deşarjının sağlanması,

(6) Kanalizasyon şebekeleri ile evsel kanalizasyon bağlantılarında oluşabilecek her türlü tıkanıklık ve arızaların bakım, onarım ve temizlik işlerinin yapılması,

(7) Atıksu terfi istasyonlarının bakım, onarım ve işletilmesini yapmak ve yaptırmak,

(8) Yağmursuyu şebekeleri, toplayıcı hatları ile kolektörlerinin ve hatlar üzerinde bulunan muayene bacalarının bakım, onarım, işletme ve temizliğini yapmak ve yaptırmak,

(9) Yağmursuyu menfezleri ile yüzeysel yağmursularını alıcı mazgal ve ızgaraların bakım, onarım ve temizliğini yapmak ve yaptırmak,

(10) İçmesuyu şehir şebekesi, dağıtım hatları, içmesuyu depoları ve terfi istasyonlarının bakım, onarım ve işletilmesini yapmak ve yaptırmak,

(11) Yukarıda bahse konu olan işlerin değerlendirilmelerini yapmak ve gerekirse ilgili daire başkanlıkları ile koordinasyonu sağlamak,

(12) Genel Müdür ve bağlı bulunduğu Genel Müdür Yardımcısının Daire ile ilgili olarak verdikleri vazifeleri de ifa etmekle görevli ve mesuldür.

Arıtma Tesisleri Dairesi Başkanlığı:

Madde 24 –

(1) TESKİ mesuliyet alanında inşaatları gerçekleştirilen veya TESKİ tarafından devir alınan geçici-kesin kabulleri yapılarak teslim edilen her türlü atık su arıtma (biyolojik, ön arıtma, paket arıtma vb.) tesisleri ile bu tesislerin çıkış hatları ve deniz deşarj hatlarının işletilmesi, periyodik ve dinamik koruyucu bakım ve onarımlarının yapılması ve bu maksatla ileriye dönük orta ve uzun vadeli programların hazırlanması, öncelik tedbirlerinin tespit edilmesi ve eksikliklerinin giderilmesi ile gerektiğinde makamın onayına sunulması, işletme laboratuvarları vasıtası ile tesislerin atık su karakterizasyonunun tespit edilmesi, biyolojik arıtma tesislerinin verimli çalıştırılmasının temini ile değerlendirilmesi ve projelendirme safhasına getirilmesinin sağlanması başkanlığın temel görevidir.

(2) TESKİ mesuliyet alanında inşaatları gerçekleştirilen veya TESKİ tarafından devir alınan geçici-kesin kabulleri yapılarak teslim edilen her türlü içmesuyu arıtma tesislerinin işletilmesi, periyodik ve dinamik koruyucu bakım ve onarımlarının yapılması ve bu maksatla ileriye dönük orta ve uzun vadeli programların hazırlanması, öncelik tedbirlerinin tespit edilmesi ve eksikliklerinin giderilmesi ile gerektiğinde makamın onayına sunulması, işletme laboratuvarları vasıtası ile tesislerin içmesuyu karakterizasyonunun tespit edilmesi, biyolojik arıtma tesislerinin verimli çalıştırılmasının temini ile değerlendirilmesi ve projelendirme safhasına getirilmesinin sağlanması başkanlığın temel görevidir.

(3) Atıksu sisteminin kumandasını yapmak gayesiyle Atıksu SCADA (System Control And Data Acquation) sisteminin işletilmesi ve genişletilmesi, bu sistem vasıtasıyla Atıksu Arıtma Tesislerinin, terfi istasyonlarının ve sanayi kuruluşlarının SKKY (Su Kirliliği Kontrol Yönetmeliği), AKDY (Atıksuyun Kanala Deşarj Yönetmeliği) uygun olarak çalışmasını İçmesuyu ve Kanalizasyon Daire Başkanlığı ile birlikte yürütülmesi,

(4) Gerekliğinde kontrol laboratuvarları ve üniversite imkanlarından da faydalanarak arıtma tesislerinin kontrol edilmesi ile lüzumu halinde ilgili birimlerle koordineli olarak arıtma tesislerini geliştirici çalışmaları planlamak ve uygulamaya koymak,

