

**ORDU BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ**  
**ORDU SU VE KANALİZASYON İDARESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ**  
**KURULUŞ VE YÖNETİMİNE DAİR TEŞKİLAT YÖNETMELİĞİ**

**BİRİNCİ KISIM**

**Amaç, Muhteva, Dayanak, Tanımlar ve Esaslar**

**Amaç**

**Madde 1-** Bu Yönetmelik Ordu Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü birimlerinin görev, yetki ve sorumluluklarını düzenler.

**Muhteva**

**Madde 2-** Bu Yönetmelik, Ordu Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü organlarının görev ve yetkilerini, iş ve işlemlerinin yürütülmesinde takip edilecek yol ve esasları ihtiva eder. Ordu Su ve Kanalizasyon İdaresinin işleri; Genel Kurul, Yönetim Kurulu ve Genel Müdür tarafından yürütülür. Bu Yönetmeliğin İkinci Kısımında "Genel Yönetim ve İşleyiş Dair Esaslar Teşkilat" başlığı altında gösterilen Dairelerin başkan ve diğer görevlileri, dairelerine verilen hizmetleri mevzuat ve usullere uygun bir şekilde ifa ve yürütmekle mükellef olup, işlerin mevzuata uygun bir şekilde yürütülmesinden birinci derecede mesuldürler.

**Dayanak**

**Madde 3-** Bu Yönetmelik; 20/11/1981 tarihli ve 2560 sayılı “İstanbul Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü Kuruluş ve Görevleri Hakkında Kanun”, 13.03.2014 tarih ve 2014/6072 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ve “Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik” hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**Madde 4-** Bu Yönetmelik’te adı geçen;  
Kanun : 20.11.1981 tarih ve 2560 Sayılı İSKİ Kanunu’nu,  
İdare : Ordu Su ve Kanalizasyon İdaresi (OSKİ) Genel Müdürlüğünü ifade eder.

**Esaslar**

**Madde 5-** İdare; 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu hükümleri dahilinde, Ordu ili mülki sınırlarının tamamında yetkilidir. Ancak; Büyükşehir Belediyesi sınırları haricinde kalan şehrin faydalandığı su kaynaklarının korunması ve atık su tesislerinin işletilmesi, mevzuat dahilinde ilgili kurumlarla işbirliği yapılarak İdare tarafından yerine getirilir.

## İKİNCİ KISIM

### Genel Yönetim ve İşleyişe Dair Esaslar Teşkilat

#### İdare Teşkilat Yapısı

##### Madde 6- İdare;

- Genel Müdür
- Genel Müdür Yardımcıları
- Hukuk Müşavirliği
- Teftiş Kurulu Başkanlığı
- Özel Kalem Müdürlüğü
- Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı
- İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı
- Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı
- Plan Proje Dairesi Başkanlığı
- Yatırım ve İnşaat Dairesi Başkanlığı
- Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı
- Su ve Kanal İşletme Dairesi Başkanlığı
- Abone İşleri Dairesi Başkanlığı
- Elektrik Makina ve Malzeme İkmal Dairesi Başkanlığı
- Arıtma Tesisleri Dairesi Başkanlığı

Daire Başkanlıkları; Şube Müdürlükleri ile bunlara bağlı Şeflikler ve alt kademe birimlerinden teşekkül eder.

#### Yetki

**Madde 7-** Birim Amirleri, bu Yönetmelik ve yönergelerde tespit edilen görevler için uygulama kararları almaya ve uygulatmaya yetkilidir.

İdari, kazai ve diğer bütün merciler önünde İdareyi Genel Müdür temsil eder. Genel Müdür lüzum göreceği işler için temsil yetkisini kısmen veya tamamen diğer görevlilere devredebilir.

İdareyi; hukuki ve mali sorumluluk ve yükümlülük altına sokacak durumlar ve genel ilkelerle ilgili karar alınmasını gerektiren durumlarda yetki sahipleri, kendiliklerinden, yetkilerini alt kademe personele devredemezler. Bu gibi yetkilerin devredilmesinde zorunluluk duyulursa, bu Yönetmelik ve Yönerge hükümlerine uymak koşulu ile devreden yetkilinin sorumluluğu da devam edecek şekilde yetki devri yapılabilir.

