

Top Tarihi : 13.07.2020
Karar No : 93
Konusu : Belediyemizin 2019 yılına ait, Faaliyet Raporunun görüşülmesi talebi.

Meclis gündeminin 1. maddesinde bulunan; Belediyemizin 2019 yılına ait, Faaliyet Raporunun görüşülmesi talebi hususunda Mali Hizmetler Daire Başkanlığı'nın 23.03.2020 tarih ve 9 sayılı yazıları okundu.

Yapılan müzakere ve oylama neticesinde; 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 56. maddesi, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 41. maddesi ile 17.03.2006 tarih ve 26111 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları hakkında yönetmeliğin 11. maddesinin (3) fıkrasına istinaden, hazırlanmış olan Belediyemiz 2019 Yılı Faaliyet Raporunun tasdik ve kabulüne oy çokluğu ile karar verildi.

Top Tarihi : 13.07.2020
Karar No : 94
Konusu : Büyükşehir Belediye Encümenine, 5 üye seçiminin yapılması.

Meclis gündeminin 4. maddesinde bulunan; Büyükşehir Belediye Encümenine, 5 üye seçiminin yapılması hususunda 1. Hukuk Müşavirliğinin 01.06.2020 tarih ve 144 sayılı yazıları okundu.

Yapılan müzakere ve oylama neticesinde; 5216 sayılı Kanunun 16. ve Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliğinin 20. Maddelerine istinaden, yapılan gizli oy açık tasnif neticesinde; Büyükşehir Belediye Encümenine 5 üye seçimine 67 Meclis Üyesi iştirak etmiş, Encümen Üyesi adaylarından Mehmet SAVRUK 57, Muammer KILIÇ 56, Yakup GÖKTAŞ 55, Hulisi ÇAVDAR 55, Emine TİMUÇİN 53, Kazım YÜCEL 7, Özgür ÖZER 7, Hasan ÖZSOY 7, Erhan ÖZHAN 7, Fatma Nuran BOZUKLU 7, Hasan Nuri KUŞ 1 oy almıştır.

Encümen Üyesi olarak 57 oy alan Mehmet SAVRUK, 56 oy alan Muammer KILIÇ, 55 oy alan Yakup GÖKTAŞ, 55 oy alan Hulisi ÇAVDAR ve 53 oy alan Emine TİMUÇİN'in seçilmelerine oy çokluğu ile karar verildi.

Top Tarihi : 13.07.2020
Karar No : 95
Konusu : İmar ve Bayındırlık Komisyonu üye sayısının belirlenmesi ve üye seçiminin yapılması.

Meclis gündeminin 5. maddesinde bulunan; İmar ve Bayındırlık Komisyonu üye sayısının belirlenmesi ve üye seçiminin yapılması hususunda 1. Hukuk Müşavirliğinin 01.06.2020 tarih ve 146 sayılı yazıları okundu.

Yapılan müzakere ve oylama neticesinde; 5216 sayılı Kanunun 15. Maddesi ve Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliğinin 21. Maddelerine istinaden, Meclis Üyeleri Mehmet SAVRUK, Halit DEMİR ve İlyas EMRE'nin verdikleri yazılı önerge ile; İmar ve Bayındırlık

Komisyonunun 8 kişiden oluşmasına oy birliği ile, İmar ve Bayındırlık Komisyon Üyesi olarak; Bekir YILDIZ, Sami YAĞMUR, Cengiz EKİCİ, Hasan Nuri KUŞ, Hami TÜRKYAR, Sami ÜSTÜNDAĞ, Orhan SAY ve Yalçın DURU'nun seçilmelerine oy çokluğu ile karar verildi.

Top Tarihi : 13.07.2020

Karar No : 96

Konusu : Plan ve Bütçe Komisyonu üye sayısının belirlenmesi ve üye seçiminin yapılması.

Meclis gündeminin 6. maddesinde bulunan; Plan ve Bütçe Komisyonu üye sayısının belirlenmesi ve üye seçiminin yapılması hususunda 1. Hukuk Müşavirliğinin 01.06.2020 tarih ve 147 sayılı yazıları okundu.

Yapılan müzakere ve oylama neticesinde; 5216 sayılı Kanunun 15. Maddesi ve Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliğinin 21. Maddelerine istinaden, Meclis Üyeleri Hasan Nuri KUŞ, Halit DEMİR ve İlyas EMRE'nin verdikleri yazılı önerge ile; Plan ve Bütçe Komisyonunun 8 kişiden oluşmasına oy birliği ile, Plan ve Bütçe Komisyon Üyesi olarak; Ahmet TURAL, Ragıp DOST, Mustafa İNCEOK, Ahmet BOSTANCI, Ahmet BÜBER, İhsan URHAN, Ali KABAK ve Hacı ÇEVİKEL'in seçilmelerine oy çokluğu ile karar verildi.

Top Tarihi : 13.07.2020

Karar No : 97

Konusu : Eğitim, Kültür, Gençlik ve Spor Komisyonu üye sayısının belirlenmesi ve üye seçiminin yapılması.

Meclis gündeminin 7. maddesinde bulunan; Eğitim, Kültür, Gençlik ve Spor Komisyonu üye sayısının belirlenmesi ve üye seçiminin yapılması hususunda 1. Hukuk Müşavirliğinin 01.06.2020 tarih ve 149 sayılı yazıları okundu.

Yapılan müzakere ve oylama neticesinde; 5216 sayılı Kanunun 15. Maddesi ve Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliğinin 21. Maddelerine istinaden, Meclis Üyeleri Halit DEMİR, Cengiz EKİCİ ve İlyas EMRE'nin verdikleri yazılı önerge ile; Eğitim, Kültür, Gençlik ve Spor Komisyonunun 8 kişiden oluşmasına ve Eğitim, Kültür, Gençlik ve Spor Komisyon Üyesi olarak; Hasan Nuri KUŞ, Rübbiye Reyhan NALBANTOĞLU, Yakup GÖKTAŞ, Tufan NAYMAN, Fatih TANŞU, Fatih KIZILIŞIK, İbrahim CARLAK ve Ali ÖZYURT'un seçilmelerine oy çokluğu ile karar verildi.

Top Tarihi : 13.07.2020

Karar No : 98

Konusu : Ulaşım Komisyonu üye sayısının belirlenmesi ve üye seçiminin yapılması.

Meclis gündeminin 8. maddesinde bulunan; Ulaşım Komisyonu üye sayısının belirlenmesi ve üye seçiminin yapılması hususunda 1. Hukuk Müşavirliğinin 01.06.2020 tarih ve 148 sayılı yazıları okundu.

Yapılan müzakere ve oylama neticesinde; 5216 sayılı Kanunun 15. Maddesi ve Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliğinin 21. Maddelerine istinaden, Meclis Üyeleri Halit DEMİR, Cengiz EKİCİ ve Tufan NAYMAN'ın verdikleri yazılı önerge ile; Ulaşım Komisyonunun 8 kişiden oluşmasına ve Ulaşım Komisyon Üyesi olarak; Nusret UĞURLU, İlyas EMRE, Mustafa BAYAM, Cemil BAYRAM, İsmail YAZICI, İhsan URHAN, Cahit ATAY ve Nuri BAKIR'ın seçilmelerine oy çokluğu ile karar verildi.

Top Tarihi : 13.07.2020

Karar No : 99

Konusu : Çevre ve Sağlık Komisyonu üye sayısının belirlenmesi ve üye seçiminin yapılması.

Meclis gündeminin 9. maddesinde bulunan; Çevre ve Sağlık Komisyonu üye sayısının belirlenmesi ve üye seçiminin yapılması hususunda 1. Hukuk Müşavirliğinin 01.06.2020 tarih ve 145 sayılı yazıları okundu.

Yapılan müzakere ve oylama neticesinde; 5216 sayılı Kanunun 15. Maddesi ve Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliğinin 21. Maddelerine istinaden, Meclis Üyeleri Halit DEMİR, Cengiz EKİCİ ve Tufan NAYMAN'ın verdikleri yazılı önerge ile; Çevre ve Sağlık Komisyonunun 8 kişiden oluşmasına ve Çevre ve Sağlık Komisyon Üyesi olarak; Kürşat ERKEK, Mustafa TEMUR, Menderes AÇIKGÖZ, Aytekin ÖZÇELİK, Menderes YILDIRIM, Rübbiye Reyhan NALBANTOĞLU, Ali AKTAŞ ve Ümit COŞKUN'un seçilmelerine oy çokluğu ile karar verildi.

Top Tarihi : 13.07.2020

Karar No : 100

Konusu : Melikgazi Belediye Meclisinin 03.02.2020 tarih, 37, 41 ve 46 sayılı kararlarının incelenmesi talebi.

Meclis gündeminin 10. maddesinde bulunan, Melikgazi Belediye Meclisinin 03.02.2020 tarih, 37, 41 ve 46 sayılı kararlarının incelenmesi talebi hususunda hazırlanan 11.06.2020 tarih ve 43 numaralı İmar ve Bayındırlık Komisyon Raporu okundu.

Yapılan müzakere ve oylama neticesinde; Melikgazi Belediye Meclisinin 03.02.2020 tarihli kararlarından;

37 sayılı kararı ile; Erenköy Mahallesinde 8207 ada, 9 parsel numaralı taşınmazın bulunduğu imar adasında 10 metre olan ön bahçe çekme mesafesinin 5 metreye düşürülmesi talebi, 1/5000 ölçekli nazım imar plan değişikliği gerektirmediğinden (UIP-3057,37 plan işlem numaralı) 1/1000 ölçekli uygulama imar plan tadilatı yapılması talebinin oy birliği ile kabulünün uygun olacağı,

41 sayılı kararı ile; Battalgazi Mahallesinde 3118 ada, 2 parsel numaralı taşınmazın bulunduğu alanda konut adası sınırının imar uygulaması yapılmış olan ilgili taşınmaz tescilli sınırlarına göre düzeltilerek yeniden düzenlemesi talebi, 1/5000 ölçekli nazım imar plan değişikliği gerektirmediğinden (UIP-3034,117 plan işlem numaralı) 1/1000 ölçekli uygulama imar plan tadilatı yapılması talebinin oy birliği ile kabulünün uygun olacağı,

46 sayılı kararı ile; Eğribucak Mahallesinde 12592 ada 2 parsel numaralı taşınmazın bulunduğu imar adasında 10 metre olan ön bahçe çekme mesafesinin 5 metreye düşürülmesi talebi, 1/5000 ölçekli nazım imar plan değişikliği gerektirmediğinden (UIP-3053,49 plan işlem numaralı) 1/1000 ölçekli uygulama imar plan tadilatı yapılması talebinin oy birliği ile kabulünün uygun olacağı,

Melikgazi Belediye Meclisinin 03.02.2020 tarih, 37, 41 ve 46 sayılı kararlarının oy birliği ile kabulünün uygun olacağı yönünde hazırlanan İmar ve Bayındırlık Komisyon Raporunun kabulüne oy birliği ile karar verildi.

Top Tarihi : 13.07.2020

Karar No : 101

Konusu : Melikgazi İlçesi, Hisarcık Mahallesinde mülkiyeti Kayseri Büyükşehir Belediyesine ait 138 ada, 8 ve 10 parsel numaralı taşınmazlar ile bu alanın doğusundaki 138 ada, 6, 12 ve 14 parsel numaralı taşınmazların arazideki fiili durumu, kayıklıklar ve yapılaşmada yaşanan diğer sorunların giderilmesi amacı ile 1/1000 ölçekli uygulama imar plan değişikliği yapılması talebi.

Meclis gündeminin 11. maddesinde bulunan, Melikgazi İlçesi, Hisarcık Mahallesinde mülkiyeti Kayseri Büyükşehir Belediyesine ait 138 ada, 8 ve 10 parsel numaralı taşınmazlar ile bu alanın doğusundaki 138 ada, 6, 12 ve 14 parsel numaralı taşınmazların arazideki fiili durumu, kayıklıklar ve yapılaşmada yaşanan diğer sorunların giderilmesi amacı ile 1/1000 ölçekli uygulama imar plan değişikliği yapılması talebi hususunda hazırlanan 11.06.2020 tarih ve 44 numaralı İmar ve Bayındırlık Komisyon Raporu okundu.

Yapılan müzakere ve oylama neticesinde; Hisarcık Mahallesinde mülkiyeti Kayseri Büyükşehir Belediyesine ait 138 ada, 10 parsel numaralı taşınmaz ile bu alanın güneybatısındaki 138 ada, 6, 12, 14 parsel ve 10698 ada 5 parsel numaralı taşınmazların bulunduğu alanda 3194 sayılı imar kanununun 18. Maddesi uygulamasının yapılabilmesi için arazinin topoğrafik ve fiili durumu ile imar planı arasındaki uyumsuzluğun giderilmesi gerekmektedir.

1/1000 ölçekli 25N1D uygulama imar planı paftasında plan müellifi tarafından teknik gereklere uygun olarak hazırlanıp onama sınırı içerisine alınan yerin konut alanı, park alanı ve yaya yolu olarak planlanması yönündeki (UIP-38908852 plan işlem numaralı) uygulama imar plan tadilatı talebinin oy birliği ile kabulünün uygun olacağı yönünde hazırlanan İmar ve Bayındırlık Komisyon Raporunun kabulüne oy birliği ile karar verildi.

Top Tarihi : 13.07.2020

Karar No : 102

Konusu : Etüt ve Projeler Daire Başkanlığı'nın, 15 Temmuz Bulvarı - Fatih Sultan Mehmet Bulvarı kesişiminde yer alan katlı kavşak projesine ekleme yapılabilmesi amacı ile 1/1000 ölçekli uygulama imar plan tadilatı yapılması talebi.

Meclis gündeminin 12. maddesinde bulunan, Etüt ve Projeler Daire Başkanlığı'nın, 15 Temmuz Bulvarı - Fatih Sultan Mehmet Bulvarı kesişiminde yer alan katlı kavşak projesine ekleme yapılabilmesi amacı ile 1/1000 ölçekli uygulama imar plan tadilatı yapılması

talebi hususunda hazırlanan 11.06.2020 tarih ve 45 numaralı İmar ve Bayındırlık Komisyon Raporu okundu.

Yapılan müzakere ve oylama neticesinde; Altınoluk Mahallesi'nde söz konusu alanda katlı kavşak yapılacağından yolun daha uygun bir şekilde açılabilmesi amacıyla 5989 numaralı adanın bulunduğu imar adasının kuzey kısmını daraltıp ana yolun genişletilmesi ve aynı imar adasının doğusunun genişletilip 10 metrelik yolun 7 metreye düşürülerek 3194 sayılı İmar Kanununun 18. madde uygulaması yapımına uygun hale getirilebilmesi için yeniden planlanması gerekmektedir.

1/1000 ölçekli 28K3D ve 28K4C uygulama imar planı paftalarında plan müellifi tarafından teknik gereklere uygun olarak hazırlanıp onama sınırı içerisine alınan yerin konut alanı ve yol olarak planlanması hususundaki (UİP-38770234 plan işlem numaralı) 1/1000 ölçekli uygulama imar plan tadilatı yapılması talebinin oy birliği ile kabulünün uygun olacağı yönünde hazırlanan İmar ve Bayındırlık Komisyon Raporunun kabulüne oy birliği ile karar verildi.

Top Tarihi : 13.07.2020

Karar No : 103

Konusu : Melikgazi Belediye Meclisinin 06.01.2020 tarih, 10 sayılı ve 02.03.2020 tarih, 65, 66, 67, 68, 70 ve 71 sayılı kararlarının incelenmesi talebi.

Meclis gündeminin 13. maddesinde bulunan, Melikgazi Belediye Meclisinin 06.01.2020 tarih, 10 sayılı ve 02.03.2020 tarih, 65, 66, 67, 68, 70 ve 71 sayılı kararlarının incelenmesi talebi hususunda hazırlanan 11.06.2020 tarih ve 46 numaralı İmar ve Bayındırlık Komisyon Raporu okundu.

Yapılan müzakere ve oylama neticesinde; Melikgazi Belediye Meclisinin 02.03.2020 tarihli kararlarından;

65 sayılı kararı ile; Gültepe Mahallesi 13045 ada, 4 parsel numaralı taşınmazın bulunduğu akaryakıt ve servis istasyonu alanı olarak planlı yerdeki 10 metre olan ön ve arka bahçe çekme mesafelerinin 5 metreye düşürülmesi talebi, 1/5000 ölçekli nazım imar plan değişikliği gerektirmediğinden (UİP-3364,26 plan işlem numaralı) 1/1000 ölçekli uygulama imar plan tadilatı yapılması talebinin oy birliği ile kabulünün uygun olacağı,

66 sayılı kararı ile; Kazım Karabekir Mahallesi'nde 12780 ada 1 parsel numaralı taşınmazın bulunduğu alanda parselin içerisinden geçen fiilen açık olan yolun imar planına işlenerek alanın yeniden planlanması talebi, Belediyemiz Meclisinin 17.10.2019 tarih, 292 sayılı kararına istinaden onanan 1/5000 ölçekli nazım imar planına uygun olarak hazırlandığından, (UİP-3052,52 plan işlem numaralı) 1/1000 ölçekli uygulama imar plan tadilatı yapılması talebinin oy birliği ile kabulünün uygun olacağı,

67 sayılı kararı ile; Melikgazi İlçe sınırları içerisinde Kayseri Doğalgaz Pazarlama ve Ticaret A.Ş.'nin doğalgaz iletim, dağıtım hatları ile depolama tesislerinin imar planlarına işlenmesi talebine istinaden ITRF-96 koordinat sistemine uygun olarak hazırlanan sayısal verilerin 1/1000 ölçekli uygulama imar planlarına altlık olarak işlenmesi talebi, 1/5000 ölçekli nazım imar planı ve 1/1000 ölçekli uygulama imar plan değişikliği gerektirmediğinden söz konusu verilerin sayısal altlık olarak kullanılmasının oy birliği ile kabulünün uygun olacağı,

68 sayılı kararı ile; Gesi Kayabağ Mahallesi'nde Kayseri Kültür Varlıklarını Koruma Kurulunun 28.11.2019 tarih, 4287 sayılı kararında muhtelif parsellerdeki güvercinliklerin kültür varlığı olarak tescil edilmesine uygun olarak belirlenen koruma alanının ve tescillerin plana işlenmesi talebi, 1/5000 ölçekli nazım imar plan değişikliği gerektirmediğinden (UİP-

3421,79 plan işlem numaralı) 1/1000 ölçekli uygulama imar plan tadilatı yapılması talebinin oy birliği ile kabulünün uygun olacağı,

70 sayılı kararı ile; Yıldırım Beyazıt Mahallesi Kayseri ve Cıvırı Elektrik Türk A.Ş.'nin talebine istinaden bölgenin elektrik ihtiyacının daha düzenli karşılanması amacı ile park alanı olarak planlı yerde trafo alanı planlanması talebi, 1/5000 ölçekli nazım imar plan değişikliği gerektirmediğinden (UİP-3365,69 plan işlem numaralı) 1/1000 ölçekli uygulama imar plan tadilatı yapılması talebinin oy birliği ile kabulünün uygun olacağı,

71 sayılı kararı ile; Eğribucak Mahallesi 5891 ada 3 ve 4 parsel numaralı taşınmazların bulunduğu imar adasındaki 10 metre olan ön bahçe çekme mesafelerinin 5 metreye düşürülmesi talebi, 1/5000 ölçekli nazım imar plan değişikliği gerektirmediğinden (UİP-3053,50 plan işlem numaralı) 1/1000 ölçekli uygulama imar plan tadilatı yapılması talebinin oy birliği ile kabulünün uygun olacağı,

Melikgazi Belediye Meclisinin 02.03.2020 tarih, 66, 67, 68, 70 ve 71 sayılı kararlarının oy birliği ile kabulünün, 06.01.2020 tarih, 10 sayılı kararının ise çalışmalar devam ettiğinden bir sonraki toplantıda yeniden değerlendirilmesinin oy birliği ile kabulünün uygun olacağı yönünde hazırlanan İmar ve Bayındırlık Komisyon Raporunun, kabulüne oy birliği ile, Bekir YILDIZ'ın sözlü önerisi ile 65 sayılı kararın yeniden incelenmek üzere İmar ve Bayındırlık Komisyonuna havalesine oy birliği ile karar verildi.

Top Tarihi : 13.07.2020

Karar No : 104

Konusu : Melikgazi Belediyesinin, Erenköy Mahallesi 12939 ada 1 parsel numaralı taşınmaz özel eğitim tesis alanı olarak planlı iken alana ait imar planı Kayseri 1. İdare Mahkemesinin 2019/1252 sayılı kararıyla iptal edildiğinden Mahkeme kararına uygun olacak şekilde ilgili alanın yeniden planlanması talebi.

Meclis gündeminin 14. maddesinde bulunan, Melikgazi Belediyesinin, Erenköy Mahallesi 12939 ada 1 parsel numaralı taşınmaz özel eğitim tesis alanı olarak planlı iken alana ait imar planı Kayseri 1. İdare Mahkemesinin 2019/1252 sayılı kararıyla iptal edildiğinden Mahkeme kararına uygun olacak şekilde ilgili alanın yeniden planlanması talebi hususunda hazırlanan 11.06.2020 tarih ve 47 numaralı İmar ve Bayındırlık Komisyon Raporu okundu.

Yapılan müzakere ve oylama neticesinde; Melikgazi Belediyesi Erenköy Mahallesi söz konusu taşınmazın bulunduğu alanın 1/1000 ölçekli uygulama imar planına ilişkin ilçe belediyesinin 07.08.2017 tarih, 307 sayılı kararına iptal davası açılmış olup, Kayseri 1. İdare Mahkemesinin 2019/1252 sayılı kararıyla ilgili meclis kararı iptal edildiğinden Mahkeme kararına uygun olacak şekilde 1/5000 ölçekli nazım imar planının yeniden planlanması talebinde bulunmaktadır. İlgili meclis kararının iptal gerekçesine uygun olarak 12939 ada 1 parsel numaralı taşınmazın kuzeyinde pazar alanı olarak planlı olan 13004 ada 1 parsel kısmen daraltılarak güneybatısı sosyal tesis alanı olarak planlanmıştır.

1/5000 ölçekli K35D06B nazım imar planı paftasında plan müellifi tarafından teknik gereklere uygun olarak hazırlanıp onama sınırı içerisine alınan pazar alanı olarak planlı yerin, pazar alanı ve sosyal tesis alanı olarak planlanması yönündeki (NİP-38865933 plan işlem numaralı) nazım imar plan tadilatı yapılması talebinin oy birliği ile kabulünün uygun olacağı yönünde hazırlanan İmar ve Bayındırlık Komisyon Raporunun kabulüne oy çokluğu ile karar verildi.

Top Tarihi : 13.07.2020

Karar No : 105

Konusu : Hacılar Belediye Meclisinin 08.01.2020 tarih, 15 sayılı kararının incelenmesi talebi.

Meclis gündeminin 15. maddesinde bulunan, Hacılar Belediye Meclisinin 08.01.2020 tarih, 15 sayılı kararının incelenmesi talebi hususunda hazırlanan 11.06.2020 tarih ve 48 numaralı İmar ve Bayındırlık Komisyon Raporu okundu.

Yapılan müzakere ve oylama neticesinde; Hacılar Belediyesi Beğendik Mahallesi, 4093 ada, 3 parsel numaralı taşınmazın bulunduğu bölgede uygulamada karşılaşılan sorunların giderilmesi amacıyla bağ ve sayfiye evi alanı olarak planlı yerin güney istikametinde büyütülmesi ve cami alanı olarak planlı yerin kuzeyinin park alanı olarak planlanması talebinde bulunmuştur. Hacılar Belediyesi Plan tadilatı talebinde bulunan 4093 ada, 3 parsel numaralı taşınmaz malikinin 22.04.2020 tarihli dilekçe ile tadilat talebinden vazgeçtiğini Belediyemize bildirmiştir. Talep sahibi tadilattan vazgeçtiğini bildirdiğinden, söz konusu alanda plan değişikliği yapılmasına gerek kalmadığı kanaatine varılmıştır.

Hacılar Belediye Meclisinin 08.01.2020 tarih, 15 sayılı kararının oy birliği ile iadesinin uygun olacağı yönünde hazırlanan İmar ve Bayındırlık Komisyon Raporunun kabulüne oy birliği ile karar verildi.

Top Tarihi : 13.07.2020

Karar No : 106

Konusu : Kocasinan İlçesi, Cırkalan Mahallesi, Mimarsinan Kavşağı ile Mazakaland Tema Parkı arasında bulunan alanda Kayseri Büyükşehir Belediye Meclisinin 08.07.2019 tarih, 185 sayılı kararına istinaden onaylanarak askı ilan edilen 1/5000 ölçekli nazım imar planı değişikliğine askı ilan süresi içerisinde yapılan itirazlar.

Meclis gündeminin 16. maddesinde bulunan, Kocasinan İlçesi, Cırkalan Mahallesi, Mimarsinan Kavşağı ile Mazakaland Tema Parkı arasında bulunan alanda Kayseri Büyükşehir Belediye Meclisinin 08.07.2019 tarih, 185 sayılı kararına istinaden onaylanarak askı ilan edilen 1/5000 ölçekli nazım imar planı değişikliğine askı ilan süresi içerisinde yapılan itirazlar hususunda hazırlanan 25.06.2020 tarih ve 57 numaralı İmar ve Bayındırlık Komisyon Raporu okundu.

