



KAHRAMANMARAŞ BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ SU VE KANALİZASYON İDARESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

**KAHRAMANMARAŞ SU VE KANALİZASYON İDARESİ
GENEL MÜDÜRLÜĞÜ KURULUŞ-GÖREV VE YÖNETİMİNE
İLİŞKİN TEŞKİLAT YÖNETMELİĞİ**

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlamalar

Amaç, Kapsam ve Dayanak

MADDE 1- Bu Yönetmeliğin amacı, 20.11.1981 tarih ve 2560 sayılı İstanbul Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü Kuruluş ve Görevleri Hakkında Kanuna 3305 sayılı Kanunla eklenen Ek Madde 5.ve Geçici 10. maddelerine göre, Bakanlar Kurulunun 13.03.2014 tarih ve 2014/6072 sayılı Kararı ile Kahramanmaraş Büyükşehir Belediyesine bağlı olarak kurulmuş müstakil bütçeli ve kamu tüzel kişiliğini haiz bir kuruluş olan Kahramanmaraş Su ve Kanalizasyon İdaresi (KASKİ) Genel Müdürlüğünün “Belediyeler ve Bağlı Kuruluşları İle Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro ilke ve Standartlarına Dair Yönetmelik” uyarınca KASKİ Genel Kurulu kararı ile oluşturulan Genel Müdürlük birimlerinin görev, yetki ve sorumlulukları ile ilgili usul ve esasları düzenlemektir.

Tanımlar

MADDE 2- Bu yönetmelikte ifade edilen;

- a) **Kanun:** 20.11.1981 tarih ve 2560 sayılı İstanbul Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü Kuruluş ve Görevleri Hakkında Kanunu,
- b) **Diğer Kanunlar:** 20.11.1981 tarih ve 2560 sayılı İstanbul Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü Kuruluş ve Görevleri Hakkında Kanun dışındaki kanunları,
- c) **İdare/Kurum:** KASKİ Genel Müdürlüğünü,
- ç) **Büyükşehir Belediyesi:** Kahramanmaraş Büyükşehir Belediye Başkanlığını,
- d) **Belediye:** İlçe Belediyelerini,
- e) **KASKİ:** Kahramanmaraş Su ve Kanalizasyon İdaresi genel Müdürlüğünü,
- f) **Genel Kurul:** Kahramanmaraş Büyükşehir Belediye Meclisini,
- g) **Yönetim Kurulu:** KASKİ Yönetim Kurulunu,
- ğ) **Genel Müdür/Üst Yönetici:** KASKİ Genel Müdürünü,
- h) Danışma Birimleri:** Doğrudan Genel Müdüre bağlı Hukuk Müşavirliği, Teftiş Kurulu Başkanlığı
- i) **Uygulama Birimleri:** Aşağıdaki maddelerde görev ve yetkileri belirtilen Daire Başkanlıklarını ifade eder.



KAHRAMANMARAŞ BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ SU VE KANALİZASYON İDARESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

İKİNCİ BÖLÜM

Kuruluş, Organlar ve Görevleri

Kuruluş

MADDE 3- KASKİ;

Kahramanmaraş Büyükşehir Belediyesinin Su ve Kanalizasyon hizmetlerini yürütmek ve bu amaçla gereken her türlü tesisi kurmak, kurulu olanları devralmak ve bir elden işletmek. 2560 sayılı İstanbul Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü Kuruluş ve Görevleri Hakkında Kanununda değişiklik yapan 23.05.1984-3009 ve 05.06.1986-3305 sayılı Kanunlarda belirtilen görevleri yerine getirmek üzere 31.03.2014 tarih ve 28958 sayılı resmi gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren 13.03.2014 tarih ve 2014/6072 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile Kahramanmaraş Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü (KASKİ) kurulmuştur. Bu idare Kahramanmaraş Büyükşehir Belediyesine bağlı, müstakil bütçeli, Kamu Tüzel kişiliğine haiz bir kuruluştur. Bu idare kısaca (KASKİ) rumuzu ile anılır.

Organlar

MADDE 4-KASKİ'nin yönetimi aşağıdaki organlarca sağlanır:

Genel Kurul

Yönetim Kurulu

Denetçiler

Genel Müdürlük

Genel Kurul

MADDE 5- Kahramanmaraş Büyükşehir Belediye Meclisi KASKİ Genel Kurulu olarak görevli ve yetkilidir.

Genel Kurulun Toplanma ve Çalışma Esasları

MADDE 6- Kahramanmaraş Büyük Şehir Belediye Meclisi, KASKİ Genel Kurulu olarak 2560, 3009 ve 3305 sayılı kanunlarda yazılı yetki ve görevleri görüşüp karara bağlamak üzere her yıl Mayıs ve Kasım aylarında özel gündemle toplanır.

Genel Kurulun toplanma ve çalışma esaslarına ilişkin olarak 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu ile 5393 sayılı Belediye Kanunu hükümleri uygulanır.

Genel Kurulun Görevleri MADDE 7-

- a) Beş yıllık Yatırım planını (stratejik plan) ve performans programını karara bağlamak.
- b) Yıllık Yatırım planlarını inceleyerek karara bağlamak.
- 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.



KAHRAMANMARAŞ BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ SU VE KANALİZASYON İDARESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

- 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 100.000,00 TL'nin üstünde olan davaların sulh 'en ortadan kaldırılmasını kararlaştırmak.
- h) Yurt içi ve yurt dışı borçlanmalar hakkında Yönetim Kuruluna yetki vermek.
- ı) Yapılan çalışmaların bu kanun ve kanunla gözetilen amaçlara uygun olup olmadığını karara bağlamak.
- i) Yönetim Kurulunca ön incelemeleri yapılan yönetmelikleri inceleyip karara bağlamak.
- j) Kahramanmaraş Büyükşehir Belediye Başkanı veya Yönetim Kurulunun Genel Kurulda görüşülmesini önerdiği diğer işleri görüşüp karara bağlamak.

Yönetim Kurulu ve Sekreteryaya

MADDE 8- Yönetim Kurulunun çalışma şekil ve şartları ayrı bir yönetmelikle belirlenir.

Yönetim kurulunun sekreteryaya görevini İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı bünyesindeki bir Şube Müdürlüğü tarafından yürütülür.