Belli bir görev için Genel Müdür veya Yönetim Kurulu tarafından görevlendirilenler veya bir göreve vekaleten atananlar, o görev için verilmiş bulunan yetkileri tam olarak kullanırlar, o görevin gerektirdiği mesuliyetleri üstlenirler.

Birim Amirlerinin görevi başında bulunmadığı zamanlarda kimin vekalet edeceği Genel Müdürlük Makamı tarafından verilen onay ile belirlenir.

## **İmza Yetkisi**

### **Madde 8-**

(1) İdare adına kimlerin hangi konularda imzaya yetkili olduğu; Genel Müdür'ün teklifi ve Yönetim Kurulu Kararı ile "İmza Yetkileri Yönergesi" düzenlenerek belirlenir.

## **ÜÇÜNCÜ KISIM** **Görev ve Yetki**

### **Genel Kurul**

#### **Madde 9-**

(1) Ordu Büyükşehir Belediye Meclisi; OSKİ Genel Kurulu olarak görevli ve yetkilidir.

(2) Genel Kurul her yıl mayıs ve kasım ayları içerisinde olağan olarak özel gündemle toplanır.

(3) Genel Kurulun toplanma ve çalışma esaslarına ait olarak, Kanun'da tanzim edilmemiş hususlarda 5216 sayılı ve 5393 sayılı Kanun hükümleri geçerlidir.

(4) Genel Kurul Kanun'un 6.maddesinde belirtilen görevleri ifa eder.

### **Yönetim Kurulu**

#### **Madde 10-**

(1) Yönetim Kurulu bir başkanla beş üyeden oluşur,

(2) Büyükşehir Belediye Başkanı Yönetim Kurulunun başkanıdır. Belediye Başkanı'nın bulunmaması halinde, Yönetim Kuruluna Genel Müdür başkanlık eder.

(3) Genel Müdür ile Genel Müdür Yardımcılarından hizmette en eski olanı, hizmette eşitlik halinde yaşlı bulunan Yönetim Kurulu'nun tabii üyesidirler. Yönetim Kurulunun diğer üç üyesi Ordu Büyükşehir Belediye Başkanı'nın teklifi ve Çevre ve Şehircilik Bakanı'nın onayı ile atanır.

(4) Yönetim Kurulu Üyeleri; kanun ve mevzuat hükümleri dahilinde Yönetim Kurulu kararlarının icrasını denetlemekle yetkilidir. Yönetim Kurulu Kararı olmadıkça üyeler vazifelendirilemez.

(5) Yönetim Kuruluna atanan üyelerin hizmet süresi 3 yıl olup, süresi dolanlar yeniden tayin edilebilir.

(6) Genel Müdür ve Yönetim Kurulu Üyelerinin; İdarenin konusuna giren teknik işlerde, yöneticilikte ve işletmecilikte uzmanlaşmış bulunmaları ve uzmanlıklarına dair yükseköğrenim görmüş olmaları gerekir.

(7) Yönetim Kurulunun çalışma şekli ve şartları ayrı bir Yönetmelik ile tespit edilir. Yönetim Kurulunun sekreterlik hizmetleri Özel Kalem Müdürlüğü tarafından yürütülür.

(8) Yönetim Kurulu; Kanun'un 9.maddesinde belirtilen görevleri ifa eder.

### **Denetçiler**

#### **Madde 11-**

(1) İdarenin denetim işlemleri, hizmet süreleri içinde devamlı olarak çalışacak olan iki Denetçi tarafından yapılır.

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

(3) Denetçilerin hizmet süreleri 2 yıl olup, hizmet süreleri sonunda yeniden seçilebilirler.

(4) Denetçiler; İdarenin çalışmalarına ait tespit ettikleri eksiklikler, aksaklıklar ve kanun dışı işlemler hakkında hazırladıkları raporlarını Genel Kurula verirler. Raporun bir örneği de Ordu Büyükşehir Belediye Başkanı'na sunulur. Ayrıca Genel Kurulun Mayıs ayı toplantısında Yönetim Kurulunun bir yıllık faaliyeti hakkında rapor verirler.

(5) Denetçilerin istedikleri bilgi ve belgelerin Yönetim Kurulu ve Genel Müdürlük tarafından kendilerine verilmesi mecburidir.

(6) Denetçilerin ücretleri devlet memurlarına verilen 1. derecenin son kademesi aylık tutarını (ek gösterge hariç) aşmamak üzere Genel Kurul tarafından kararlaştırılır.