Yapılan müzakere ve oylama neticesinde; Büyükşehir Belediye Meclisi'nin 13.06.2016 tarih, 297 sayılı kararı ile kabul edilen 1/5000 ölçekli nazım imar planı değişikliği ile Belediyemiz Meclisi'nin 07.11.2016 tarih, 234 sayılı kararı ile kabul edilen ve bu kararı onayan Büyükşehir Belediyesi Meclisi'nin 12.12.2016 tarih, 592 sayılı kararına istinaden hazırlanan 1/1000 ölçekli uygulama imar planı değişikliği iptali istemiyle dava açılmış, 1. ve 2. İdare Mahkemesince plan değişikliklerinin iptal edilmesi üzerine mahkeme kararındaki gerekçelerin yerine getirilmesi amacıyla söz konusu alanda Kayseri Büyükşehir Belediye Meclisinin 08.07.2019 tarih, 185 sayılı kararına istinaden yapılan 1/5000 ölçekli nazım imar planı değişikliğine, askı ilan süresi içerisinde şahıslar tarafından itirazda bulunulmuştur.

İtiraz-1: 13.02.2020 tarihli dilekçe ile, Kocasinan İlçesi, Cırkalan Mevkii 6295 ada, 23 parselde imar planı tadilatı ile emsalin 1,2 olarak planlandığı, emsal artması için plan tadilatı yapılması yönünde itirazda bulunulmuştur.

İtiraz-2:13.02.2020 tarihli dilekçe ile, Kocasinan İlçesi, Cırkalan Mevkii, 6374 ada, 2 ve 3 parsel numaralı taşınmaz malikleri imar planının şehrin ticari yapısı ve bölgedeki taşınmaz sahiplerinin hak kaybına uğramaması açısından bölgenin 1,6 emsalli Ticaret+Konut Alanı (TİCK) olarak değiştirilmesini talep etmektedir.

İtiraz-3:13.02.2020 tarihli dilekçe ile, Kocasinan İlçesi, Cırkalan Mevkii, 6374 ada, 4 parsel numaralı taşınmaz malikleri imar planının şehrin ticari yapısı ve bölgedeki taşınmaz sahiplerinin hak kaybına uğramaması açısından bölgenin 1,6 emsalli Ticaret+Konut Alanı (TİCK) olarak değiştirilmesini talep etmektedir.

İtiraz-4:13.02.2020 tarihli dilekçe ile, Kocasinan İlçesi, Cırkalan Mevkii, 6374 ada, 5 parsel numaralı taşınmaz maliki imar planının şehrin ticari yapısı ve bölgedeki taşınmaz sahiplerinin hak kaybına uğramaması açısından bölgenin 1,6 emsalli Ticaret+Konut Alanı (TİCK) olarak değiştirilmesini talep etmektedir.

İtiraz-5:13.02.2020 tarihli dilekçe ile, Kocasinan İlçesi, Cırkalan Mevkii, 6374 ada, 6 parsel numaralı taşınmaz maliki imar planının şehrin ticari yapısı ve bölgedeki taşınmaz sahiplerinin hak kaybına uğramaması açısından bölgenin 1,6 emsalli Ticaret+Konut Alanı (TİCK) olarak değiştirilmesini talep etmektedir.

İtiraz-6:13.02.2020 tarihli dilekçe ile, Kocasinan İlçesi, Cırkalan Mevkii 6295 ada, 18, 19, 20, 21, 25, 27, 29 30, 31, 32 ve 3574 ada, 1, 2 parsel numaralı taşınmaz malikleri vekili tarafından müktesep haklarının korunması, mağduriyetlerin ortadan kaldırılması için imar planı değişikliğinin sunulan öneri doğrultusunda alanın ticaret alanı olarak planlanmasını talep etmektedir.

İtirazlara ilişkin yapılan değerlendirmede, söz konusu 1/5000 ölçekli nazım imar planı değişikliği ile plansız kalan alanın mahkeme kararında belirtilen, sosyal donatı alanlarına ilişkin mevzuatta belirtilen asgari alan büyüklüklerini karşılayacak şekilde düzenleme yapıldığından, plan müellifinin de olumsuz görüşü doğrultusunda İtiraz-1, İtiraz-2, İtiraz-3, İtiraz-4, İtiraz-5'in oy birliği ile reddinin, bölgede yapılan incelemelerde de fiili olarak kullanılan işletme ruhsatı almış ticari işletmeler bulunduğundan müktesep haklarının korunması doğrultusunda alanın ticaret alanı olarak planlanması kanaatine varıldığından İtiraz-6'nın oy birliği ile kabulünün uygun olacağı yönünde hazırlanan İmar ve Bayındırlık Komisyon Raporunun kabulüne oy çokluğu ile karar verildi.

Top Tarihi : 13.07.2020

Karar No : 107

Konusu : Kocasinan Belediye Meclisinin 02.03.2020 tarih, 29, 30, 31, 32, 33 ve 34 sayılı kararlarının incelenmesi talebi.

Meclis gündeminin 17. maddesinde bulunan, Kocasinan Belediye Meclisinin 02.03.2020 tarih, 29, 30, 31, 32, 33 ve 34 sayılı kararlarının incelenmesi talebi hususunda hazırlanan 18.06.2020 tarih ve 49 numaralı İmar ve Bayındırlık Komisyon Raporu okundu.

Yapılan müzakere ve oylama neticesinde; Kocasinan Belediye Meclisinin 02.03.2020 tarihli kararlarından;

29 sayılı kararı ile; Hırka Mahallesi, 4399 parsel numaralı mera vasıflı taşınmazın bulunduğu alanda, Kocasinan Kadastro Müdürlüğü'nce yapılan tescile uygun olarak Hırka Mahallesi sınırlarının yeniden düzenlenmesi talebi, İmar ve Bayındırlık Komisyonunun görev ve sorumluluğunda olmadığından oy birliği ile gündemden düşürülmesinin uygun olacağı,

30 sayılı kararı ile; Cırkalan Mahallesi, 6288 numaralı adanın güneyinde bulunan Park Alanı olarak planlı alanda, Kayseri ve Civarı Elektrik T.A.Ş.'nin talebine istinaden, bölgede

enerji ihtiyacının daha düzenli karşılanabilmesi amacıyla trafo alanı planlanması yönündeki (UİP-38217361 Plan İşlem Numaralı) 1/1000 ölçekli uygulama imar planı değişikliği talebi, 1/5000 ölçekli nazım imar plan değişikliği gerektirmediğinden, oy birliği ile kabulünün uygun olacağı,

31 sayılı kararı ile; Oymaağaç Mahallesi, 6548 ada 100 parsel numaralı taşınmazın kuzeyinde bulunan taşlıktan tescil edilmiş Park Alanı olarak planlı alanda, Kayseri ve Civarı Elektrik T.A.Ş.'nin talebine istinaden, bölgede enerji ihtiyacının daha düzenli karşılanabilmesi amacıyla trafo alanı planlanması yönündeki (UİP-38769788 Plan İşlem Numaralı) 1/1000 ölçekli uygulama imar planı değişikliği talebi, 1/5000 ölçekli nazım imar plan değişikliği gerektirmediğinden, oy birliği ile kabulünün uygun olacağı,

32 sayılı kararı ile; Kocasinan İlçesi sınırları içinde, 1/1000 ölçekli uygulama imar planında 3 ve üzeri kat yüksekliği verilmiş imar adalarında; konut kullanımlı bağımsız bölüm büyüklüğünün minimum 65 metrekare olarak belirlenmesi yönünde plan notunun eklenmesi talebinin, KAKS'a Esas ifadesinin eklenerek "minimum (KAKS'a Esas) 65 metrekare" olacak şekliyle oy birliği ile değiştirilerek kabulünün uygun olacağı,

33 sayılı kararı ile; Oruçreis Mahallesi, 7709 ada 1 parsel numaralı taşınmazın bulunduğu Akaryakıt ve Servis İstasyonu Alanı olarak planlı alanda, parsel malikinin talebine istinaden, taşınmaz üzerine yapılmak istenen tesisin daha verimli kullanılabilmesi için, çekme mesafelerinin yeniden düzenlenmesi yönündeki (UİP-38545924 Plan İşlem Numaralı) 1/1000 ölçekli uygulama imar planı değişikliği talebi, 1/5000 ölçekli nazım imar plan değişikliği gerektirmediğinden, oy birliği ile kabulünün uygun olacağı,

34 sayılı kararı ile; Şeker Mahallesi, 10662 ada 1 parsel numaralı taşınmazın bulunduğu Akaryakıt ve Servis İstasyonu Alanı olarak planlı alanda, parsel malikinin talebine istinaden, güney ve doğu yönlerindeki 10 metre çekme mesafelerinin 5 metre olacak şekilde planlanması yönündeki (UİP-38434017 Plan İşlem Numaralı) 1/1000 ölçekli uygulama imar planı değişikliği talebi, 1/5000 ölçekli nazım imar plan değişikliği gerektirmediğinden, oy birliği ile kabulünün uygun olacağı,

Kocasinan Belediye Meclisinin 02.03.2020 tarih, 30 ve 31 sayılı kararlarının oy birliği ile kabulünün, 32 sayılı kararın yukarıda açıklandığı şekliyle oy birliği ile değiştirilerek kabulünün, 29 sayılı kararının ise oy birliği ile gündemden düşürülmesinin uygun olacağı yönünde hazırlanan İmar ve Bayındırlık Komisyon Raporunun kabulüne oy birliği ile, Bekir YILDIZ'ın sözlü önerisi ile 33 ve 34 sayılı kararların yeniden incelenmek üzere İmar ve Bayındırlık Komisyonuna havalesine oy birliği ile karar verildi.

Top Tarihi : 13.07.2020

Karar No : 108

Konusu : Kentsel Dönüşüm Daire Başkanlığı'nın, Kocasinan İlçe sınırlarında kalan Beydeğirmeni Besi Bölgesi Proje alanında 1/1000 ölçekli uygulama imar planına plan notu eklenmesi talebi.

Meclis gündeminin 18. maddesinde bulunan, Kentsel Dönüşüm Daire Başkanlığı'nın, Kocasinan İlçe sınırlarında kalan Beydeğirmeni Besi Bölgesi Proje alanında 1/1000 ölçekli uygulama imar planına plan notu eklenmesi talebi hususunda hazırlanan 18.06.2020 tarih ve 50 numaralı İmar ve Bayındırlık Komisyon Raporu okundu.

Yapılan müzakere ve oylama neticesinde; Kentsel Dönüşüm Daire Başkanlığımızca yürütülen Besi Bölgesi Projesi kapsamında Beydeğirmeni Besi Bölgesi Proje alanı içerisinde bulunan 1/1000 ölçekli uygulama imar planında "Tarım ve Hayvancılık Tesis Alanı" planlı alanların, Tarım ve Orman Bakanlığı ile yapılan istişareler sonucunda "Büyükbaş Besi

Hayvancılık Faaliyetleri Alanı" şeklinde belirtilmesi gerektiği kanaatine varıldığından, söz konusu Tarım ve Hayvancılık Tesis Alanı planlı alanlara "Büyükbaş Besi Hayvancılık Faaliyetleri Alanı" şeklinde plan notu eklenmesi talep edilmektedir.

5216 sayılı kanunun 7/c maddesine istinaden plan müellifi tarafından teknik gereklere uygun olarak hazırlanıp onama sınırı içerisine alınan 1/1000 ölçekli uygulama imar planına plan notu eklenmesi talebinin oy birliği ile kabulünün uygun olacağı yönünde hazırlanan İmar ve Bayındırlık Komisyon Raporunun kabulüne oy birliği ile karar verildi.

Top Tarihi : 13.07.2020

Karar No : 109

Konusu : Yahyalı İlçesi, Yuları Mahallesi, Bozyer Mevkii, 2 pafta, 585 parsel numaralı taşınmazın bulunduğu alanda 1/5000 ölçekli nazım imar planı değişikliği yapılması talebi.

Meclis gündeminin 19. maddesinde bulunan, Yahyalı İlçesi, Yuları Mahallesi, Bozyer Mevkii, 2 pafta, 585 parsel numaralı taşınmazın bulunduğu alanda 1/5000 ölçekli nazım imar planı değişikliği yapılması talebi hususunda hazırlanan 25.06.2020 tarih ve 58 numaralı İmar ve Bayındırlık Komisyon Raporu okundu.

Yapılan müzakere ve oylama neticesinde; söz konusu alanın 1/5000 ölçekli nazım imar planı ve 1/1000 ölçekli uygulama imar planı bulunmamakta olup; eskiden gelen müktesep haklarından dolayı bu parselin akaryakıt ve servis istasyonu alanı olarak planlanması talep edilmektedir. Söz konusu alana ilişkin kurum görüşleri bulunmaktadır.

1/5000 ölçekli L34-C-07C nazım imar planı paftasında plan müellifi tarafından teknik gereklere uygun olarak hazırlanıp onama sınırı içerisine alınan yerde akaryakıt ve servis istasyonu planlanmasına ilişkin nazım imar planının oy birliği ile kabulünün uygun olacağı yönünde hazırlanan İmar ve Bayındırlık Komisyon Raporunun kabulüne oy çokluğu ile karar verildi.

Top Tarihi : 13.07.2020

Karar No : 110

Konusu : Büyükşehir Belediye Meclisi'nin 13.12.2019 tarih ve 392 sayılı kararı ile onanan Develi İlçesi, Yeni Mahalle'de muhtelif parsellerin bulunduğu alanda onaylanarak askı ilan edilen 1/5000 ölçekli nazım imar planı değişikliğine askı ilan süresi içerisinde yapılan itirazlar.

Meclis gündeminin 20. maddesinde bulunan, Büyükşehir Belediye Meclisi'nin 13.12.2019 tarih ve 392 sayılı kararı ile onanan Develi İlçesi, Yeni Mahalle'de muhtelif parsellerin bulunduğu alanda onaylanarak askı ilan edilen 1/5000 ölçekli nazım imar planı değişikliğine askı ilan süresi içerisinde yapılan itirazlar hususunda hazırlanan 25.06.2020 tarih ve 59 numaralı İmar ve Bayındırlık Komisyon Raporu okundu.

Yapılan müzakere ve oylama neticesinde; Büyükşehir Belediye Meclisi'nin 13.12.2019 tarih ve 392 sayılı kararı ile onanan Develi İlçesi, Yeni Mahalle'de muhtelif parsellerin bulunduğu alanda Develi İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü'nün talebine istinaden, park alanı olarak planlı bulunan 1129 adanın 1500 m²'lik bölümünün eğitim tesis alanı olarak planlanması, kaldırılan park alanının ise aynı büyüklükte olacak şekilde 2173 ada, 7 parsel

numaralı eğitim tesis alanı olarak planlı alanın kuzey kısmında planlanması hususunda hazırlanıp onanan 1/5000 ölçekli nazım imar planı değişikliği 21.01.2020-18.02.2020 tarihleri arasında askı ilan edilmiş olup, söz konusu imar plan tadilatına askı ilan sürecinde Develi Belediyesi tarafından mülkiyet problemlerinden dolayı itiraz edilmiştir. Develi Belediyesince hazırlanan yeni öneri plan ile 1129 ada, 1 ve 12 numaralı parsellerin yeşil alan olarak, 1129 ada, 2, 3, 4, 9, 10 ve 11 numaralı parsellerin 1500 m²'lik kısmının anaokulu yapılmak üzere eğitim tesisi alanı olarak planlanması önerilmiştir.

1/5000 ölçekli nazım imar planında plan müellifi tarafından teknik gereklere uygun olarak hazırlanıp onama sınırı içerisine alınan bahsi geçen alanın eğitim tesisi alanı ve yeşil alan olarak planlanması yönündeki (NİP-4051,39 Plan İşlem Numaralı) nazım imar planı değişikliği yapılması talebinin oy birliği ile kabulünün uygun olacağı yönünde hazırlanan İmar ve Bayındırlık Komisyon Raporunun kabulüne oy birliği ile karar verildi.

Top Tarihi : 13.07.2020

Karar No : 111

Konusu : Pınarbaşı İlçesi, Karahacılı Mahallesi, 328 ada, 1, 2, 3 ve 4 parsel ile 126 ada, 48, 49 ve 50 parsel numaralı taşınmazların bulunduğu alanda 1/5000 ölçekli nazım imar planı yapılması talebi.

Meclis gündeminin 21. maddesinde bulunan, Pınarbaşı İlçesi, Karahacılı Mahallesi, 328 ada, 1, 2, 3 ve 4 parsel ile 126 ada, 48, 49 ve 50 parsel numaralı taşınmazların bulunduğu alanda 1/5000 ölçekli nazım imar planı yapılması talebi hususunda hazırlanan 18.06.2020 tarih ve 51 numaralı İmar ve Bayındırlık Komisyon Raporu okundu.

Yapılan müzakere ve oylama neticesinde; Pınarbaşı Belediyesi, Karahacılı Mahallesi 328 ada 1, 2, 3 ve 4 parsel ile 126 ada 48, 49 ve 50 parsel numaralı taşınmazların bulunduğu alan, 1/25.000 ölçekli nazım imar planında tarım alanı ve mera alanı olarak planlı, 1/5000 ölçekli nazım imar planında ve 1/1000 ölçekli uygulama imar planında Enerji Depolama ve Üretim Alanı olarak planlı iken, "Yanıcı Parlayıcı ve Patlayıcı Maddeler Üretim ve Depo Alanı" ile "Yanıcı Parlayıcı ve Patlayıcı Maddeler Üretim ve Patlayıcı Maddeler Koruma Kuşağı (Güvenlik Mesafesi)" olarak planlanmasını talep etmektedir.

Plan müellifi tarafından teknik gereklere uygun olarak hazırlanıp onama sınırı içerisine alınan 1/25.000 ve 1/5000 ölçekli nazım imar planında Yanıcı Parlayıcı ve Patlayıcı Maddeler Üretim ve Depo Alanı ile Yanıcı Parlayıcı ve Patlayıcı Maddeler Üretim ve Patlayıcı Maddeler Koruma Kuşağı (Güvenlik Mesafesi) Alanı olarak planlanması yönündeki (NİP-38850389 Plan İşlem Numaralı) 1/25.000 ve 1/5000 ölçekli nazım imar planı değişikliği yapılması talebinin oy birliği ile kabulünün uygun olacağı yönünde hazırlanan İmar ve Bayındırlık Komisyon Raporunun kabulüne oy birliği ile karar verildi.

Top Tarihi : 13.07.2020

Karar No : 112

Konusu : Pınarbaşı İlçesi, İnönü ve Solaklar Mahallelerinde muhtelif parsellerin bulunduğu alanda 1/5000 ölçekli nazım imar planı yapılması talebi.

Meclis gündeminin 23. maddesinde bulunan, Pınarbaşı İlçesi, İnönü ve Solaklar Mahallelerinde muhtelif parsellerin bulunduğu alanda 1/5000 ölçekli nazım imar planı

yapılması talebi hususunda hazırlanan 18.06.2020 tarih ve 53 numaralı İmar ve Bayındırlık Komisyon Raporu okundu.

Yapılan müzakere ve oylama neticesinde; Pınarbaşı Belediyesi, İnönü ve Solaklar Mahallesi muhtelif parsellerin bulunduğu alanda enerji nakil hatları sebebi ile uygulamada yaşanan sorunların giderilmesi için enerji nakil hatlarına uygun olarak tekrar planlanmasını talep etmektedir.

1/25.000 ve 1/5000 ölçekli nazım imar planı paftaları plan müellifi tarafından teknik gereklere uygun olarak hazırlanıp onama sınırı içerisine alınan yerin enerji nakil hatlarına uygun bir şekilde düzenlenerek tekrar planlanması yönündeki (NİP-38374388 Plan İşlem Numaralı) 1/25.000 ve 1/5000 ölçekli nazım imar planı değişikliği yapılması talebinin oy birliği ile kabulünün uygun olacağı yönünde hazırlanan İmar ve Bayındırlık Komisyon Raporunun kabulüne oy birliği ile karar verildi.

Top Tarihi : 13.07.2020

Karar No : 113

Konusu : Büyükşehir Belediye Meclisi'nin 14.10.2019 tarih ve 271 sayılı kararı ile onanan Başakpınar Mahalle Merkezini kapsayan 1/5000 ölçekli ilave-revizyon nazım imar planına askı ilan süresi içerisinde yapılan itirazlar.

Meclis gündeminin 24. maddesinde bulunan, Büyükşehir Belediye Meclisi'nin 14.10.2019 tarih ve 271 sayılı kararı ile onanan Başakpınar Mahalle Merkezini kapsayan 1/5000 ölçekli ilave-revizyon nazım imar planına askı ilan süresi içerisinde yapılan itirazlar hususunda hazırlanan 18.06.2020 tarih ve 54 numaralı İmar ve Bayındırlık Komisyon Raporu okundu.

Yapılan müzakere ve oylama neticesinde; Kayseri Talas İlçesi, Başakpınar Mahallesi Merkezini kapsayan 1/5000 Ölçekli İlave-Revizyon Nazım İmar Planı 17.01.2020 ile 15.02.2020 tarihleri arasında Belediyemiz ilan panosunda askı ilan edilmiş olup, askı ilan sürecinde müellif görüşü ile birlikte Komisyonumuzca değerlendirilen itirazlar aşağıda karara bağlanmıştır.

İtiraz-1: Talas İlçesi, Başakpınar Mahallesi 2302 parsel numaralı taşınmazın bulunduğu alanda 27.01.2020 tarihli dilekçe ile vatandaşlar tarafından itirazda bulunulmuştur.

Söz konusu parselin yeşil alan ve yol olarak planlanmasına itiraz edilmektedir. İlgili parsel mevcut imar planında kısmen yol olarak planlı ve bir kısmı da plansız alanda kalmakta iken Başakpınar 1/5000 Ölçekli İlave-Revizyon nazım İmar Planında, park alanı, yol ve teknik altyapı alanı olarak planlanmıştır.

İtiraz-2: Talas İlçesi, Başakpınar Mahallesi 1464 parsel numaralı taşınmazın bulunduğu alanda 27.01.2020 tarihli dilekçe ile vatandaşlar tarafından itirazlarda bulunulmuştur.

Söz konusu parselin mevcut imar planında yeşil alan olarak planlı olmadığı, ancak ilave-revizyon imar planında büyük kısmının park alanı olarak planlanmasından dolayı tarım alanının yok olacağı gerekçesi ile plana itiraz edilmektedir. İlgili parsel mevcut imar planında, yol, düşük yoğun konut alanı, tarım alanı ve plansız alanda iken, Başakpınar 1/5000 Ölçekli İlave-Revizyon nazım İmar Planında, park alanı, yol ve orta yoğun konut alanı olarak planlanmıştır.

İtiraz-3: Talas İlçesi, Başakpınar Mahallesi 1039 parsel numaralı taşınmazın bulunduğu alanda 29.01.2020 tarihli dilekçe ile vatandaşlar tarafından itirazlarda bulunulmuştur.

Söz konusu parselin yol ve park alanı olarak planlanmış olduğu düşünülerek itiraz edilmektedir. 1039 parsel mevcut imar planı dışında bulunmakta olup, yeni yapılan 1/5000 ölçekli nazım imar planında konut alanı olarak planlanmıştır.

İtiraz-4: Talas İlçesi, Başakpınar Mahallesi 737 ve 882 parsel numaralı taşınmazların bulunduğu alanda 29.01.2020 tarihli dilekçe ile vatandaşlar tarafından itirazlarda bulunulmuştur.

Söz konusu parsellerin yol ve park alanı olarak planlandığı düşünülerek itiraz edilmektedir. 737 numaralı parsel mevcut nazım imar planında park alanı, az yoğun gelişme konut alanı ve plansız alanda iken, revizyon imar planı ile orta yoğun gelişme konut alanı olarak; 882 numaralı parsel mevcut imar planında, az yoğun gelişme konut alanı, park, yol ve plansız alanda iken, revizyon imar planı ile düşük yoğun mevcut konut alanı, orta yoğun gelişme konut alanı ve yol olarak planlanmıştır.

İtiraz-5: Talas İlçesi, Başakpınar Mahallesi 2302 ve 930 parsel numaralı taşınmazların bulunduğu alanda 30.01.2020 tarihli dilekçe ile vatandaşlar tarafından itirazlarda bulunulmuştur.

Söz konusu parsellerin donatı alanı olarak planlanmasına itiraz edilmektedir. 2302 parsel mevcut imar planında kısmen yol olarak ve bir kısmı da plansız alanda iken Başakpınar 1/5000 Ölçekli İlave-Revizyon nazım imar planında, park alanı, yol ve teknik altyapı olarak planlanmıştır. 930 numaralı parsel mevcut imar planında park ve konut alanı olarak planlı iken, Başakpınar 1/5000 Ölçekli İlave-Revizyon nazım İmar Planında herhangi bir değişiklik yapılmayarak park ve konut alanı olarak planlanmıştır.

İtiraz-6: Talas İlçesi, Başakpınar Mahallesi 1347 parsel numaralı taşınmazın bulunduğu alanda 03.02.2020 tarihli dilekçe ile vatandaş tarafından itirazda bulunulmuştur.

Söz konusu parselin imar planına dâhil edilmesine itiraz edilmektedir. 1347 numaralı parsel mevcut nazım imar planında yol ve plansız alanda iken, revizyon imar planında, yol ve gelişme konut alanı olarak planlanmıştır.

İtiraz-7: Talas İlçesi, Başakpınar Mahallesi 1346, 1718 ve 4240 parsel numaralı taşınmazın bulunduğu alanda 05.02.2020 tarihli dilekçe ile vatandaş tarafından itirazda bulunulmuştur.

Söz konusu 1346, 1718 ve 4240 numaralı parsellerde planlanan park alanlarının kaldırılması talep edilmektedir. 1346 numaralı parsel plansız alanda iken, revizyon nazım imar planı ile gelişme konut alanı, ticaret alanı, park ve yol olarak, 1718 numaralı parsel mevcut nazım imar planında yol ve plansız alanda iken, revizyon nazım imar planı ile gelişme konut alanı yol ve park olarak, 4240 numaralı parsel mevcut nazım imar planında park alanı olarak planlı iken, revizyon nazım imar planı ile mevcut konut alanı ve park alanı olarak planlanmıştır.