Denetçiler

MADDE 9- Denetçilerin görev, yetki ve sorumlulukları;

- a) KASKİ'nin işlemleri hizmet süreleri içinde sürekli olarak çalışacak olan iki denetçi tarafından denetlenir.
- b) 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.
- c) Denetçilerin hizmet süreleri iki yıl olup, hizmet süreleri sonunda yeniden seçilmeleri mümkündür.
- ç) Denetçiler KASKİ'nin çalışmalarına ilişkin olarak tespit ettikleri eksiklikler, aksaklıklar ve yasa dışı işlemler hakkında raporlarını Genel Kurula verirler. Raporun bir örneği de bilgi için Kahramanmaraş Büyükşehir Belediye Başkanına sunulur. Ayrıca Genel Kurulun Mayıs ayı toplantısında yönetim Kurulunun bir yıllık faaliyeti hakkında rapor verirler.
- d) Denetçilerin istedikleri bilgi ve belgelerin Yönetim Kurulu ve Genel Müdürlükçe verilmesi zorunludur. Denetçilerin ücretleri, Devlet Memurlarına verilen birinci derecenin son kademesi aylık(ek gösterge hariç) aşmamak üzere Genel Kurulca kararlaştırılır. Denetçiler bu yetkilerinin, kullanırken idare muameleatına asla müdahale edemez ve icra işleri ile meşgul olamazlar. Denetçilerin büro işleri ve bununla ilgili ihtiyaçları Genel Müdürlükçe sağlanır. Denetçiler görevlerini müştereken yaparlar, ancak birinin izinli



KAHRAMANMARAŞ BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ SU VE KANALİZASYON İDARESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

olması veya makul bir mazeretinin çıkması halinde görevlerinin tek denetçi tarafından yapılması gerekir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Genel Esaslar

Görev, Sorumluluk, Yetki Devri, Temsil, Yönetmelikler,

İç Yönetmelikler ve Yönergeler

Görev Yetki Ve Sorumluluk

MADDE 10-

- 1- Bu yönetmelik çerçevesinde her birime yüklenen görev ile birlikte, o görevin yerine getirilmesini sağlayacak yetki ve sorumluluk da verilmiş sayılır.
- 2- Birim Amirleri; idare tarafından çıkartılan yönetmelik ve yönergelerde tespit edilen ve Genel Müdür tarafından verilen görevler için kararlar almaya ve uygulamaya yetkilidirler.

Yetki Devri

MADDE 11- Yetki Devrinde aşağıdaki esaslar göz önünde tutulur;

- a) Birim amirleri kanun, tüzük ve yönetmeliklere göre yalnız kendileri tarafından kullanılması öngörülen hususlar dışında kalan yetkilerini tespit edecek esaslara göre sürekli veya geçici olarak alt kademedeki personeline devredebilir. Yetkilerin devri veya kaldırılması, Kanunda öngörülen haller dışında Üst Yöneticinin yazılı onayı alınarak yapılır ve ilgililere tebliğ edilir.
- b) İdareyi hukuki ve mali sorumluluk ve yükümlülük altına sokacak haller ve genel ilkelerle ilgili karar alınmasını gerektiren hallerde, yetki sahipleri kendiliğinden yetkileri alt kademedeki personele devredemezler.
- c) Üst yönetici tarafından yapılan yetki devri, üst yöneticinin değişmesi halinde sona erer, görevi devralan Üst Yönetici tarafından yetki devri işlemi yenilenir.
- ç) Üst yönetici tarafından devredilmiş yetkiler, yetki devri yapılmış birim amirleri değişmesi halinde ayrı bir yetki devrine lüzum kalmaksızın aynen devam eder.
- d) Yetkinin devredilmiş olması yetkiyi devredenin sorumluluğunu kaldırmaz.

Temsil

MADDE 12- İdarenin tüzel kişiliğini Genel Müdür temsil eder. Genel Müdür gerekli göreceği işler için temsil yetkisini mevzuata uygun bir şekilde kısmen veya tamamen devredebilir.



KAHRAMANMARAŞ BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ SU VE KANALİZASYON İDARESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Yönetmelikler

Madde 13-Yönetmelikler, mevzuatta öngörülen usul ve esaslar çerçevesinde Yönetim Kurulunun kararı ve Genel Kurulun onayını müteakip yerel gazete veya diğer yayın organlarının birinde ilan edilerek yürürlüğe girer.

İç Yönetmelikler

MADDE 14- Teftiş Kurulu Başkanlığı ve Hukuk Müşavirliği'nin çalışma usul ve esasları hazırlanacak iç yönetmelikler ile belirlenir.

Yönergeler

MADDE 15- Yukarıdaki sayılanlar dışındaki birimlerin çalışma usul ve esasları hazırlanacak yönergeler ile belirlenir. Yönergeler yönetim Kurulu onayı ile yürürlüğe girer.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Teşkilat, İdare Birimlerinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

İdare Teşkilat Yapısı

Teşkilat

MADDE 16-KASKİ Genel Müdürlüğünün teşkilat yapısı;

- a) Genel Müdür.
- b) Genel Müdür Yardımcıları.
- c) Teftiş Kurulu Başkanlığı.
- ç) 1.Hukuk Müşavirliği.
- d) Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Şube Müdürlüğü
- e) Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı.
- f) İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı.
- g) Abone İşleri Dairesi Başkanlığı.
- ğ) Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı.
- h) Kanalizasyon ve Atıksu Arıtma Dairesi Başkanlığı.
- ı) Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı.
- i) Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanlığı.
- j) İçme Suyu Dairesi Başkanlığı.
- k) İşletmeler Dairesi Başkanlığı.
- l) Özel Kalem Müdürlüğünden oluşur.

(10.05.2016 tarih ve 2016/08 sayılı Genel Kurul Kararı ile değiştirilmiştir.)



KAHİRANMARAS BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ SU VE KANALİZASYON İDARESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Genel Müdürün Görevleri

MADDE 17- Genel Müdürün görev, yetki ve sorumlulukları;

- a) KASKİ'nin bu kanun hükümlerince ve amacı doğrultusunda çalışmasını ve yönetilmesini sağlamak.
- b) İdare ve yargı organlarında üçüncü kişilere karşı KASKİ'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) Kuruluş yasasının 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 uygun gördüğü konu ve önerileri Yönetim Kuruluna veya Genel Kurula sunmak.

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.

Genel Müdür Yardımcılarının Görev ve Yetkileri

MADDE 18- Genel Müdür yardımcılarının görev, yetki ve sorumlulukları;

- a) Genel Müdür Yardımcıları, hizmet alanı ile ilgili konularda yükseköğrenim görmüş ve en az 10 yıl uzmanlık dallarında görev yapmış olmalıdır.
- b) Genel Müdür Yardımcıları, Genel Müdürün kendilerine tevdi edeceği işleri ifa sureti ile Genel Müdüre yardım ederler. Bu gibi hallerde Genel Müdür Yardımcıları görevli buldukları hizmet konularından doğrudan sorumludurlar. Ancak bu durum müşterek görev ifası halinde Genel Müdürün sorumluluğunu kaldırmaz. Bu yetki ve görevlerin Genel Müdür Yardımcılarına yazılı olarak bildirilmesi ve teşkilata duyurulması şarttır.
- c) Bu yetki ve görevler her zaman Genel Müdür tarafından değiştirilebilir.