(5) Tesislerin projelendirilme inşaat ve montaj safhalarında ilgili birimlerle gerekli koordinasyonun sağlanması, işletmeye ait görüş ve tavsiyelerin ilgili dairelere intikal ettirilmesi, plan ve programlarının gerektiğinde revize edilmesi ve hayata geçirilmesi için iş birliği yapmak,

(6) Arıtma tesislerinin verimli çalışması için gerekli kaynak ve teknik şartların analizini yapmak, rapor hazırlamak ve alınan kararları uygulamaya koymak,

(7) TESKİ Atıksuların Kanalizasyon Şebekesine Deşarj Yönetmeliği ve Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından hazırlanan ilgili yönetmelik hükümleri doğrultusunda endüstriyel atıksu kaynaklarının denetimi ve deşarj ruhsatı verilmesi çalışmalarını yapmak,

(8) TESKİ'nin sorumluluk alanı içerisinde bulunan sanayi kuruluşlarından ve TESKİ tarafından işletilen atıksu arıtma tesislerinden alınan numunelerin ilgili yönetmelik hükümleri uyarınca analizini yapmak ve raporlandırmak,

(9) Bu görevlerin haricinde Genel Müdürlük tarafından verilecek her türlü görevi, yürürlükteki kanun, tüzük ve yönetmeliklere uygun olarak ve zamanında yapılmasını veya yaptırılmasını temin etmek,

(10) Genel Müdür ve bağlı bulunduğu Genel Müdür Yardımcısının Daire ile ilgili olarak verdikleri vazifeleri de ifa etmekle görevli ve mesuldür.

Barajlar ve Ana İsale Hattı Dairesi Başkanlığı:

Madde 25 –

(1) İçme ve kullanma suyu temin edilen ve edilecek olan yüzeysel su kaynaklarının her türlü kirlenmeye karşı korunması için yürürlükteki kanun, yönetmelik ve yönerge esaslarına göre gerekli tedbirlerin alınmasını sağlamak, konu ile ilgili yönetmelik ve yönerge hazırlamak,

(2) İçme ve kullanma suyu temin edilen su havzalarına ait yağış rejimlerinin izlenmesi, gelecek yıllara ait su işletim planlamalarının yapılması, sel-kuraklık gibi doğal afetler öncesinde, afet anında ve afet sonrasında uygulanacak tedbirlerin alınması, bunlara ait her türlü plan ve iş sırasının belirlenmesi,

(3) TESKİ'nin görev sahası ile Tekirdağ'a su temin eden veya edecek olan su kaynaklarına ait havzaların sınırları içinde fenni şartlara uygun şekilde yapılan ve evsel atık üreten yapıların kanalizasyon bağlantı projelerinin, Atıksu Kanalizasyon Şebekesine Deşarj Yönetmeliği, Tarifeler Yönetmeliği, Su Havzalarını Koruma Yönetmeliği hükümlerine göre değerlendirilerek TESKİ'nin görüşünün verilmesini sağlamak,

(4) Su havzalarında evsel atık üreten sanayi işyerlerinin haricindeki mevcut endüstriyel tesislerin yapacağı kirlenmeleri önlemek, bunun için gerekli tedbirleri aldirmek, su havzalarında zararlı atık üreten konut, tesis ve firmaların mutlak mesafeden başlanarak kamulaştırma işlemlerinin ilgili dairesinden istenmesi,

(5) Su havzalarında yönetmelik ve yönergeler dahilinde inşaat ruhsatlarına, imar planlarına, taş ve maden ocaklarına, yer altı ve kaynak suları vb. ruhsat müracaatları hakkında görüş vermek,

(6) Su havzalarının su ve rüzgar erezasyonuna karşı korunması amacıyla ilgili kurum ve kuruluşlarla koordine kurulmasını sağlamak,