İtiraz-8: Talas İlçesi, Başakpınar Mahallesi 1307 parsel numaralı taşınmazın bulunduğu alanda 07.02.2020 tarihli dilekçe ile vatandaşlar tarafından itirazda bulunulmuştur.

Söz konusu parselde planlanan yol ve park alanının yeniden düzenlenmesi talep edilmektedir. 1307 numaralı parsel plansız alanda iken, revizyon nazım imar planında, gelişme konut alanı, park ve yol olarak planlanmıştır.

İtiraz-9: Talas İlçesi, Başakpınar Mahallesi 1798 parsel numaralı taşınmazın bulunduğu alanda 07.02.2020 tarihli dilekçe ile vatandaş tarafından itirazda bulunulmuştur.

Söz konusu parselde planlı yol alanının kaldırılması talep edilmektedir. 1798 numaralı parsel mevcut imar planında, 50 metrelik yol ve tarım alanı olarak planlı iken, revizyon nazım imar planında 50 metrelik yol ve gelişme konut alanı olarak planlanmıştır.

İtiraz-10: Talas İlçesi, Başakpınar Mahallesi 3710 parsel numaralı taşınmazın bulunduğu alanda 07.02.2020 tarihli dilekçe ile vatandaşlar tarafından itirazda bulunulmuştur.

Söz konusu parselde planlı yol alanının kaldırılması talep edilmektedir. 3710 numaralı

parşel mevcut imar planında, 10 metrelik yol ve meskun konut alanı olarak planlı iken revizyon nazım imar planında yola giden kısmı artmış olmakla birlikte, yine 10 metrelik yol ve meskun konut alanı olarak planlanmıştır.

İtiraz-11: Talas İlçesi, Başakpınar Mahallesi 1113, 1126, 1205 ve 2527 parşel numaralı taşınmazın bulunduğu alanda 11.02.2020 tarihli dilekçe ile vatandaşlar tarafından itirazda bulunulmuştur.

Söz konusu parşeller üzerinde yapılan imar planına itiraz edilmekte, parşelin konut alanı olarak planlanması veya plan dışı bırakılması talep edilmektedir. İlgili parşellerin mevcut imar planı bulunmaz iken, ilave-revizyon nazım imar planında, 1113 numaralı parşel, eğitim tesisi, park ve yol olarak, 1126 parşel, eğitim tesisi, park, teknik altyapı alanı ve yol olarak, 1205 numaralı parşel, kısmen plansız alanda kalmakla birlikte, bir kısmı konut alanı, park ve yol olarak planlanmıştır. 2527 numaralı parşel planlama alanı dışındadır.

İtiraz-12: Talas İlçesi, Başakpınar Mahallesi 1133 parşel numaralı taşınmazın bulunduğu alanda 11.02.2020 tarihli dilekçe ile vatandaşlar tarafından itirazda bulunulmuştur.

Söz konusu parşelin yol ve yeşil alan olarak planlanmasına itiraz edilmekte, parşelin tarım alanı olarak planlanması talep edilmektedir. İlgili parşelin mevcut imar planı bulunmaz iken, ilave-revizyon nazım imar planında, ticaret alanı, sosyal tesis alanı, park alanı ve yol olarak planlanmıştır.

İtiraz-13: Talas İlçesi, Başakpınar Mahallesi 1094 ve 2245 parşel numaralı taşınmazın bulunduğu alanda 11.02.2020 tarihli dilekçe ile vatandaşlar tarafından itirazda bulunulmuştur.

Söz konusu parşellerin tarım alanı olarak planlanması talep edilmektedir. 1094 numaralı parşel mevcut imar planında, 50 metrelik yol ve plansız alanda iken, Başakpınar 1/5000 Ölçekli İlave-Revizyon Nazım İmar Planında, 50 metrelik yol, park ve konut alanı olarak planlanmıştır. 2245 numaralı parşele ait mevcut imar planı bulunmazken, Başakpınar 1/5000 Ölçekli İlave-Revizyon Nazım İmar Planında, büyük bölümü konut alanı, çok az bir kısımda sağlık tesisi alanı, belediye hizmet alanı ve yol olarak planlanmıştır.

İtiraz-14: Talas İlçesi, Başakpınar Mahallesi 1745 parşel numaralı taşınmazın bulunduğu alanda 11.02.2020 tarihli dilekçe ile vatandaşlar tarafından itirazda bulunulmuştur.

Söz konusu parşelin konut alanı olarak planlanması talep edilmektedir. 1745 numaralı parşel mevcut imar planında, konut alanı, sosyal tesis alanı ve park alanı olarak planlı iken, Başakpınar 1/5000 Ölçekli İlave-Revizyon Nazım İmar Planında, konut alanı, sosyal tesis alanı ve ibadet alanı olarak planlanmıştır.

İtiraz-15: Talas İlçesi, Başakpınar Mahallesi 1095 parşel numaralı taşınmazın bulunduğu alanda 11.02.2020 tarihli dilekçe ile vatandaşlar tarafından itirazda bulunulmuştur.

Söz konusu parşelin tarım alanı olarak planlanması talep edilmektedir. 1095 numaralı parşel mevcut imar planında, 50 metrelik yol ve plansız alanda iken, Başakpınar 1/5000 Ölçekli İlave-Revizyon Nazım İmar Planında, 50 metrelik yol, park, teknik altyapı ve konut alanı olarak planlanmıştır.

İtiraz-16: Talas İlçesi, Başakpınar Mahallesi 1765 parşel numaralı taşınmazın bulunduğu alanda 11.02.2020 tarihli dilekçe ile vatandaşlar tarafından itirazda bulunulmuştur.

Söz konusu parşelde planlı bulunan 50 metre genişliğindeki yolun mahalleyi bölmeyecek şekilde başka yere kaydırılması ve ilgili parşelden bu yolun kaldırılması talep edilmektedir. 1765 numaralı parşel mevcut imar planında, 50 metrelik yol ve park alanı olarak planlı iken, revizyon nazım imar planında 50 metre genişliğinde yol, park ve gelişme konut alanı olarak planlanmıştır.

İtiraz-17: Talas İlçesi, Başakpınar Mahallesi 1325 parşel numaralı taşınmazın bulunduğu alanda 12.02.2020 tarihli dilekçe ile vatandaşlar tarafından itirazda bulunulmuştur.

Söz konusu parşel üzerinde okul alanı planlanmasına itiraz edilmektedir. 1325 numaralı parşelin mevcut imar planı bulunmaz iken, ilave-revizyon nazım imar planında, eğitim tesisi olarak planlanmıştır.

İtiraz-18: Talas İlçesi, Başakpınar Mahallesi 1316 parsel numaralı taşınmazın bulunduğu alanda 12.02.2020 tarihli dilekçe ile vatandaşlar tarafından itirazda bulunulmuştur.

Söz konusu parselin %50'den fazlasının yeşil alan olarak planlanmasına itiraz edilmekte, alanda 18. Madde uygulaması yapılması talep edilmektedir. 1316 numaralı parsel plansız alanda iken, revizyon nazım imar planında, gelişme konut alanı, park ve yol olarak planlanmıştır.

İtiraz-19: Talas İlçesi, Başakpınar Mahallesi 1343 ve 1367 parsel numaralı taşınmazın bulunduğu alanda 12.02.2020 tarihli dilekçe ile vatandaş tarafından itirazda bulunulmuştur.

Söz konusu 1343 ve 1367 numaralı parsellerde kesinti oranının çok yüksek olduğu düşünülmüş, parsellerin ticaret ve konut alanı olarak planlanması talep edilmiştir. 1343 numaralı parsel plansız alanda iken, revizyon nazım imar planı ile gelişme konut alanı, park ve yol olarak, 1367 numaralı parsel plansız alanda iken, revizyon nazım imar planı ile gelişme konut alanı ve park olarak planlanmıştır.

İtiraz-20: Talas İlçesi, Başakpınar Mahallesi 1690 ve 2328 parsel numaralı taşınmazın bulunduğu alanda 12.02.2020 tarihli dilekçe ile vatandaş tarafından itirazda bulunulmuştur.

Söz konusu 1690 numaralı parselin %80'lik bölümünün donatı alanı olarak planlandığı düşünülmüş ve 2328 numaralı parselinde bir kısmının plan dışında kalmasına itiraz edilmiştir. Mevcut imar planında, 1690 numaralı parsel, tarım alanı, yol ve plansız alanda iken, revizyon nazım imar planında, meskun konut alanı, ticaret, sağlık tesisi, park ve yol olarak planlanmış, plansız alanda kalan 2328 numaralı parselin bir kısmı gelişme konut alanı ve yol olarak planlanmış, bir kısmı ise planlama alanı dışında kalmıştır.

İtiraz-21: Talas İlçesi, Başakpınar Mahallesi 1148 ve 1691 parsel numaralı taşınmazın bulunduğu alanda 13.02.2020 tarihli dilekçe ile vatandaş tarafından itirazda bulunulmuştur.

Söz konusu 1148 ve 1691 numaralı parsellerin konut alanı olarak planlanması talep edilmektedir. Mevcut imar planında, 1148 numaralı parsel plansız alanda iken, revizyon imar planında, gelişme konut alanı, park ve yol olarak planlanmış, 1691 numaralı parsel, mevcut imar planında tarım alanı, yol ve plansız alanda iken, revizyon nazım imar planında, meskun konut alanı, ticaret, sağlık tesisi, park, otopark ve yol olarak planlanmıştır.

İtiraz-22: Talas İlçesi, Başakpınar Mahallesi 1345 parsel numaralı taşınmazın bulunduğu alanda 13.02.2020 tarihli dilekçe ile vatandaş tarafından itirazda bulunulmuştur.

Söz konusu 1345 numaralı parselin konut alanı olarak planlanması talep edilmektedir. 1345 numaralı parsel plansız alanda iken, revizyon nazım imar planı ile gelişme konut alanı, ticaret alanı, park ve yol olarak planlanmıştır.

İtiraz-23: Talas İlçesi, Başakpınar Mahallesi 2314, 2331 ve 4431 parsel numaralı taşınmazın bulunduğu alanda 13.02.2020 tarihli dilekçe ile vatandaş tarafından itirazda bulunulmuştur.

Söz konusu parsellerin, cami ve park alanı olarak planlanmasına itiraz edilmektedir. 2314 ve 2331 numaralı parseller, plansız alanda iken, revizyon nazım imar planı ile konut alanı ve yol olarak planlanmıştır. 4431 numaralı parsel mevcut imar planında ibadet alanı iken, revizyon nazım imar planında herhangi bir değişiklik yapılmamıştır.

İtiraz-24: Talas İlçesi, Başakpınar Mahallesi 889, 959, 960, 984, 1044, 1045, 1069, 1073, 1128, 1436, 2407 parsel numaralı taşınmazların bulunduğu alanda 14.02.2020 tarihli dilekçe ile vatandaş tarafından itirazda bulunulmuştur.

Söz konusu parsellerin cami ve park olarak planlanmasına itiraz edilmektedir. 889 numaralı parsel, konut alanı, park ve yol olarak planlı iken, revizyon nazım imar planında konut alanı ve yol olarak, 959 numaralı parsel, toplu işyeri alanı ve plansız alanda iken, revizyon nazım imar planında, plansız alanda bulunan kısmı sosyal tesis alanı, eğitim tesisi alanı ve park olarak, 960 numaralı parsel, toplu işyeri alanı ve plansız alanda iken, revizyon nazım imar planında, plansız alanda bulunan kısmı konut alanı, sosyal tesis alanı, eğitim tesisi alanı ve park olarak, 984 numaralı parsel plansız alanda iken, revizyon nazım imar planında,

konut alanı ve park olarak, 1044 numaralı parsel plansız alanda iken, revizyon nazım imar planında, konut alanı, ibadet alanı ve park olarak, 1045 numaralı parsel plansız alanda iken, revizyon nazım imar planında, konut alanı, ticaret alanı, ibadet alanı ve park olarak, 1069 numaralı parsel plansız alanda iken, revizyon nazım imar planında, konut alanı, belediye hizmet alanı, otopark ve yol olarak, 1073 numaralı parsel plansız alanda iken, revizyon nazım imar planında, konut alanı, ticaret alanı, sağlık tesis alanı, kamu hizmet alanı, sosyal tesis alanı ve yol olarak, 1128 numaralı parsel plansız alanda iken, revizyon nazım imar planında, belediye hizmet alanı, ibadet alanı, park ve yol olarak, 1436 numaralı plansız iken, revizyon nazım imar planında, konut alanı ve yol olarak, 2407 numaralı parsel yol alanı ve plansız alanda iken, revizyon nazım imar planında, park alanı ve yol olarak planlanmıştır.

İtiraz-25: Talas İlçesi, Başakpınar Mahallesi 1479 parsel numaralı taşınmazın bulunduğu alanda 14.02.2020 tarihli dilekçe ile vatandaş tarafından itirazda bulunulmuştur.

Söz konusu parselden geçen yolun araziyi böldüğü gerekçesi ile yol güzergâhının yeniden değerlendirilmesi talep edilmektedir. 1479 numaralı parsel, mevcut nazım imar planında 2 adet yol ve konut alanı olarak planlı iken, revizyon nazım imar planında 1 adet yol ve konut alanı olarak planlanmıştır.

İtiraz-26: Talas İlçesi, Başakpınar Mahallesi 1133 parsel numaralı taşınmazın bulunduğu alanda 14.02.2020 tarihli dilekçe ile vatandaşlar tarafından itirazda bulunulmuştur.

Söz konusu parselin yol ve yeşil alan olarak planlanmasına itiraz edilmekte, parselin tarım alanı olarak planlanması talep edilmektedir.

Söz konusu parselin mevcut imar planı bulunmaz iken, ilave-revizyon nazım imar planında, ticaret alanı, sosyal tesis alanı, park alanı ve yol olarak planlanmıştır.

İtiraz-27: Talas İlçesi, Başakpınar Mahallesi 1325, 1751, 1752, 1895, 1933, 1951, 1963 parsel numaralı taşınmazların bulunduğu alanda 14.02.2020 tarihli 4 adet dilekçe ile vatandaşlar tarafından itirazda bulunulmuştur.

Söz konusu parsellerin okul alanı olarak planlanmasına itiraz edilmektedir. 1325 numaralı parsel plansız alanda iken, revizyon nazım imar planında, eğitim tesisi olarak, 1751 numaralı parsel, konut alanı ve park olarak planlı iken, revizyon nazım imar planında, konut alanı olarak, 1752 numaralı parsel, konut alanı ve park olarak planlı iken, revizyon nazım imar planında, konut alanı ve park olarak, 1895 numaralı parsel, konut alanı olarak planlı iken, revizyon nazım imar planında, konut alanı olarak, 1933 numaralı parsel, konut alanı olarak planlı iken, revizyon nazım imar planında, konut alanı olarak, 1951 numaralı parsel, konut alanı, resmi kurum alanı ve yol olarak planlı iken, revizyon nazım imar planında, konut alanı ve kamu hizmet alanı olarak, 1963 numaralı parsel, konut alanı, park ve yol olarak planlı iken, revizyon nazım imar planında, konut alanı ve park alanı olarak planlanmıştır.

İtiraz-28: Talas İlçesi, Başakpınar Mahallesi 575, 1124, 1413, 1447, 1687 ve 2304 parsel numaralı taşınmazların bulunduğu alanda 14.02.2020 tarihli dilekçe ile vatandaşlar tarafından itirazda bulunulmuştur.

Söz konusu parsellerde yol ve yeşil alan olarak planlanan alanların yeniden değerlendirilmesi talep edilmektedir. 575 numaralı parsel plansız alanda iken, revizyon nazım imar planında, eğitim tesisi, park ve yol olarak, 1124 numaralı parsel plansız alanda iken, revizyon nazım imar planında, eğitim tesisi, park ve yol olarak, 1413 numaralı parselin bir kısmı yol olarak planlı bir kısmı plansız alanda iken, revizyon nazım imar planında, konut alanı, park ve yol olarak, 1447 numaralı parselin bir kısmı yol olarak planlı bir kısmı plansız alanda iken, revizyon nazım imar planında, konut alanı, park ve yol olarak, 1687 numaralı parsel konut alanı, yol ve park alanı olarak planlı iken, revizyon nazım imar planında, konut alanı, yol ve park olarak, 2304 numaralı parsel plansız alanda iken, revizyon nazım imar planında, konut alanı, ticaret alanı, sosyal tesis alanı, ibadet alanı, sosyal tesis alanı ve yol olarak planlanmıştır.

İtiraz-29: Talas İlçesi, Başakpınar Mahallesi 625, 983, 984, 1045, 1076, 2227, 2311,

3340 parsel numaralı taşınmazların bulunduğu alanda 14.02.2020 tarihli dilekçe ile vatandaşlar tarafından itirazda bulunulmuştur.

Söz konusu parsellerde kamusal kullanımlar, ibadet alanları ve yeşil alan olarak planlanan alanların yeniden değerlendirilmesi talep edilmektedir. 625 numaralı parsel plansız alanda iken, revizyon nazım imar planında, konut alanı ve ağaçlandırılacak alan olarak, 983 numaralı parsel plansız alanda iken, revizyon nazım imar planında, konut alanı, park ve yol olarak, 984 numaralı parsel plansız alanda iken, revizyon nazım imar planında, konut alanı ve park olarak, 1045 numaralı parsel plansız alanda iken, revizyon nazım imar planında, konut alanı, ticaret alanı, ibadet alanı ve park olarak, 1076 numaralı parsel plansız alanda iken, revizyon nazım imar planında, ticaret alanı, kamu hizmet alanı, sosyal tesis alanı, yol ve park olarak, 2227 numaralı parsel, 50 metrelik yol ve plansız alanda iken, revizyon nazım imar planında, park alanı ve 50 metrelik yol olarak planlanmıştır. 2311 numaralı parsel plansız alanda iken, revizyon nazım imar planında, konut alanı, yol ve park olarak, 3340 numaralı parsel konut alanı ve eğitim tesisi olarak planlı iken, revizyon nazım imar planında da konut alanı ve eğitim tesis alanı olarak, planlanmıştır.

İtiraz-30: Talas İlçesi, Başakpınar Mahallesi 1008 ve 4706 parsel numaralı taşınmazların bulunduğu alanda 14.02.2020 tarihli dilekçe ile vatandaşlar tarafından itirazda bulunulmuştur.

Söz konusu parsel üzerinde planlanan yeşil alan ve yol alanının kaldırılması talep edilmektedir. İlgili 1008 numaralı parselin mevcut imar planı bulunmaz iken, ilave-revizyon nazım imar planında, yol olarak planlanmıştır.

Söz konusu 4706 numaralı parselin mevcut imar planı bulunmaz iken, ilave-revizyon nazım imar planında, yeşil alan olarak planlanmıştır.

İtiraz-31: Talas İlçesi, Başakpınar Mahallesi 959, 960, 984, 1128, 2407 parsel numaralı taşınmazların bulunduğu alanda 14.02.2020 tarihli dilekçe ile vatandaşlar tarafından itirazda bulunulmuştur.

Söz konusu parsellerde kamusal kullanımlar ve yeşil alan olarak planlanan alanların yeniden değerlendirilmesi talep edilmektedir. 959 numaralı parsel, toplu işyeri alanı ve plansız alanda iken, revizyon nazım imar planında, plansız alanda bulunan kısmı sosyal tesis alanı, eğitim tesisi alanı ve park olarak, 960 numaralı parsel, toplu işyeri alanı ve plansız alanda iken, revizyon nazım imar planında, plansız alanda bulunan kısmı konut alanı, sosyal tesis alanı, eğitim tesisi alanı ve park olarak, 984 numaralı parsel plansız alanda iken, revizyon nazım imar planında, konut alanı ve park olarak, 1128 numaralı parsel plansız alanda iken, revizyon nazım imar planında, belediye hizmet alanı, ibadet alanı, park ve yol olarak, 1436 numaralı plansız iken, revizyon nazım imar planında, konut alanı ve yol olarak, 2407 numaralı parsel yol alanı ve plansız alanda iken, revizyon nazım imar planında, park alanı ve yol olarak planlanmıştır.

İtiraz-32: Talas İlçesi, Başakpınar Mahallesi 1121 parsel numaralı taşınmazın bulunduğu alanda 14.02.2020 tarihli dilekçe ile vatandaş tarafından itirazda bulunulmuştur.

Söz konusu parsel üzerinde yeşil alan, okul alanı ve yol planlanmış olup, konut alanı olarak planlanması bu mümkün değil ise eski halindeki gibi tarla olması istenerek itiraz edilmektedir.

Söz konusu 1121 numaralı parselin mevcut imar planı bulunmaz iken, ilave-revizyon nazım imar planında, eğitim tesisi, park ve yol olarak planlanmıştır.

İtiraz-33: Talas İlçesi, Başakpınar Mahallesi 1392 ve 1672 parsel numaralı taşınmazın bulunduğu alanda 14.02.2020 tarihli dilekçe ile vatandaş tarafından itirazda bulunulmuştur.

Söz konusu 1392 ve 1672 numaralı parsellerin nazım imar planında yol olarak planlanmasına itiraz edilmektedir. 1392 numaralı parsel plansız alanda iken, revizyon nazım imar planı ile gelişme konut alanı, sağlık tesisi alanı ve yol olarak, 1672 numaralı parsel tarım alanı olarak planlı iken, revizyon nazım imar planı ile meskun konut alanı, park ve yol olarak

planlanmıştır.

İtiraz-34: Talas İlçesi, Başakpınar Mahallesi 1103 parsel numaralı taşınmazın bulunduğu alanda 14.02.2020 tarihli dilekçe ile vatandaş tarafından itirazda bulunulmuştur.

Söz konusu parsel üzerinde park alanı planlanmasına itiraz edilmektedir. 1103 numaralı parselin mevcut imar planı bulunmaz iken, ilave-revizyon nazım imar planında, eğitim tesisi, ve park olarak planlanmıştır.

İtiraz-35: Talas İlçesi, Başakpınar Mahallesi 1097 parsel numaralı taşınmazın bulunduğu alanda 14.02.2020 tarihli dilekçe ile vatandaş tarafından itirazda bulunulmuştur.

Söz konusu parsel üzerinde park alanı planlanmasına itiraz edilmektedir. 1097 numaralı parselin mevcut imar planı bulunmaz iken, ilave-revizyon nazım imar planında, teknik alt yapı alanı olarak planlanmıştır.

İtiraz-36: Talas İlçesi, Başakpınar Mahallesi 1674 parsel numaralı taşınmazın bulunduğu alanda 14.02.2020 tarihli dilekçe ile vatandaş tarafından itirazda bulunulmuştur.

Söz konusu parselde planlı yol alanının kaldırılması talep edilmektedir. 1674 numaralı parsel mevcut imar planında, 50 metrelik yol ve tarım alanı olarak planlı iken, revizyon nazım imar planında 50 metrelik yol ve park alanı olarak planlanmıştır.

İtiraz-37: Talas İlçesi, Başakpınar Mahallesi 1675 parsel numaralı taşınmazın bulunduğu alanda 14.02.2020 tarihli dilekçe ile vatandaş tarafından itirazda bulunulmuştur.

Söz konusu parselde planlı yol alanının kaldırılması talep edilmektedir. 1675 numaralı parsel mevcut imar planında, 50 metrelik yol ve tarım alanı olarak planlı iken, revizyon nazım imar planında 50 metrelik yol, gelişme konut alanı ve park alanı olarak planlanmıştır.

Yukarıda açıklanan itirazlar, 1/5000 ölçekli Başakpınar İlave-Revizyon Nazım İmar Planının, 3194 sayılı Kanunun 18. Madde'sinde belirtilen arsa-arazi düzenleme esaslarına uygun şekilde yapılması nedeniyle bölgede herhangi bir hak kaybı oluşmayacağı belirtilerek plan müellifi tarafından uygun görülmemiştir. Kayseri İl Bütünü 1/25.000 ölçekli Nazım İmar Planı Plan Notlarının D.Genel Hükümler Bölümü, D.11 ile D.12 Maddelerine ve Talas İlçe Belediyesi'nin 23.06.2020 tarih, 56375397-115.01.06-E.6009 sayılı görüşüne istinaden söz konusu alanda uygulama imar planı yapıldıktan sonra 3194 sayılı kanunun 18. Maddesi uygulanacak olup, plan müellifinin olumsuz görüşü doğrultusunda bütün itirazların oy birliği ile reddinin uygun olacağı yönünde hazırlanan İmar ve Bayındırlık Komisyon Raporunun kabulüne oy birliği ile karar verildi.

Top Tarihi : 13.07.2020

Karar No : 114

Konusu : Talas Belediye Meclisinin 02.03.2020 tarih, 47, 50, 51, 52, 53 ve 54 sayılı kararlarının incelenmesi talebi.

Meclis gündeminin 25. maddesinde bulunan, Talas Belediye Meclisinin 02.03.2020 tarih, 47, 50, 51, 52, 53 ve 54 sayılı kararlarının incelenmesi talebi hususunda hazırlanan 18.06.2020 tarih ve 55 numaralı İmar ve Bayındırlık Komisyon Raporu okundu.

