



1

KAYSERİ BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
SU VE KANALİZASYON İDARESİ
GENEL MÜDÜRLÜĞÜ ESAS YÖNETMELİĞİ



KASKİ ESAS YÖNETMELİĞİ

**KAYSERİ BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
KAYSERİ SU VE KANALİZASYON İDARESİ (KASKİ)
GENEL MÜDÜRLÜĞÜ**

KASKİ ESAS YÖNETMELİĞİ

1	YÖNETMELİĞİN ADI	KASKİ Esas Yönetmeliği
2	HAZIRLAYAN BİRİM	Hukuk Müşavirliği
3	YÖNETİM KURULU KARAR TARİHİ VE SAYISI	31.08.2021 tarih 188 sayılı karar
4	GENEL KURUL KARAR TARİHİ VE SAYISI	25.11.2021 tarih 2021 / 17 sayılı karar
5	YAYIMLANDIĞI GAZETE VE YAYIM TARİHİ	Kayseri Anadolu Haber 01.12.2021
6	YÜRÜRLÜK TARİHİ	01.12.2021
7	REVİZYON NO	
8	TADİLAT NO	

Sonradan Yapılan Değişikliklere İlişkin Bilgiler

S.No	Yönetim Kurulu Kararı	Genel Kurul Kararı	Yayımlandığı Gazete ve Tarihi	Tadil Edilen Maddeler
1				
2				
3				
4				

KASKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ - KAYSERİ



KAYSERİ SU VE KANALİZASYON İDARESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
ESAS YÖNETMELİĞİ
BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç Kapsam Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve kapsam

MADDE 1 - (1) Bu Yönetmeliğin amacı; 20/11/1981 tarihli ve 2560 sayılı İstanbul Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü Kuruluş ve Görevleri Hakkında Kanun ile kurulmuş olan KASKİ Genel Müdürlüğü'nün, "Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik" uyarınca oluşturulan Genel Müdürlük birimlerinin bağlılık, çalışma, görev, yetki ve sorumluluklarıyla ilgili genel esasları düzenlemektir.

(2) Bu Yönetmelik, KASKİ Genel Müdürlüğü birimlerinin görev, yetki ve sorumlulukları ile iş ve işlemlerin yürütülmesinde izlenecek usul ve esasları kapsar.

Dayanak

MADDE 2 - (1) Bu Yönetmelik; 20/11/1981 tarihli ve 2560 sayılı İstanbul Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü Kuruluş ve Görevleri Hakkında Kanun ile Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3 - (1) Bu Yönetmelikte ifade edilen;

a) Birim/Birimler: KASKİ Genel Müdürlüğü bünyesindeki Hukuk Müşavirliği, İç Denetim Birimi Başkanlığı, Teftiş Kurulu Başkanlığı, Daire Başkanlıkları, Müstakil Müdürlükleri, Şube Müdürlüklerini, Şeflikleri

b) Büyükşehir Belediyesi: Kayseri Büyükşehir Belediyesini,

c) Genel Kurul: Kayseri Büyükşehir Belediye Meclisini,

ç) Genel Müdür/Üst Yönetici: KASKİ Genel Müdürünü,

d) İdare/Kurum/KASKİ: Kayseri Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğünü,

e) İSKİ Kanunu: 20/11/1981 tarihli ve 2560 sayılı İstanbul Su ve Kanalizasyon Kuruluş ve Görevleri Hakkında Kanunu,

f) Müstakil Müdürlük: Harcama yetkisi verilen ve doğrudan Genel Müdür veya Genel Müdür yardımcısına bağlı olan Müdürlüğü,

g) Şube Müdürlüğü: Daire Başkanlıklarına bağlı olarak çalışan Şube Müdürlüğünü,

ğ) Norm Kadro Yönetmeliği: Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmeliği,

h) Yönetim Kurulu: KASKİ Yönetim Kurulunu,
ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM
Genel Esaslar

Birimler ve bağlılıkları

MADDE 4 - (1) İSKİ Kanunu ve Norm Kadro Yönetmeliği çerçevesinde Genel Kurulca ihdas edilen kadrolar kullanılarak, birimlerin oluşturulması ve bu birimlerin bağlılıkları Yönetim Kurulu Kararıyla belirlenir.

(2) Birimlerin görev ve yetkileri ile çalışma usul ve esasları Yönetim Kurulunca çıkartılacak Yönergeler ile belirlenir.

Görev, yetki ve sorumluluk

MADDE 5 - (1) Bir görevin verilmesi, görevle birlikte bu görevin yapılmasını sağlayacak yetki ve sorumluluğun da verildiği anlamını taşır.

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



Temsil

MADDE 6 - (1) İdari, kazai ve diğer bütün merciler önünde idareyi Genel Müdür temsil eder.