Teftiş Kurulu Başkanlığı

MADDE 19- Teftiş Kurulu Başkanlığının görev, yetki ve sorumlulukları;

- a) Teftiş Kurulu Başkanlığı;



KAHRAMANMARAŞ BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ SU VE KANALİZASYON İDARESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

- 1 - Genel Müdürlük merkez ve diğer birimler ile tesis, işletme ve şirketlerdeki her türlü faaliyet ve işlemler ile memur ve işçilerin görevleri ile ilgili tutum ve davranışlarıyla ilgili olarak teftiş, denetim, inceleme, araştırma ve soruşturma yapmak.
 - 2 - Mevzuatta öngörülen ve Genel Müdür tarafından verilen benzeri talimatları uygulamakla görevli ve yetkilidir.
 - 3 - Genel Müdürlük hizmetlerinin geliştirilip etkinleştirilmesini, verimlilik ve kalitesinin artırılmasını sağlamak amacıyla inceleme ve araştırmalar yaparak gerekli görüş ve önerileri hazırlamak.
 - 4 - Müfettişler tarafından düzenlenen raporları, Kurul Başkanlığı görüşü ile birlikte Genel Müdüre sunmak.
 - 5 - Müfettişler tarafından yapılacak teftiş, inceleme ve soruşturmalar ile düzenlenecek raporlara ilişkin biçim, yöntem ve teknikleri geliştirmek, standart ve ilkelerin oluşturulmasını sağlamak, teftiş inceleme ve soruşturmaların etkililiğini ve verimliliğini artırıcı tedbirleri almak, bu konuda görüş ve öneriler sunmak.
 - 6 - Görevleriyle ilgili her türlü kayıt ve belgeleri incelemek, ilgililerden bilgi istemek ve toplamak. 7 - Görev Standartlarını hazırlamak ve uygulanmasını sağlamak.
- b) Teftiş Kurulu Başkanlığı ve müfettişler; etkin, verimli, yapıcı, yol gösterici ve ekonomik bir denetim sistemini çalışma anlayışı olarak benimser, hata-kusur arayan ve sadece eleştiren durağan teftiş anlayışını reddeder.
 - c) Müfettişler çalışmalarında; hizmetlerin verimli ve düzenli bir şekilde yürütülmesi, iş ve işlemlerin mevzuata uygun olarak görülmesi, hizmet birimleri arasındaki işbirliği, uyum ve koordinasyonun sağlanması, aksaklıkların giderilmesi ve eksik olan işlerin tamamlanması amacını göz önünde bulundurlar.
 - ç) 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamındaki doğrudan temin usulü ile Başkanlığın ihtiyacı olan her türlü alımları gerçekleştirmek.
 - d) 5018 sayılı Kamu Mali ve Kontrol Kanunu uyarınca, Kurul Başkanlığı ile ilgili harcamalarda harcama yetkilisi olarak, tahakkuk ve verile emirlerini ve bağlı evrakları inceleyerek onaylamak.

1.Hukuk Müşavirliği

MADDE 20- 1.Hukuk Müşavirliği'nin görev, yetki ve sorumlulukları;

- a) Genel Müdürlük tarafından tevdi edilecek hukuki konular hakkında mütalaa vermek, hukuki konulara ilişkin işlemleri yapmak.
- b) İdare tarafından veya idare aleyhine açılan davalarla icra takiplerini idarenin vekili olarak, adli, idari ve mali yargı mercileri ile hakem veya hakem heyeti nezdinde takip ederek sonuçlanmasını sağlamak, bunların dosyalarını düzenlemek, kayıtlarını tutmak.
- c) İdareye adli ve idari yargı mercileri ile hakemlerden ve icra dairelerinden gelen veya noter vasıtasıyla yapılan tebligatları alarak hukuki gereklerini yerine getirmek veya yerine getirilmesi için ilgili mercilere göndermek.



KAHRAMANMARAŞ BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ SU VE KANALİZASYON İDARESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

- c) Personel, Sosyal Güvenlik, İş ve Sendika mevzuatı ile diğer kanunların uygulanmasından doğan anlaşmazlıkların çözümünde yardımcı olmak ve iş uyuşmazlıklarında İdareyi temsil etmek.
- d) 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.
- e) 1. Hukuk Müşavirliğinin katılması gereken Komisyonlara iştirak etmek.
- f) İdarenin görevlerine ilişkin ilgili Daire Başkanlıklarınca hazırlanan yönetmelik, yönerge, sözleşme ve şartname tasarılarını mevzuata uygunluk yönünden incelemek.
- g) Teftiş, inceleme ve soruşturma konusu olmuş olaylarla ilgili olarak 1.Hukuk Müşavirliğine intikal ettirilen raporları inceleyerek, mer'î mevzuatın gerektirdiği iş ve işlemleri yerine getirmek, gerekli kanun yollarına başvurmak ve açılan ceza davalarına müdahil sıfatı ile katılmak.
- ğ) Genel Müdürlüğe gelen her türlü adli tebligatı almak, tebliğlerin cevaplarını hazırlayarak ilgili mercilere tevdi ile takiplerini sağlamak.
- h) Toplu İş Sözleşmeleri müzakerelerine katılmak ve Toplu İş Sözleşmelerinin uygulanmasında ilgili birimlere hukuki görüş bildirmek.
- ı) Dava ve icra takipleri ve sair adli faaliyetlere ilişkin yıllık çalışma raporu düzenleyerek Genel Müdürlüğe sunmak.
- i) Temyiz ve Karar düzeltme yoluna başvurulması ile itiraz edilmesinde İdare yararı görülmeyen yargı kararları aleyhine bu kanun yollarına başvurulmaması ve davayı kabul, feragat hususunda Genel Müdürlüğe görüş bildirilerek onayını almak.
- j) Noterler vasıtasıyla gönderilmesi gereken ihtarname ve ihbarnameleri düzenlemek ve/veya göndermek.
- k) İdarece akdedilen ve noterden tasdiki gereken sözleşmeleri tasdik ettirmek.
- l) Birimlerden gelen hukuki konularda görüş vermek.
- m) 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamındaki doğrudan temin usulü ile Hukuk Müşavirliğinin ihtiyacı olan her türlü alımları gerçekleştirmek.
- n) 5018 sayılı Kamu Mali ve Kontrol Kanunu uyarınca, Hukuk Müşavirliği ile ilgili harcamalarda harcama yetkilisi olarak, tahakkuk ve verile emirlerini ve bağlı evrakları inceleyerek onaylamak.
- o) **Genel Müdürlük Makamı tarafından verilecek diğer görevleri ifa etmekle görevli ve yükümlüdür.**

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Şube Müdürlüğü

MADDE 21- Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Şube Müdürlüğünün görev, yetki ve sorumlulukları;

- a) İdarenin genel politikası doğrultusunda halk, basın ve basın-yayın ile ilgili münasebetleri tesis etmek, İdareyi alacağı yetkiye göre bu kuruluşlar nezdinde halka karşı temsil etmek.