Yapılan müzakere ve oylama neticesinde; Talas Belediye Meclisinin 02.03.2020 tarihli kararlarından;

50 sayılı kararı ile; Talas İlçesi, Mevlana Mahallesi 1854 ada 1 parsel numaralı taşınmaz bahçeli kütle konut alanı olarak planlı olup, konut bahçesi ayırım çizgisinin 1/1000 ölçekli revizyon imar planından önceki haline uygun olarak yeniden planlanması şeklinde hazırlanan 1/1000 ölçekli uygulama imar planı değişikliği 1/5000 ölçekli nazım imar planı değişikliği gerektirmediğinden (UİP-29857,96 Plan İşlem Numaralı) talebin oy birliği ile kabulünün uygun olacağı,

51 sayılı kararı ile; Talas İlçesi, Bahçelievler Mahallesinde bulunan 129 ada 11 parsel numaralı taşınmaz E:2,00 Yençok: 50.50m yapılaşma şartlarına ait konut alanı olarak planlı iken E:2,00 Yençok: 50.50m yapılaşma şartlarına ait TİCK (ticaret+konut) alanı olarak planlanması şeklindeki 1/1000 ölçekli uygulama imar planı değişikliği talebi, Belediyemiz Meclisinin 14.10.2019 tarih ve 272 sayılı kararına istinaden onanan 1/5000 ölçekli nazım imar planı değişikliğine uygun olarak hazırlandığından (UİP-29857,74 Plan İşlem Numaralı) talebin oy birliği ile kabulünün uygun olacağı,

52 sayılı kararı ile; Talas İlçesi, Mevlana Mahallesi, 1877 ada 1 parsel ve 747 parsel üzerinde planlı bulunan cami alanının kaldırılarak tüm cephelerden 5 metre çekme mesafesi olacak şekilde sosyal tesis alanı planlanması, 1569 ada 2 parsel, 1916 ada 1 parsel ve 1917 ada 1 parsel numaralı taşınmazların ise sosyal tesis alanı ve belediye hizmet alanı olarak planlı iken batı cephesinden 10 metre diğer cephelerde 5 metre olacak şekilde cami alanı ve park alanı olarak düzenlenerek tekrar planlanması talebi, Belediyemiz Meclisinin 14.10.2019 tarih ve 275 sayılı kararına istinaden onanan 1/5000 ölçekli nazım imar planı değişikliğine uygun olarak hazırlandığından (UİP-29857,97 Plan İşlem Numaralı) talebin oy birliği ile kabulünün uygun olacağı,

53 sayılı kararı ile; Talas İlçesi, Reşadiye Mahallesinde bulunan mülkiyeti Talas Belediyesine ait muhtelif parseller konut alanı, park alanı ve yol olarak planlı iken tescilli parsellere uygun olacak şekilde konut alanı, park alanı ve yol olarak düzenlenerek tekrar planlanması talebi, Belediyemiz Meclisinin 14.10.2019 tarih ve 276 sayılı kararına istinaden onanan 1/5000 ölçekli nazım imar planı değişikliğine uygun olarak hazırlandığından (UİP-29857,99 Plan İşlem Numaralı) talebin oy birliği ile kabulünün uygun olacağı,

Talas Belediye Meclisinin 02.03.2020 tarih, 50, 51, 52 ve 53 sayılı kararlarının oy birliği ile kabulünün, 47 ve 54 sayılı kararlarının ise çalışmalar devam ettiğinden bir sonraki toplantıda yeniden değerlendirilmesinin oy birliği ile kabulünün uygun olacağı yönünde hazırlanan İmar ve Bayındırlık Komisyon Raporunun, 51 sayılı kararının kabulüne oy çokluğu ile, 47, 50, 52, 53 ve 54 sayılı kararların kabulüne ise oy birliği ile karar verildi.

Top Tarihi : 13.07.2020

Karar No : 115

Konusu : Pınarbaşı Belediyesi'nin, Pınarbaşı İlçesi Merkez Mahallelerini ilgilendiren alanda 1/5000 ölçekli nazım imar plan tadilatı yapılması talebi.

Meclis gündeminin 26. maddesinde bulunan, Pınarbaşı Belediyesi'nin, Pınarbaşı İlçesi Merkez Mahallelerini ilgilendiren alanda 1/5000 ölçekli nazım imar plan tadilatı yapılması talebi hususunda hazırlanan 18.06.2020 tarih ve 56 numaralı İmar ve Bayındırlık Komisyon Raporu okundu.

Yapılan müzakere ve oylama neticesinde; Pınarbaşı Belediyesi, Yenicami Mahallesi muhtelif parsellerin bulunduğu alanda kentsel sit alanının kaldırılarak 45 adet yapı için Kayseri Kültür Varlıklarını Koruma Kurulu tarafından belirlenen yapı koruma alanlarına uygun olacak şekilde düzenlenerek tekrar planlanmasını talep etmektedir.

1/5000 ölçekli nazım imar planı paftaları plan müellifi tarafından teknik gereklere uygun olarak hazırlanıp onama sınırı içerisine alınan yerin Kayseri Kültür Varlıklarını Koruma Kurulu tarafından belirlenen yapı koruma alanlarına uygun olacak şekilde düzenlenerek tekrar planlanması, alt ölçekli imar planlarına göre konut alanlarındaki

yoğunluk gösterimlerinin yeniden düzenlenmesi ve uyumsuzlukların giderilmesi şeklinde hazırlanan (NİP-38956833 Plan İşlem Numaralı) 1/5000 ölçekli nazım imar planı değişikliği yapılması talebinin oy birliği ile kabulünün uygun olacağı yönünde hazırlanan İmar ve Bayındırlık Komisyon Raporunun kabulüne oy birliği ile karar verildi.

Top Tarihi : 13.07.2020

Karar No : 127

Konusu : KASKİ Genel Müdürlüğünün KASKİ Esas Yönetmeliği, Teftiş Kurulu Başkanlığı Kuruluş-Görev ve Yetki Yönetmeliği ve Hukuk Müşavirliği Yönetmeliğinin görüşülmesi talebi.

Meclis gündeminin 39. maddesinde bulunan, KASKİ Genel Müdürlüğünün KASKİ Esas Yönetmeliği, Teftiş Kurulu Başkanlığı Kuruluş-Görev ve Yetki Yönetmeliği ve Hukuk Müşavirliği Yönetmeliğinin görüşülmesi talebi hususunda hazırlanan 26.06.2020 tarih ve 25 numaralı Eğitim, Kültür, Gençlik ve Spor Komisyon Raporu okundu.

Yapılan müzakere ve oylama neticesinde; KASKİ Genel Müdürlüğünün KASKİ Esas Yönetmeliği, Teftiş Kurulu Başkanlığı Kuruluş-Görev ve Yetki Yönetmeliği ve Hukuk Müşavirliği Yönetmeliğinin ekte sunulduğu şekliyle oy birliği ile kabulünün uygun olacağı yönünde hazırlanan Eğitim, Kültür, Gençlik ve Spor Komisyon Raporunun kabulüne oy birliği ile karar verildi.

KASKİ ESAS YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç Kapsam Dayanak ve Tanımlar

Amaç, Kapsam ve Dayanak

MADDE 1- (1) Bu Yönetmeliğin amacı; 20/11/1981 tarihli ve 2560 sayılı İstanbul Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü Kuruluş ve Görevleri Hakkında Kanuna göre kurulmuş olan KASKİ Genel Müdürlüğünün, “Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik” uyarınca KASKİ Genel Kurulu Kararları ile oluşturulan Genel Müdürlük birimlerinin görev, yetki ve sorumlulukları ile ilgili usul ve esasları düzenlemektir.

(2) Bu Yönetmelik, KASKİ Genel Müdürlüğü birimlerinin görev, yetki ve sorumluluklarını kapsar.

Tanımlar ve Kısaltmalar

MADDE 2- (1) Bu Yönetmelikte ifade edilen;

- a) **Genel Kurul:** Kayseri Büyükşehir Belediye Meclisini,
- b) **Büyükşehir Belediyesi:** Kayseri Büyükşehir Belediyesini,
- c) **Belediye:** İlçe belediyelerini,
- ç) **Merkez Metropol İlçeler:** Kocasinan, Melikgazi, Talas, İncesu ve Hacılar İlçelerinin mülki idari sınırlarını,
- d) **İdare/Kurum:** Kayseri Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğünü veya kısaca KASKİ’yi,
- e) **Yönetim Kurulu:** KASKİ Yönetim Kurulunu,
- f) **Genel Müdür/Üst Yönetici:** KASKİ Genel Müdürünü,
- g) **Genel Müdür Yardımcıları:** KASKİ bünyesindeki Genel Müdür Yardımcılarını,
- ğ) **Birim/Birimler:** KASKİ Genel Müdürlüğü bünyesindeki Hukuk Müşavirliği, İç Denetim Birimi Başkanlığı, Teftiş Kurulu Başkanlığı, Daire Başkanlıkları, Şube Müdürlükleri ve Müdürlükleri,
- h) **Kanun:** 20/11/1981 tarihli ve 2560 sayılı İstanbul Su ve Kanalizasyon Kuruluş ve Görevleri Hakkında Kanunu ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Genel Esaslar

Görev, Yetki ve Sorumluluk

MADDE 3- (1) Bu Yönetmelik çerçevesinde birimlere verilen görev ile birlikte, verilen görevin gerektirdiği yetki ve sorumluluk da verilmiştir.

(2) Birim amirleri; İdare tarafından çıkarılan Yönetmelik ve Yönergelerde tespit edilen ve mevzuatla verilen görevler çerçevesinde Genel Müdür tarafından ayrıca verilen görevlerle ilgili olarak gerekli olan iş ve işlemleri tesis etmeye ve kararları almaya ve uygulamaya yetkilidirler.

Yetki Devri

MADDE 4- (1) Yetki devrinde aşağıdaki esaslar göz önünde tutulur;

a) Birim amirleri Kanun, Tüzük ve Yönetmeliklere göre münhasıran kendileri tarafından kullanılması öngörülenler dışındaki yetkilerini mevzuata uygun şekilde sürekli veya geçici olarak alt kademedeki personeline devredebilirler. Yetki devri veya iptali mevzuatta öngörülen haller dışında Genel Müdürün yazılı onayı ile yapılır ve ilgililere tebliğ edilir.

b) İdareyi hukuki ve mali sorumluluk ya da yükümlülük altına sokacak haller ve mevzuata göre bizzatı ilgili Makam tarafından karar alınmasını gerektiren hallerde yetki devri yapılamaz.

c) Üst yönetici tarafından yapılan yetki devri üst yöneticinin görevinin sona ermesi halinde kendiliğinden sona erer. Yeni göreve başlayan Üst Yönetici bu durumda yetki devrini yenilemediği müddetçe önceki yetki devri geçerli hale gelmez.

ç) Üst Yönetici tarafından devredilmiş yetkiler, yetki devri yapılmış birim amirlerinin görevleri sona erse dahi sona ermez. Geçerli olmaya devam eder.

İç Yönetmelikler

MADDE 5 – (1) Teftiş Kurulu Başkanlığı ve Hukuk Müşavirliği'nin Çalışma Usul ve Esasları hazırlanacak iç yönetmelikler ile belirlenir.

Yönergeler

MADDE 6- (1) Yukarıda sayılanlar dışındaki birimlerin Çalışma Usul ve Esasları hazırlanacak yönergeler ile belirlenir. Yönergeler Yönetim Kurulunun onayı ile yürürlüğe girer.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Teşkilat, İdare Birimlerinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

İdare Teşkilat Yapısı

MADDE 7- (1) KASKİ Genel Müdürlüğünün teşkilatı;

- a) Genel Müdür
- b) Genel Müdür Yardımcıları
- c) Teftiş Kurulu Başkanlığı
- ç) Hukuk Müşavirliği
- d) Abone İşleri Dairesi Başkanlığı
- e) Atıksu Arıtma Dairesi Başkanlığı
- f) Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı
- g) Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanlığı
- ğ) Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı
- h) İçme Suyu Dairesi Başkanlığı
- ı) İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı
- i) İlçe Hizmetleri Dairesi Başkanlığı
- j) Kanalizasyon Dairesi Başkanlığı
- k) Tesisler Dairesi Başkanlığı
- l) Plan Proje Dairesi Başkanlığı
- m) Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı
- n) Yatırım ve İnşaat Dairesi Başkanlığı
- o) Daire Başkanlığı
- ö) Yönetim Kurulu Büro
- p) Arşiv Müdürlüğü
- r) Basın Yayın Halkla İlişkiler Müdürlüğü
- s) İç Denetim Birimi
- ş) İSG ve Sivil Savunma Müdürlüğü
- t) Özel Kalem Müdürlüğü

Genel Müdür

MADDE 8- (1) KASKİ Genel Müdürü, 20/11/1981 tarihli, 2560 sayılı İstanbul Su ve Kanalizasyon İdaresi Kuruluş ve Görevleri Hakkında Kanun, diğer kanuni düzenlemeler ve mevzuat hükümleri çerçevesinde KASKİ Genel Müdürlüğünün sevk ve idaresi ile görevli, yetkili ve sorumludur.

(2) Genel Müdür; asli sorumlu oldukları kendi uhdesinde kalmak üzere görev ve yetkilerinden uygun gördüklerini Genel Müdür Yardımcılarına yazılı olarak devredebilir.

Genel Müdür Yardımcıları

MADDE 9- (1) Genel Müdür Yardımcılarının görev yetki ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Genel Müdür tarafından yazılı olarak devredilen yetkileri kullanmak,
- b) Kendilerine bağlı ilgili birimleri sevk ve idare etmek,
- c) Denetim birimleri tarafından Genel Müdüre sunulan raporların havale edilmesi

üzerine raporda teklif edilen hususların uygulanmasını ve koordinasyonunu sağlamak,

ç) Genel Müdür tarafından verilecek mevzuata uygun diğer görevleri yürütmek,

Genel Esaslar –A)

MADDE 10- (1) Daire Başkanlıkları;

a) Sorumluluk alanı içerisindeki faaliyetlerin izlenebilir, kontrol edilebilir, ölçülebilir ve performans kriterlerine uygun olarak takibinin sağlanması,

b) Personel standardının yükseltilmesine yönelik çalışmaları yapmak,

c) Teknolojinin getirmiş olduğu zorunlu standartları sağlamak,

ç) İlgili konularda tespit edilen, mevcut/muhtemel uygunsuzluklar ve iyileştirmeye açık konular için düzeltici/önleyici/iyileştirici faaliyet başlatmak, birimi ile ilgili düzeltici/önleyici/iyileştirici faaliyetlerin belirtilen sürelerde uygulanmasını sağlamak ve etkinliğini takip etmek,

d) 5018 Sayılı Kamu Mali ve Kontrol Kanunu uyarınca, ilgili harcamalarda "Harcama Yetkilisi" olarak görev almak,

e) İlgili konularda ön ödeme ve kesin ödemelerin yapılması ve mahsubu aşamalarında, ödeme emri belgesi ve ek belgelerin yasalara uygun olarak düzenlenmesini sağlamak ve bu belgeleri imzalamak,

f) Biriminde yürütülecek tüm faaliyetleri planlamak, uygulamak ve yürütülen faaliyetlerin sonuçlarını değerlendirmek,

g) Görevli personel arasında görev paylaşımını, iş bölümünü ve iş akışını düzenleyerek personele bildirmek,

ğ) Görevli personelin özlük işlerinin yürütülmesinde mevzuat hükümlerine uyulmasını sağlamak, personelin hak ve hukukunu korumak, başarı ve performansını değerlendirmek,

h) Görevli personelin fazla mesailerinin düzenlenmesini ve izin taleplerinin iş planı doğrultusunda değerlendirilerek planlanmasını sağlamak,

ı) Disiplin amiri olarak sorumlu olduğu personele, mevzuatta öngörülen disiplin hükümlerini uygulamak,

i) Bütçe - Kesin Hesap, Stratejik Plan, Performans Programı ve Faaliyet Raporunun hazırlanması amacıyla yapılan çalışmalara destek vermek, bu faaliyetler için Daire Başkanlığı'nda yapılması gereken çalışmaları yürütmek,

j) Görev ve Yetki alanı içerisindeki İş Sağlığı ve Güvenliği mevzuatını İSG ve Sivil Savunma Müdürlüğü ile koordineli olarak uygulamak, bu konuda gerekli tüm tedbirleri almak, gerekli denetim mekanizmasını kurmak, kurallara riayet etmeyenlere gerekli yaptırımları uygulamak, bu konudaki görev talimatını eksiksiz şekilde uygulamak ve gereklerini sağlamak, personel için hazırlanan İSG Görev Talimatlarına ve İSG Çalışma Talimatlarına uygun çalışmasını sağlamak,

k) Personelin mesleki bilgilerinin güncellenmesini sağlayan imkânların artırılması amacıyla idare tarafından uygun görülen kurs, seminer, fuar, sergi vb. faaliyetlere katılımını sağlamak ve teşvik etmek,

l) Biriminin hiçbir evrak, rapor, dosya, proje, kitap, mecmua, demirbaş eşya, yazışma, EBYS çıktısı, sözleşme vb. kıymetli evrakının asıl ve örneklerinin Genel Müdürlüğün yazılı emir ve izni olmaksızın hiç bir kişi veya kuruluşa verilmemesini sağlamak, bunların tanzim ve muhafaza edilmesini sağlamak,

m) İç ve dış yazışmaların yapılmasını sağlamak, gelen-giden evrakların düzenli bir şekilde kayıt altına alınarak usulüne uygun şekilde mevzuatta öngörüldüğü şekliyle arşivlenmesini sağlamak,

n) Bağlı olan alt birimlerin görevlerini gerçekleştirmeleri ile birbirleri ve diğer birimlerle koordineli şekilde çalışmalarını sağlamak,

o) Personelinin eğitim ihtiyacını tespit ederek bu eğitimlerin alınmasını sağlamak,

ö) Kamu kurum ve kuruluşları ile gerçek ve tüzel kişilerden (CİMER, kurumsal web

sayfası, çağrı merkezi, dilekçe vb.) gelen görev ve sorumluluk alanına giren konulardaki şikâyet, bilgi edinme, talep, öneri niteliğindeki başvuruların incelenmesi ve çözüme kavuşturulması hususunda yapılan çalışmalara destek vermek, ilgili mevzuat gereğince yasal süre içerisinde başvurulara yanıt verilmesini sağlamak için ilgili birimlerle koordineli şekilde çalışmak ve her türlü desteği vermek,

p) Geçici süre görevde bulunamayacağı dönemlerde, birimine vekâlet etme şartlarını taşıyan bir personeli kendi yerine vekâlet etmek üzere belirlemek ve geçici süreyle görevinden ayrılmadan evvel ilgili makamın onayına bu hususu sunmuş olmak,

r) Görevin yürütülmesinde ve denetlenmesinde bağlı bulunduğu Genel Müdür Yardımcısına yardımcı olmak ve gerektiğinde yerine vekâlet etmek,

s) Genel Müdür tarafından verilecek mevzuata uygun diğer görevleri yürütmek,

ş) Kurum tarafından yürütülen ve yürütülecek olan Kalite Yönetim Sistemleri gereklerini yerine getirmek, bu sistemlerin güncelleme ve geliştirilmesine katkı sağlamak

t) Birimi tarafından yürütülen faaliyetlere ilişkin verilerin, Bilgi Yönetim Sistemi'ne (BYS) zamanında ve eksiksiz bir şekilde girilmesini sağlamak ve kontrolünü yapmak,

u) İdarenin düzenlediği etkinliklere katılmak ve üst makamların emir ve görevlendirmeleri doğrultusunda KASKİ'yi temsilen diğer kurum ve kuruluşlarla gerekli temaslarda bulunmak, yazışmalar yapmak, toplantılara iştirak etmek gibi faaliyetleri yürütmek,

ü) Tahsilat ve tahakkukun takibini yapmak, ayrıca ilgili daire başkanlıkları ile bu konuda koordineli çalışmak, gerekli yazılı bilgilendirmeleri yapmak,

v) Kaptaj ve su havzalarında yapılacak olan her türlü iş ve işlemlerde Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanlığından yazılı görüş almak,

y) Kurumu temsilen yapılan tüm protokollerin birer nüshasının Arşiv ve Özel Kalem Müdürlüklerine iletilmesini sağlamak,

z) Mevzuatta öngörülen görev, yetki ve sorumlulukların Kanun Hükmünde Kararname ile kurulan ve KASKİ' nin yüzde yüz sermayesine sahip olduğu personel şirketi çalışanları için de aynen geçerli olduğu bilinciyle biriminde görevli olan şirkete kayıtlı personel için de mevzuatta alınması gereken tüm tedbirleri almak ve uygulamak

Genel Esaslar –B)

MADDE 11- (1) Bağımsız Müdürlükler;

a) Müdürlüğün yetki ve görev alanına giren konularda tespit edilen mevcut ve muhtemel hatalı ve aksak uygulamalar ile iyileştirilebilir görülen konularda gereğine göre düzeltici, önleyici ve iyileştirici faaliyetleri başlatmak, takip etmek ve sonuçlandırmak,

b) 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereği harcama sürecinde harcama yetkilisi olarak, ön ödemelerin yapılması, kesin ödemelerin yapılması ve mahsubu aşamalarında, ödeme emri belgesi ile muhasebe işlem fişlerinin ve eki belgelerinin yasalara uygun olarak düzenlenmesini sağlamak ve bu belgeleri imzalamak,

c) Müdür bulunmadığı zamanlarda vekaleten "Harcama Yetkilisi" olarak görev yapmak ve kendi "Harcama Yetkilisi" yetkisini başka bir yetkili memur personele devretmek,

ç) Müdürlüğü tarafından yürütülecek faaliyetleri planlamak, uygulamak ve yürütülen faaliyetlerin sonuçlarını değerlendirmek,

d) Müdürlüğü'nde görevli personel arasında görev paylaşımını, iş bölümünü ve iş akışını düzenleyerek personele bildirmek,

e) Müdürlüğü'nde görevli personelin özlük işlerinin yürütülmesinde mevzuat hükümlerine uyulmasını sağlamak, personelin haklarını korumak, başarı ve performansını değerlendirmek, iş barışını sağlamak, hakkaniyetli bir görev dağılımı ile huzurlu bir iş ortamı sağlamak,

f) Müdürlüğü'nde görevli personelin fazla mesailerinin düzenlenmesini ve izin taleplerinin iş planı doğrultusunda değerlendirilerek planlanmasını sağlamak,

g) Disiplin amiri olarak sorumlu olduğu personele mevzuatta öngörülen disiplin

hükümlerini gecikilmeksizin uygulamak, çalışma verimliliğinin sağlanması için gerekli uyarı ve ihtarlarda bulunmak,

ğ) Bütçe - Kesin Hesap, Stratejik Plan, Performans Programı ve Faaliyet Raporunun hazırlanması amacıyla yapılan çalışmalara destek vermek, kurgulamak ve bu faaliyetler için Müdürlüğü'nde yapılması gereken çalışmaları yürütmek,

h) Görev ve Yetki alanı içerisindeki İş Sağlığı ve Güvenliği mevzuatını İSG ve Sivil Savunma Müdürlüğü ile koordineli olarak uygulamak, bu konuda gerekli tüm tedbirleri almak, gerekli denetim mekanizmasını kurmak, kurallara riayet etmeyenlere gerekli yaptırımları uygulamak, bu konudaki görev talimatını eksiksiz şekilde uygulamak ve gereklerini sağlamak, personel için hazırlanan İSG Görev Talimatlarına ve İSG Çalışma Talimatlarına uygun çalışmasını sağlamak,

ı) Müdürlüğü'nde görevli personelin, mesleki bilgilerini güncellemek ve yeni gelişmeleri takip etme imkânlarının artırılması amacıyla idare tarafından uygun görülen kurs, seminer, fuar, sergi vb. faaliyetlere katılımını sağlamak, bu konuda personeli teşvik etmek,

i) Müdürlüğüne ait her türlü evrak, rapor, dosya, proje, kitap, mecmua, demirbaş eşya, önemli yazışma, sözleşme vb.lerin tanzim ve muhafaza edilmesini, rapor, evrak, vesika, EBYS çıktısı vb. asıl ve örneklerinin Genel Müdürlüğün emir ve izni olmaksızın hiç bir kişi veya kuruluşa verilmemesini sağlamak,

j) Müdürlüğü'ne ait her türlü iç ve dış yazışmanın yapılmasını, gelen-giden evrakların düzenli bir şekilde kayıt altına alınarak arşivlenmesini sağlamak,

k) Müdürlüğü'ne bağlı tüm alt birimlerin görevlerini gerçekleştirmelerini, birbirleri ve diğer KASKİ birimleri ile koordinasyonunu sağlamak,

l) Müdürlüğü'nde görevli personelin eğitim ihtiyacını tespit ederek bu eğitimlerin alınmasını sağlamak,

m) Kamu kurum ve kuruluşları ile gerçek ve tüzel kişilerden (CİMER, Kurumsal web sayfası, çağrı merkezi, dilekçe vb.) gelen, Müdürlüğü'nün görev ve sorumluluk alanına giren konulardaki şikâyet, bilgi edinme, talep, öneri niteliğindeki başvuruların incelenmesi ve çözülmesi konusunda yapılan çalışmalara destek vermek, bu başvurulara ilgili mevzuat gereğince, yasal süresi içinde cevap verilmesini sağlamak,

n) Geçici süre görevde bulunamayacağı dönemlerde, Müdürlüğe vekâlet etme şartlarını taşıyan bir personeli kendi yerine vekâlet etmek üzere belirlemek ve ilgili makamın onayına sunmak,

o) Görevlerin yürütülmesinde ve denetlenmesinde bağlı bulunduğu Daire Başkanına yardımcı olmak ve gerektiğinde yerine vekâlet etmek,

ö) Genel Müdür ve Genel Müdür Yardımcıları tarafından verilecek mevzuata uygun diğer görevleri yürütmek,

p) Kurum tarafından yürütülen ve yürütülecek olan Kalite Yönetim Sistemleri gereklerini yerine getirmek, bu sistemlerin güncelleme ve geliştirilmesine katkı sağlamak

r) Müdürlüğü tarafından yürütülen faaliyetlere ilişkin verilerin, Bilgi Yönetim Sistemi'ne (BYS) zamanında ve eksiksiz bir şekilde girilmesini sağlamak ve kontrolünü yapmak,

s) İdarenin düzenlediği etkinliklere katılmak ve üst makamların emir ve görevlendirmeleri doğrultusunda KASKİ Genel Müdürlüğü'nü temsilen diğer kurum ve kuruluşlarla gerekli temaslar, yazışmalar, toplantılar vb. faaliyetleri yürütmek
Hususlarında yetkili ve sorumludurlar.