(7) Su havzaları koruma alanlarında bulunan TESKİ'ye ait tesis, işletme, bina ve barajlarını sabotaj, yangın, hırsızlık, yağma gibi her çeşit tehdit, tehlike ve saldırıya karşı korumak, su havzalarının korunması için tespit, ikaz, yıkım ve benzeri çalışmalarda

güvenliğin tesisinde Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanlığı ile koordine olarak Genel Kolluk Kuvvetleri ile birlikte görev yapmak,

(8) İlan edilen su havzalarında, endüstriyel ve evsel atık üreten tesis/konut vb. gibi yerlerden atık su numunelerinin Atıksu Daire Başkanlığı ile koordine içinde alarak, tahlillerinin yaptırılması ve ilgili mevzuata uygun olarak işlemlerinin yapılması,

(9) Baraj su alma yapılarının çıkışından (içme suyu arıtma tesisleri hariç), ilk kademe depolara kadar olan Ana İsale Hatlarının teknik mevzuatlara uygun olarak işletilmesi, bakım, onarım ve kontrolünün yapılması,

(10) Genel Müdür ve bağlı bulunduğu Genel Müdür Yardımcısının Daire ile ilgili olarak verdikleri vazifeleri de ifa etmekle görevli ve mesuldür.

Elektrik Makine ve Malzeme İkmal Dairesi Başkanlığı

MADDE 26-

(1) Her türlü imalat, bakım, onarım ve işletme çalışmalarında; iş ve işçi sağlığı ile ilgili kanun, tüzük ve yönetmelikler ile talimatlara uyulması hususunda gerekli tedbirleri aldırıp denetlemek,

(2) Her türlü taşınır ve taşınmaz mal ve hizmetin satın alınması, satılması, kiralanması, trampası, sigortalanması, mülkiyetin gayri ayni hak tesisi ile taşıma işlerine ait şartname, ihale iş ve işlemlerinin yaptırmak ve denetlemek,

(3) Her türlü malzemenin cins ve özelliklerine uygun koşullarda, açık ve kapalı sahada istif, depolama, bakım ve dağıtımını yaptırmak ve denetlemek,

(4) Her türlü malzemenin muayene işlemlerini hazırlatıp, kabulü yapılan malzemenin ayniyat tesellüm evrakını düzenlemek,

(5) Her türlü taşınır ve taşınmaz demirbaşın tespiti, zimmet ve teslimi ile takibini yaptıırıp denetlemek,

(6) Motorlu araç ve iş makineleri ile diğer motorlu ve motorsuz ekipmanların arıza, periyodik bakım ve onarımları ile kontrol ve muayenelerini yaparak, trafiğe çıkışlarında gerekli tüm idari ve teknik düzenlemelerin gereğini yaptırmak ve denetlemek, idarenin hizmet araçlarının ve binalarının yakıt ihtiyaçlarını karşılamak,

(7) Tüm atölyelerin; imalat, bakım, onarım, revizyon ve tadilat çalışmalarının aksamadan etkin bir şekilde sürdürülmesi bakımından her türlü alet, edevat ve malzemenin zamanında temini ile yapılan çalışmaların verimliliğini izlemek, gerekli gördüğü değişikliklerin yapılmasını sağlamak,

(8) İletim hatları, depolar, terfi istasyonları ve derin kuyulardaki ekipmanın periyodik bakımları ve bunlarla ilgili onarım ve montaj işlerinin yapılmasını, kontrol ve koordine edilmesini sağlamak,

(9) Teknoloji ve yönetim sistemlerindeki gelişmeleri izleyerek, tüm lojistik destek ve işletme hizmetlerini zamanında, verimli ve kesintisiz bir şekilde sürdürülmesini ve geliştirilmesini teminen gerekli tedbirlerin zamanında alınmasını koordine etmek ve izlemek,

(10) Genel Müdür ve bağlı bulunduğu Genel Müdür Yardımcısının Daire ile ilgili olarak verdikleri vazifeleri de ifa etmekle görevli ve mesuldür.

(11) Elektrik Makine ve Malzeme İkmal Dairesi Başkanlığının çalışma esasları, görev, yetki ve sorumlulukları ayrı bir yönetmelikle belirlenir.

Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı:

Madde 27 –

(1) İdarenin bütçe, bilanço, finansman, vergi ve sigorta konuları ile ilgili her türlü işlemlerini kanuni düzenlemelere göre yapmak ve zamanında gerekli tedbirleri almak,

(2) Mali çalışmaları planlamak, İdarenin işletme ve yatırım giderlerini karşılamak gayesiyle işletmeci ve yatırımcı daire başkanlıklarından alınacak bilgiler doğrultusunda, yıllık bütçe, yatırım programı ve finansman programlarını düzenlemek,

(3) Harcamaların bütçe ödenek tertiplerine ve performans programına uygun olarak yapılmasını sağlamak ve takip etmek, gerekli durumlarda bütçe ödenek aktarmalarını ilgili kanun ve yönetmeliklere uygun olarak yapmak,

(4) Günlük tahsil, ödeme ve kesinti işlemlerini takip etmek, ilgili defter ve kayıtları düzenlemek,

(5) Aylık geçici mizanlar, sene sonu kat-i mizan, bilanço, kar-zarar cetveli ve ertesi yılın bütçe ve programını hazırlamak,

(6) Tespit edilecek maliyetlere göre tarifelerin ilgili birimler tarafından hazırlanmasını ve onaylanmasını sağlamak, bunların duyurusu ile ilgili işleri yapmak,

(7) İdareye ait her türlü vergi, resim ve harçlarla Sosyal Güvenlik Kurumuna ödenmesi gereken prim ve sair kanuni kesintileri zamanında ödemek,

(8) İdarenin bütün gelir-gider, menkul-gayrimenkul kıymetlerinin muhasebesini tutmak, İdarenin ve kıymetli evrakın kasa, banka ve defterlerdeki hareketini idare ve takip etmek,

(9) Genel Müdür ve bağlı bulunduğu Genel Müdür Yardımcısının Daire ile ilgili olarak verdikleri vazifeleri de ifa etmekle görevli ve mesuldür.

Abone İşleri Dairesi Başkanlığı:

Madde 28 –

(1) Abone müracaatlarının tetkik, neticelendirilme ve cevaplandırılması, abonelerle mukavele akdi ve feshi, abonelerin sarfiyatının tespiti ve bedellerinin tahakkuk ve kontrolü ile bu işlere ait bütün lüzumlu istatistiki bilgilerin hazırlanması, gereken hallerde abone sularının kapatılıp açtırılması, depozito tahakkuklarının yapılması, icabında sayaçların değiştirilmesi, abonelere ait sair masraflarının tahakkuk işlerinin yürütülmesi, yüksek tüketimli abonelerin takibi, ihtiyaç duyulduğunda hizmetlerin ihale suretiyle yaptırılmasını sağlamak,

(2) Tahakkuklara ait itirazları değerlendirerek çözüme ulaştırılmasını sağlamak,

(3) Planlı olarak kullanıcı ve saha taraması yaptırmak suretiyle kaçak ve usulsüz su kullananları tespit etmek ve haklarında gerekli kanuni ve idari işlemleri yapmak, bu işlemlere ait evrakların ilgili birimlere havalesini sağlamak,

(4) Abonelerin tesisatlarında takılı olan su sayaçlarının devamlı çalışır halde bulunmasını sağlamak ve aboneler tarafından ilgili müdürlüğe şikayette bulunulan sayaçların şikayetli muayenesinin yapılmasını sağlamak,

(5) Depozito (teminat) bedellerinin miktarlarının tespit edilerek artırılması için Genel Müdürlüğe teklifte bulunmak,

(6) Abonelerin iş ve işlemlerinin kolay ve süratli bir şekilde yapılmasını sağlayacak tedbirlerin alınmasını sağlamak, bu maksatla yeni teknolojileri ve metodları kullanarak gerekli etüd ve araştırmaların yapılması ile mevzuat ve talimatların personele duyurularak uygulanmasını sağlamak,

(7) Genel Müdür ve bağılı bulunduğu Genel Müdür Yardımcısının Daire ile ilgili olarak verdikleri vazifeleri de ifa etmekle görevli ve mesuldür.

