

DÜZENLEMENİN TARİFİ

1-	Düzenlemenin Adı	Antalya Su ve Atıksu İdaresi (ASAT) Genel Müdürlüğü Kuruluş, Görev Yetki ve Teşkilat Yönetmeliği
2-	Hazırlayan Birim	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı
3-	Genel Kurul Kararı Tarihi ve Sayısı	05/12/2018 Tarih ve 23 Sayılı Genel Kurul Kararı
4-	Yürürlük Tarihi	24/12/2018

Düzenlemenin İlk Hali Üzerinde Sonradan Yapılan Değişikliklere İlişkin Bilgiler

Sıra No	Genel Kurul Kararı	Yürürlük Tarihi	Tadil Edilen Maddeler
1-			
2-			
3-			
4-			

ANTALYA SU VE ATIKSU İDARESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
(ASAT)
KURULUŞ, GÖREV, YETKİ VE TEŞKİLAT YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar

Amaç

MADDE 1-(1) Bu Yönetmeliğin amacı Antalya Su ve Atıksu İdaresi Genel Müdürlüğü kuruluş, görev, yetki, sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2-(1) Bu Yönetmelik, Antalya Su ve Atıksu İdaresi Genel Müdürlüğü teşkilat ve organlarının kuruluş, görev, yetki ve sorumlulukları ile yönetim ve işleyişine ilişkin usul ve esasları kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönetmelik;

- a) 20/11/1981 tarih ve 2560 sayılı İstanbul Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğünün Kuruluş ve Görevleri Hakkında Kanunu.
- b) 22/02/2007 tarih, 26442 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4-(1) Bu Yönetmelikte;

- a) **Büyükşehir Belediyesi:** Antalya Büyükşehir Belediyesini,
- b) **Büyükşehir Belediye Başkanı:** Antalya Büyükşehir Belediye Başkanı,
- c) **Kanun:** 2560 sayılı İstanbul Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü Kuruluş ve Görevleri Hakkında Kanunu,
- ç) **İdare/ Kurum/ ASAT:** Antalya Su ve Atıksu İdaresi Genel Müdürlüğünü,
- d) **Genel Kurul:** ASAT Genel Kurulunu (Antalya Büyükşehir Belediye Meclisi),
- e) **Yönetim Kurulu:** ASAT Yönetim Kurulunu,
- f) **Genel Müdür/Üst Yönetici:** ASAT Genel Müdürünü,
- g) **Birim/Birimler:** ASAT Genel Müdürlüğü bünyesindeki Hukuk Müşavirliği, İç Denetim Birimi, Teftiş Kurulu Başkanlığı, Daire Başkanlıkları, Müdürlük ve Şube Müdürlüklerini,
- ğ) **Norm Kadro Yönetmeliği:** Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarında Dair Yönetmeliği,
- h) **Daire Başkanlığı:** Genel Müdürlük Hizmet birimlerinin yöneticisi ve harcama yetkilisi,
- ı) **Şube Müdürlüğü:** Doğrudan Genel Müdür, Genel Müdür Yardımcısı veya Daire Başkanlıklarına bağlı Şube Müdürlüğü ve Müdürlükleri,
- i) **Amir:** Hiyerarşik olarak hizmet açısından emir verme yetkisine sahip kişiyi, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Genel Esaslar

Birim ve bağılıkları

MADDE 5-(1) 2560 sayılı Kanun 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.

Yetkinin kullanılması ve sorumluluk

MADDE 6-(1) Bir görevin verilmesi, görevle birlikte bu görevin yapılmasını sağlayacak yetki ve sorumluluğun da verildiği anlamını taşır.

(2) Amir mevzuatta belirtilen yetkilerini kullanırken, çalışanlar görevlerini yaparken, idarenin kanuni yükümlülükleri, amaçları ve temel politikasına uymak ve aynı zamanda idarenin yararlarını da dikkate almak zorundadırlar.

(3) Görevlerin dağıtılmasında ve yapılmasında kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, genelge ve Genel Müdürlük emirlerine uyulur.

(4) Çalışanlar, kendi görev alanlarında olmak ve mevzuata aykırı olmamak kaydıyla, amirlerinin emirleri uyarınca verilen işleri yapmak zorundadırlar.