Teftiş Kurulu Başkanlığı

MADDE 12- (1) Teftiş Kurulu Başkanlığının Görev, Yetki ve Sorumlulukları şunlardır;

a) KASKİ Genel Müdürlüğünün memur, sözleşmeli memur, daimi işçi personellerinin görevleri ile ilgili tutum ve davranışlarını denetlemek, Genel Müdür'den onay alarak araştırma, inceleme ve gerektiğinde soruşturma yapmak,

b) KASKİ Genel Müdürlüğü'nün merkez ile ilçe birimleri ve bağlı iş yerlerinde mevzuat ile düzenlenen hususlarda Genel Müdür'ün "konunun kapsamını belirten emri ve onayı üzerine" teftiş, inceleme, araştırma ve soruşturma yapmak,

c) KASKİ Genel Müdürlüğü birimlerinde teftiş ve soruşturma hizmetlerinin etkin bir şekilde yürütülmesi hususunda genel ilkeleri tespit etmek ve personelin verimli çalışmasını özendirici denetim sistemini geliştirmek,

ç) KASKİ Genel Müdürlüğü birimlerinin iş ve işlemlerinin Kanun, Tüzük, Yönetmelik, Yönerge, Genelge, Yönetim Kurulu Kararları ve Genel Müdürlük olurlarına uygunluğunu teftiş etmek,

d) Teftiş raporlarını incelemek, değerlendirmek ve ilgili birimlere gerekli önerilerde bulunmak,

e) Tüm birimlerin teftişinin etkin bir şekilde yürütülmesi hususunda genel prensipleri tespit etmek,

f) Personelin verimli çalışmasını teşvik edici teftiş sistemini geliştirmek,

g) Kurul tarafından belirlenen ilkeler çerçevesinde, teftiş, soruşturma ve benzer faaliyetleri yürüten diğer teftiş ve denetim birimleriyle gereken iş birliğini sağlamak,

ğ) Genel Müdürlük Makamı tarafından verilen teftiş ile ilgili diğer görevleri yerine getirmek,

h) Genel Müdür tarafından verilecek mevzuata uygun diğer görevleri yürütmek,

ı) İş Sağlığı ve Güvenliği mevzuatının öngördüğü bütün iş ve işlemleri yapmak, gerekli kontrol ve denetimleri sağlamak, mevzuata aykırı tüm eylem, iş ve işlemlere karşı her türlü yaptırımları uygulamak,

i) Daire Başkanlıklarını ilgilendiren Genel Esaslar bölümündeki bütün maddelerin gereğini yerine getirmek.

Hukuk Müşavirliği

MADDE 13- (1) Hukuk Müşavirliğinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları şunlardır;

a) Genel Müdür tarafından tevdi edilen konular hakkında istişari mahiyette hukuki görüş vermek,

b) İdare tarafından veya İdare aleyhine açılan davalar ile icra takiplerini, arabuluculuk ve uzlaştırmacılık görüşmelerini adli, idari ve mali yargı mercileri ile Hakem veya Hakem Heyetleri nezdinde takip ederek sonuçlandırmak, bunların dosyalarını düzenlemek ve kayıtlarını tutmak,

c) Personel, Sosyal Güvenlik, İş ve Sendika mevzuatı ile diğer kanunların uygulanmasından doğan anlaşmazlıkların çözümünde yardımcı olmak ve iş uyuşmazlıklarında İdareyi temsil etmek,

ç) Hukuk Müşavirliğinin katılması öngörülen komisyonlara iştirak etmek,

d) Noterler vasıtasıyla gönderilmesi gereken ihtarname ve ihbarnameleri düzenlemek ve/veya göndermek,

e) Teftiş, inceleme ve soruşturma konusu olmuş olaylarla ilgili olarak Hukuk Müşavirliğine intikal ettirilen raporları inceleyerek, mer'i mevzuatın gerektirdiği iş ve işlemleri yerine getirmek,

f) 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.

g) Hukuk Müşavirliği; yukarıdaki iş ve işlemlerin yürütülmesi için idareyi temsile yetkilidir.

ğ) Arabuluculuk mevzuatı ile ilgili koordinasyonu sağlamak, görev alanı içerisindeki konularda Arabuluculuk işlerinin Sekreteryasının yürütülmesini sağlamak, İdareyi temsilen görev alanı ile ilgili konularda Arabulucuya başvurmak, Arabulucuya başvuran ve başvuru alan taraflarda Arabuluculuk görüşmelerine katılmak, bu görüşmelerde İdareyi temsilen karar almak,

h) Genel Müdür tarafından verilecek mevzuata uygun diğer görevleri yürütmek,

ı) İş Sağlığı ve Güvenliği mevzuatının öngördüğü bütün iş ve işlemleri yapmak, gerekli kontrol ve denetimleri sağlamak, mevzuata aykırı tüm eylem, iş ve işlemlere karşı her türlü yaptırımları uygulamak,

Abone İşleri Dairesi Başkanlığı

MADDE 14- (1) Abone İşleri Dairesi Başkanlığının Görev, Yetki ve Sorumlulukları şunlardır;

- a) Abone müracaatlarının tetkiki, sonuçlandırma ve cevaplandırılması, abonelerle sözleşme yapılması ve feshi işlerini yapmak veya yaptırmak,
- b) Abonelerin sarfiyatının tespiti ve kontrolü ile bu işlere ait bütün hesapların tutulması, gerekli istatistikî bilgilerin hazırlanmasını sağlamak, gerekli teknolojik altyapıları oluşturmak, tüm bu işleri yapmak veya yaptırmak,
- c) KASKİ Tarifeler Yönetmeliği ve diğer ilgili mevzuatta belirtilen bedellerin tahakkuk işlemlerini yapmak ve mevzuat çerçevesinde yaptırmak,
- ç) Yıllık su satışı ve kullanılmış suların uzaklaştırılmasına ilişkin hazırlanacak tarife bedellerinin tespitini yapmak, bu hususta ilgili birimlerle gerekli koordinasyonu sağlayarak, hazırlanan tarife tekliflerini Strateji Dairesi Başkanlığı ile birlikte, Genel Müdürlük makamına sunmak,
- d) Sözleşme hükümleri gereği abone sularının kapatılıp açılması, borcunu ödemeyen abone sularının kapatılıp açılması, depozito, kanalizasyon, şebeke temdidi hesaplarının, sayaç kayıt defterinin tutulması,
- e) Abone tesisatlarında kullanılacak sayaçların özelliklerini belirlemek ve sayaç stok durumuna göre senelik sayaç ihtiyacını tespit ederek temin etmek, sayaç değişim planlarını hazırlamak, yıllık sayaç tamir programını yapmak, abone sayaçlarının takılıp çıkarılması ve tamirati, abone sularının açılıp kapanmaları işlerini yürütmek ve sayaç atölyesini bu ihtiyaçlara göre düzenlemek,
- f) Abonelerin itirazı veya İdarece resen yapılan kontrol neticesi sayacın eksik veya fazla sarfiyatını belirlemek üzere ölçüye çıkartılan sayaçların muayenelerini usulü dairesinde yaptırmak,
- g) Takibi neticesinde tahsili mümkün olmayan KASKİ alacaklarının icra yoluyla tahsili işlemlerini yürütmek, gerektiğinde bu işlemleri serbest Avukatlar vasıtasıyla yapmak.
- ğ) Abone bilgi yönetim sistemi ile CBS (Coğrafi Bilgi Sistemi) entegrasyonunun sağlanmasında Bilgi İşlem Dairesi başkanlığı ile koordineli çalışmak,
- h) Tahsilat ve Tahakkukun performansına ilişkin Strateji dairesi başkanlığı ile koordineli çalışmak,
- ı) Kaçak ve abonesiz su kullanımının önüne geçilmesi için çalışma yapmak, kaçaktan ve abonesiz su kullanımından dolayı belirlenen tarifelere göre ceza tahakkuk etmek, kesilen bu cezaları KASKİ Tarifeler Yönetmeliği ilgili hükümlerine göre takip etmek,
- i) İlçe hizmetleri dairesi başkanlığının görev alanındaki ilçelerde sayaç okuma hizmetleri ve kaçak su kullanımına dair tespit işlemlerini yapmak, bunun dışında kalan tüm abone hizmetlerini; görevlendireceği personelin sevk ve idare işlemleri İlçe Hizmetleri Dairesi Başkanlığı uhdesinde olmak üzere yürütmek.
- j) Genel Müdür ve Genel Müdür Yardımcıları tarafından verilecek mevzuata uygun diğer görevleri yürütmek,
- k) İş Sağlığı ve Güvenliği mevzuatının öngördüğü bütün iş ve işlemleri yapmak, gerekli kontrol ve denetimleri sağlamak, mevzuata aykırı tüm eylem, iş ve işlemlere karşı her türlü yaptırımları uygulamak,
- l) Daire Başkanlıklarını ilgilendiren Genel Esaslar bölümündeki bütün maddelerin gereğini yerine getirmek.

Atıksu Arıtma Dairesi Başkanlığı

MADDE 15- (1) Atıksu Arıtma Dairesi Başkanlığının Görev, Yetki ve Sorumlulukları

şunlardır;

a) Mevcut ve yeni yapılacak Atıksu Arıtma Tesislerine iletilen atık suların herhangi bir çevre problemi oluşturulmayacak şekilde arıtılarak alıcı ortama deşarj edilmesini sağlamak veya sağlattırmak,

b) Atıksu Arıtma Tesislerini işletmek veya işletletmek, tesislerin periyodik bakım ve onarımlarını yapmak ya da yaptırmak,

c) Atıksu Arıtma Tesislerinin ihtiyaç duyduğu yedek parça, araç-gereç, kimyasal maddeleri ve benzer malzemelerin belirlenerek ihtiyaçlarının karşılanması ve sürekliliğini sağlamak,

ç) Atıksu Arıtma Tesislerinde bulunan laboratuvarlar vasıtası ile Arıtma Tesisinin atık su karakterizasyonunun tespit edilmesini ve Arıtma Tesisinin verimli çalışmasını sağlamak,

d) Atıksu Arıtma Tesislerinin projelendirme, inşaat ve montaj safhalarında ilgili birimlerle gerekli koordinasyonu sağlamak.

e) Atıksuların herhangi bir çevre problemi oluşturmayacak şekilde, alıcı ortama deşarj edilmesi ile ilgili Atıksu arıtma tesislerini, doğal arıtma ve bağlı foseptikleri kurmak, kurdurmak, işletmek veya işletletmek,

f) Alıcı ortama deşarjı olan idare tarafından inşa edilen foseptiklerden belirli periyotlarda numune almak, ilgili birimlere göndermek ve alıcı ortam standartları çerçevesinde değerlendirmek; ilgili birimlerle gerekli koordinasyonu sağlamak,

g) Atıksu arıtma tesislerinde arıtma sonucu oluşan çamur ve arıtılmış suların yeniden kullanımı veya bertarafı için gerekli Ar-Ge faaliyetlerinde ilgili birimlerle koordineli çalışmak,

ğ) Kurum hizmet alanı içerisinde bulunan Atıksu arıtma tesisleri, doğal arıtma tesisleri ve bağlı foseptik alanlarının Çevre etkilerinden korunması, peyzaj düzenlemeleri ve zirai olarak bakım onarımlarının gerçekleştirilmesini sağlamak veya sağlattırmak,

h) Merkez metropol ilçelerde ilgili birimler tarafından müdahaleye hazır hale getirilen, atıksu ve yağmursuyu terfi istasyonlarının elektrik, mekanik ve otomasyon iş ve işlemlerini yapmak, görev alanına göre ilgili birimler ile koordineli çalışmak,

ı) Genel Müdür ve Genel Müdür Yardımcıları tarafından verilecek mevzuata uygun diğer görevleri yürütmek,

i) İş Sağlığı ve Güvenliği mevzuatının öngördüğü bütün iş ve işlemleri yapmak, gerekli kontrol ve denetimleri sağlamak, mevzuata aykırı tüm eylem, iş ve işlemlere karşı her türlü yaptırımları uygulamak,

j) Daire Başkanlıklarını ilgilendiren Genel Esaslar bölümündeki bütün maddelerin gereğini yerine getirmek.

Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı

MADDE 16- (1) Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığının Görev, Yetki ve Sorumlulukları şunlardır;

a) İdare iş ve işlemlerinin otomasyona geçirilmesi işlerini yapmak, yaptırmak ve ilgisine göre gerekli koordinasyonu sağlamak,

b) İdare işlerinin kapasite ve niteliklerine göre bilgisayar donanım ihtiyacını tespit etmek ve gerekli donanımları temin etmek, kurmak veya kurdurmak,

c) İdarenin iş ve işlemleri için ihtiyaç duyulan yazılımları resen veya talep üzerine yapmak, yaptırmak veya tedarik etmek. Yazılımların birimler tarafından kullanımı için gerekli eğitimleri vermek veya eğitimin teminini sağlamak,

ç) İdarenin tüm birimlerindeki bilgisayar ve çevresel donanımlarının tamiri ile bakımını yapmak veya yapılmasını sağlamak,

d) İdarenin tüm birimlerindeki Bilgisayar Teknolojisi (BT) alt yapılarını kurmak veya kurdurmak ve bunların devamlılığını sağlamak,

e) Veri güvenliğini sağlamak ve güvenlik politikaları oluşturmak. Veri güvenliğini milli güvenlik politika ve standartlarına uyumlu hale getirmek ve uygulamak, KASKİ

personel şirketi dahil olmak üzere kişisel verilerin korunmasına yönelik gerekli tedbirleri almak ve koordinasyonu sağlamak,

f) İdarenin telsiz, telefon, santral ve GSM vb. tüm iletişim sistemlerinin kurulumunu, bakımını, onarımını, işletmesini, abonelik işlemlerini yapmak veya yaptırmak, hizmet bedellerinin ödenmesini sağlamak,

g) İlgili birimlerin talepleri ve idarenin onayı ile iletişim cihazlarının dağıtımı ile yetkilendirmelerini yapmak.

ğ) İdarenin iletişim, veri tabanı, internet, donanım, birimlere yönelik her türlü yazılım, paket program altyapısının tespiti ve analizi, tarifi, planlanması, teknoloji seçimi, temini, yeni teknolojilerin takibi ve sisteme adaptasyonu, bakım ve işletilmesini yapmak, sistemlerin standartlarının oluşturulmasını sağlamak,

h) İdarenin ihtiyacı olan her türlü haberleşme sistemlerinin temin ve tedarikini yapmak, haberleşme altyapılarını oluşturmak, işletmek, sunmak, bu sistemlerin bakım onarımını yapmak veya yaptırmak,

ı) Bilişimle ilgili hizmetlerinin bedellerini ödemek,

i) İdarenin e-devlet kavramı içerisinde tam bir elektronik iş akışının sağlanması için gerekli teknolojik altyapıyı oluşturmak, elektronik belge ve doküman yönetim sisteminin kurulması, iş analizlerinin yapılması, süreç ve iş adımlarının tespitine ait sistem donanım ve yazılım alt yapısının oluşmasını sağlamak ve takip etmek,

j) Bilgi işlem altyapısı ile ilgili birimlerin gerekli yazılım ve donanım taleplerine destek sağlamak,

k) İdaremizin tüm birimlerinde ihtiyaçlara cevap verecek Coğrafi Bilgi Sistemi uygulamalarını kurmak ve geliştirmek, mevcut CBS çalışmalarını koordine etmek, CBS çalışmalarında kullanılacak verinin temini için gerekli unsurlara ilişkin veri modelinin belirlenmesini ve oluşturulmasını sağlamak üzere ilgili birimlerden talepte bulunmak ve veri kalitesini kontrol etmek, idaremizin tüm Coğrafi Bilgi Sistemi çalışmalarının mevcut veya kullanılacak olan bir platformda birleştirilmesini sağlamak, gereken verinin temini için gerekli unsurlara ilişkin veri modelini belirlemek ve oluşturmak,

l) Kurumun web sitesinin teknik ve tasarım yönetimini yapmak, Basın Yayın Halkla İlişkiler Müdürlüğü ile koordinasyon içerisinde olup, güncelliğini takip etmek.

m) Genel Müdür ve Genel Müdür Yardımcıları tarafından verilecek mevzuata uygun diğer görevleri yürütmek,

n) İş Sağlığı ve Güvenliği mevzuatının öngördüğü bütün iş ve işlemleri yapmak, gerekli kontrol ve denetimleri sağlamak, mevzuata aykırı tüm eylem, iş ve işlemlere karşı her türlü yaptırımları uygulamak,

o) Daire Başkanlıklarını ilgilendiren Genel Esaslar bölümündeki bütün maddelerin gereğini yerine getirmek,

Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanlığı

MADDE 17- (1) Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanlığının Görev, Yetki ve Sorumlulukları şunlardır;

a) Kayseri ili sınırları içerisinde içme ve kullanma suyu temin edilen ve edilecek olan yer altı ve yüzeysel su kaynaklarının ve bu kaynakların beslendiği havzaların su kalitesinin değerlendirmesini yapmak ve takip sistemini kurmak veya kurdurmak.

b) Su kaynaklarının ve havzaların kirlenmesine sebep olacak etkenler için koruma alanlarının oluşturulmasında ve bu alanların izlenmesi için oluşturulan programları takip etmek,

c) İçme suyu havzalarının evsel, endüstriyel, tarımsal kirletici kaynaklardan korunmasını sağlamak için gerekli tedbirleri almak ve aldirmek,

ç) Baraj havzalarında kaçak yapıların tespiti ve mutlak koruma alanlarının ağaçlandırılması gibi uygulamalar ile tüm kirletici kaynakların denetim çalışmalarının Yönetmeliklere uygun olarak yürütülmesini sağlamak,

d) Abonelerimize sağlıklı ve standartlara uygun su temin etmek amacıyla, Genel

Müdürlüğümüze ait her türlü su üretim tesislerinden, depo çıkışlarından ve şebekenin muhtelif yerlerinden alınan içme ve kullanma suyu numunelerinde yasal mevzuatlarda belirtilen parametrelerin analizlerini ulusal ve uluslararası standartlarda gerçekleştirmek. Klor ve benzeri dezenfeksiyon işlemlerinin yapıldığı tüm içme suyu tesislerinde, şebekenin muhtelif yerlerinde ve uç noktalarında serbest klor ve benzeri ölçümleri yapmak. Analiz ve klor ölçüm sonuçlarını Genel Müdürlüğümüzün ilgili Daire Başkanlıkları ve talep geldiği takdirde halkımızla paylaşmak, ilgili kamu kurum ve kuruluşları ile koordineli çalışmak,

e) Genel Müdürlüğümüz bünyesindeki Atıksu Arıtma Tesislerinden ve kanalizasyon şebekesine deşarj edilen Atıksu kaynaklarından alınan numunelerin analizlerini istenilen yönetmelik hükümlerine göre gerçekleştirerek ilgililere rapor etmek.

f) Genel Müdürlüğümüz bünyesindeki tesislerden alıcı ortama deşarjı olan atık suların çevresel etkileri ile ilgili Atıksu Arıtma Dairesi başkanlığı ile birlikte çalışmak,

g) Gerçek ve tüzel kişiler tarafından talep edilen içme ve kullanma suyu, Atıksu ve su numunelerinin alınmasını, analizlerinin ulusal ve uluslararası standartlara göre ücreti karşılığı gerçekleştirilmesini sağlamak.

ğ) Kayseri ili sınırları içerisindeki endüstriyel Atıksu kaynaklarının tespitini, bu kaynakların üretim prosesi ve Atıksu oluşumu hakkında veri toplanmasını, Atıksu karakterizasyonunun belirlenmesini sağlayarak endüstriyel kirlenmenin denetim altına alınmasını temin etmek. Tespit edilen bu Atıksu kaynaklarına "Atıksuların Kanalizasyon Şebekesine Deşarj Yönetmeliği" hükümlerini uygulamak veya uygulamak,

h) Kayseri il sınırları içerisinde KASKİ tarafından servis edilen içme sularının insani tüketim amaçlı sular yönetmeliğine uygun hale getirmek için bağlantı, tesis kurulumu, işletme faaliyetleri hariç olmak üzere; klorlama, dezenfeksiyon ve her türlü ıslah işlemlerinin periyodik olarak takibini yapmak veya yaptırmak, işletmecilerle birimlerin talep ve tekliflerini değerlendirmek, koordine etmek,

ı) Atıksuların Kanalizasyon Şebekesine Deşarj Yönetmeliğinde yer alan, Atıksu Kaynaklarının Kanalizasyon Şebekesinden Yararlanma ve Alıcı Ortama Boşaltma Şartları, Yararlanma Onayı-Atıksu Bağlantı Kalite Kontrol İzin Belgesi (ABKKİB) vb. Belgelerin düzenlenmesi, takibini ve her türlü iş ve işlemlerini yapmak veya yaptırmak,

i) KASKİ' ye ait her türlü içmesuyu tesislerinin, içmesuyu depolarının, pompa istasyonlarının, sondaj binalarının küçük çaplı bakım, onarım, yalıtım, temizlik vb. işlerini yapmak veya yaptırmak,

j) Kurum hizmet alanı içerisinde bulunan; İçmesuyu temin, terfi alanları, dağıtım depo alanları, stoklama alanları vb. Kurum envanterinde bulunan arazilerin, çevre etkilerinden korunması, peyzaj düzenlemeleri ve zirai olarak bakım onarımlarının gerçekleştirilmesini sağlamak veya sağlatmak,

k) İçmesuyu temini yapılan kaptaj alanı ve su havzalarında; Kurum, kuruluş ve KASKİ birimlerince yapılacak her türlü iş ve işlemler hususunda ilgililere görüş vermek,

l) Atıksu arıtma tesislerinde arıtma sonucu oluşan ve deponi sahalarında stoklanan çamur ile ilgili yapılacak iş ve işlemlerde ilgili birimlerle koordineli çalışmak,

m) Genel Müdür ve Genel Müdür Yardımcıları tarafından verilecek mevzuata uygun diğer görevleri yürütmek,

n) İş Sağlığı ve Güvenliği mevzuatının öngördüğü bütün iş ve işlemleri yapmak, gerekli kontrol ve denetimleri sağlamak, mevzuata aykırı tüm eylem, iş ve işlemlere karşı her türlü yaptırımları uygulamak,

o) Daire Başkanlıklarını ilgilendiren Genel Esaslar bölümündeki bütün maddelerin gereğini yerine getirmek.

Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı

MADDE 18- (1) Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığının Görev, Yetki ve Sorumlulukları şunlardır;

a) Yürürlükteki kanun, tüzük, yönetmelik vs. mevzuata göre satma, satın alma (hizmet/mal alım vb.) işlerinin yürütülmesini sağlamak, bu işlere ait diğer muamelelerin

tedviri, şartname ve ihale dosyalarını tanzim etmek. Kesinleşen siparişlerin ifasını yürütmek,

b) Satın alınan malların tesellüm ve muayenelerini yapmak, gerekli olanları sigorta ettirmek. Dış piyasalardan satın alınan mallara ait bütün ithal ve gümrük işlemlerini takip ve tekemmülünü yapmak. Lüzumlu ihtiyaç maddelerini zaman ve miktar itibariyle önceden tespit ederek şartnamesi dahilinde alımı için teklifte bulunmak. Satın alınarak idarece kati kabulü yapılan malzemenin ambar kayıtlarını yaparak, talep edilen birimlere teslim-tesellümünü yapmak,

c) İdareye ait iş makinesi, nakliye araçları, binek taşıtları ve tüm motorlu araçların bakım, onarım ve her türlü ikmalini yapmak veya yaptırmak, sürücü, şoför ve operatörler ile ilgili mevzuatın gerektirdiği sertifikasyon ve belge işlemlerini takip etmek, almak veya aldirmek,

ç) Hizmet alım yöntemiyle temin edilen iş makinesi, nakliye araçları, binek taşıtları ve tüm motorlu araçların, sürücü, şoför ve operatörler ile ilgili mevzuatın gerektirdiği sertifikaların alınması ve bu konuda temin edilmesi gerekli belgelerin takibini sağlamak, ayrıca ilgili dairelerle bu konuda koordinasyonu sağlamak,

d) İhtiyaç duyan ve talep eden birimlere taşıt ile birlikte şoför veya operatör tahsisini yaparak, ilgili harcama birimi emrinde çalışacakların görevlendirilmesini yapmak

e) İdareye ait araç ve iş makinelerinin sevk ve koordinasyonunu sağlamak, şoförlerin sevk ve idaresini yürüten baş şoförlüğü yönetmek,

f) Ambar stoku azalan malzemeleri, ilgili harcama birimlerine bildirerek, satın alınması için gerekli işlemlerin başlatılmasını sağlamak ve gerekli bilgi yönetim sistemi ile süreci takip etmek,

g) Satın alınan malzemeleri teslim almak, konularına göre sınıflandırmak, depolamak, stok numaralarını vermek, muhafazalarını sağlamak, ambar girişini yapmak ve ihtiyacı olan harcama birimlerine teslim etmek,

ğ) İhtiyaç duyulması halinde İdare adına abonelik sözleşmelerini ve bu kapsamdaki diğer işlemleri yapmak veya koordine etmek,

h) İdarenin hizmet yatırımlarına ait iş programlarının gerçekleştirilmesi için gerekli malzemeyi sağlamak üzere diğer birimlerle iş birliği yapmak,

ı) Satın alınacak, satılacak veya yaptırılacak makine ve malzemenin sözleşmelerini hazırlamak, muayene ve kabul komisyonlarını tespit ederek Genel Müdürlüğün onayına sunmak,

i) Yönetim Kurulu ve İdarenin kararı doğrultusunda, taşınır, taşınmaz mallarının kiraya verilmesini ya da kiralınmasını sağlamak, Strateji Geliştirme dairesi Başkanlığı ile gerekli koordinasyonu yapmak,

j) KASKİ' nin stok politikası doğrultusunda stok takibi, depo ve ambar iş ve işlemlerinin yürütülmesini sağlamak,

k) KASKİ' de kullanılan araç ve iş makinalarının kilometre takiplerinin yapılmasını sağlamak, ilgili birimlerin talepleri halinde tutulan güzergah bilgilerini vermek,

l) KASKİ' de kullanılan araç ve iş makinalarının akaryakıt kullanımlarının takibinin ve ikmalinin yapılmasını sağlamak,

m) Araçlara ait sicil kayıtların yapılması ve muayenelerinin yapılmasını sağlamak,

n) İdareye bağlı harcama birimlerinin talepte bulunduğu kiralık araç ihtiyaç tespitini ve teminini yapmak,

o) İdarenin nakliye, araç sigortaları ve diğer sigorta işlerini yürütürken gerekli durumlarda da zorunlu sigorta işlemlerini takip etmek, yapmak veya yaptırmak,

ö) Genel Müdür ve Genel Müdür Yardımcıları tarafından verilecek mevzuata uygun diğer görevleri yürütmek,

p) İş Sağlığı ve Güvenliği mevzuatının öngördüğü bütün iş ve işlemleri yapmak, gerekli kontrol ve denetimleri sağlamak, mevzuata aykırı tüm eylem, iş ve işlemlere karşı her türlü yaptırımları uygulamak,

r) Daire Başkanlıklarını ilgilendiren Genel Esaslar bölümündeki bütün maddelerin gereğini yerine getirmek.