(7) Denetçilere İdare personeli olmadığı cihetle kendilerine tespit olunan ücret haricinde başka herhangi bir ödemede bulunulamaz.

(8) Denetçiler görevlerini müştereken yaparlar. Ancak, birinin izinli olması veya makul bir mazeretinin çıkması halinde denetim görevinin tek denetçi tarafından yapılması gerekir.

(9) Denetçiler yetkilerini kullanırken İdare muamelelerine müdahale edemez ve icra işleri ile meşgul olmazlar.

## **Genel Müdür**

### **Madde 12-**

(1) Genel Müdür; Ordu Büyükşehir Belediye Başkanı'nın teklifi üzerine Çevre ve Şehircilik Bakanı tarafından atanır.

(2) Yönetim Kurulu Üyelerinde aranan şartlar Genel Müdür atanacaklarda da aranır.

(3) Genel Müdür; Kuruluş Kanunu'nda sayılan görev ve yetkilere dayanarak Kanun, Tüzük, Yönetmelik, Yönetim Kurulu ve Genel Kurul Kararlarına göre İdareyi yönetir.

(4) Genel Müdür; Ordu Büyükşehir Belediye Başkanı'nın toplantılara katılmaması halinde Yönetim Kuruluna Başkanlık eder.

(5) İdare organları ve personeli Genel Müdür'e bağlı olup birinci derecede emir ve görevleri Genel Müdür'den alırlar ve Genel Müdür'ün yönetimi altında bulunurlar.

(6) Genel Müdür'ün görevli, izinli veya raporlu olması halinde kendisine, yetki vereceği Genel Müdür Yardımcısı vekalet eder.

## **Genel Müdürün Görevleri**

### **Madde 13-**

(1) İdarenin kuruluş kanunu ile bu Yönetmelik hükümleri mucibince ve gayesi istikametinde çalışmasını sağlamak,

(2) İdare ve yargı organlarında ve üçüncü şahıslara karşı İdareyi 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 programlarına uygun olarak harcama yapmak,

(5) Kanun'un 23. maddesine göre çıkarılacak Yönetmeliğe uygun olarak su ve atık su hizmetlerine dair tarifeyi hazırlayıp Yönetim Kuruluna sunmak,

(6) Gerektiğinde, Yönetim Kurulu Kararı ile İdarede yeni düzenlemeler yapmak,

(7) Alım, satım ve ihale işlerinin hazırlıkları ile Yönetim Kurulunun vereceği yetki dahilinde alım, satım, ihale ve kira işleri yapmak, bunlardan yetkisi haricinde kalanları Yönetim Kuruluna sunmak,

(8) Genel Kurul ve Yönetim Kurulu Kararlarını uygulamak,

(9) Yönetim Kurulu tarafından tayin edilenler haricinde kalan memurları atamak ve işçi almak,

(10) Karara bağlanmasını lüzumlu gördüğü konu ve teklifleri Yönetim Kuruluna veya Genel Kurula sunmak,

(11) Genel Müdür, yetkilerinden uygun gördüklerini Yardımcılarına devredebilir. Bu gibi hallerde, Genel Müdür Yardımcıları yetkili buldukları hizmet konularından doğrudan mesuldür. Ancak bu durum Genel Müdür'ün mesuliyetini ortadan kaldırmaz.

### **Genel Müdür Yardımcıları Görev ve Yetkileri**

#### **Madde 14-**

(1) Genel Müdürlük hizmetlerinin yürütülmesinde, Genel Müdür'e yardım etmek üzere, norm kadro ile tespit edilen sayıyı geçmemek üzere Genel Müdür Yardımcısı bulunur.

(2) Genel Müdür Yardımcıları, Genel Müdür'ün teklifi üzerine Ordu Büyükşehir Belediye Başkanı'nın onayı ile atanırlar.

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

(4) Genel Müdür Yardımcıları, Genel Müdür'ün kendilerine verdiği görevleri yerine getirmekle mükelleftirler. Genel Müdür Yardımcıları yetkili ve görevli buldukları hizmet konularından doğrudan mesuldürler. Ancak bu durum Genel Müdür'ün sorumluluğunu ortadan kaldırmaz. Bu yetki ve görevler Genel Müdür Yardımcılarına yazılı olarak bildirilir. Genel Müdür lüzum görürse, Genel Müdür Yardımcıları arasındaki vazife dağılımında değişiklik yapabilir.