KAHRAMANMARAŞ BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ SU VE KANALİZASYON İDARESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

- b) İdarenin faaliyetleri doğrultusunda yazılı ve görsel basın yayın organlarıyla temaslarda bulunmak, gerektiğinde basında çıkan İdare ile ilgili haberleri değerlendirerek gerekli açıklamaları yapmak,
- c) İdarenin faaliyetleri hakkında basını bilgilendirmek.
- ç) İdare adına çıkarılacak yayınların Kurum amaçlarına uygun çıkarılmasını temin etmek.
- d) Basın toplantılarının, açılış ve temel atma organizasyonlarının tertip edilmesi işlemlerini yapmak veya yaptırmak.
- e) İdare ile ilgili ulusal ve yerel basında çıkan haberleri, fotoğraf ve görüntülerini dijital ve dosya ortamında arşivlemek.
- f) İdare ile aboneler arasında iyi ilişkilerin kurulmasına katkı sağlamak, aboneler tarafından İdareye gelen şikayetlere cevap vermek.
- g) İdarenin diğer kurum ve kuruluşlarla iletişimini sağlayacak telefon, adres, faks, elektronik posta bilgilerini temin ederek güncellemek, Kurumun gerçekleştireceği faaliyet ve hizmetlerden halkın haberdar edilmesini sağlamak.
- ğ) İdare ve faaliyetleri hakkında basını ve kamuoyunu bilgilendirecek yayınları hazırlamak ve hazırlatmak.
- h) Kurumun web sitesinin içerik yönetimini ve güncelliğini Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı ile koordineli bir şekilde sağlamak.
- ı) 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamındaki doğrudan temin usulü ile Müdürlüğün ihtiyacı olan her türlü alımları gerçekleştirmek.
- i) 5018 sayılı Kamu Mali ve Kontrol Kanunu uyarınca, Müdürlük ile ilgili harcamalarda harcama yetkilisi olarak, tahakkuk ve verile emirlerini ve bağlı evrakları inceleyerek onaylamak.
- j) 4982 sayılı yasaya dayanarak Bilgi Edinme Hakkı çerçevesinde yapılan müracaatlara ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.
- k) Başbakanlık İletişim Merkezi (BİMER) aracılığıyla yapılan müracaatlara ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.
- l) İdarenin faaliyetleri doğrultusunda yazılı ve görsel basın yayın organlarıyla temaslarda bulunmak, gerektiğinde basında çıkan İdare ile ilgili haberleri değerlendirerek gerekli açıklamaları Genel Müdürlük Makamı adına yapmak,
- m) Genel Müdürlük Makamı tarafından verilecek diğer görevleri ifa etmekle görevli ve yükümlüdür.

Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı

MADDE 22-Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı görev, yetki ve sorumlulukları;

- a) İdarenin bütün gelir, gider, taşınır ve taşınmaz kıymetlerinin muhasebesini tutmak.
- b) İdare gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek.



KAHRAMANMARAŞ BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ SU VE KANALİZASYON İDARESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

- c) İdare nakdinin ve kıymetli evrakın kasa, banka ve defterlerdeki hareketini idare ve takip etmek.
- ç) Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile malî istatistikleri ve mali tabloları hazırlamak.
- d) Bütün personelin aylık, ücret ve diğer istihkak bordrolarının ödeme emirlerini düzenleyerek personelin banka hesaplarına intikalini sağlamak.
- e) Ana ve yardımcı defterlerde muhasebe usul ve kaidelerine göre muameleleri yürütmek.
- f) Stratejik plan (beş yıllık plan) ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek.
- g) İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren bütçeyi, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak ve KASKİ faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.
- ğ) Mevzuat uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin, ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak.
- h) Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak.
- ı) KASKİ mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek.
- i) Malî kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak.
- j) Diğer kurumlar nezdinde takibi gereken mali iş ve işlemleri yürütmek ve sonuçlandırmak,
- k) Hizmetlerin etkililiğini ve memnuniyet düzeyini analiz etmek ve genel araştırmalar yapmak,
- l) İdare hizmetlerinin yürütülmesindeki faaliyet, hizmet, mal, ürün, enerji, sarf malzemesi, insan kaynakları birim maliyet analizlerini yıllık periyotlar halinde yapmak ve bu hususta uzun vadeli stratejiler oluşturmak.
- m) Yıllık su satışı ve kullanılmış suların uzaklaştırılmasına ilişkin hazırlanacak tarife bedellerinin tespitini yapmak, bu hususta ilgili birimlerle gerekli koordinasyonu sağlayarak, hazırlanan tarife tekliflerini Genel Müdürlük Makamına sunmak.
- n) İç kontrol ve ön mali kontrol faaliyetlerini yürütmek.
- o) 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamındaki doğrudan temin usulü ile Daire Başkanlığının ihtiyacı olan her türlü alımları gerçekleştirmek.
- ö) 5018 sayılı Kamu Mali ve Kontrol Kanunu uyarınca, Daire Başkanlığı ve bağlı birimler ile ilgili harcamalarda harcama yetkilisi olarak, tahakkuk, **ödeme emirlerini ve bağlı evrakları inceleyerek onaylamak.**
- p) **Genel Müdürlük Makamı tarafından verilecek diğer görevleri ifa etmekle görevli ve yükümlüdür.**



KAHİRANMARAS BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ SU VE KANALİZASYON İDARESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı

MADDE 23- İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı görev, yetki ve sorumlulukları;

- a) KASKİ’de istihdam edilen kamu görevlilerine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek, personelin özlük işlerini takip etmek ve özlük dosyalarını tutmak.
- b) Personelin atama, nakil ve emeklilik ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.
- c) Personelin izin, istirahat ve sağlık kuruluşları ile ilgili hizmetleri ve kayıtları tutmak
- ç) Disiplin ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.
- d) Toplu sözleşmelere ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.
- e) Personelle hizmet içi eğitim verilmesine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.
- f) Personelle ilgili yıllık bütçe tekliflerini hazırlamak. Bu amaçla bütçeye konulan ödenekleri takip etmek, her türlü maaş, harcırah, tedavi vb. hizmetleri yapmak.
- g) KASKİ’nin norm kadro ilke ve standartlarının uygulanmasını sağlamak.
- ğ) Memur, Sözleşmeli personel ve kadrolu işçilerin Sosyal Güvenlik Kurumu (Emekli Sandığı ve Sosyal Sigortalar) ile bütün işlemleri eksiksiz olarak yerine getirmek.**
- h) KASKİ’nin arşiv hizmetlerini yürütmek.
 - 1) Genel kurul, yönetim kurulu toplantılarını usulüne uygun ifa edilmesini temin etmek ve Genel kurul ve yönetim kurulu üyelerine duyurulmasını sağlamak.
- i) Cumhurbaşkanlığı, Başbakanlık, Bakanlıklar, Valilik ve Büyükşehir ve Genel Müdürlükçe verilen yazılı emirleri ilgili birimlere ulaştırmak ve sonuçlarını izlemek.
- J) KASKİ’nin evrak kayıt hizmetlerini yürütmek.
- k) İş sağlığı ve güvenliği hizmetlerini yürütmek.
- l) Genel kurul ve yönetim kurulu üyelerinin huzur haklarına ait işlemleri yürütmek.
- m) Protokol hizmetlerini yerine getirmek.
- n) Yürürlükten kaldırılmıştır.**
- o) 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamındaki doğrudan temin usulü ile Daire Başkanlığının ihtiyacı olan her türlü alımları gerçekleştirmek.
- ö) 5018 sayılı Kamu Mali ve Kontrol Kanunu uyarınca, Daire Başkanlığı ve bağlı birimler ile ilgili harcamalarda harcama yetkilisi olarak, tahakkuk ve verile emirlerini ve bağlı evrakları inceleyerek onaylamak.
- p) Genel Müdürlük Makamı tarafından verilecek diğer görevleri ifa etmekle görevli ve yükümlüdür**

Abone İşleri Dairesi Başkanlığı

MADDE 24- Abone İşleri Dairesi Başkanlığının görev, yetki ve sorumlulukları;

- a) Abone müracaatlarının tetkik, sonuçlandırma ve cevaplandırılması, abonelerle mukavele akdi ve feshi işlemlerini yapmak.