İçmesuyu Dairesi Başkanlığı

MADDE 19- (1) İçmesuyu Dairesi Başkanlığının Görev, Yetki ve Sorumlulukları şunlardır;

Merkez Metropol (Melikgazi, Kocasinan, Talas, İncesu, Hacılar) İlçelerinin mülki sınırlarında;

a) İçme ve kullanma suyunun temini için her türlü jeolojik ve hidrolik etüt ve gerekli projelerin hazırlanması için ilgili birimle koordineli olarak çalışmak,

b) Suyun temin edildikten sonra sağlıklı bir şekilde aboneye ulaştırılması için gerekli her türlü bakım onarım çalışmalarını yürütmek ve bunun için gerekli olan araç ve ekipmanları temin ederek, ihtiyaç duyulan her türlü test ve denetimleri yapmak veya yaptırmak,

c) Üretilen suyun dengeli, sürekli şekilde dağıtımını sağlamak, yangın durumunda ihtiyaç duyulan suyun şebeke imkanları ile temin edilmesini sağlamak,

ç) İçmesuyu dağıtım sistemini oluşturan şebeke, isale ve terfi hatları ile bunlara ait her türlü ekipmanda meydana gelen arızaları en hızlı şekilde gidermek, bu arızalara ait istatistikleri tutmak, su kesintisinin en az olabilmesi için gerekli her türlü çalışmayı yapmak, üçüncü şahısların şebekeye verdikleri hasarları gidermek ve ilgililerden rücu edilmesine esas olmak üzere, bu hasarlara ait bakım onarım masraflarına ait tutanakları tutmak ve keşifleri hazırlamak,

d) Şebeke hatlarının yenilenmesi ve uzatılmasını sağlamak,

e) Bir sonraki seneye ait araç ve ekipman ihtiyaçlarının belirlenerek tedarikini sağlamak veya sağlamak,

f) Yeni abone olanlara ait şube yollarını (abone bağlantılarını) ve eski abonelere ait şube yolunun (abone bağlantısının) yenilenmesi işini ücreti mukabili yapmak veya yaptırmak,

g) Yeni döşenip işletmeye alınan şebekelere ait her türlü işletme planlarını tutmak, coğrafi bilgi sistemine (CBS) ait gerekli bilgilerin araziden toplanıp, derlenip uygun formatta diğer birimlerle paylaşılmasını sağlamak. Bu kapsamda arazide gerekli ölçümleri yapmak veya yaptırmak,

ğ) Şebeke sistemine ait her türlü debi ve basınç ölçümlerini yapmak, sonuçlara göre kayıp kaçak tespiti yaparak ilgili çalışmalara yön vermek. Kayıp kaçak miktarını belirlenen hedeflere göre azaltma çalışmalarını yapmak veya yaptırmak. Abone sayaçlarından sonraki kaçakların ücreti mukabili tespitini yapmak,

h) Görev alanı içerisinde idareye ait her türlü çelik boru hatlarının, korozyona karşı korunmasını sağlayan katodik koruma sistemlerinin yaptırılması, katodik koruması tamamlanmış olan isale hatlarının işletme ve bakımlarının yapılması, İl geneli hizmet alanı içerisinde bütün şebekelerde katodik koruması tamamlanmış olan ünitelerinin uzaktan algılama ile izlenmesi işlemlerini yapmak veya yaptırmak.

Kayseri İl Geneli Hizmet Alanı Sınırları İçerisinde;

ı) İçmesuyu tesislerinde, enerji ve otomasyonda meydana gelen her türlü arızaları gidermek veya giderilmesini sağlamak,

i) İhtiyaç duyulan içme ve kullanma suyunun, mevzuat kriterlerine göre temin edilip sürdürülebilirliğini sağlamak,

j) İçme suyunun kaptaj alanından alınıp yüksek verimli uygun pompalarla, en ekonomik maliyetle terfi sonrasında şebekeye ulaştırılmasını sağlamak,

k) İçme suyunun şebekeye verilmeden önce hijyenik şartları sağlaması ve korunması için gerekli klorlama işleminin yapılması, klorlamaya ait tesislerin işletilmesi, yenilerinin projelendirilmesi ve bakım onarımlarının yapılmasını sağlamak,

l) Terfi için kullanılan pompaların envanterini tutarak sürekli olarak enerji verimliliklerinin takip edilerek gerekli düzenlemelerin yapılmasını, ihtiyaç halinde

değişikliğe gidilmesini sağlamak. Yeni yapılan tesislere ait projelerin ilgili birim ile koordine ederek yapılmasını sağlamak.

m) İçmesuyu tesis ve sistemlerin çalıştırılabilmesi için gerekli elektrik enerjisi temin edilmesi, yeni sistemlerin kurulması, çalıştırılması ve otomasyona ihtiyaç duyulan alanlarda gerekli araştırma geliştirme projelendirme ve uygulama çalışmalarının yapılması, bakımı ve onarımının yapmak veya yaptırmak,

n) İçmesuyu üretim sistemlerinin kesintisiz çalışması, Elektronik uzaktan izlemeli güvenlik sistemini çalışır halde tutulması, Trafo, SCADA, GPRS sistemlerinin çalıştırılması, diğer elektrik ve elektronik cihazlarının periyodik bakımlarının yaptırılması ile üretilen suyun izlenmesi, yönlendirilmesi, personelin sevk ve idaresi, oluşacak arızalara müdahale edilmesi ve onarım işlerinin yapılması, GPRS sistemi, WEB tabanlı GPRS sistemi ile ilgili arızalara müdahale edilmesi veya yaptırılması, tesislerde üretilen ve depolardan şebekeye verilen su miktarının anlık debi ölçümlerinin yaptırılarak tesislerin verimliliği sürekli kontrol altında tutulması, suyun birim maliyetinin düşürülmesi için enerji tüketiminin puant saat uygulamasıyla yapılmasının sağlanması,

o) Suyun temini, dağıtımı ve kumandasını sağlamak üzere SCADA (Merkezi Su Kumanda Sistemi) nin işletilmesi ve genişletilmesi, bu sistem vasıtasıyla şehrin su kaynakları, su temin ve dağıtım sisteminin takip edilerek, İçmesuyu şebekesinin ve elektromekanik tesislerin performansının artırılmasını sağlamak,

ö) İçmesuyu temin ve dağıtım sistemlerinde, gerekli olan her türlü bilginin toplanması, toplanan bilgilerin değerlendirilmesi ve denetlenmesi, yeni yapılan tesislerin Merkezi Su Kumanda Sistemine dahil edilmesi için otomasyon işlerini yapmak veya yaptırmak, su dağıtım programları ile günlük ve aylık su faaliyet raporlarını hazırlamak, şehre verilen su ile tüketilen su miktarlarını mukayese ederek ilgili birimlerde değerlendirmek.

p) Günün şartları gereği idarenin görev alanı içerisindeki yüzeysel (baraj, göl, akarsu v.s) veya yeraltı su kaynaklarından temin edilen suyun özelliklerinin gerektirdiği arıtma işlemlerinden geçirerek mevzuatın istediği kriterlere uygun hale getirmek ve şehir şebekesine verilmesini Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi ile birlikte sağlamak.

r) Yeni su kaynaklarının araştırılıp değerlendirilmesi için diğer KASKİ birimleri ile iş birliği yapmak,

s) İçmesuyu depoları, pompa istasyonları, sondaj binaları ile KASKİ'ye ait her türlü İçmesuyu tesislerin bakım, onarım, yalıtım vb. işlerini yapmak veya yaptırmak,

ş) Genel Müdür ve Genel Müdür Yardımcıları tarafından verilecek mevzuata uygun diğer görevleri yürütmek,

t) İş Sağlığı ve Güvenliği mevzuatının öngördüğü bütün iş ve işlemleri yapmak, gerekli kontrol ve denetimleri sağlamak, mevzuata aykırı tüm eylem, iş ve işlemlere karşı her türlü yaptırımları uygulamak,

u) Daire Başkanlıklarını ilgilendiren Genel Esaslar bölümündeki bütün maddelerin gereğini yerine getirmek.

İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı

MADDE 20- (1) İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığının Görev, Yetki ve Sorumlulukları şunlardır;

a) Memur, sözleşmeli personel ve daimî işçilerin kanunlar ve ilgili mevzuat çerçevesinde tayin, işe alınma, terfi, nakil, istifa, işten çıkarılma, taltif, tecziye, izin, hastalık, emeklilik vb. özlük hakları ile alakalı bütün işlemlerini yürütmek,

b) Memur, sözleşmeli personel ve daimî işçilerin dosyalarını tutmak, personelin kişisel performans ölçümü, değerlendirmesi ve raporlanmasına ilişkin her türlü işlemleri yürütmek,

c) Memur, sözleşmeli personel ve daimî işçilerin aylık, ücret tahakkuk ve bordrolarını tanzim etmek, personelin ücret ve ücrete esas teşkil edecek kayıtlarının mevzuata uygun olmasını sağlamak, ücretlerle ilgili gerekli bilgileri zamanında ve doğru

olarak ilgili birimlere bildirmek, personele ait kararları ilgililere tebliğ etmek

ç) Memur, sözleşmeli personel ve daimî işçilere ait yıllık kadroları, dairelerin tekliflerini göz önünde tutarak tanzim etmek ve ilgili mercilere onaylatmak,

d) Memur, sözleşmeli personel ve daimî işçilere ait Sosyal Güvenlik Kurumu ile ilgili bütün işlemleri eksiksiz bir şekilde yerine getirmek,

e) Memur, sözleşmeli personel ve daimî işçilerin hareketlerini takip etmek, yıllık izinlerin planlanmasını koordine etmek,

f) Disiplin işlerinin organizesini sağlamak,

g) Daimî işçilere ait toplu iş sözleşmesi çalışmalarını kanunlar çerçevesinde yürütmek,

ğ) İdarenin hizmet içi eğitim programlarını düzenlemek, eğitimleri vermek, verdirmek ve bu konuda her türlü iş ve işlemleri yapmak, ilgili dairelerce düzenlenmesi istenen belgeleri tanzim etmek ve muhafaza etmek, eğitim verilen yerlerin eğitim programlarına uygun şekilde ilgililere tahsisini, her türlü bakım, onarım ve işletmesini yapmak,

h) İdarenin faaliyet alanları ile ilgili, konferans, eğitim ve seminerler düzenlemek bu hususlarda İdare birimleriyle ve diğer kurumlar ile iş birliği yapmak,

ı) İdarenin faaliyet alanı içerisindeki konularla ilgili gelişmelerin ve uygulamaların izlenmesi veya personelin eğitiminin sağlanması için üniversiteler, mesleki veya bilimsel kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapılması için talep ve önerilerde bulunmak, karar verilen eğitim, toplantı, saha uygulamaları, seminer, vb. faaliyetleri ile ilgili mevzuat gereğince kuruma yönelen staj ve stajyer çalıştırılması işlemlerinin gerçekleştirilmesinde ilgili birimlerle koordineli olarak faaliyetlerde bulunmak,

i) İdareye gelen ve giden tüm evrakın kaydını, sevkini, takibini ve arşivlenmesini sağlamak,

j) İdarenin tüm sosyal tesis, idari bina, ekip evleri, tahsilat vezneleri ve işletmelerinin kısmi tamiri, bakım ve onarımını yapmak, idarenin kullanımında olan bu tesis ve binaların temizliğinin yapılmasını sağlamak,

k) KASKİ Hizmet binalarının temizlik ve çay hizmetlerinin verilmesini sağlamak,

l) İdarenin yemekhane, temizlik, kalorifer hizmetleri işini ve işleyişini sağlamak,

m) İdarenin günlük yemek hizmeti, çay ocağı vb. faaliyetlerini kalite yönetim standartlarına uygun olarak yerine getirmek ve getirilmesini sağlamak.

n) Kurum adına Kanun Hükmünde Kararname ile kurulan ve kurumun yüzde yüz sermayesine sahip olduğu personel şirketi ile ilgili her türlü iş ve işlemleri kontrol ve takip etmek,

o) Genel Müdür ve Genel Müdür Yardımcıları tarafından verilecek mevzuata uygun diğer görevleri yürütmek,

ö) İş Sağlığı ve Güvenliği mevzuatının öngördüğü bütün iş ve işlemleri yapmak, gerekli kontrol ve denetimleri sağlamak, mevzuata aykırı tüm eylem, iş ve işlemlere karşı her türlü yaptırımları uygulamak,

p) Daire Başkanlıklarını ilgilendiren Genel Esaslar bölümündeki bütün maddelerin gereğini yerine getirmek,

İlçe Hizmetleri Dairesi Başkanlığı

MADDE 21- (1) İlçe Hizmetleri Dairesi Başkanlığının Görev, Yetki ve Sorumlulukları şunlardır;

Merkez Metropol İlçelerinin mülki idari sınırları dışında kalan 11 ilçede;

a) İçme suyu şebekelerinin işletilmesini sağlamak, su temin edilen kaynak, sondaj kuyularının, pompa istasyonlarının, depoların işletmesinde ilgili birime destek sağlamak,

b) İçme suyu şebekesinde meydana gelen arızaların en kısa sürede onarılmasını ve periyodik bakımlarının yapılmasını sağlamak, tesislerdeki her türlü donanımın bakımlarının yapılmasında ilgili birimlere destek sağlamak,

c) Ana isale hatlarının işletilmesini ve korozyona karşı korunmasını sağlamak,

- c) Yeraltı ve yerüstü kaynaklarından elde edilerek dezenfekte edilen suyun ihtiyaca göre depo ve terfi merkezlerine dağıtımını yapmak,
- d) Şebeke hidrolik modelinin oluşturulması için ilgili birimle koordineli çalışmak ve Coğrafi Bilgi Sistemi (CBS)'ne yönelik teknik araştırmalar yapmak veya yaptırmak,
- e) Şebeke sistemine ait her türlü debi ve basınç ölçümlerini yapmak, sonuçlara göre kayıp kaçak tespiti yaparak ilgili çalışmalara yön vermek. Kayıp kaçak miktarını belirlenen hedeflere göre azaltma çalışmalarını yapmak veya yaptırmak. Abone sayaçlarından sonraki kaçakların ücreti mukabili tespitini yapmak,
- f) Yeni su kaynaklarının araştırılıp değerlendirilmesi için diğer birimlerle işbirliği yapmak,
- g) Kanalizasyon şebekesine deşarj edilen evsel ve endüstriyel atık suların sıhhi şartlara uygun olarak ve çevreye zarar vermeden uzaklaştırılmasını sağlamak,
- ğ) Mevcut ve yeni inşa edilecek kanalizasyon şebekelerinin işletilmesini sağlayarak şebekelerde her türlü bakım, onarım işlerinin yapılmasını temin etmek,
- h) Kanalizasyon şebekelerinin periyodik olarak temizliklerini yapmak veya yaptırmak, şebekelerde oluşan her türlü arızaların giderilmesini sağlamak, talep edilmesi halinde abone bağlantılarındaki arızaların, ücreti mukabilinde giderilmesini temin etmek,
- ı) Daha sıhhatli ve kontrollü bir işletme sağlanması amacıyla, yol seviyesi altında kalan muayene baca kapaklarının tespit edilerek, imkânlar dâhilinde bunların yol üst kotuna kadar yükseltilmesini sağlamak veya sağlattırmak,
- i) Belediyelerin yol yapım çalışmalarında çalışma yapılacak bölgelerdeki şebekenin yenilenmesi gereksinimi duyulursa, imkânlar dâhilinde yenilemek veya bu yenilemenin ihale kapsamında yaptırılabilmesi için Plan Proje ve Yatırım İnşaat Dairesi Başkanlığı'na bildirmek,
- j) Bakım onarım gerektiren şebekelerde gerekli çalışmaları yaparak, tekrar işletmeye almak, yapılan çalışmalar sonucu ıslahı veya yenilenmesi gereken yerleri yapmak veya Plan Proje ve Yatırım İnşaat Dairesi Başkanlığı'na bildirmek,
- k) Kolektörlerin, kanalizasyon şebekesinin, abone bağlantılarının, inşasını yapmak veya ihale kapsamında yaptırılabilmesi için Plan Proje ve Yatırım İnşaat Dairesi Başkanlığı'na bildirmek,
- l) Sayaç okuma hizmetleri hariç olmak üzere, kaçak su kullanımına dair tespit işlemlerinde ilgili birimle koordineli çalışmak ve diğer abone hizmetlerinin yürütülmesini sağlamak ve koordine etmek,
- m) Görev alanı içerisinde atıksu ve yağmursuyu tesisleri ile KASKİ tarafından yapılıp işletmesi KASKİ'ye ait olan foseptiklerin bakım, onarım ve temizlik çalışmalarını yapmak veya yaptırmak, elektrik, mekanik ve otomasyon iş ve işlemlerini yapmak ve/veya ilgili birimler ile koordineli çalışmak,
- n) KASKİ tarafından yapılıp işletmesi KASKİ'ye ait olan foseptiklerin deşarj suları ile ilgili Atıksu Arıtma Dairesi başkanlığı ile birlikte çalışmak,
- o) KASKİ'ye ait her türlü içmesuyu tesislerinin, İçmesuyu depoları, pompa istasyonları, sondaj binalarının küçük çaplı bakım, onarım, yalıtım vb. işlerini yaptırmak için ilgili birimle koordineli çalışmak,
- ö) Atıksu arıtma tesislerinin yükünün azaltılması amacıyla Ar-Ge çalışmalarını ilgili birimle koordineli olarak yürütmek,
- p) Vezne ve tahsilat hizmetlerini yürüten personelin sevk ve idaresini yapmak,
- r) Görev alanı içerisinde idareye ait her türlü çelik boru hatlarının, korozyona karşı korunmasını sağlayan katodik koruma sistemlerinin yaptırılması, katodik koruması tamamlanmış olan isale hatlarının işletme ve bakımlarının yapılması, işlemlerini yapmak veya yaptırmak.
- s) Genel Müdür ve Genel Müdür Yardımcıları tarafından verilecek mevzuata uygun diğer görevleri yürütmek,
- ş) İş Sağlığı ve Güvenliği mevzuatının öngördüğü bütün iş ve işlemleri yapmak,

gerekli kontrol ve denetimleri sağlamak, mevzuata aykırı tüm eylem, iş ve işlemlere karşı her türlü yaptırımları uygulamak,

t) Daire başkanlıklarını ilgilendiren Genel Esaslar bölümündeki bütün maddelerin gereğini yerine getirmek.

Kanalizasyon Dairesi Başkanlığı

MADDE 22- (1) Kanalizasyon Dairesi Başkanlığının Görev, Yetki ve Sorumlulukları şunlardır;

Merkez metropol (Melikgazi, Kocasinan, Talas, İncesu, Hacılar) ilçelerinin mülki sınırlarında;

a) Kanalizasyon kolektörlerinin, kanalizasyon şebekesinin ve gerektiğinde yağmursuyu hatlarının inşasını, işletilmesini, bakımını, onarımını ve temizliğini yapmak veya yaptırmak,

b) Ekonomik ömrünü tamamlayan kanalizasyon şebekelerinin tespitini yaparak veya yaptırarak, yenilenmesi çalışmalarını yürütmek,

c) Kanal açma ve rabıt (Parsel bağlantısı) tıkanıklığı işlemlerini talep halinde ücret karşılığı açılmasını sağlamak veya yaptırmak.

ç) Abonelerden gelen arıza ve şikâyetler ile ilgili müracaat sahiplerine sağlıklı ve yeterli bilgi vermek, şikâyetin niteliğini inceleyerek kurum sorumluluğundaki şikâyetin giderilmesini sağlamak.

d) Atık suların çevreye zarar vermeden arıtma tesisi veya deşarj noktasına kadar ulaştırılmasını sağlamak veya sağlattırmak,

e) Sorumluluk alanındaki cadde ve sokaklarda yağmur suyu tahliyesi için yağmursuyu ızgarası hatları ve yağmursuyu ızgaraları yapmak veya yaptırmak,

f) Hizmetlerin daha süratli ve sağlıklı yürütülebilmesi, ihtiyaç duyulan, mal ve hizmet alımının yapılabilmesi ve her türlü makine-teçhizatın kiralanabilmesi için çalışmalar yürütmek, ilgili birimlerle koordine etmek,

g) Görev alanı içerisinde atıksu ve yağmursuyu tesisleri ile KASKİ tarafından yapılıp işletmesi KASKİ'ye ait olan fosseptiklerin bakım, onarım ve temizlik çalışmalarını yapmak veya yaptırmak, elektrik, mekanik ve otomasyon iş ve işlemlerini yapmak ve/veya ilgili birimler ile koordineli çalışmak,

ğ) KASKİ tarafından yapılıp işletmesi KASKİ'ye ait olan fosseptiklerin deşarj suları ile ilgili Atıksu Arıtma Dairesi başkanlığı ile birlikte çalışmak,

h) Atıksu arıtma tesislerinin yükünün azaltılması amacıyla Ar-Ge çalışmalarını ilgili birimle koordineli olarak yürütmek,

ı) Genel Müdür ve Genel Müdür Yardımcıları tarafından verilecek mevzuata uygun diğer görevleri yürütmek,

i) İş Sağlığı ve Güvenliği mevzuatının öngördüğü bütün iş ve işlemleri yapmak, gerekli kontrol ve denetimleri sağlamak, mevzuata aykırı tüm eylem, iş ve işlemlere karşı her türlü yaptırımları uygulamak,

j) Daire Başkanlıklarını ilgilendiren Genel Esaslar bölümündeki bütün maddelerin gereğini yerine getirmek.

Tesisler Dairesi Başkanlığı

MADDE 23- (1) Tesisler Dairesi Başkanlığının Görev, Yetki ve Sorumlulukları şunlardır;

a) Birden fazla birimin bir arada bulunduğu veya birden fazla birime ait işlerin yürütüldüğü tesislere ait (Germiraltı, Karpuzatan, İncesu, Mimarşinan, ve diğer 11 adet taşra ilçeler) idari iş ve işlemler ile alakalı ilgili birimlerle koordinasyonu sağlamak,

b) Germiraltı, Karpuzatan, İncesu, Mimarşinan tesislerinde bulunan demirbaş, araç gereç ve teçhizatların uygun kullanımı ile alakalı ve stok malzemelerinin giriş-çıkışlarının uygun olarak gerçekleştirilmesi hususlarında gözlem ve takip yapmak, rapor hazırlayıp ilgili birim sorumlularına sunarak koordineli çalışmak,

c) Germiraltı, Karpuzatan, İncesu, Mimarşinan tesislerindeki fiziki altyapı ve üst

yapılarına ait bakım, onarım, tedarik ve yapım işlerini koordine etmek,

ç) Kurum envanterinde bulunan tüm taşınmazların, yapıların ve tesislerin fiziki durumları ile ilgili yerinde ihtiyaç tespitleri yaparak raporlar hazırlamak ilgili birimlerle koordinasyonu sağlamak,

d) Germiraltı tesisleri ile ilgili olarak;

(aa) Görev yapan tüm personelin işe geliş ve gidişlerinin takibini sağlamak,

(bb) Görevlilerin dışında tesislere gelen ve gidenlerin (ziyaret için, malzeme teslimi için vb.) yönlendirilmesini, organizesini ve takibini sağlamak,

(cc) Tesise giren ve çıkan (resmi-gayri resmi) tüm araçların takibini sağlamak,

(çç) Tesise park etmesi gereken araçların park yerlerini belirlemek, yönlendirmek ve takibini sağlamak,

(dd) Tesiste bulunan malzemelerin istif, tertip ve düzenini sağlamak,

(ee) Hizmet binalarının temizlik, tamir, bakım ve onarımları için ilgili birimlerle koordinasyonu sağlamak

(ff) İhtiyaç malzemelerini temin ederek, gereği gibi kullanılmasını sağlamak,

(gg) Tesislerdeki yeşil alan bakım, sulama ve ilaçlama işlerini deruhte etmek için ilgili birimlerle koordinasyonu sağlamak,

(ğğ) İhtiyaç duyulması halinde yeni hangarların yapılması için ilgili birimler ile koordineli çalışmak,

(hh) Atölyeler, ambarlar ve arşiv birimleri ile işin gereği olarak, ortak çalışma hazırlayarak ilgili birimlerle koordineli çalışmak,

(ıı) Tesislerde gerekli fiziki güvenlik önlemlerini alarak, takibini yapmak/yaptırmak ve ilgili birimler ile koordineli çalışmak,

(ii) Tesis sınırları içinde, İSG kanunu gereği çalışmaları ve işlemleri takip etmek, eksikleri tamamlamak, yanlış uygulamalara meydan vermemek için ilgili birimlerle koordineli çalışmak,

e) Genel Müdür ve Genel Müdür Yardımcıları tarafından verilecek mevzuata uygun diğer görevleri yürütmek,

f) Tesis sınırları içinde, İş Sağlığı ve Güvenliği mevzuatının öngördüğü bütün iş ve işlemleri yapmak, gerekli kontrol ve denetimleri sağlamak, mevzuata aykırı tüm eylem, iş ve işlemlere karşı her türlü yaptırımları uygulamak,

g) Daire başkanlıklarını ilgilendiren Genel Esaslar bölümündeki bütün maddelerin gereğini yerine getirmek.