Temsil

MADDE 7-(1) Genel Müdür idari, adli ve diğer bütün merciler önünde idareyi temsil eder. Genel Müdür lüzum göreceği işler için temsil yetkisini kısmen veya tamamen devredebilir.

Yetki ve yetki devri

MADDE 8-(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 kademe personeline devredebilir. Yetkilerin devri veya kaldırılması üst yöneticinin yazılı onayı alınarak yapılır ve ilgililere tebliğ edilir.

b) Alt kademeye devre devredilen yetki, devreden makamın gözetim ve denetimi altına kullanılır ve yetki devredenin sorumluluğunu ortadan kaldırmaz.

c) Amirin görevi başında olmaması nedeniyle devredilen yetkiler, yetki sahibinin görevine başlaması ile ortadan kalkar.

ç) Amirler tarafından devredilmiş olan yetkiler, amirin değişmesi halinde, yeni amire derhal yazılı olarak bildirilir ve bu hususta yeni bir düzenleme yapıncaya kadar aynen devam eder.

d) İdareyi hukuki ve mali sorumluluk ile yükümlülük altına sokacak haller veya 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.

e) Bir göreve vekâleten atananlar veya görevlendirilenler o görev için verilmiş bulunan bütün yetkilere sahip olurlar ve o görevden sorumlu tutulurlar.

İmza yetkisi

MADDE 9-(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.

Kadrolar

MADDE 10-(1) Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik gereğince oluşturulan ASAT çalışanlarının kadrolarının değişimi, gerekli görüldüğünde Genel Müdürlük tarafından hazırlanarak Yönetim Kuluna sunulur. Yönetim Kurulu incelediği ve uygun gördüğü kadro değişikliği taslaklarını Genel Kurula gönderir.

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

(3) 5436 sayılı Kanunun 36 ıncı maddesi hükmüne istinaden Bakanlar Kurulu Kararı ile ihdas edilerek kurumun norm kadrosuna dahil edilmiş sayılan iç denetçi kadrolarının derece değişiklikleri, Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmeliğin 23 üncü maddesi hükmüne göre yapılır.

Atanma

MADDE 11-(1) Daire Başkanları, Teftiş Kurulu Başkanı ve Hukuk Müşaviri Genel Müdürün teklifi, Yönetim Kurulunun kararı ve Büyükşehir Belediye Başkanının onayı ile müdürler, teknik elemanlar, avukatlar, müfettişler ve doktorlar, Genel Müdürün teklifi üzerine Yönetim Kurulunun kararı ile ASAT'ın diğer personeli Genel Müdür tarafından atanır.

(2) Çalışanların disiplin amirleri ayrı bir yönetmelikle belirlenir.

Tadilat bedeli

MADDE 12-(1) İmar parselasyonlarının düzenlenmesinden, eski yolların tadilatından ve yeni yollar açılmasına ait teşebbüsler yüzünden idareye ait şebeke ve diğer tesislerde yapılacak tadilatın bedeli, bu değişikliğe sebebiyet verenlerden Büyükşehir Belediyesi hariç olmak üzere alınır.

Yönetmelikler

MADDE 13-(1) Hukuk Müşavirliği ve Teftiş Kurulu Başkanlığının çalışma usul ve esasları hazırlanacak yönetmelikler ile belirlenir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Kuruluş, Organizasyon ve İdarenin Teşkilat Yapısı

Kuruluş

MADDE 14-(1) ASAT Genel Müdürlüğü Antalya Büyükşehir Belediyesinin su ve kanalizasyon hizmetlerini yürütmek ve bu amaçla her türlü tesisi kurmak ve işletmek üzere 20/11/1981 tarih ve 2560 sayılı Kanunun geçici 10 uncu maddesi ile 190 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin 5 inci maddesine göre, Bakanlar Kurulunun 28/12/1994 tarih ve 94/6516 sayılı kararı ve 18/02/1995 tarihli 22206 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak Antalya Büyükşehir Belediyesine bağlı, müstakil bütçeli ve kamu tüzel kişiliğine haiz bir idare olarak kurulmuştur.

Organlar

MADDE 15-(1) ASAT'ın yönetimi aşağıdaki organlarca sağlanır.