KAHRAMANMARAŞ BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ SU VE KANALİZASYON İDARESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

- b) 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 abonelerle ilgili her türlü işlerin düzenli bir şekilde yapılmasını sağlamak.
- c) Kaçak su kullananları takip etmek ve haklarında gerekli yasal işlemleri yapmak.
- ç) **Mevzuata göre güvence bedeli miktarını idarenin mali iş ve işlemlerinden sorumlu birimi ile birlikte hazırlayarak Genel Müdürlük Makamına sunmak.**
- d) **İdarenin mali iş ve işlemlerinden sorumlu birimi ile birlikte su ve atık su ücret tarifelerini hazırlayarak Genel Müdürlük Makamına sunmak**
- e) Su tüketim miktarı, abone sayısı, abonelere düşen tüketim miktarı, vb. hususlara ilişkin istatistiki bilgi ve verileri hazırlamak.
- f) Abonelerin kullandıkları su sayaçlarının ayar, tamir, bakım kontrol ve değişimlerini yapmak veya yaptırmak.
- g) Abonelerin açma ve kapama iş ve işlemlerini yürütmek.
- ğ) Sayaç kütük defterlerini tutmak, bozuk sayaçları değiştirmek veya değiştirtmek.
- h) 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamındaki doğrudan temin usulü ile Daire Başkanlığının ihtiyacı olan her türlü alımları gerçekleştirmek.
- ı) 5018 sayılı Kamu Mali ve Kontrol Kanunu uyarınca, Daire Başkanlığı ve bağlı birimler ile ilgili harcamalarda harcama yetkilisi olarak, tahakkuk ve verile emirlerini ve bağlı evrakları inceleyerek onaylamak.
- i) **Genel Müdürlük Makamı tarafından verilecek diğer görevleri ifa etmekle görevli ve yükümlüdür .**

Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı

MADDE 25- Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı görev, yetki ve sorumlulukları;

- a) KASKİ'nin çalışmalarında kullanılmak üzere iş makinalarının satın alınması, kiralanması, parçalarının temin edilmesi, bakım ve onarımının yapılmasına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.
- b) Demirbaş ve tüketim malzemelerinin devir ve terkin işlemlerini yapmak ve değerlendirilmesini sağlamak.
- c) KASKİ'ye ait araç ve gereçleri göreve hazır tutmak, takip etmek ve diğer Daire Başkanlıklarının talepleri doğrultusunda araçların idaresini yürütmek.
- ç) KASKİ araçlarının muayene ve idari işleri ile zorunlu trafik sigortalarını yaptırmak ve poliçelerini takip etmek.
- d) İdarenin güvenlik ve savunma hizmetlerini yürütmek.
- e) İdarenin ihtiyacı olan mal ve hizmetlerin alımını gerçekleştirmek, bunlara ait işlemleri yürütmek.
- f) Kesinleşen siparişlerin ifasını, satın alınan malların teslim ve muayenelerinin yapılmasını ve gerekli olanların sigorta ettirilmesini sağlamak.
- g) Kuruma ait hizmet binalarını (inşaat, bakımı ve onarım işleri) yapmak veya yaptırmak.



KAHRAMANMARAŞ BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ SU VE KANALİZASYON İDARESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

- ğ) Genel Müdürlük adına her türlü mal, hizmet, yapım ve danışmanlık hizmetlerinin ihalesini yapmak.
- h) İdarenin; hizmet binaları, lojman ve yemekhanelerinin temizlik işlerinin yapmak veya yaptırmak.
- ı) Genel Müdürlüğün tören, temsil ve ağırlama giderlerini yapmak.
- i) Hurdaya ayrılan veya ekonomik ömrünü tamamlayan araç, gereç ve malzemelerin ilgili mevzuat hükümlerine göre satışlarının yapılmasını sağlamak.
- j) Yatırım Teşvik iş ve işlemlerinin ilgili daire başkanlıkları ile koordineli bir şekilde yürütülmesini sağlamak.
- k) İdarenin ihtiyacı olan büro mobilyası ve kırtasiye malzemelerinin teminini sağlamak.
- l) Taşınırın tüm giriş - çıkış kayıtları ile devir işlemlerinin yapılmasını sağlamak.
- m) Hizmet binaları ve sosyal tesisleri işletilmesi, yemek ve diğer sosyal etkinliklerin yürütülmesini sağlamak.
- n) Genel Müdürlüğün gerek gördüğü 2886 sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamındaki ihaleleri gerçekleştirmek.
- o) 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamındaki doğrudan temin usulü ile Daire Başkanlığının ihtiyacı olan her türlü alımları gerçekleştirmek.
- ö) 5018 sayılı Kamu Mali ve Kontrol Kanunu uyarınca, Daire Başkanlığı ve bağlı birimler ile ilgili harcamalarda harcama yetkilisi olarak, tahakkuk ve verile emirlerini ve bağlı evrakları inceleyerek onaylamak.
- p) Genel Müdürlük Makamı tarafından verilecek diğer görevleri ifa etmekle görevli ve yükümlüdür.

Kanalizasyon ve Atıksu Arıtma Dairesi Başkanlığı

MADDE 26: Kanalizasyon ve Atıksu Arıtma Dairesi Başkanlığının görev, yetki ve sorumlulukları;

- a) Kahramanmaraş Büyükşehir Belediye sınırları içerisinde kullanılmış suların toplanması, yerleşim yerlerinden uzaklaştırılması ve zararsız biçimde yerlerine ulaştırılması için her türlü tesisin; etüt plan ve projelerini yapmak ve yaptırmak. Bu projelere göre evsel atık su toplama, uzaklaştırma, arıtma tesisi ve deşarj sistemlerini yapmak ve yaptırmak. Yağmur sularının da ilgili Belediyelerin talebi doğrultusunda toplanması ve yerleşim yerlerinden uzaklaştırılmasını sağlamak.
- b) Kanalizasyon ve Atıksu Arıtma Dairesi Başkanlığının kısa, orta ve uzun vadeli yatırım programına uygun olarak, istimlak işlemlerinin belli bir program dahilinde yapılmasını sağlamak. Kamu idarelerinin mülkiyetinde bulunan gayrimenkullerin veya tesislerin İdaremiz adına devir alınması veya tahsis edilmesi işlerinin yapılması, ayrıca orman sahalarında yapılacak yatırımlar ile ilgili olarak Orman İdaresinden, İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü ile Milli Emlak Müdürlüğünden lüzumlu izinlerin alınması, İdaremiz adına irtifak hakları tesis edilmesi işlemlerini yaptırmak.