### **1. Hukuk Müşavirliği**

#### **Madde 15-**

(1) Genel Müdürlük tarafından tevdi edilecek hukuki konular hakkında mütalaa vermek, hukuki konulara dair muameleler yapmak, İdare tarafından veya İdare aleyhine açılan davalarla icra takiplerinin, İdare vekili olarak adli, idari ve mali kaza mercileri nezdinde neticelendirilmesini temin etmek, bunların dosyalarını tanzim etmek ve kayıtlarını tutmak,

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

(3) Hukuk Müşavirliğinin çalışma esasları, görev, yetki ve sorumlulukları ayrı bir Yönetmelik ile tespit edilir.

## **Teftiş Kurulu Başkanlığı**

### **Madde 16-**

(1) Genel M¼d¼r tarafından verilen teftiş, inceleme, araştırma ve soruşturma işlerini yapmak ve yaptırmak,

(2) M¼fettiřler tarafından yapılan teftiş, inceleme, araştırma ve soruşturma raporlarını esas ve usul bakımından inceleyerek neticeleri ¼zerinde gerekli işlemleri yapmak,

(3) Teftiş, inceleme, araştırma ve soruşturmalarda gerekli titizliğin g¼sterilmesini ve gizliliği temin etmek ve netice alıncaya kadar başkalarına bilgi sızmasını sağlamak,

(4) 3628 Sayılı Kanun kapsamına giren inceleme ve soruşturmalar ile Genel M¼d¼rl¼k tarafından acele kaydıyla havale edilen evrakın s¼ratlı olarak neticelendirilmesini sağlamak,

(5) M¼fettiřler tarafından hazırlanacak raporların tanzim ve yazılışlarına, gerçeķleri yansıtmadıklarına, raporların maksadı ortaya koyup koymadıklarına dikkat edip, l¼zumlu d¼zeltmeleri yaptırmak yanlış bir işleme meydan verilmemesini sağlamak,

(6) Teftiş ve soruşturma işleri ile bunlardan alınan neticeleri, alınması gerekli tedbirleri her yıl Genel M¼d¼rl¼k Makamına intikal ettirmek.

(7) Teftiş Kurulu Başkanlığındaki işlerin muntazam ve ahenkli bir Şekilde y¼r¼t¼lmesi, evrak ve dosyaların muhafazası, işlerin normal s¼releri i¼inde y¼r¼t¼l¼p neticelendirilmesi hususlarını takip etmekle g¼revli ve yetkilidir.

(8) Genel M¼d¼r tarafından verilecek diğer g¼revleri yerine getirmek ve g¼revlerin y¼r¼t¼lmesi i¼in kanunlar dahilinde gerekli tedbirleri almaya yetkili ve bu işlemler dolayısıyla mesuld¼r.

(9) Teftiş Kurulunun ¼alıřma esasları ile birimlerin g¼rev, yetki ve mesuliyetleri ayrı bir Y¼netmelik ile tespit edilir.

## **¼zel Kalem M¼d¼rl¼ę¼**

### **Madde 17-**

(1) Genel M¼d¼r'e karşı doğrudan sorumlu olup, ¼alıřmalarını Genel M¼d¼r'¼n direktifi doğrultusunda ve Genel M¼d¼r adına yapar.

(2) İdarenin genel politikası istikametinde halk, basın, radyo ve TV kuruluşları ile ilgili m¼nasebetleri tesis etmek ve İdareyi alacağı yetkiye g¼re bu kuruluşlar nezdinde ve halk nezdinde temsil etmek, gerektiğinde Genel M¼d¼r'le birlikte basında ¼ıkan İdare ile ilgili haberlerin değerlendirilmesini yapmak, basın ile iyi m¼nasebet kurmak, İdareyi halka sevdirmek, faaliyetler hakkında bilgilendirmek halka iyi hizmet sunulması i¼in gerekli ¼alıřmaları yapmak, kuruluş adına ¼ıkarılacak yayın organlarının kuruluş gayelerine uygun ¼ıkarılmasını temin etmek ve Genel M¼d¼r'den alacağı talimatları eksiksiz yerine getirmekle g¼revlidir.