- a) Genel Kurul,
- b) Yönetim Kurulu,
- c) Denetçiler,
- ç) Genel Müdürlük,

(2) Bu organlar, 2560 sayılı Kanun ve ilgili diğer kanuni düzenlemeler çerçevesinde görevlerini yürütürler.

İdarenin teşkilat yapısı

MADDE 16-(1) ASAT Genel Müdürlüğü Teşkilatı, Genel Müdür, Genel Müdür Yardımcıları, İç Denetim Birimi, Teftiş Kurulu Başkanlığı, Hukuk Müşavirliği, Özel Kalem Müdürlüğü ile faaliyetlerin gerektirdiği sayıda Daire Başkanlığı, Şube Müdürlüğü ve Bunlara bağlı birimlerden teşekkül eder. Bu birimler 2560 sayılı Kanunu ve Norm Kadro Yönetmeliğine uygun olarak hazırlanan ve Genel Kurulca ihdas edilen kadrolar kullanılarak, birimlerin oluşturulması ve bu birimlerin bağlılıkları Yönetim Kurulu kararıyla belirlenir.

(2) Birimlerin görev, yetki, sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını belirleyen yönergeler, Yönetim Kurulu Kararı ile yürürlüğe girer.

Genel Müdür

MADDE 17-(1) ASAT Genel Müdürü; 2560 sayılı Kanun, diğer kanuni düzenlemeler ve mevzuat hükümleri çerçevesinde ASAT 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 18-(1) Genel Müdür Yardımcılarının görev, yetki ve sorumlulukları;

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

(2) Teftiş Kurulu Başkanlığı ve Hukuk Müşavirliğinin görev, yetki sorumlulukları ile çalışma usul ve esasları yönetmelikle, diğer bağlı birimlerin ise yönerge ile belirlenir.

Genel müdür yardımcısına baēlı birimler

MADDE 20-(1) Genel Müdür Yardımcısına baēlı çalışacak birimler ile bu birimlerin baēlı olacakları Genel Müdür Yardımcısı, Genel Müdür tarafından belirlenir.

Daire başkanlıkları

MADDE 21-(1) Daire Başkanlıkları; Genel Müdür ve Genel Müdür'n yetki devri yaptığı Genel Müdür Yardımcılarına baēlı olarak çalışır.

(2) Daire Başkanlıklarının görev, yetki, sorumlulukları ile çalışma usul ve esasları yönerge ile belirlenir.

Müdürlük ve şube müdürlükleri

MADDE 22-(1) Müdürlük ve şube Müdürlükleri; Genel Müdüre veya Genel Müdür Yardımcılarına baēlı olarak çalışan müdürlükler ve şube Müdürlükleri ile Daire Başkanlıklarına baēlı çalışan şube müdürlüklerinden oluşur.

(2) Daire başkanlıklarına baēlı olan şube müdürlüklerinin görev, yetki ve sorumlulukları baēlı oldukları birimlerin yönerge ile belirlenir. Genel Müdür veya Genel Müdür Yardımcısına doērudan baēlı Müdürlük ve şube Mdrlēnn görev, yetki ve sorumlulukları kendi yönergeleri ile belirlenir.

şeflikler

MADDE 23-(1) şeflikler, Hukuk Mřavirliēi, İç Denetim Birimi Başkanlıēı, Teftiş Kurulu Başkanlıēı, Daire Başkanlıkları, şube Müdürlükleri ile Müdürlüklere baēlı olarak çalışırlar. şefliklerin görev, yetki ve sorumlulukları baēlı oldukları birimin yönergesi ile düzenlenir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 24-(1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hususlarda; Kanun, Norm Kadro Ynetmeliēi ve ilgili diēer mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlükten kaldırılan hükümler

MADDE 25-(1) Bu Ynetmeliēin yrrlēe girmesi ile 12/06/2015 tarih ve 16 sayılı Genel Kurul kararı ile yrrlēe konan Antalya Su ve Atıksu İdaresi Genel Mdrlē Kuruluş, Görev, Yetki ve Teşkilat Ynetmeliēi yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 26-(1) Bu Yönetmelik, Genel Kurulun onayına müteakip, yayım tarihinden itibaren yrrlēe girer.

Yürütme

MADDE 27-(1) Bu Yönetmelik ASAT Genel Müdürü tarafından yürütülür.