KAHRAMANMARAŞ BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ SU VE KANALİZASYON İDARESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

- c) 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, işgalcilerine ecr-i misil bedellerinin tahakkuk ettirilmesi, ödeme işlemlerinin zamanında yapılmasının takip edilmesi, İdare adına kayıtlı gayrimenkullerin, hukuki, teknik ve halihazır durumlarının tespitini yaptırmak.
- ç) Ar-ge projeleri ve yenilenebilir enerji kaynaklarının elektrik enerjisi üretimi amaçlı projelerini yapmak ve yaptırmak.
- d) Genel Müdürlük adına kredi ve hibe 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.
- e) Görev alanı içindeki su kaynaklarının kullanılmış sularla ve endüstriyel atıksularla kirlenmesini önlemek amacı ile kanalizasyon sistemine bağlantısı bulunan kirletici kaynaklarda, ilgili kanun ve yönetmelik hükümlerine göre gerekli önlemlerin alınması ve aldırılması, kanalizasyon sistemlerine bağlı olan endüstriyel atık su arıtma tesislerinin denetim ve kontrol faaliyetlerini sürdürmek.
- f) 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanununca kanalizasyon tesisi yapılan ve bunlardan faydalanan gayrimenkullerin sahiplerinden “Kanalizasyon harcamalarına katılma payı” alınmasına yönelik faaliyetleri yürütmek ve ilgili birimlerle koordinasyonu sağlamak.
- g) Yağmur suyu uzaklaştırma tesisi yapmak ve bundan faydalanan belediyelerden “Harcamalara ait bedelin” alınmasına yönelik faaliyetleri yürütmek ve ilgili birimlerle koordinasyonu sağlamak.
- ğ) İlgili mevzuat hükümleri ve “KASKİ-Atıksuların Kanalizasyona Deşarj Yönetmeği” hükümleri doğrultusunda endüstriyel atıksu kaynaklarının tespiti, denetimi ve kontrolü ile atıksu deşarjı için ruhsatlandırılması çalışmalarını yapmak.
- h) Atıksuların deşarjında yönetmelik standartlarını sağlamayanları uyurma, gerekli tedbirleri almayanları Çevre Kanunu ve (GSM) Gayri Sıhhi Müessese ruhsatına esas olmak üzere yasal işlem için mülki idare amirliklerine göndermek, yetersiz olan tesislerde revizyonlar yaptırılıp işletmelerin oto kontrolü sağlanarak kanala gelen atıksu kirliliğini önlemek.
- ı) Kanalizasyon şebekesi bulunan yerlerde her evsel nitelikli atıksu kaynağının kanalizasyon şebekesine bağlanmasını sağlamak.
- i) Kanalizasyon sistemine bağlantı izni olan endüstriyel tesisler tarafından sunulan arıtma tesisi projeleri ilgili mevzuat hükümlerine göre incelemek ve onaylamak.
- j) Kanalizasyon sistemine bağlantısı bulunan endüstriyel atıksu hacminin ve kirletici özelliklerinin kaynaktan azaltılmasına yönelik her türlü önlemin teşvik edilmesini sağlamak.
- k) KASKİ görev alanı içerisindeki evsel nitelikli atıksuların uzaklaştırılması ve arıtma tesislerini yapmak ve yaptırmak.
- l) İdareye ait atıksu arıtma tesislerini ilgili mevzuata uygun şekilde işletmek, koruyucu bakım ve onarımlarını yapmak veya yaptırmak, arıtma tesislerinin planlanan normlarda, verimli ve düzenli olarak işletilmesi için her türlü inşaat, mekanik, mimari, peyzaj vb. bakım, onarım ve düzenleyici faaliyetlerini planlamak, yürütmek, bu maksatla ileriye yönelik kısa, orta ve uzun



KAHRAMANMARAŞ BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ SU VE KANALİZASYON İDARESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

vadeli planlar hazırlayarak, uygulama çalışmalarını başlatmak ve planların takibini yapmak, bu amaçla Genel Müdürlüğümüze bağlı tüm birimler arasında gerekli koordinasyonu yürütmek,

- m) 4734 sayılı Kamu ihale Kanunu kapsamındaki ihale ve doğrudan temin usulü ile Daire Başkanlığının ihtiyacı olan her türlü alımları gerçekleştirmek.
- n) 5018 sayılı Kamu Mali ve Kontrol Kanunu uyarınca, Daire Başkanlığı ve bağlı birimler ile ilgili harcamalarda harcama yetkilisi olarak, tahakkuk ve verile emirlerini ve bağlı evrakları inceleyerek onaylamak.
- o) Genel Müdürlük Makamı tarafından verilecek diğer görevleri ifa etmekle görevli ve yükümlüdür.

Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı

MADDE 27- Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığının görev, yetki ve sorumlulukları;

- a) KASKİ çalışmalarına ilişkin sunumlar ile KASKİ brifingini hazırlamak.
- b) KASKİ'nin hizmetlerine ilişkin yazılım geliştirme hizmetlerini yürütmek.
- c) KASKİ'nin web sayfa tasarım ve güncelleştirme hizmetlerini yürütmek.
- ç) KASKİ'nin sistem, yazılım ve ağ güvenliği iş ve işlemleri yürütmek.
- d) **Yürürlükten kaldırılmıştır.**
- e) **Yürürlükten kaldırılmıştır.**
- f) KASKİ'ye ait bilgisayar ve aygıtlarını bakım ve onarım hizmetlerini yürütmek.
- g) Kuruma ait santral hizmetlerinin yürütülmesi, kullanımının takibi, 185 Çağrı Merkezi iş ve işlemlerinin yürütülmesi.
- ğ) KASKİ'nin e-Devlet Projesi kapsamında iş ve işlemlerini yürütmek.
- h) KASKİ'nin tüm ilanlarının Web sayfasında yayınlanmasına ilişkin iş ve işlemlerini yürütmek.
- ı) Bilişim teknolojilerindeki gelişmelere paralel olarak bilgi işlem sisteminin geliştirilmesi için çalışmalar yapmak.
- i) KASKİ'nin bilgi işlem sistemlerinin geliştirilmesine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.
- j) Kurumun Coğrafi Bilgi Sistemi (CBS) altyapısını kurarak verimli bir şekilde yönetimini ve işletilmesini sağlamak.
- k) Coğrafi (Mekansal) ilişkisi olan tüm verilerin donanım ve yazılım kullanılarak; Veri tabanı oluşturulması, işlenmesi ve CBS ile ilişkilendirilmesini sağlamak.
- l) Coğrafi Bilgi Sistemi veri standardını oluşturmak, konumsal tabanlı yeni çözümler üretmek, TAKBİS, UAVT, İmar Bilgileri, Saha Veri Toplama, Hali Hazır, Ortofoto entegrasyonu ile verilerin güncelliğini sağlamak.
- m) Kuruma ait sabit, mobil telefon abonelikleri ile hizmet bedellerinin ödenmesini sağlamak.
- n) 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamındaki doğrudan temin usulü ile Daire Başkanlığının ihtiyacı olan her türlü alımları gerçekleştirmek.