Genel Müdür lüzum göreceği işler için temsil yetkisini kısmen veya tamamen devredebilir.

Yetki devri

MADDE 7 - (1) Yetki devrinde aşağıdaki esaslar göz önünde tutulur:

a) Birim amirleri mevzuata göre yalnız kendileri tarafından kullanılmalı öngörülen hususlar dışında kalan yetkilerini tespit edilecek esaslara göre sürekli veya geçici olarak alt kademedeki personeline devredebilirler. 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 ilkelere ilgili karar alınmasını gerektiren hallerde, yetki sahipleri bu yetkilerini alt kademedeki personele devredemezler. Bu gibi yetkilerin devredilmesinde zorunluluk duyulursa bu Yönetmelik ve İmza Yetkileri Yönergesi hükümlerine uymak suretiyle, devreden yetkilinin sorumluluğu da devam etmek kaydıyla, yetki devri yapılabilir.

c) Üst Yönetici tarafından yapılan yetki devri, Üst Yöneticinin değişmesi halinde kendisine bildirilir ve bu hususta yeni bir düzenleme yapılmıyaya kadar aynen devam eder.

ç) Üst Yönetici tarafından devredilmiş yetkiler, yetki devri yapılmış birim amirlerinin değişmesi halinde ayrı bir yetki devrine lüzum kalmaksızın aynen devam eder.

d) Birim amirleri tarafından alt kademelere devredilen yetki, devreden makamın gözetim ve denetimi altında kullanılır ve yetki devreden sorumluluğunu kaldırmaz. Bu yetkilerin devri veya kaldırılması birim amirlerince yazılı olarak devredilene tebliğ edilmek suretiyle yapılır. Ancak acele hallerde sözlü olarak yetki devredilmesi veya kaldırılması gerekirse durum sonradan yazı ile belgelendirilmek kaydıyla da yapılabilir.

e) Genel Müdür veya Yönetim Kurulu tarafından belli bir görev için görevlendirilenler, mevzuata uygun olmak şartıyla o göreve ait yetki ve sorumluluğa tam olarak sahip olurlar.

İmza Yetkisi

MADDE 8 - (1) İdare adına kimlerin hangi derecede imzaya yetkili oldukları Yönerge ile düzenlenir. İmza Yetkileri Yönergesi ile devri yapılmış yetkiler için ayrıca yazılı tebliğ şartı aranmaz.

Vekalet

MADDE 9 - (1) Birim amirinin görev başında bulunmadığı zamanlarda, yerine vekalet edecek kişi, birim amirince bağlı olduğu üst amire teklif edilir. Üst amir idari ve teknik hususları göz önüne alarak vekalet edecek kişide değişiklik yapabilir.

Sorumluluk

MADDE 10 - (1) Çalışanların sorumluluğu, görevine ilişkin yetkisi ile orantılıdır.

(2) Görevlerin yapılmasında, işin gereklerine, görev tanımlarına, çalışma esaslarına, verimlilik ölçülerine, Kanun, Tüzük, Yönetmelik ve emirlere aykırı davranışlarda kasıt, hata, ihmâl ve ilgisizliklerden doğacak sonuçlardan ilgili personel sorumludur.

Yönetmelikler

MADDE 11 - (1) Hukuk Müşavirliği ve Teftiş Kurulu Başkanlığının görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esasları ayrıca hazırlanacak yönetmeliklerle belirlenir.

Kadrolar

MADDE 12 - (1) Norm Kadro Yönetmeliği gereğince oluşturulan KASKİ kadrolarının, ihtiyaç duyulması halinde değişikliğine dair teklif, Genel Müdürlüğe hazırlanarak Yönetim Kuruluna sunulur. Yönetim Kurulunca incelenerek uygun görülen kadro değişikliği taslaklarını Genel Kurula gönderir. Genel Kurul kararına kadar ilgili mevzuat doğrultusunda iş ve işlemlerin aksamaması bakımından gerekli tedbirler alınır.

(2) Kadroların iptal ve ihdasına karar vermeye Genel Kurul yetkilidir.