(3) Genel M¼d¼r tarafından verilecek diğer g¼revleri yerine getirmek ve g¼revlerin y¼r¼t¼lmesi i¼in kanunlar dahilinde gerekli tedbirleri almaya yetkili ve bu işlemler dolayısıyla mesuld¼r.

## **Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı**

### **Madde 18-**

(1) İdarenin beş yıllık stratejik planını hazırlamak ve sonu¼larının konsolide edilmesi ¼alıřmalarını y¼r¼tmek,

- (2) İdarenin performans programını hazırlamak ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek,
- (3) Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak İdarenin faaliyet raporunu ilgili mevzuata göre hazırlamak,
- (4) İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak,
- (5) İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren İdare bütçesini stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak ve İdare faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek, değerlendirmek,
- (6) İdarenin yıllık ve beş yıllık yatırım programlarını hazırlamak,
- (7) Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak ve değerlendirmek; bütçe kesin hesabı ile mali istatistikleri hazırlamak,
- (8) İlgili mevzuat uyarınca muhasebe hizmetlerini yürütmek,
- (9) Mali konularla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak,
- (10) İlgili birimlerince tarh ve tahakkuku yapıp tahsil edilebilir hale gelen İdare gelirlerini mevzuat hükümleri çerçevesinde takip ve tahsil etmek,
- (11) Her türlü tahsilat iş/işlemlerin kontrol edilmesi, koordinasyon ve denetimini sağlamak.
- (12) Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı; Muhasebe Şube Müdürlüğü, Tahsilat Şube Müdürlüğü, İç Kontrol Şube Müdürlüğü, Stratejik Planlama ve Bütçe Şube Müdürlüğünden oluşur.
- (13) Genel Müdür ve bağlı bulunduğu Genel Müdür Yardımcısı'nın verdikleri vazifeleri de ifa etmekle görevli ve mesuldür.

### **İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı**

#### **Madde 19-**

- (1) Memur, Sözleşmeli Personel ve İşçilerin kanunlar ve ilgili mevzuat dahilinde maaş ve özlük ile disiplin iş ve işlemlerini yapmak,
- (2) İdarenin iş sağlığı ve iş güvenliği ile ilgili her türlü işlemleri yapmak veya yaptırmak.
- (3) İdareye gelen ve giden evrakın kaydını, sevkini ve takibini yapmak,
- (4) Personelin Temel Eğitim ve Hizmet İçi Eğitimleri vb. tanzim etmek,
- (5) Personelin eğitilmesini sağlamak amacıyla kurs ve seminerler düzenlemek, İdare haricinde düzenlenecek kurs ve seminerlere gerekli personelin katılmasını sağlamak,
- (6) İdarenin Yönetim Kurulu ve Genel Kurul işlemlerini yürütmek,
- (7) İdarenin CİMER vb. işlemlerini yürütmek.
- (8) İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı; İnsan Kaynakları ve Eğitim Şube Müdürlüğü, Yazı İşleri ve Kararlar Şube Müdürlüğü ile İş Sağlığı ve Güvenliği Şube Müdürlüğünden oluşur.
- (9) Genel Müdür ve bağlı bulunduğu Genel Müdür Yardımcısı'nın verdikleri vazifeleri de ifa etmekle görevli ve mesuldür.

## **Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı**

### **Madde 20-**

(1) İdareye ait binaların temizlik, bakım onarım, lojistik, koruma ve güvenlik ile ilgili her türlü iş ve işlemlerini yapmak veya yaptırmak,

(2) Sivil Savunma hizmetlerini ilgili mevzuat çerçevesinde yürütmek,

(3) İdareye ait mal alımı, hizmet alımı ve yapım işlerinin 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 22. maddesine göre (Doğrudan Temin) yapılacak işlemler ile Genel Müdürlük Makamı tarafından izin verilmesi kaydıyla diğer Daire Başkanlıklarının ihale işlemlerini yürütmek.

(4) Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı; Destek Hizmetleri ve Güvenlik Şube Müdürlüğü, Satınalma Şube Müdürlüğünden oluşur.

(5) Genel Müdür ve bağlı bulunduğu Genel Müdür Yardımcısı'nın verdikleri vazifeleri de ifa etmekle görevli ve mesuldür.