KAHRAMANMARAŞ BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ SU VE KANALİZASYON İDARESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

- o) 5018 sayılı Kamu Mali ve Kontrol Kanunu uyarınca, Daire Başkanlığı ve bağlı birimler ile ilgili harcamalarda harcama yetkilisi olarak, tahakkuk ve verile emirlerini ve bağlı evrakları inceleyerek onaylamak.
- ö) Genel Müdür Makamı tarafından verilecek diğer görevleri ifa etmekle görevli ve yükümlüdür.

Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanlığı

MADDE 28- Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanlığının görev, yetki ve sorumlulukları;

- a) Daire Başkanlığına ait her türlü teknik rapor ve proje arşivinin düzenli bir şekilde tutulmasını, rapor, proje ve sözleşmelerin muhafaza edilmesini sağlamak.
- b) Daire Başkanlığı personelinin; mesleki bilgileri ile yeni teknoloji ve gelişmeleri takip etme imkanlarının artırılması amacıyla uygun görülen kurs, seminer, fuar, sergi ve benzeri faaliyetlere katılımını sağlamak.
- c) Daire Başkanlığı birimlerinin faaliyet alanındaki görevlerin ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde yerine getirilmesini sağlamak.
- d) 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamındaki doğrudan temin usulü ile Daire Başkanlığının ihtiyacı olan her türlü alımları gerçekleştirmek.
- ö) 5018 sayılı Kamu Mali ve Kontrol Kanunu uyarınca, Daire Başkanlığı ve bağlı birimler ile ilgili harcamalarda harcama yetkilisi olarak, tahakkuk ve verile emirlerini ve bağlı evrakları inceleyerek onaylamak.
- e) Genel Müdürlük Makamı tarafından verilecek diğer görevleri ifa etmekle görevli ve yükümlüdür.

(10.05.2016 tarih ve 2016/08 sayılı Genel Kurul Kararı ile değişiklik yapılmıştır.)

İçme Suyu Dairesi Başkanlığı

MADDE 29- İçme Suyu Dairesi Başkanlığının görev, yetki ve sorumlulukları;

- a) Kahramanmaraş Büyükşehir sınırlarında içme, kullanma ve endüstri suyu ihtiyaçlarının her türlü yer altı ve yer üstü kaynaklardan sağlanması ve ihtiyaç sahiplerine dağıtılması, kaynaklardan abonelere ulaştırılması için regülatör, baraj, gölet, isale, ana ve tali şebeke hatları ile buna bağlı izleme sistemleri (scada); su kuyuları, pompa istasyonu, enerji tesisleri, su depoları ile bunlara bağlı otomasyon sistemlerinin zemin etüdü amaçlı jeoteknik, jeolejik etüt ve sondaj çalışmalarının plan ve projeleri yapmak ve yaptırmak, bu projelere göre gerekli istimlak işlemlerini yapmak. Tesis kurmak ve kurdurmak, kurulan tesisleri işletmek üzere çalışır ve sorunsuz şekilde işletme dairesi başkanlığına teslim etmek.
- b) Su kaynakları ile dağıtım sistemlerinin bilgisayarla takip edilmesini sağlamak için gerekli çalışmaları yapmak ve yaptırmak.
- c) İçme suyu kaynak havzalarını tespit etmek.
- ç) Kaynak sularının tahsis ve kiralınması ile ilgili iş ve işlemleri yapmak.
- d) Merkezi su kumanda merkezi kurmak veya kurdurmak.



KAHRAMANMARAŞ BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ SU VE KANALİZASYON İDARESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

- e) Görev alanı içindeki su kaynaklarının yatırım esnasında kullanılmış sularla ve endüstriyel atıksularla kirlenmesini önlemek amacı ile kirletici kaynaklarda, ilgili kanun ve yönetmelik hükümlerine göre gerekli önlemlerin alınmasını sağlamak.
- f) Genel Müdürlük adına kredi ve hibe 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.
- g) İçme suyu temin edilen havzaların kirlenmeye karşı korunması için idarece uygulanacak yönetmelik ve yönergeleri hazırlamak.
- ğ) Tesislerde arıtılarak, membalardan, depolardan ve kuyulardan, içme suyu şebekesine verilen içme suyunun; sağlık ve çevre normlarına uygunluğu için gerekli kontrollerini yapmak, denetlemek ve bu amaçla şehrin muhtelif noktalarından Halk Sağlığı ile birlikte periyodik kontrol numuneleri alarak, analiz etmek.
- h) İdarenin, kısa, orta ve uzun vadeli yatırım programına uygun olarak, birimler tarafından talep edilen istimlak işlemlerinin belli bir program dahilinde yapılması, birimler tarafından talep edilmesi halinde, 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 Orman İdaresinden, İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü ile Milli Emlak Müdürlüğünden lüzumlu izinlerin alınması, İdaremiz adına irtifak hakları tesis edilmesi işlemlerini yaptırmak.
- ı) 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, işgalcilerine ecr-i misil bedellerinin tahakkuk ettirilmesi, ödeme işlemlerinin zamanında yapılmasının takip edilmesi, İdare adına kayıtlı gayrimenkullerin, hukuki, teknik ve halihazır durumlarının tespitini yaptırmak.
- i) Ar-ge projeleri ve yenilenebilir enerji kaynaklarının elektrik enerjisi üretimi amaçlı projelerini yapmak ve yaptırmak.
- j) KASKİ'nin sorumluluk bölgesinde yaşayanların kirli su içmelerini önlemek üzere gerekli tedbirlerin alınarak Halk Sağlığı ile birlikte bakteriyolojik ve kimyasal analizlerini yapmak veya yaptırmak.
- k) İlçe Şube Müdürlüklerinin yapacağı klorların alınması, dağıtılması ile koku, bulanık ve klor ölçümü ile ilgili araç ve gereçlerin alınması ve temin edilmesini sağlamak.
- l) (4734 sayılı Kamu ihale Kanunu kapsamındaki doğrudan temin usulü ile Daire Başkanlığının ihtiyacı olan her türlü alımları gerçekleştirmek.
- m) 5018 sayılı Kamu Mali ve Kontrol Kanunu uyarınca, Daire Başkanlığı ve bağlı birimler ile ilgili harcamalarda harcama yetkilisi olarak, tahakkuk ve verile emirlerini ve bağlı evrakları inceleyerek onaylamak.
- n) İçme suyu temin edilen havzaların kirlenmeye karşı korunması için yürürlükteki kanun yönetmelik ve yönerge esaslarına göre gerekli tedbirlerin alınmasını sağlamak.