Plan Proje Dairesi Başkanlığı

MADDE 24- (1) Plan Proje Dairesi Başkanlığının Görev, Yetki ve Sorumlulukları şunlardır;

a) İdarenin görev alanı içerisindeki yerlerde içmesuyu, kanalizasyon ve her türlü arıtma tesisi, terfi merkezi, depo, şebeke hattı, tali ve ana kolektörler, işletme binası ve ekipmanı, ambar, atölye, sosyal tesis, muhtelif hizmet binaları vb. tesislere ait büyük bakım, onarım ve tadilatı ile altyapı ve üstyapının fizibilite, avan proje ve uygulama projelerinin büroda ve arazide etütlerini yapmak, metrajlar dahil güncel teknoloji ve yazılımları kullanarak projeleri hazırlamak veya hazırlatmak, ihtiyaç duyulması halinde ön maliyetlendirme yapmak, İlgili kuruluşlarla eşgüdüm içinde ihtiyaca yönelik harita üretimi yapmak veya yaptırmak,

b) Yapımına karar verilen her türlü arıtma tesisi, terfi merkezi, depo, şebeke hattı, tali ve ana kolektörler, işletme binası ve tesislerin çevreye olabilecek etkilerinin belirlenmesi açısından çevre mevzuatı gereğince; büro ve arazi etüt çalışmalarını yaparak harita, plan ve projeler ile Çevresel Etki Değerlendirme (ÇED) raporlarını hazırlamak veya hazırlatmak, uygulamaların ÇED raporları doğrultusunda yapılmasını sağlamak için ilgili

birimlere önerilerde bulunmak ve koordine etmek,

c) İdareye ait mevcut ve planlanan tesislerde zemin ile ilgili problemleri çözebilmek amacıyla jeolojik etüt ve sondaj çalışmalarını yapmak veya yaptırmak,

ç) İçmesuyu temin amaçlı jeofizik etüd ve derin kuyu sondaj çalışmalarının yapılmasına esas teşkil etmek üzere, ilgili birim ile koordineli olarak çalışmak,

d) Proje çalışmalarında, imar planlarının güzergâhtan ve tesislerden etkilenmesi durumunda ilgili kurum ve kuruluşlar ile işbirliği içinde çalışmak, gerektiğinde imar mevzuatı kapsamında çalışma yapmak veya yaptırmak. Büyükşehir Belediyesi veya diğer belediyelerden gelen imar planlarına alt yapı tesisleriyle uyum yönünden (ilgili birimlerden gelecek görüşlerle birlikte) KASKİ görüşü vermek,

e) Su yapılarının proje tespit, değerlendirme ve koruma planları ile projelerini hazırlamak veya hazırlatmak.

f) İdarenin orta ve uzun vadeli yatırım programına paralel olarak, ilgili İdare birimleri tarafından kamulaştırılması istenen yerlerin kamulaştırma planlarını yapmak veya yaptırmak, yatırım planlarına göre hazırlanan kamulaştırma işlemlerini bir program dahilinde yürütmek,

g) İdare adına kayıtlı taşınmazların hukuki, teknik ve hâlihazır durumlarını tespit etmek. İdarenin ihtiyaç fazlası taşınmazlarının satışı için gerekli hazırlıkları yaparak, satım hazırlık dosyasını ilgili Daire Başkanlığına intikal ettirmek.

ğ) İdare sorumluluk alanı içerisinde teknik faaliyetlerin standartlarının yükseltilmesi amacıyla teknoloji takibi yapmak ve pratik uygulama çözümleri konularında projeler üretmek, ilgili kurum ve kuruluşlarla ortak çalışmalar yürütmek, koordinasyonu sağlamak. Bunlar için her nevi alım işlemlerini yapmak veya yaptırmak.

h) İdarenin görev alanı içerisinde yatırım ile ilgili her türlü hibe ve kredi ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek, ilgili dairelerle koordinasyonu sağlamak,

ı) Genel Müdür ve Genel Müdür Yardımcıları tarafından verilecek mevzuata uygun diğer görevleri yürütmek,

i) İş Sağlığı ve Güvenliği mevzuatının öngördüğü bütün iş ve işlemleri yapmak, gerekli kontrol ve denetimleri sağlamak, mevzuata aykırı tüm eylem, iş ve işlemlere karşı her türlü yaptırımları uygulamak,

j) Daire Başkanlıklarını ilgilendiren Genel Esaslar bölümündeki bütün maddelerin gereğini yerine getirmek.

Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı

MADDE 25- (1) Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığının Görev, Yetki ve Sorumlulukları şunlardır;

a) İdarenin bütün gelir, gider, taşınır ve taşınmaz her türlü varlığın kayıtlarını muhafaza etmek ve muhasebesini tutmak,

b) İdare gelirlerinin tahsilâtını yapmak veya yaptırmak,

c) İdare nakdinin ve kıymetli evrakın kasa, banka ve defterlerdeki hareketini idare ve takip etmek,

ç) Aylık mizanları ve bilânçoyu hazırlamak,

d) Bütün personelin aylık, ücret ve diğer istihkak bordrolarının tediyasını yapmak,

e) Ana ve tali defterlerde muhasebe usul ve kaidelerine göre muameleleri yürütmek,

f) İdarenin bütün demirbaş eşya ve malzemelerinin kayıt ve muhasebesini tutarak, ambar memurlarınca düzenlenen giriş ve çıkış bordrolarının tanzim ve kontrolünü yapar,

g) İdarenin stratejik plan, performans programı ve bütçesinin hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek.

ğ) Bütçe kesin hesabı ile mali istatistikleri düzenlemek,

h) Harcama birimlerinin faaliyet raporlarını esas alarak İdarenin genel faaliyet raporunu hazırlamak,

ı) İdarenin iç ve dış finansman ihtiyacını temin etmek,

i) Mali konularla ilgili mevzuatın uygulanması konusunda Üst Yöneticiye ve

Harcama Yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak,

j) Diğer kurumlar nezdinde takibi gereken mali iş ve işlemleri yürütmek ve sonuçlandırmak,

k) Tahsilat ve tahakkukun takibine yönelik ilgili daire başkanlıkları ile koordineli çalışmak, tahsilatların anlık olarak ilgili birimlere aktarılmasını sağlamak ve ihtiyaç duyulan bilgi yönetim sisteminin kurulmasını sağlamak,

l) Yıllık su satışı ve kullanılmış suların uzaklaştırılmasına ilişkin hazırlanacak tarife bedellerinin tespitini yapmak, bu hususta ilgili birimlerle gerekli koordinasyonu sağlayarak, hazırlanan tarife tekliflerini Abone işleri dairesi başkanlığı ile birlikte, Genel Müdürlük Makamına sunmak,

m) İdare görev, yetki ve sorumluluk alanlarına ilişkin İdare dışı gerçek ve tüzel kişiler ile kamu, kurum ve kuruluşlarının bilgi ve tecrübe paylaşımına ilişkin programların planlanmasını, uygulanmasını koordine etmek,

n) İç kontrol ve ön mali kontrol faaliyetlerini yürütmek.

o) İlçe hizmetleri dairesi başkanlığının görev alanındaki ilçelerde vezne ve tahsilat hizmetlerini yürüten personelin sevk ve idaresi, ilçe hizmetleri dairesi başkanlığının uhdesinde olmak kaydıyla tüm mali işlemleri yürütmek,

ö) Genel Müdür ve Genel Müdür Yardımcıları tarafından verilecek mevzuata uygun diğer görevleri yürütmek,

p) İş Sağlığı ve Güvenliği mevzuatının öngördüğü bütün iş ve işlemleri yapmak, gerekli kontrol ve denetimleri sağlamak, mevzuata aykırı tüm eylem, iş ve işlemlere karşı her türlü yaptırımları uygulamak,

r) Daire Başkanlıklarını ilgilendiren Genel Esaslar bölümündeki bütün maddelerin gereğini yerine getirmek.

Yatırım ve İnşaat Dairesi Başkanlığı

MADDE 26- (1) Yatırım ve İnşaat Dairesi Başkanlığının Görev, Yetki ve Sorumlulukları şunlardır;

a) İdarenin görev alanı içerisindeki yerlerde, mevcut ve geleceğine yönelik içmesuyu ve kanalizasyon altyapısının kurulması, sağlıklı çalışmasıyla ilgili olarak arıtma tesisi, kuyu binaları, terfi binaları, içmesuyu depoları, vantuz odaları, debimetre odaları, basınç kırıcı odaları, su koçu darbe önleme odaları ile personel ekip evleri gibi her türlü inşaat, mekanik, tesisat, elektrik ve otomasyon gibi işleri dahil olmak üzere gerekli tüm imalatı, bakım ve onarımını yapmak veya yaptırmak, ihale ve teminini gerçekleştirmek, ilgili birimlerden gelen talepleri değerlendirmek,

b) Bakım ve onarım işlerine ait uygulama projeleri ile diğer birimlerce yapılacak yapım işlerine ait uygulama projelerinin keşif, teknik şartname ve yaklaşık maliyet çalışmalarını tamamlamak ve ilgili mevzuata göre ihalesini ve teminini yapmak, bu işlerin yapım sürecini kontrol ve takip etmek, ilgili birim ile kısmi proje revizelerini yaptırmak ve işleri sonuçlandırmak,

c) Uzun, orta ve kısa vadede hedeflenen yatırım programlarına ilişkin planlama çalışmasını ilgili birimlerle koordine ederek yapmak, belirlenen hedefe en iyi şekilde ulaşılması için yapılan çalışmaları belirli aralıklarla gözden geçirmek ve başlangıç bitiş süreleri ile gerçekleşme zamanlarını izlemek,

ç) Şartnameleri ve diğer ihale evraklarını hazırlamak, yaklaşık maliyeti oluşturmak,

d) İstihkak raporlarının tanzimini, işlerin sonunda kesin hesapların çıkarılmasını, geçici ve kesin kabul işlemlerinin yapılmasını sağlamak,

e) Sorumluluğundaki işlerin sözleşme, iş programı, ilgili şartname, yönetmelik ve kanunlara göre yapımını sağlamak üzere kontrollük ve şantiye hizmetlerinin yürütülmesini ve işletmeye alınmasını sağlamak,

f) İdare ile diğer alt yapı kuruluşları arasında çalışmalarda birliktelik için koordinasyonu sağlamak,

g) İdarenin altyapı yatırımlarının gerçekleştirilmesi için yürürlükteki kanun, tüzük,

yönetmelik vs. mevzuata göre yapım işi ihalelerini ve yapım işlerine ait hizmet alımı ihalelerini yürütmek,

ğ) Geçici kabulü yapılan yatırımların iş sonu as-built projelerinin eksiksiz olarak hazırlattırılarak ilgili birimlere ulaştırılmasını sağlamak,

h) Genel Müdür ve Genel Müdür Yardımcıları tarafından verilecek mevzuata uygun diğer görevleri yürütmek,

ı) İş Sağlığı ve Güvenliği mevzuatının öngördüğü bütün iş ve işlemleri yapmak, gerekli kontrol ve denetimleri sağlamak, mevzuata aykırı tüm eylem, iş ve işlemlere karşı her türlü yaptırımları uygulamak,

i) Daire Başkanlıklarını ilgilendiren Genel Esaslar bölümündeki bütün maddelerin gereğini yerine getirmek.

Daire Başkanlığı

Genel Müdür ve Genel Müdür Yardımcıları tarafından verilecek mevzuata uygun görevleri yürütmek,

Yönetim Kurulu Büro

MADDE 27- (1) Yönetim Kurulu Büronun Görev, Yetki ve Sorumlulukları şunlardır;

a) Yönetim Kurulunun gündem programını yapmak,

b) Yönetim Kurulunun toplanma yeri ve zamanını organize etmek,

c) Yönetim Kurulunca alınan kararları zabıt varakası haline çevirip ilgili birimlere dağıtımını yapmak,

ç) Yönetim Kuruluna gelen iç mevzuat değişikliklerinin KASKİ Külliyyatı üzerinden basımının sağlanması ile söz konusu mevzuatın ilanı ile ilgili iş ve işlemleri takip etmek ve sonuçlandırmak,

d) Yönetim Kurulu ve Genel Kurul faaliyetlerine ait evrakı arşivleme işleriyle ilgili işlemleri yürütmek,

e) Genel Kurulun gündem programını yapmak, görüşülecek konulara ait yazışmalarda ilgili birimler arasında koordinasyonu sağlamak.

Arşiv Müdürlüğü

MADDE 28- (1) Arşiv Müdürlüğünün Görev, Yetki ve Sorumlulukları şunlardır;

a) Kurum arşiv hizmet ve faaliyetlerinin yürütülmesi için üniversitelerin ilgili bölümlerinde eğitim görmüş arşiv konusunda deneyimli yöneticiler, arşiv uzmanı teknisyenler ve büro personeli görevlendirilmesini sağlamak. Bu elemanların temin edilememesi halinde ve birim arşivlerinde, arşiv hizmetlerinin yürütülebilmesi için mevcut personel arasında yeterli bilgi ve tecrübeye sahip personellerin görevlendirilmesini sağlamak,

b) KASKİ bünyesinde uzun süre saklanacak arşiv malzemesi veya arşivlik malzeme için kurum arşivi, bağlı birimlerinde ise belirli bir süre saklanacak arşivlik malzeme için birer birim arşivi kurulmasını sağlamak,

c) Mükellefler, ellerinde bulunan arşivlik malzemeleri birim arşivlerinde 1-5 yıl süreyle, arşiv malzemelerinin ise kurum arşivinde 10-14 yıl süreyle saklanmasını sağlamak. Süresiz saklanması gereken evrakları ise devamlı muhafaza edilmesini sağlamak,

ç) Birimler; birimleri ile ilgili faaliyetleri yerine getirirken oluşacak her türlü belgeyi, ilgili mevzuatta belirtilen esas ve usullere göre arşivlenmesini sağlamak,

d) Birimler; ürettikleri evraklara, Standart Dosya Planına göre konu kodu vermekle ve plana uygun olarak dosyalandırmasını sağlamak. Her bir dosya için; Dosya Muhteviyatı Döküm Formu hazırlanmasını sağlamak,

e) Kurum arşivi, arşiv malzemesi ile arşivlik malzemeyi her türlü zararlı tesir ve unsurlardan korunmasını, mevcut asli düzenleri içerisinde tasnif edip saklanmasını sağlamak.

f) Birimlerce, gerektiğinde görülmek veya incelenmek üzere, kurum arşivinden dosya alınması için gerekli iş ve işlemleri yapmak, arşivden alınan dosyaların inceleme

sonunda geri verilmesi ile ilgili gerekli işlemleri yapmak,

g) Kurum arşivinde yapılacak ayıklama, devir ve imha işlemleri; Standart Dosya Planı ve Saklama Planına ile Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkındaki Yönetmeliğe uygun olarak yapılmasını sağlamak,

ğ) İmha edilecek malzemelerin imhasına kurum bünyesinde kurulacak “Ayıklama ve İmha Komisyonlarınca karar verilmesini ve takibini yapmak,

h) Birimlerde bulunan, kullanılmasına ve muhafazasına lüzum görülmeyen her türlü malzemenin ayıklama ve imhası, kurum arşivinde yapılmasını sağlamak. Bu hizmet yerine getirilirken, eski yıllara ait malzemenin ayıklanmasına öncelik verilmesini sağlamak,

ı) Kurum arşivinde yapılacak ayıklama ve imha işlemleri için, Genel Müdürün onayı ile aralarında kurum arşiv sorumlusu, imha edilecek arşiv malzemesinin birim müdürü ve birim arşiv sorumlusunun da yer aldığı 5 (beş) kişilik “Kurum Arşivi Ayıklama ve İmha Komisyonu” kurulmasını sağlamak,

i) Kullanılmasına ve muhafazasına lüzum görülmeyen her türlü malzemenin imhası, ayıklama ve imha komisyonlarının nihai kararı ile yapılmasını sağlamak,

j) Ayıklama ve imha komisyonlarının her yılın Mart ayı başında çalışmaya başlamasını takip etmek. Komisyonlar kullanılmasına ve muhafazasına lüzum görülmeyen malzemeler ile ayıklanması o yıla devredilmiş malzemelerin ayıklamaya tabi tutulmasını sağlamak,

k) Komisyonlar üye tam sayısı ile toplanır ve kararlarını oy çokluğu ile alır. İmhası reddedilen malzemelerin, sonraki yıllarda ilgili komisyonlarca yeniden gözden geçirilmesini sağlamak,

l) İmha edilecek malzeme için; iki nüsha olarak imha listesi hazırlanmasını sağlamak. İmha listeleri, ayıklama ve imha komisyonunun başkan ve üyeleri tarafından imzalanmasını sağlamak. Kurum arşivinde hazırlanan imha listeleri, mevzuata uygun kurum görüşü alındıktan sonra, Genel Müdürün onayı ile kesinlik kazanması iş ve işlemleri yapmak,

m) Kullanma imkânı bulunan klasörler ayrıldıktan sonra; imha edilecek malzeme, başkaları tarafından görülüp okunması mümkün olmayacak şekilde özel makinelerle kıyılarak, kâğıt hammaddesi olarak kullanılmak üzere değerlendirilmesini sağlamak,

n) Elektronik ortamlarda teşekkül eden bilgi ve belgelerden arşiv malzemesi özelliği taşıyanların kaybını önlemek ve devamlılığını sağlamak amacıyla bir kopyası CD, disket veya benzeri kayıt ortamlarına aktarılmak suretiyle muhafaza edilmesini sağlamak. Bu tür malzemelerin muhafaza, tasnif, devir ve benzeri arşiv işlemlerinde diğer tür malzemeler için uygulanan hükümlerin uygulanmasını sağlamak,

o) Bu yönetmelikte yer almayan hususlarda, ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde hareket edilmesini sağlamak,

ö) Kurumu temsilen yapılan tüm protokollerin birer nüshasını muhafaza ederek bir nüshasını Özel Kalem Müdürlüğüne iletilmesini sağlamak,

p) Genel Müdür ve Genel Müdür Yardımcıları tarafından verilecek mevzuata uygun diğer görevleri yürütmek,

r) İş Sağlığı ve Güvenliği mevzuatının öngördüğü bütün iş ve işlemleri yapmak, gerekli kontrol ve denetimleri sağlamak, mevzuata aykırı tüm eylem, iş ve işlemlere karşı her türlü yaptırımları uygulamak,

s) Müdürlükleri ilgilendiren Genel Esaslar bölümündeki bütün maddelerin gereğini yerine getirmek.

Basın yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü

MADDE 29- (1) Basın Yayın Halkla İlişkiler Müdürlüğünün Görev, Yetki ve Sorumlulukları şunlardır;

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

b) İdarenin faaliyetleri doğrultusunda yazılı ve görsel basın yayın organlarıyla temaslarda bulunmak, gerektiğinde basında çıkan İdareyle 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 haberlerin fotoğraf ve görüntülerini dijital ortamda ve dosya ortamında arşivlemek,

f) İdare ile aboneler arasında iyi ilişkilerin kurulmasına katkı sağlamak, aboneler tarafından idareye gelen şikâyetlere cevap vermek,

g) İdarenin diğer kurum ve kuruluşlarla iletişimini sağlayacak telefon, adres, faks elektronik posta bilgilerini temin ederek güncellemek, kurumumuzun gerçekleştirdiği faaliyet ve hizmetlerden halkın haberdar edilmesini sağlamak,

ğ) İdare ve faaliyetleri hakkında basını ve kamuoyunu bilgilendirecek yayınları hazırlamak veya hazırlatmak,

h) Kurumun web sitesinin içerik yönetimini ve güncelliğini sağlamaktır.

ı) Kurumumuzun faaliyetlerini, hedef ve projelerini kitle iletişim araçları ile kamuoyuna duyurmak, bu amaçla basın bülteni, afiş, pankart, broşür, vb. dokümanların hazırlanmasını sağlamak, hizmet alanı içerisinde su tüketim bilincinin oluşturulmasını sağlamak amacıyla her tür faaliyetleri ilgili birimler ile yürütmek, bu hususta idare birimleriyle ve diğer kurumlar ile işbirliği yapmak,

i) Kurumun kamuoyuna yapacağı basın açıklamaları için basın mensuplarıyla iletişimi sağlamak,

j) Kurumun çeşitli konulardaki görüş ve açıklamaları ile kurumumuz faaliyetlerini haber haline getirerek yazılı ve görsel basına aktarılmasını sağlamak,

k) Kamuoyunun bilgilendirilmesini sağlamak amacıyla basın toplantısı ve brifing düzenlemesini sağlamak,

l) KASKİ etkinlikleri ve çalışmalarının fotoğraf ve film olarak kaydedilmesini ve arşivlenmesini sağlamak,

m) Kurum adına Resmi Gazetenin takip edilmesi ve kurumu ilgilendiren Resmi Gazete bilgilerinin ilgili birimlere dağıtılmasını sağlamak,

n) Kurumumuzun kamuoyundaki bilinirliğini artıracak çalışmalar yapmak veya yaptırmak,

o) Çağrı merkezini arayan vatandaşların görüş, şikâyet ve taleplerinin alınmasını, ilgili birime yönlendirilmesini, cevaplanmasını sağlamak, konu ile ilgili Özel Kalem müdürlüğü ile koordineli çalışmak,

ö) Basın ve medyada çıkan kurumumuz ile ilgili haberleri takip etmek, bilgi ve belgeleri en hızlı şekilde Genel Müdürlük makamına sunulmak üzere Özel Kalem müdürlüğüne ulaştırmak,

p) Genel Müdür tarafından verilecek mevzuata uygun diğer görevleri yürütmek,

r) İş Sağlığı ve Güvenliği mevzuatının öngördüğü bütün iş ve işlemleri yapmak, gerekli kontrol ve denetimleri sağlamak, mevzuata aykırı tüm eylem, iş ve işlemlere karşı her türlü yaptırımları uygulamak,

s) Müdürlükleri ilgilendiren Genel Esaslar bölümündeki bütün maddelerin gereğini yerine getirmek.

İSG ve Sivil Savunma Müdürlüğü

MADDE 30- (1) İSG ve Sivil Savunma Müdürlüğünün Görev, Yetki ve Sorumlulukları şunlardır;

a) İdarenin sivil savunma planlarının hazırlanmasını, onaylanmasını, gerçekleştirilmesini sağlamak, sivil savunma konusuna gerekli tedbirleri almak ve

tekliflerde bulunmak,

b) Genel Müdürlüğe bağlı tüm kritik ünitelerin güvenliği ile ilgili tedbirleri önermek ve yaptırılmasını sağlamak için ilgili birimlerle koordinasyonu yürütmek,

c) Olağanüstü Hal ve Seferde müesseselerdeki Sivil Savunma Teşkilat, Tesisat ve hazırlıklarını bir daha gözden geçirerek noksanlıkların giderilmesi ve ikmali için sivil savunma komisyonuna veya idareye teklifte bulunmak, sabotaj ve yıkıcı faaliyetlere karşı korunma tedbirlerini almak üzere makama öneri getirmek, alınan tedbirleri kontrol etmek,

ç) Yangın ve doğal afetlere karşı korunmayı gerektiren tedbirleri almak ve planlar hazırlamak,

d) KASKİ'ye bağlı tesislerin elektronik güvenlik ve kamera sistemleri vasıtasıyla merkezden denetlenmesini ve ihtiyaç duyulan bölgelerde gezici ekipler ile periyodik olarak fiziki kontrollerinin yapılmasını sağlamak, görevlerinin yerine getirilmesi sırasında ilgilileri uyarmak, ikaz-alarm, taarruz ve taarruz sonrası devrelerde kontrol merkezinin görev ve faaliyetlerini yürütmek,

e) İş sağlığı ve güvenliği konusunda güncel mevzuatı ve gelişmeleri takip etmek ve bu gelişmeler hususundaki bilgileri İdare birimleri ve İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulları ile paylaşmak, bu hususta gerekli eğitim, danışmanlık ve rehberlik faaliyetlerini yürütmek, iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili gerektiğinde uzmanlardan hizmet almak, İSG Görev Talimatları ve İSG Çalışma Talimatlarını hazırlamak,

f) İdare birimlerinde kurulan İş Sağlığı ve Güvenliği Kurullarının uygulama standartlarını belirlemek, iş sağlığı ve güvenliği mevzuatı çerçevesinde uygulama birliğinin sağlanması için gerekli koordineyi sağlamak,

g) Genel Müdürlük Makamının veya İdare birimlerinin talebi halinde, iş sağlığı ve güvenliği hususlarında lüzumlu bilgilendirmeleri yapmak, bu hususta kurum arşivini oluşturarak ilgili birimlerle paylaşmak,

ğ) Kayseri Büyükşehir Belediyesi hudutları içerisinde bulunan KASKİ 'ye bağlı hizmet ve ek hizmet binaları, su depoları, içme suyu havza alanları, yakıt depoları, sosyal tesisler vb.'nin kontrol edilmesini sağlamak,

h) KASKİ'ye ait içme suyu kaynakları veya depolarının ve bunlara ait müştemilat ve eklentileri koruma ve kontrolünün yapılmasını sağlamak,

ı) İSG ve Sivil Savunma Müdürü birimlerde; iş sağlığı ve güvenliği mevzuatı şartlarına uygun olarak sürdürülecek çalışmaların koordinasyonu ve desteklenmesini sağlamak üzere; ilgili mevzuatın düzenlemelerini takip etmek, birimlere duyurmak, bilgilendirmek, birimlerin yükümlülüklerini izlemek, öneride bulunmak,

i) KASKİ Genel Müdürlüğüne bağlı birimler ile iş birliği içerisinde faaliyet yürütmek, ilgili kurum ve kuruluşlarla iletişim, iş birliği ve çalışmaları yürütmek,

j) İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetim Sisteminin gerekliliklerini bilmek ve uygulamak,

k) Genel Müdür ve Genel Müdür Yardımcıları tarafından verilecek mevzuata uygun diğer görevleri yürütmek,

l) İş Sağlığı ve Güvenliği mevzuatının öngördüğü bütün iş ve işlemleri yapmak, gerekli kontrol ve denetimleri sağlamak, mevzuata aykırı tüm eylem, iş ve işlemlere karşı her türlü yaptırımları uygulamak,

m) Müdürlükleri ilgilendiren Genel Esaslar bölümündeki bütün maddelerin gereğini yerine getirmek.