## **Plan Proje Dairesi Başkanlığı**

### **Madde 21-**

(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 plan ve projesini yapmak veya yaptırmak,

(2) Kullanılmış suların 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 plan ve projesini yapmak veya yaptırmak,

(3) İlgili Belediyesi tarafından yapılacak talebe istinaden İSKİ Kanunu'nun 25. maddesindeki hükümler doğrultusunda; yağmur sularının toplanması, yerleşim yerlerinden uzaklaştırılması ve zararsız bir biçimde boşaltma yerine ulaştırılması veya bu sulardan yeniden yararlanılması için her türlü tesisin plan ve projesini yapmak veya yaptırmak,

(4) Bölge içindeki su kaynaklarının, deniz, göl, akarsu kıyılarının 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) Enerji üretimi ile ilgili tesislerin projesini yapmak veya yaptırmak,

(6) Her türlü taşınmaz malı satın almak veya kiralamak,

(7) İdarenin hizmetleriyle ilgili doğrudan doğruya yahut diğer kamu veya özel kuruluşlarla ortak olarak kuracağı, işleteceği veya iştirak edeceği tesislerle ilgili plan, proje, protokol vs. çalışmalarını yürütmek,

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

(9) Plan Proje Dairesi Başkanlığı; Planlama Şube Müdürlüğü, Proje Şube Müdürlüğü, Harita ve Kamulaştırma Şube Müdürlüğü ile Çevre Koruma ve Su Havzaları Şube Müdürlüğünden oluşur.

(10) Genel Müdür ve bağlı bulunduğu Genel Müdür Yardımcısı'nın verdikleri vazifeleri de ifa etmekle görevli ve mesuldür.



## **Yatırım ve İnşaat Dairesi Başkanlığı**

### **Madde 22-**

(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 ihale işlemlerini yürütmek, inşaatını yapmak veya yaptırmak,

(2) Kullanılmış suların 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 ihale işlemlerini yürütmek, inşaatını yapmak veya yaptırmak,

(3) İlgili Belediyesi tarafından yapılacak talebe istinaden İSKİ Kanununun 25. Maddesindeki hükümler doğrultusunda; yağmur sularının toplanması, yerleşim yerlerinden uzaklaştırılması ve zararsız bir biçimde boşaltma yerine ulaştırılması veya bu sulardan yeniden yararlanılması için her türlü tesisin ihale işlemlerini yürütmek, inşaatını yapmak veya yaptırmak,

(4) Enerji üretimi ile ilgili tesislerin ihale işlemlerini yürütmek, inşaatını yapmak veya yaptırmak,

(5) İdarenin hizmetleriyle ilgili doğrudan doğruya yahut diğer kamu veya özel kuruluşlarla ortak olarak kuracağı tesislerin ihale işlemlerini yürütmek, inşaatını yapmak veya yaptırmak.

(6) Yatırım ve İnşaat Dairesi Başkanlığı; İhale ve Tatbikat Şube Müdürlüğü, Su ve Kanal İnşaat Şube Müdürlüğü, Baraj, Gölet ve Enerji Tesisleri Şube Müdürlüğü ve Kredili Projeler Şube Müdürlüğünden oluşur.

(7) Genel Müdür ve bağlı bulunduğu Genel Müdür Yardımcısı'nın verdikleri vazifeleri de ifa etmekle görevli ve mesuldür.

## **Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı**

### **Madde 23-**

(1) İdarenin ihtiyacı olan ağ yapısı, yazılım ve donanım işlemlerini yürütmek,

(2) İdarenin coğrafi bilgi sistemleri (CBS) ile ilgili işlemlerini yürütmek,

(3) İdarenin e-devlet sisteminin tam bir elektronik iş akışının sağlanması için gerekli teknolojik altyapıyı oluşturmak.

(4) Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı; Yazılım ve Donanım Şube Müdürlüğü, CBS Şube Müdürlüğünden oluşur.

(5) Genel Müdür ve bağlı bulunduğu Genel Müdür Yardımcısı'nın verdikleri vazifeleri de ifa etmekle görevli ve mesuldür.