Şube Müdürlükleri:

Madde 29 –

(1) Şube Müdürlüğü bir müdür, yeteri kadar şef ve bunlara ait birimlerden meydana gelir.

(2) Şube Müdürlükleri gerekli gördüğü konularda ilgili daire başkanlıklarıyla temas ve koordinasyon kurar, gerekli yazışmaları yapar. Gerekli durumlarda ilgili Genel Müdür Yardımcısının onayını alır. Şube Müdürlüğü işlemlerin hızlandırılması gayesi ile kendi iç bünyesinde komisyonlar kurar.

(3) Şubesi ile ilgili olarak Genel Müdür ve bağılı olduğu Genel Müdür Yardımcısı ve Daire Başkanı tarafından verilecek diğer vazifeleri ifa etmekle görevli ve mesuldür.

(4) Şube Müdürlüklerinin görev, yetki, mesuliyetleri ve çalışma esaslarını ihtiva eden bir yönerge hazırlanır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Mali Kaynaklar ve Bütçe

Gelirler:

Madde 30 – TESKİ' nin gelirleri aşağıdaki kaynaklardan sağlanır:

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

b) 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,

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

e) TESKİ' ye devredilecek veya daha sonra TESKİ tarafından gerçekleştirilen tesis ve işletmelerden sağlanan gelirler,

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

g) Her türlü yardım ve bağışlar ile diğer gelirler.

Kredi ve borçlanmalar:

Madde 31 –

TESKİ yurt içi kuruluşlardan, İller Bankasından, Maliye Bakanlığının izniyle yurt dışı kuruluşlardan kredi ve borç alabilir.

TESKİ, İller Bankasından alacağı kredilerde İller Bankası Kanununun birinci maddesinde yazılı idare ve kurumlara verilen krediler hakkındaki hükümlere tabidir.

Bütçe:

Madde 32 –

TESKİ' nin bütçesi 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanununa göre takvim yılı esasına göre hazırlanır. Genel Müdürlükçe hazırlanan bütçe, Yönetim Kurulunca incelenerek Genel Kurul kararı ile yürürlüğe girer.

Hesap özetleri ve bilanço:

Madde 33 –

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.

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

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

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Hak ve Muafiyetler

Kanalizasyon şebekesine bağlanma zorunluluğu:

Madde 34 –

Kanalizasyon şebekesi bulunan cadde ve sokaklardaki her taşınmazın kanalizasyona bağlanması zorunludur. Bu bağlantılar, bedeli taşınmazın sahibinden alınmak suretiyle TESKİ tarafından yapılır veya projesine uygun olarak yaptırılır.

Su ve Kanalizasyon durum belgesi:

Madde 35 –

Yapı için belediyeden ruhsat isteyen gerçek ve tüzel kişiler, daha önce TESKİ' den su ve kanalizasyon durumu hakkında belge almak zorundadır. TESKİ o yerdeki su ve kanalizasyon şebekesine göre su ve kanalizasyon durum belgesi verir. Yapıların durum belgesi alınmadan veya tesisatın durum belgesine aykırı olarak yapılması hallerinde imar mevzuatının ruhsatsız yapılar hakkındaki hükümleri uygulanır.

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

Zararlı suların tasfiyesi:

Madde 36 –

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

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 37 –Kanalizasyon şebekesine verilmesi sakıncalı maddeler ile içme suyu alınan havzaların korunması için gereken tedbir ve düzenlemeler, 2872 sayılı Çevre Kanunu

hükümleri çerçevesinde Çevre ve Şehircilik Bakanlığının uygun görüşü alınarak Genel Müdürlükçe çıkarılacak bir yönetmelikle belirlenir.

