

ASKİ TEŞKİLAT YÖNETMELİĞİ

T.C

ADANA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
ADANA SU VE KANALİZASYON İDARESİ (ASKİ)
GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

ASKİ TEŞKİLAT YÖNETMELİĞİ



2021

İÇİNDEKİLER

Sayfa 1 / 8

ASKİ TEŞKİLAT YÖNETMELİĞİ

<u>MADDE NO</u>	<u>YÖNETMELİĞİN TARİFİ</u>	<u>SAYFA NO</u>
1.	Amaç ve Kapsam	4
2.	Dayanak	4
3.	Tanımlar	4
4.	Birimler ve Bağlılıkları	5
5.	Görev, yetki ve sorumluluk	5
6.	Temsil	5
7.	Yetki devri	5
8.	İmza Yetkisi	6
9.	Vekalet	6
10.	Sorumluluk	6
11.	Yönetmelikler	6
12.	Kadrolar	6
13.	Atanma	7
14.	İdarenin teşkilat yapısı	7
15.	Genel Müdür	7
16.	Genel Müdür Yardımcıları	7
17.	Genel Müdüre bağlı birimler	7
18.	Genel Müdür Yardımcılarına bağlı birimler	8
19.	Daire başkanlıkları	8
20.	Şube Müdürlükleri	8
21.	Şeflikler	8
22.	Yönetmelikte yer almayan hususlar	8
23.	Yürürlükten kaldırılan hükümler	8
24.	Yürürlük	8
25.	Yürütme	8

ASKİ TEŞKİLAT YÖNETMELİĞİ

YÖNETMELİĞİN TARİFİ				
1	Yönetmeliğin Adı	ASKİ TEŞKİLAT YÖNETMELİĞİ		
2	Hazırlayan Birim	Yazı İşleri ve Kararlar Şube Müdürlüğü		
3	Yönetim Kurulu Karar Tarihi ve Sayısı	02.11.2010 Tarih, 382 Sayılı Yönetim Kurulu Kararı		
4	Genel Kurul Karar Tarihi ve Sayısı	29.11.2010 tarih ve 26 sayılı Genel Kurul Kararı		
5	Yayımlandığı Yer ve Yayımlar Tarihi			
6	Yürürlük Tarihi			
Yönetmeliğin İlk Hali Üzerinde Sonradan Yapılan Değişikliklere İlişkin Bilgiler				
S.No	Yönetim Kurulu Kararı	Genel Kurul Kararı	Yayımlandığı Yer ve Tarihi	Tadil Edilen Maddeler
1	160 18.05.2021	8 24.11.2021	Kurumun İnternet Sitesi	Genel olarak değişiklik yapılmıştır.

ASKİ TEŞKİLAT YÖNETMELİĞİ

ADANA SU VE KANALİZASYON İDARESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ TEŞKİLAT 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 ASKİ Genel Müdürlüğünün, “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, ASKİ 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;

- Birim/Birimler: ASKİ Genel Müdürlüğü bünyesindeki Hukuk Müşavirliği, İç Denetim Birimi Başkanlığı, Teftiş Kurulu Başkanlığı, Daire Başkanlıkları ve Şube Müdürlüklerini,
- Büyükşehir Belediyesi: Adana Büyükşehir Belediyesini,
- Genel Kurul: Adana Büyükşehir Belediyesi Meclisini,
- Genel Müdür/Üst Yönetici: ASKİ Genel Müdürünü,
- İdare/Kurum/ASKİ: Adana Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğünü,
- İSKİ Kanunu: 20/11/1981 tarihli ve 2560 sayılı İstanbul Su ve Kanalizasyon Kuruluş ve Görevleri Hakkında Kanunu,
- Müstakil Müdürlük: Harcama yetkisi verilen ve doğrudan Genel Müdür veya Genel Müdür Yardımcısına bağlı olan Şube Müdürlüğünü,
- Şube Müdürlüğü: Müstakil müdürlükler ile Daire Başkanlıklarına bağlı olarak çalışan Şube Müdürlüğünü,
- Norm Kadro Yönetmeliği: Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri

ASKİ TEŞKİLAT YÖNETMELİĞİ

Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmeliğini,

i) Yönetim Kurulu: ASKİ Yönetim Kurulunu

İfade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Genel Esaslar

Birimler ve bağılıkları

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

(2) Kurulan 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) İdareyi 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 kanun, tüzük ve yönetmeliklere göre yalnız kendileri tarafından kullanılması 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 ilkelerle 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.