## **Su ve Kanal İşletme Dairesi Başkanlığı**

### **Madde 24-**

(1) İçme, kullanma ve endüstri suyu ihtiyaçlarının her türlü yeraltı ve yer üstü kaynaklarından sağlanması ve ihtiyaç sahiplerine dağıtılması amacıyla kaynaklardan abonelere ulaşıncaya kadar inşa edilmiş tesislerin (arıtma, depo ve terfi tesisleri hariç) işletmesini yapmak veya yaptırmak,

(2) Kullanılmış suların 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 inşa edilmiş tesislerin (arıtma ve terfi tesisleri hariç) işletmesini yapmak veya yaptırmak,

(3) İlgili Belediyesi tarafından yapılacak talebe istinaden İSKİ Kanununun 25. Maddesindeki hükümler doğrultusunda; yağmur sularının toplanması, yerleşim yerlerinden uzaklaştırılması ve zararsız bir biçimde boşaltma yerine ulaştırılması veya bu sulardan yeniden yararlanılması için inşa edilmiş tesislerin (terfi tesisleri hariç) işletmesini yapmak veya yaptırmak,

(4) “OSKİ Tarifeler ve Abone Hizmetleri Yönetmeliği” kapsamında “Kanal Durum Belgesi” düzenleme, proje inceleme, onaylama, iskan görüşü ile ilgili iş ve işlemleri yapmak.

(5) **(Değişik:GK-13/7/2020-1)** Su ve Kanal İşletme Dairesi Başkanlığı; Altınordu Şube Müdürlüğü, Fatsa Şube Müdürlüğü, Ünye Şube Müdürlüğü, Gölköy Şube Müdürlüğü, İşletmeler Koordinasyon Şube Müdürlüğü, Kayıp Kaçak Önleme Şube Müdürlüğünden oluşur.

Altınordu, Fatsa, Ünye, Gölköy, İşletmeler Koordinasyon ve Kayıp Kaçak Önleme Şube Müdürlükleri; Su ve Kanal İşletme Dairesi Başkanlığına bağlı olup ilgili Daire Başkanlıklarına karşı da sorumludur.

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

### **Abone İşleri Dairesi Başkanlığı**

#### **Madde 25-**

(1) Her türlü abone, tahakkuk, sayaç okuma, kaçak takip, sayaç değişimi, adres güncelleme, abone dosyası tanzimi, sayaç üretimi, sayaç muayenesi vb. iş/işlemlerini yürütmek,

(2) İdarenin ücret tarifeleri, tahsilat usul ve esasları hakkındaki “Tarifeler ve Abone Hizmetleri Yönetmeliği”, “Tarifeler ve Abone Hizmetleri Uygulama Yönergesi” ile ilgili çalışmaları koordine etmek.

(3) **(Değişik:GK-13/7/2020-1)** Abone İşleri Dairesi Başkanlığı; Abone ve Tahakkuk Şube Müdürlüğü ve Sayaç Hizmetleri Şube Müdürlüğünden oluşur.

(4) Genel Müdür ve bağlı bulunduğu Genel Müdür Yardımcısı'nın verdikleri vazifeleri de ifa etmekle görevli ve mesuldür.

### **Elektrik Makina ve Malzeme İkmal Dairesi Başkanlığı**

#### **Madde 26-**

(1) İçme, kullanma ve endüstri suyu ihtiyaçlarının her türlü yeraltı ve yer üstü kaynaklarından sağlanması ve ihtiyaç sahiplerine dağıtılması için; kaynaklardan abonelere ulaşıncaya kadar inşa edilmiş tesislerin (Depo, Terfiler ve Enerji Üretim Tesislerinin) elektrik, mekanik, Uzaktan İzleme ve Kontrol (SCADA), sızdırmazlık, enerji verimliliği ile ilgili işletmesini, bakım onarımlarını ve kurulumlarını yapmak veya yaptırmak,

(2) İdarenin ihtiyacı olan mal, malzeme, akaryakıt, araç ve iş makinalarını satın almak veya kiralamak, ambar işlemlerini yürütmek,

(3) Resmi ve kiralık araç-ış makinalarının ilgili birimlere tahsis etmek saha amirliği hizmetlerini yürütmek, her türlü iş, işlemlerini yapmak veya yaptırmak.

(4) Elektrik Makina ve Malzeme İkmal Dairesi Başkanlığı; Makina İkmal Şube Müdürlüğü, Elektrik Mekanik ve SCADA Şube Müdürlüğü, Malzeme İkmal Şube Müdürlüğü ile Depo ve Terfiler Şube Müdürlüğünden oluşur.

(5) Genel Müdür ve bağlı bulunduğu Genel Müdür Yardımcısı'nın verdikleri vazifeleri de ifa etmekle görevli ve mesuldür.