KAHRAMANMARAS BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ SU VE KANALİZASYON İDARESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

- o) İçme ve kullanma suyu temin edilen ve edilmesi planlanan yüzeysel su kaynakları ile bunları besleyen derelerden belirli periyotlarda numuneler olarak kirlilik durumunu izlemek.
- ö) Genel Müdürlük Makamı tarafından verilecek diğer görevleri ifa etmekle görevli ve yükümlüdür.

İşletmeler Dairesi Başkanlığı

MADDE 30- İşletmeler Dairesi Başkanlığının görev, yetki ve sorumlulukları;

- a) İçme suyu iletim ve dağıtım hatlarının işletmesini, her türlü bakım ve onarımını yapmak veya yaptırmak, sürekli çalışır halde bulundurulmasını sağlamak,
- b) Görev alanı içerisinde bulunan içme suyu sondaj kuyularını işletmek, bakım ve onarımlarının yapılmasını sağlamak
- c) Kanalizasyon şebekelerinin işletilmesini sağlayarak şebekelerde her türlü bakım ve onarımını yapmak veya yaptırmak, sürekli çalışır halde bulundurulmasını sağlamak,
- ç) Kanalizasyon ana kollektör ve tüm şebekelerde kanal açma ve temizlik hizmetlerinin yapılmasını sağlamak,
- d) Kanalizasyon şebekesine deşarj edilen evsel ve ön arıtmadan geçirilmiş endüstriyel atıksuların sıhhi şartlara uygun olarak arıtma tesisine iletimini sağlamak ve atıksuların çevreye zarar vermemesi için gerekli tedbirleri almak,
- e) Yağmursuyu şebeke ve tesisleri ile ilgili Büyükşehir ve ilçe Belediyeleri ile yapılan protokollere göre işletilmesini yapmak.
- f) Diğer altyapı kuruluşları ile altyapı çalışmaları konusunda koordinasyonu sağlamak.
- g) Pompa istasyonları, terfi merkezleri, enerji nakil hatları, ilçe merkezlerine su temin eden isale hatları, depolar ve su kaynaklarının bakım, onarım ve işletilmesi KASKİ'nin hizmet alanı ve sorumluluğundaki içme suyu ve kuyuların bakım ve onarımını yapmak.
- ğ) İçmesuyu ve kanalizasyon tesislerinin işletilmesi ile ilgili her türlü talep ve eksiklikleri gidermek.
- h) İçmesuyu ve kanalizasyon tesisleri için ihtiyaç duyulan yatırımları ilgili Daire Başkanlıklarına bildirmek.
- ı) **Yürürlükten kaldırılmıştır.**
- i) Daire Başkanlığında görevlendirilen personel, araç ve iş makinalarını KASKİ'nin görev alanına giren konular çerçevesinde sevk ve idare etmek.
- j) Daire Başkanlığınca imalatı yapılan işlerin KASKİ Sayısal Veri Tabanına aktarılmasını sağlamak.
- k) Tesislerde kullanılacak olan elektriğin alımı, işletilmesi, ödemelerinin yapılması, kurulu olan HES tesislerinin denetim ve takibinin yapılmasını sağlamak.
- l) 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamındaki doğrudan temin usulü ile Daire Başkanlığının ihtiyacı olan her türlü alımları gerçekleştirmek.
- m) 5018 sayılı Kamu Mali ve Kontrol Kanunu uyarınca, Daire Başkanlığı ve bağlı birimler ile ilgili harcamalarda harcama yetkilisi olarak, tahakkuk ve verile emirlerini ve bağlı evrakları inceleyerek onaylamak.



KAHİRANMARAS BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ SU VE KANALİZASYON İDARESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

- n) Genel Müdürlük Makamı tarafından verilecek diğer görevleri ifa etmekle görevli ve yükümlüdür.

İlçe Şube Müdürlükleri

MADDE 31- İlçe Şube Müdürlüklerinin görev, yetki ve sorumlulukları;

- İlçelerini ilgilendiren ve KASKİ'nin görev alanına giren konulardaki iş ve işlemleri takip etmek ve yaptırmak.
- KASKİ'nin ilçelerde yapmış olduğu yatırımları takibini yapmak, tespit ettiği eksiklikler hakkında KASKİ Genel Müdürlüğünü bilgilendirmek.
- İlçelerinde görevlendirilen personelin görev, hastalık, mazeret ve yıllık izin onayları ile fazla mesai işlemlerine ilişkin işlemlerini yürütmek.
- İlçelerdeki içme suyu ve Kanalizasyonların bakım ve onarımlarının çalışma programına alınmasını ve yapılmasını sağlamak.
- İlçe müdürlüklerinde görevlendirilen personel, araç ve iş makinelerinin bakım ve onarım çalışma programı doğrultusunda çalışmak üzere sevk ve idare etmek.
- İlçe Şebekelerine verilen suyun koku, bulanıklık ve klor ölçüm değerlerinde olumsuzluk tespit edilmesi durumunda ilçe şebeke suyunun derhal kesilmesini sağlayarak ilgili amirleri bilgilendirmek.
- İlçe şebekesine verilen suyun düzenli olarak koku, bulanıklık ve bakiye klor ölçümü ile klorlanması hizmetlerini yürütmek.
- Genel Müdürlük Makamı tarafından verilecek diğer görevleri ifa etmekle görevli ve yükümlüdür.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM ÇEŞİTLİ VE SON HÜKÜMLER

Özel Kalem Müdürlüğü

MADDE 32- Özel Kalem Müdürlüğünün görev, yetki ve sorumlulukları;

- Genel Müdürün ziyaret ve randevularını düzenlemek, Protokol hizmetlerini yerine getirmek.
- Genel Müdür'ün yurt içi ve yurt dışı seyahatleri ile ilgili işlemleri yürütmek,
- Genel Müdür'ün yurt içinde ve yurt dışında katılacağı toplantılarda gerekli tedbirlerin alınmasını ve buna bağlı hizmetlerin yerine getirilmesini sağlamak,
- Genel Müdür'ün temsil ve ağırlama giderlerinin finansmanı ile ilgili işlemleri yürütmek,
- Genel Müdürlük Makamı tarafından verilecek diğer görevleri ifa etmekle görevli ve yükümlüdür.



KAHRAMANMARAŞ BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ SU VE KANALİZASYON İDARESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

YÜRÜTME

MADDE 33-İş bu Yönetmelik KASKİ Genel Müdürlüğü tarafından yürütülür.

YÜRÜRLÜK

MADDE 34-“Bu yönetmelik Genel Kurul onayına müteakiben yayımı tarihinde yürürlüğe girer.”

YÜRÜRLÜKTEN KALDIRILAN HÜKÜMLER

MADDE 35- 11.11.2014 Tarih ve 2014/25 sayılı Genel Kurul kararı ile yürürlüğe giren Kahramanmaraş Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü Kuruluş, Görev Ve Yönetimine İlişkin Teşkilat Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

Cemal TANRIVERDİ
Genel Kurul 1. Başkan Vekili

Fikri AYDIN
Katip Üye

Serhat KOLUKIRIK
Katip Üye