ASKİ TEŞKİLAT YÖNETMELİĞİ

c) Üst Yönetici tarafından yapılan yetki devri, Üst Yöneticinin değişmesi halinde kendisine bildirilir ve bu hususta yeni bir düzenleme yapıncaya 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 vekaleten atananlar ve görevlendirilenler, o göreve ait yetki ve sorumluluğa tam olarak sahip olurlar ve görevden sorumlu tutulurlar.

İmza Yetkisi

MADDE 8- 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- 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, çalışma esaslarına, verimlilik ölçülerine, Kanun, Tüzük, Yönetmelik ve emirlere aykırı davranışlarda kasıt, hata, ihmal ve ilgisizliklerden doğacak sonuçlardan ilgili personel sorumludur.

Yönetmelikler

MADDE 11- (1) Hukuk Müşavirliği ve Teftiş Kurulu Başkanlığının çalışma usul ve esasları hazırlanacak yönetmelikler ile belirlenir.

Kadrolar

MADDE 12- (1) Norm Kadro Yönetmeliği gereğince oluşturulan ASKİ kadrolarının, ihtiyaç duyulması halinde değişikliğine dair teklif, Genel Müdürlükçe hazırlanarak Yönetim Kuruluna sunulur. Yönetim Kurulunca incelenerek uygun görülen kadro değişikliği taslaklarını Genel Kurula gönderir.

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

ASKİ TEŞKİLAT YÖNETMELİĞİ

Atanma

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

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

İdarenin teşkilat ve organizasyon yapısı

İdarenin teşkilat yapısı

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

Genel müdür

MADDE 15- (1) ASKİ Genel Müdürü; İSKİ Kanunu, diğer kanuni düzenlemeler ve mevzuat hükümleri çerçevesinde ASKİ 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:

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

Genel Müdüre bağlı birimler

MADDE 17- (1) Hukuk Müşavirliği, İç Denetim Birimi Başkanlığı, Teftiş Kurulu Başkanlığı ile Özel Kalem Müdürlüğü doğrudan Genel Müdüre bağlı olarak çalışır. Bunların dışındaki birimlerden Genel Müdüre doğrudan bağlı çalışacak olanlar Yönetim Kurulu Kararıyla belirlenir.

ASKİ TEŞKİLAT YÖNETMELİĞİ

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.

Şube müdürlükleri

MADDE 20 - (1) Şube müdürlükleri; Genel Müdüre veya Genel Müdür Yardımcılarına bağlı olarak çalışan müstakil müdürlükler ile daire başkanlıklarına bağlı olarak çalışan şube müdürlüklerinden oluşur. Daire başkanlıklarına bağlı olan şube müdürlüklerinin görev, yetki ve sorumlulukları ilgili daire başkanlıklarının çalışma usul ve esaslarının belirlendiği yönergede düzenlenir. Müstakil müdürlüklerin görev, yetki ve sorumlulukları kendi yönergeleri ile belirlenir.

Şeflikler

MADDE 21- 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 22- (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hususlarda; Kanun, Norm Kadro Yönetmeliği ve ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlükten kaldırılan hükümler

MADDE 23- (1) Bu Yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarihte, 29/11/2010 tarihinde yayımlanarak yürürlüğe giren ASKİ Teşkilat Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 24- (1) Bu Yönetmelik; Genel Kurul onayını müteakip, usulünce ilanından sonra yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 25- (1) Bu Yönetmelik ASKİ Genel Müdürü tarafından yürütülür.