### **Arıtma Tesisleri Dairesi Başkanlığı**

#### **Madde 27-**

(1) İdare tarafından inşa edilen veya devralınan içme suyu ve atık su arıtma tesislerinin işletmesini yapmak veya yaptırmak,

(2) İçme ve kullanma sularının mikrobiyolojik arıtımını sağlamak amacıyla arıtma tesislerinde, içme suyu kuyu, terfi ve su depolarında klorlama sistemlerinin kurulması, işletilmesi ve bakım onarımlarını yapmak veya yaptırmak,

(3) Arıtma tesislerinde arıtılan sular ile şehir şebekesine verilen suların, arıtma tesislerinden itibaren şehir şebekesinin en uç noktasına kadar belirli periyotlarla numuneler alınmak suretiyle sağlık şartlarına uygunluğunu kontrol etmek,

(4) İdare Laboratuvarlarına teslim edilen atık su ve içme suyu numune analizlerini yapmak,

(5) "OSKİ Atık Suların Kanalizasyona Deşarj Yönetmeliği" ile Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından hazırlanan Yönetmelikler doğrultusunda endüstriyel atık su kaynaklarının denetimi ve deşarj ruhsatı verilmesi çalışmalarını yapmak.

(6) Arıtma Tesisleri ve içme, kullanma suyu ihtiyaçlarının karşılanması amacıyla kullanılan tesislerin (Depo, Terfiler ve Enerji Üretim Tesislerinin); elektrik, mekanik, Uzaktan İzleme ve Kontrol (SCADA), enerji verimliği ile ilgili bakım onarımlarını ve kurulumlarını Elektrik Makine ve İkmal Dairesi Başkanlığı ile koordineli olarak yapmak veya yaptırmak,

(7) Arıtma Tesisleri Dairesi Başkanlığı; İçmesuyu Arıtma Tesisleri Şube Müdürlüğü, Atıksu Arıtma Tesisleri Şube Müdürlüğü, Laboratuvar Denetim ve Ruhsatlandırma Şube Müdürlüğü, Bakım Onarım ve Otomasyon Şube Müdürlüğünden oluşur.

(8) Genel Müdür ve bağlı bulunduğu Genel Müdür Yardımcısı'nın verdikleri vazifeleri de ifa etmekle görevli ve mesuldür.

## **DÖRDÜNCÜ KISIM**

### **Geçici ve Son Hükümler**

#### **Yürürlükten kaldırılan hükümler**

#### **Madde 28-**

(1) Bu Yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarihte, Ordu Büyükşehir Belediyesi Ordu Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü Kuruluş ve Yönetimine Dair Teşkilat Yönetmeliği adı altında yayımlanan tüm Yönetmelikler mülga olur.

(2) Bu Yönetmelik hükümleri ile genel mevzuat hükümlerinin çelişmesi halinde öncelikli olarak genel düzenlemeler uygulanır, genel mevzuat hükümlerine aykırılıklar ilk olağan Genel Kurulda düzeltilecek şekilde düzenlemeler yapılır.

(3) Bu Yönetmelik hükümleri ile İdarenin diğer mevzuat hükümleri arasında bir aykırılık oluşması halinde öncelikli olarak bu Yönetmelik hükümleri uygulanır.

(4) Bu Yönetmelikte bulunmayan hükümler ilgili diğer mevzuat hükümleri ile ilgili işlem tesis edilir.

## **Yürütme ve Yürürlük**

### **Madde 29-**

(1) Teşkilat şemasında herhangi bir değişiklik olması halinde yeni duruma göre değişiklik yapılarak yetkili organların kararıyla uygulamaya geçilir. Ayrıca İdarenin bir veya birçok birimini ihtiva eden hizmetlerle ilgili Yönerge çıkarılabilir.

(2) Daire Başkanlıkları ve bağlı Şube Müdürlükleri ile alt birimlerinin görev, yetki ve sorumlulukları Yönerge ile belirlenir.

(3) İş bu Yönetmelik 29 maddeden ibaret olup Genel Kurul tarafından kabulünü müteakip İdarenin “resmi web sitesinde” yayımlandığı tarihte yürürlüğe girer ve Genel Müdür tarafından yürütülür.

Dr. Mehmet Hilmi GÜLER  
Genel Kurul Başkanı

Serpil KOÇAN  
Katip Üye

Olgun ÖZCAN  
Katip Üye