Atanma

MADDE 13 - (1) Daire Başkanları, Teftiş Kurulu Başkanı ve 1'inci Hukuk Müşaviri Genel Müdürlükte, Yönetim Kurulunun kararı ve Büyükşehir Belediye Başkanının onayı ile; Genel müdür yardımcılarını Genel Müdürlükte ve Büyükşehir Belediye Başkanının onayı ile, hukuk müşavirleri, müdürler, teknik elemanlar, avukatlar, müfettişler ve doktorlar Genel Müdürlükte üzerine Yönetim Kurulu kararı ile; KASKİ'nin diğer personeli Genel Müdür tarafından atanır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

İdarenin Teşkilat ve Organizasyon Yapısı

İdarenin teşkilat yapısı

MADDE 14 - (1) KASKİ Genel Müdürlüğünün teşkilatı; Genel Müdür, Genel Müdür Yardımcıları, Hukuk Müşavirliği, İç Denetim Birimi Başkanlığı, Teftiş Kurulu Başkanlığı ile hizmetin gerektirdiği sayıda daire başkanlığı, müstakil müdürlük, şube müdürlüğü ve bunlara bağlı şefliklerden teşekkül eder.

Genel müdür

MADDE 15 - (1) KASKİ Genel Müdürü; KASKİ Kanunu, diğer kanuni düzenlemeler ve mevzuat hükümleri çerçevesinde KASKİ Genel Müdürlüğünün sevk ve idaresi ile görevli, yetkili ve sorumludur.

(2) Genel Müdür; asli sorumluluk kendi uhdesinde kalmak üzere görev ve yetkilerinden uygun gördüklerini Genel Müdür Yardımcılarına devreder ve bu husus tüm birimlere duyurulur.

Genel müdür yardımcıları

MADDE 16 - (1) Genel Müdür Yardımcılarının görev yetki ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Genel Müdür tarafından kendilerine devredilen yetkileri kullanmak,
- b) Kendilerine bağlı birimleri sevk ve idare etmek,
- c) Denetim birimleri tarafından Genel Müdüre sunulan raporların kendilerine havalesi üzerine raporda teklif edilen hususların uygulanmasını ve koordinesini sağlamak,
- ç) Genel Müdür tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Genel Müdüre bağlı birimler

MADDE 17 - (1) Hukuk Müşavirliği, İç Denetim Birimi Başkanlığı, Teftiş Kurulu Başkanlığı ile müstakil müdürlükler Genel Müdüre doğrudan bağlı olarak çalışır.

Genel Müdür Yardımcılarına bağlı birimler

MADDE 18 - (1) Genel Müdür Yardımcılarına bağlı çalışacak birimler ile bu birimlerin bağlı olacakları Genel Müdür Yardımcısı; Genel Müdür tarafından belirlenir.

Daire başkanlıkları

MADDE 19 - (1) Daire başkanlıkları; Genel Müdür veya Genel Müdür'ün yetki devri yaptığı Genel Müdür Yardımcılarına bağlı olarak çalışırlar. Daire başkanlıklarının görev yetki ve sorumlulukları yönerge ile belirlenir.

Müstakil müdürlükler

MADDE 20 - (1) Genel Müdüre doğrudan bağlı olan müstakil müdürlüklerinin görev, yetki ve sorumlulukları kendi yönergesi ile belirlenir.

Şube müdürlükleri

MADDE 21 - (1) Daire başkanlıklarına bağlı olan şube müdürlüklerinin görev, yetki ve sorumlulukları ilgili daire başkanlıklarının çalışma usul ve esaslarının belirlendiği yönergede düzenlenir.

Şeflikler

MADDE 22 - (1) Şeflikler, Hukuk Müşavirliği, İç Denetim Birimi Başkanlığı, Teftiş Kurulu Başkanlığı, daire başkanlıkları, şube müdürlükleri ile müstakil müdürlüklere bağlı olarak çalışırlar. Şefliklerin görev, yetki ve sorumlulukları bağlı oldukları birimlerin çalışma usul ve esaslarının belirlendiği yönergede düzenlenir.



DÖRDÜNCÜ BÖLÜM **Çeşitli ve Son Hükümler**

Yönetmelikte yer almayan hususlar

MADDE 23 - (1) İş bu yönetmelikte yer almayan hususlarda ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlükten kaldırılan hükümler

MADDE 24 - (1) Bu Yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarihte, 05.08.2020 tarihinde yayımlanarak yürürlüğe giren KASKİ Esas Yönetmeliği yürürlükten kalkar.

(2) Yürürlükten kalkan Esas Yönetmeliğe yapılan her türlü atıf işbu Yönetmeliğe yapılmış sayılır. Önceki Esas Yönetmeliğe dayalı olarak çıkartılan ve bu Yönetmelikle çelişmeyen mevzuat hükümleri yürürlükte kalmaya devam eder.

Yürürlük

MADDE 25- (1) Bu Yönetmelik; Genel Kurul onayını müteakip, usulünce ilanından sonra yürürlüğe girer. *(KASKİ Genel Kurulunun 2021/17 nolu kararı ile kabul edilmiştir.)*

Yürütme

MADDE 26- (1) Bu Yönetmelik KASKİ Genel Müdürü tarafından yürütülür.