Bu yönetmelik hükümlerine aykırı davranışta bulunanların meydana getirdiği zarar 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkındaki Kanun uyarınca sebep olanlara ödettirilir ve su havzaları için zararlı tesis ve yapılar tebligat üzerine ilgilisince kaldırılır. Verilen süre içinde kaldırılmayanlar Genel Müdürlükçe kaldırılır ve giderleri ilgiliden tahsil edilir. Ayrıca, kanalizasyon şebekesi ile içme suyu alınan havzalara zarar verenler ve bunları kirletenler hakkında Türk Ceza Kanununun Devlet malına karşı suç işleyenlere ilişkin hükümlerince kovuşturma yapılır.

Muafiyetler:

Madde 38 –

a) TESKİ' nin görevleri için kullandığı taşınmaz malları, tesisleri, işlemleri ve faaliyetleri her türlü vergi resim ve harçtan muaftır.

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

Uygulanmayacak kanunlar:

Madde: 39 –

TESKİ' nin işlemleri 2886 sayılı Devlet İhale, 1050 sayılı Muhasebe Umumiye Kanunları ile bunların ek ve tadillerine tabi değildir.

Kuruluşun alım, satım ve ihalelerinde uygulanacak esas ve usuller bir yönetmelikle belirlenir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Çeşitli Hükümler

Tarife tespit esasları:

Madde 40 –

Su satışı, kanalizasyon tesisi bulunan yerlerdeki kullanılmış suların uzaklaştırılması, foseptik çukurların boşaltılması giderleri için ayrı tarifeler yapılır. Bu tarifelerin tespitinde, yönetim ve işletme giderleri ile amortismanları doğrudan gider yazılan (aktifleştirilmeyen) yenileme, ıslah ve tevsi masrafı dikkate alınır.

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

Şebeke olmayan yerlerde yapılacak tesisler:

Madde 41 –

Şehir kanalizasyon şebekesinin henüz tesis edilmediği ve uygun bir boşaltma sağlanamayan alanlarda kullanılmış sular, sağlık ve fenni şartlara uygun foseptik çukurlara verilebilir. Bunların TESKİ' nin belirteceği esaslara uygun olarak yapılması gereklidir.

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.

Yağmur sularının uzaklaştırılması:

Madde 42 –

Yağmur sularının uzaklaştırılması ile ilgili tesislerin yapılması veya bu tip tesislerin işletilmesi, gerekli harcamalar ilgili belediyelerce karşılanmak şartıyla TESKİ tarafından yerine getirilir. Bu tesislerin yapılması veya işletilmesine ilişkin harcamalar tarifelere dahil edilemez.

Devir işleri:

Madde 43 –

Bu Kanunun 1 inci maddesinin 2 nci fıkrası gereğince Bakanlar Kurulu Kararı ile su ve kanalizasyon işleri TESKİ'ye devredilecek belediye ve mahallelerin Tekirdağ Büyükşehir Belediyesine bağlanmaları halinde bu belediye ve köylerin mevcut su, kanalizasyon tesisleri ve bunlarla ilgili taşınır ve taşınmaz malları, hak ve borçları ve personeli tüm özlük hakları ile birlikte bir protokolle TESKİ'ye devredilir.

Ceza hükümleri:

Madde 44 –

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

TESKİ'ye ait mallar ile para ve para hükmündeki kağıt ve senetler aleyhine veya bilanço, rapor ve diğer her türlü kağıt, defter ve belgeler üzerinde suç işleyenler, bu suçlarından dolayı, Devlet mallarına karşı veya Devlete ait kağıt ve belgeler üzerinde suç işleyen memurlar gibi cezalandırılırlar.

Yürürlük:

Madde 45 – Bu Yönetmelik Genel Kurulun kabulünü takiben usulü uygun ilanı ile yürürlüğe girer.

Yürütme:

Madde 46 – Bu Yönetmelik Tekirdağ Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürü tarafından yürütür.

24.07.2014 tarih ve 20 sayılı Genel Kurul Kararı ektedir.

Kadir ALBAYRAK
TESKİ Genel Kurul Başkanı
Tekirdağ Büyükşehir Belediye Başkanı

Funda SERFİÇE
Genel Kurul Üyesi
Katip

Sami İKİZLER
Genel Kurul Üyesi
Katip