Özel Kalem Müdürlüğü

MADDE 31- (1) Özel Kalem Müdürlüğünün Görev, Yetki ve Sorumlulukları şunlardır;

a) Bilgi Edinme Kanunu çerçevesinde gelen talepleri ve Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi'ne (CİMER) intikal eden şikâyetleri ilgili birimlere iletmek ve sonuç hakkında ilgilileri bilgilendirmek ve takip etmek,

b) KASKİ Çağrı Merkezi hizmetlerini kesintisiz işletmek, sevk ve idare etmek ve kurum hizmetleri ile ilgili bütün ihbarların gereği için gecikmeksizin ilgili birimlere iletmek

ve takip etmek ve bu konuda Basın Yayın Halkla İlişkiler müdürlüğü ile koordineli çalışmak,

c) İdarenin konaklama hizmetleri işini ve sosyal tesislerin işleyişini sağlamak ve koordine etmek,

ç) Genel Müdürün ve Genel Müdürlüğe danışmanlık hizmeti verenlerin ve makam şoförlerinin çalışmalarını takip etmek, makam bünyesinde çalışanlardan izin vb. nedenlerle ayrılanların yerlerine bakacak kişilerin belirlenmesini kontrol ve takip ederek sonuçlandırılmasını sağlamak,

d) Genel Müdürlük ve bağlı birimleri arasında koordinasyonu sağlamak,

e) Genel Müdürün telefon haberleşmesi ile randevu trafiğinin başarıyla gerçekleşmesini sağlamak,

f) Genel Müdürün toplantılar düzenlemesini, katılımcıların ayarlanmasını aksamaya mahal vermeksizin ayarlamak,

g) Genel Müdürlük makamının istekleri doğrultusunda dosyalanması gerekli işlemlerin yapılmasını ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak,

ğ) Genel Müdür'e sunulacak her türlü belge, yayın, karar ve yazılarla ilgili gerekli işlemleri yapmak,

h) Genel Müdür tarafından yapılacak konuşma ve sunumlarda gerekli hazırlıklara ilişkin tüm işlemlerin yapılmasını sağlamak,

ı) Genel Müdürlük koordinasyon toplantılarının organize edilmesini, raporların dosyalanmasını sağlamak,

i) Genel Müdürlüğün, yürütülmekte olan çalışmaları, toplantı ve davetlerle ilgili resmi prosedürün ve hakedişlerin düzenlenmesi işlemlerinin yapılmasını sağlamak,

j) Genel Müdürlüğün yurt dışı ve şehir dışı iletişim ve faaliyetlerinin organize edilmesini, Genel Müdürlüğe ziyaret için gelen temsilci ve yabancı misafirlere ev sahipliği yapılmasını ve dış ülkelere yapılan gezilerin organize edilmesini sağlamak,

k) Genel Müdürlüğü ilgilendiren toplantı, brifing ve görüşmeleri düzenlemek, bunlara ait önemli not ve tutanakların tutulmasını sağlamak,

l) Genel Müdür adına organizasyonlara kurumu temsilen mesaj, çiçek vb. gönderilmesini sağlamak,

m) Genel Müdür'ün ağırlama, kutlama, tören, haberleşme, temsil, yurtiçi ve yurt dışı seyahatlerindeki yazışma ve tahakkuk işlemlerini yapmak,

n) Valilik, Büyükşehir Belediyesi, Kaymakamlık, İlçe Emniyet Müdürlüğü, İlçedeki diğer Kamu Kurum ve Kuruluşları ve Sivil Toplum Kuruluşları ile muhtelif zamanlarda görüşmeler yapılması işlerini organize etmek,

o) Genel Müdür'ün Belediye Başkanı, Belediye Meclisi ile ilişkisini sağlamak, Genel Müdür'ün talep ettiği bilgileri toplamak,

ö) Mevzuat ve Genel Müdür tarafından verilen benzer nitelikteki diğer görevleri yerine getirmek,

p) İdarenin düzenlediği etkinliklere katılmak ve üst makamların emir ve görevlendirmeleri doğrultusunda KASKİ Genel Müdürlüğü'nü temsilen diğer kurum ve kuruluşlarla gerekli temaslar, yazışmalar, toplantılar vb. faaliyetleri yürütmek.

r) Kalite Yönetim Sistemleri iş ve işlemlerini yürütmek,

s) Kurumsal Bilgi Yönetim Sisteminin (BYS) iş ve işlemlerini yürütmek, Kurumsal Zekâ Yazılımı ile ilgili takip ve koordinasyonu sağlamak,

ş) Kurumu temsilen yapılan tüm protokollerin birer nüshasını muhafaza ederek bir nüshasını Arşiv Müdürlüğüne iletilmesini sağlamak,

t) Genel Müdür tarafından verilecek mevzuata uygun diğer görevleri yürütmek,

u) İş Sağlığı ve Güvenliği mevzuatının öngördüğü bütün iş ve işlemleri yapmak, gerekli kontrol ve denetimleri sağlamak, mevzuata aykırı tüm eylem, iş ve işlemlere karşı her türlü yaptırımları uygulamak,

ü) Müdürlükleri ilgilendiren Genel Esaslar bölümündeki bütün maddelerin gereğini

yerine getirmek.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Son Hükümler

Yönetmelikte Yer Almayan Hususlar

MADDE 32- (1) İş bu yönetmelikte yer almayan hususlarla ilgili olarak güncel mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlükten Kaldırılan Hükümler

MADDE 33- (1) Bu Yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarihte, 13/05/2013 tarih ve 2013/5 sayılı Genel Kurul kararı ile kabul edilerek yürürlüğe giren KASKİ Esas Yönetmeliği yürürlükten kalkar.

Yürürlük

MADDE 34- (1) Bu Yönetmelik; Genel Kurul kararı ile kabul edilerek, onayını takiben ilanından sonra yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 35- (1) Bu Yönetmelik hükümleri KASKİ Genel Müdürü tarafından yürütülür.

13.07.2020

TEFTİŞ KURULU BAŞKANLIĞI KURULUŞ - GÖREV VE YETKİ YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu yönetmeliğin amacı, Kayseri Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü'nün bünyesinde bulunan tüm birimlerin verimli, etkin ve istikrarlı bir çalışma sürdürmeleri maksadıyla; yerinde denetimin sağlanması için; Teftiş Kurulu Başkanlığı'nın kuruluş, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu yönetmelik, KASKİ Genel Müdürlüğü Teftiş Kurulu'nun, teşkilat ve görevleri ile Teftiş Kurulu Başkanı, Müfettişler, Müfettiş Yardımcıları ve Teftiş Kurulu büro personelinin; görev, yetki ve sorumluluklarını, teftiş edilenlerin sorumluluklarını Teftiş Kurulu Başkanı ile Müfettiş ve Müfettiş Yardımcılarının atanmaları hakkındaki usul ve esaslarını kapsar.

Dayanak

MADDE 3- Bu yönetmelik; 20/11/1981 tarih, 2560 Sayılı İstanbul Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü Kuruluş ve Görevleri Hakkında Kanun'un 12 nci maddesi ve KASKİ Esas Yönetmeliğine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu yönetmelikte adı geçen;

- a) KASKİ/ İdare : Kayseri Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü'nü,
- b) Yönetim Kurulu : KASKİ Yönetim Kurulunu,
- c) Genel Müdür : Kayseri Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürü'nü,
- ç) Teftiş Kurulu : KASKİ Teftiş Kurulunu,
- d) Kurul Başkanı : KASKİ Teftiş Kurulu Başkanını,
- e) Müfettiş : KASKİ Teftiş Kurulunda görevli Müfettişleri,
- f) Müfettiş Yardımcısı : KASKİ Teftiş Kurulunda görevli Müfettiş Yardımcılarını,
- g) Büro Personeli : KASKİ Teftiş Kurulu bürosunda görevli personeli, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Teşkilat, Bağlılık ve Görev Yeri

Teşkilat

MADDE 5- (1) Teftiş Kurulu Başkanlığı; Teftiş Kurulu Başkanı, Müfettiş, Müfettiş Yardımcısı ile yazı ve evrak işlerini yürüten büro personelinden oluşur.

Bağlılık

MADDE 6- (1) Kurul doğrudan Genel Müdüre bağlıdır.

Görev Yeri

MADDE 7- (1) Kurulun görev merkezi KASKİ Genel Müdürlüğü merkez binasıdır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Teftiş Kurulu

Kurul'un görev ve yetkileri

MADDE 8- (1) Kurul'un görev ve yetkileri şunlardır.

- a) KASKİ Genel Müdürlüğünün merkez birimleri ile ilçe birimleri ve birimlere bağlı iş yerlerinde Genel Müdür adına her türlü, inceleme, araştırma, soruşturma ve teftiş yapmak,
- b) KASKİ Genel Müdürlüğü memur, işçi ve şirket personellerinin görevleri ile ilgili tutum ve davranışlarını denetlemek, Genel Müdür adına araştırma, inceleme ve gerektiğinde soruşturma yapmak,
- c) KASKİ Genel Müdürlüğü birimlerinde teftiş, inceleme ve soruşturma hizmetlerinin etkin bir şekilde yürütülmesi hususunda genel ilkeleri tespit etmek ve personelin verimli çalışmasını özendirici ve teşvik edici denetim sistemini geliştirmek,
- ç) İdare kaynaklarının yerindelik, ekonomik etkinlik ve verimlilik esaslarına göre yönetilip yönetilmediğini değerlendirmek ve ilgili birimlere önerilerde bulunmak.
- d) KASKİ Genel Müdürlüğü birimlerinin iş ve işlemlerinin kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, genelge ve yönetim kurulu kararlarına uygunluğunu teftiş etmek,
- e) Teftiş raporlarını incelemek, değerlendirmek ve önerilerde bulunmak,
- f) Kurul tarafından belirlenen ilkeler çerçevesinde, teftiş, soruşturma ve benzer faaliyetleri yürüten birimler ile gereken işbirliğini sağlamak,
- g) Genel Müdürlük Makamı tarafından verilen teftiş ile ilgili diğer görevleri yerine getirmek

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Kurul Başkanı'nın Atanması, Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Kurul başkanı' nın atanması

MADDE 9- (1) Kurul Başkanı; KASKİ Genel Müdürlüğü Müfettişleri, diğer kamu kurum ve kuruluşlarında yarışma sınavı sonucunda Müfettiş Yardımcısı olmuş ve yetiştirme süresi sonunda Müfettiş olmuş olanlar ve daha önceleri Kurul Başkanı olarak görev yapmış olanlar ile Genel Müdür, Genel Müdür Yardımcılığı, Yönetim Kurulu Üyeliği, Daire Başkanlığı, 1.Hukuk Müşaviri veya Hukuk Müşaviri görevlerinden birini yapmış olanlar arasından atanır.

Kurul başkanı' nın görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 10- (1) Kurul Başkanı, Genel Müdür adına aşağıdaki görevleri yapar.

- a) Kurul'un 8. maddede belirtilen görevlerini yürütmek,
- b) Teftiş Kurulunun iş ve işlemlerini yürütmek, Müfettişlerin çalışmalarını düzenlemek, denetlemek ve takip etmek,
- c) Teftiş inceleme ve soruşturma işlerinde müfettişlerin Genel Müdürlük Makamı ile ilişkilerini düzenlemek, gerektiğinde bizzat teftiş, araştırma, inceleme ve soruşturma yapmak,
- ç) Müfettişlerden gelen raporları incelemek, eksiklerin giderilmesini sağlamak, ilgili mercilere göndermek, ilgililerce alınacak tedbirleri ve yapılacak işlemlerin sonuçlarını takip etmek ve alınması gereken tedbirlerle ilgili tekliflerde bulunmak,
- d) Birimlerin sorumlulukları altındaki kaynakların etkin, verimli ve mevzuata uygun şekilde kullanılıp kullanılmadığını belirlemek ve değerlendirmek amacıyla Müfettişlerce yapılacak yıllık olağan teftişin çalışma programını hazırlamak, Genel Müdürlük onayına sunmak ve uygulanmasını sağlamak,
- e) Teftiş işlerinin genel gidişi, teftiş usullerinin ve çalışma ortamının iyileştirilmesi hususunda Genel Müdürlük makamına teklifte bulunmak,
- f) Bu yönetmelik uyarınca yapılacak olan sınavlara ilişkin işlemlerin yürütülmesine nezaret etmek,

g) Yılsonunda müfettişlerin denetimleri ile ilgili yıllık faaliyet raporu düzenleyerek, Genel Müdürlük Makamına arz etmek.

ğ) Bilimsel gelişmelere paralel olarak Müfettişlerin mesleki bilgilerinin artırılması amacıyla düzenlenen kurs, seminer ve konferanslara katılımı sağlamak,

h) Genel Müdürlük Makamınca teftiş hizmetleriyle ilgili olarak verilecek diğer görevleri yapmak.

Kurul başkanı'na vekâlet

MADDE 11- (1) Kurul Başkanı geçici sebeplerle görevden ayrıldığında veya herhangi bir sebeple kurul başkanlığının boşalması halinde vekâlet görevi Başkan tarafından Kurul Başkanlığına atanma şartlarına haiz müfettişlerden birine verilir. Bu niteliklere haiz müfettiş bulunmaması durumunda, vekâlet görevi en kıdemli müfettişe verilir. Kurulda, hiç müfettiş bulunmaması durumunda vekâlet görevi, 657 sayılı Kanun hükümleri çerçevesinde birim amirlerinden birine verilir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Müfettişler

Müfettişlerin görev yetki ve sorumlulukları

MADDE 12- (1) Müfettişler;

a) Genel Müdürlük bünyesinde bulunan tüm birimlerde her türlü inceleme, araştırma, soruşturma ve teftiş yapmak,

b) Mevzuatın uygulanmasından doğan sonuçlar üzerinde inceleme yaparak, görülecek yanlışlık ve eksikliklerin giderilmesi ve düzeltilmesi yollarını araştırmak ve sonuçlar hakkında Kurul Başkanına rapor vermek,

c) Refakatlerine verilen Müfettiş Yardımcılarının meslekte yetiştirilmelerini sağlamak,

ç) KASKİ'yi ilgilendiren mevzuat konusunda gerekli çalışmalar ile Genel Müdürlüğün vereceği teftişle ilgili diğer hizmetleri yapmakla görevli ve yetkilidirler.

(2) Müfettişler, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 2560 sayılı Kanun ve diğer mevzuatta öngörülen yetkilerini tam olarak kullanmaktan, görevlerini eksiksiz yerine getirmekten, yürürlükteki mevzuat çerçevesinde sorumludurlar.

Görevlendirme

MADDE 13- (1) KASKİ Müfettişleri Genel Müdürlük Makamının emri ve onayı üzerine Kurul Başkanından aldıkları talimatla görev yaparlar.

(2) Müfettişler aldıkları görevlerin neticelerini Kurul'a bildirirler.

Müfettişlerin uyacakları hususlar

MADDE 14- (1) Müfettişler, bulundukları görev ve taşıdıkları sorumluluğun önemine uygun hareket etmek zorundadırlar.

(2) Müfettişler, icraya müdahale edemezler, inceleme yaptıkları evrak ve belgelere şerh koyamaz, ilave ve düzeltmeler yapamazlar. Teftişle ilgili gizli bilgileri açıklayamaz ve beşeri ve sosyal ilişki dışında teftiş edilen birimlerdeki kimselerle hususi münasebetler tesis edemezler.

Müfettişlerin çalışma anlayışı ve amacı

Madde 15- (1) Müfettişler, esas itibarıyla Genel Müdürlüğe bağlı teşkilatın, yürütmek ve bu çerçevede olayları ekonomik, sosyal, idari ve hukuki açılardan irdeleyerek faaliyetlerinin rasyonel ve verimli bir şekilde sürdürülmesini sağlayacak teftiş sistemini geliştirmek gayesini göz önünde tutarlar.

(2) Müfettişler, bu gayeyle çalışmaları esnasında tespit ettikleri alışkan, başarılı, görevini gayret ve feragatle yapan, Genel Müdürlük menfaatlerini gözetten, basiretli personelin taltif edilmeleri için teklifte bulunurlar. İnceleme, araştırma, soruşturma ve teftiş faaliyetleri esnasında, çalışanların morallerini bozmayacak ve işin verimini artıracak şekilde hareket etmeye zen gösterirler. Ancak, ifa edilmeyen veya sürüncemede bırakılan işlerin ikmal edilmesine ve buna yol aanların cezalandırılmasına da önem verirler.

Teftiş dönemi

Madde 16- Normal teftişlerin hangi dönemle ilgili olacağı teftiş programları ile bildirilir.

Teftiş programları ve uygulama

Madde 17- (1) Kurul Başkanlığınca, her yılın Ocak ayı başında yürürlüğe konulmak üzere çalışma programları hazırlanarak Genel Müdürün onayına sunulduktan sonra müfettişlere bildirilir.

(2) Soruşturma yahut zorlayıcı nedenlerle bu programlar değiştirilebileceği gibi müfettişler, programlar dışındaki işlerle de görevlendirilebilirler.

(3) Onaylanan teftiş programları müfettişlere gönderilirken varsa birlikte çalışacak müfettiş ve müfettiş yardımcıları da belirtilir.

İşin süresinde bitirilmemesi ve işin devri

MADDE 18- (1) Müfettişlerin, verilen işi süresinde bitirmeleri esastır. Geri bırakma ve devir zorunluluğu doğarsa durum kurul başkanına bildirilir. Devirle ilgili bilgilerin yer aldığı tutanak tutularak taraflarca imzalanır ve Kurul'a verilir.

ALTINCI BÖLÜM

Teftiş Kurulu Bürosu

MADDE 19- (1) Teftiş Kurulu Bürosunda yeteri kadar memur bulundurulur. Bu memurlar; kurulun, haberleşme, dosya ve kayıt işlerini zamanında ve düzenli olarak yürütmek, gizlilik esaslarına uymak ve kurul başkanı tarafından verilen diğer işleri yapmakla görevli ve sorumludurlar.

YEDİNCİ BÖLÜM

Müfettişliğe Atanma ve Müfettiş Yardımcılığı

Müfettişliğe atanma

MADDE 20- (1) Müfettişliğe, açılmış olan Müfettiş Yardımcılığı giriş sınavında başarılı olmuş ve Müfettiş Yardımcılığındaki süre sonunda yeterlik sınavını başarı ile geçenler arasından atama yapılır.

(2) Ancak, diğer kamu kurum ve kuruluşlarında Müfettiş olarak atanmış olanlar arasından da nakil yoluyla atama yapılabilir.

Müfettiş yardımcılığı giriş sınav kurulu

MADDE 21- (1) Müfettiş Yardımcılığı giriş sınavını yapacak Kurul, Genel Müdürün onayı ile Kurul Başkanının başkanlığında, müfettiş veya daire başkanlarından oluşan beş kişilik bir heyetten oluşur.

Müfettiş yardımcılığı giriş sınav şartları:

MADDE 22- (1) KASKİ Genel Müdürlüğü Müfettiş Yardımcılığı Sınavına girebilmek için aşağıdaki şartlar aranır.

- a) Devlet Memurları Kanunu'nun 48 inci maddesinde yazılı nitelikleri taşımak,
- b) Sınavın açıldığı yılın Ocak ayı başında 35 yaşını doldurmamış olmak.

c) Hukuk, İktisadi ve İdari Bilimler, Mimarlık ve Mühendislik Fakülteleri ile en az dört yıl eğitim veren dengi yerli veya yabancı fakültelerden birini bitirmiş olmak,

ç) Kamu Personeli Seçme Sınavına girmiş olmak. Kamu Görevlerine İlk Defa Atanacaklar İçin Yapılacak Sınavlar Hakkında Genel Yönetmelik gereği yapılacak Kamu Personel Seçme Sınavı (KPSS)'nda, sınav duyurusunda belirtilecek ilgili puan türünden veya türlerinden yeterli puanı almış olmak.

Müfettiş yardımcılığı giriş sınavı ilanı:

MADDE 23- (1) Müfettiş Yardımcılığı giriş sınavı, Türkiye genelinde yayınlanan gazetelerden birinde, en az bir mahalli gazetede ve KASKİ' nin internet sitesinde duyurulur. Son ilan, sınav tarihinden en az 20 gün önce yapılır.

(2) Adayların başvuru ve kayıt süresi, sınav tarihinden 3 gün öncesine kadar yapılacak şekilde tespit edilir.

(3) Sınava gireceklerde aranacak şartlar ile boş kadroların sayısı, dereceleri, sınıf ve unvanları, istenecek belgeler, belirlenecek KPSS taban puanı, başvuru yeri, tarihi, yapılacak giriş sınavının yeri, zamanı, içeriği, konuları ve değerlendirme yöntemi gibi konular ilanda yer alır.

Müfettiş yardımcılığı giriş sınavı ve konuları

MADDE 24- (1) Giriş sınavı yazılı ve sözlü olmak üzere iki aşamada yapılır. Yazılı sınavda başarılı olanlar sözlü sınava alınırlar. Yazılı sınava girecekler KASKİ Genel Müdürlüğü'nden adaylık belgesi almak ve yazılı sınava bu belgeleriyle katılmak zorundadırlar.

(2) Müfettiş Yardımcılığına giriş sınavı aşağıdaki konular seçilmek suretiyle yapılır.

a) Hukuk

1)Anayasa Hukuku (Genel Esaslar)

2)İdare Hukuku (Genel Esaslar)

3)Ceza Hukuku (Genel Esaslar)

4)Medeni Hukuk (Genel Esaslar)

5)Borçlar Hukuku (Genel Esaslar)

6)Ticaret Hukuku Genel Esaslar)

7)Ceza Muhakemeleri Usulü Hukuku (Genel Esaslar)

b) Ekonomi

1) İktisat Teorisi

(Mikro-Makro ekonomi)

2)Güncel Ekonomik sorunlar

3) Milli gelir

c) Maliye

1)Türkiye Vergi Hukuku (Genel Esaslar)

2)Bütçe

ç- Muhasebe

1)Genel Muhasebe

2)Bilanço

3)Muhasebe Sistemi (Kamu İdarelerinde)

d) Teknik branşta olanlara ilgili teknik konular

Müfettiş yardımcılığı giriş sınavı değerlendirmesi

MADDE 25- (1) Yazılı sınavdan başarılı sayılabilmek için her konudan 100 tam puan üzerinden 60'dan az olmamak üzere ortalama 65 puan almak gerekir.

(2) Yazılı sınavdan başarı gösteren adaylar sözlü sınava tabi tutulurlar. Sözlü sınavda adayların yazılı sınav konuları ve genel kültür konularındaki bilgilerinin yoklanması yanında, zeka, muhakeme ve konuşma yetenekleri de dikkate alınır.

(3) Sözlü sınavda başarılı sayılabilmek için sınav kurulu üyelerinin her birinin 100 tam puan üzerinden verdiği notlar ortalamasının 65 den aşağı olmaması şarttır.

(4) Giriş sınav notu yazılı ve sözlü sınav notlarının ortalamasıdır.

(5) Sınav sonuçları sınav kurulu tarafından tutanakla tespit edilir.

Sınavı başaranlara gerekli tebligat yapılır.

SEKİZİNCİ BÖLÜM

Müfettiş Yardımcılarının Yetiştirilmesi, Yeterlik ve Müfettişliğe Tayin

Yetiştirme

MADDE 26- (1) Müfettiş Yardımcılarının yetiştirilmesinde şu esaslara uyulur;

a) Kişiliklerini mesleğin gerektirdiği niteliklere göre geliştirmek.

b) Yetki alanına giren yürürlükteki mevzuat ile teftiş, inceme ve soruşturma konularında tecrübe ve uzmanlık kazanmalarını sağlamak.

c) KASKİ Genel Müdürlüğünün tabi olduğu yürürlükteki mevzuat hakkında yeterli bilgiye sahip olmak.

(2) Müfettiş Yardımcılığı döneminde, müfettişlik karakter ve vasıfları ile bağdaşmayacak tutum ve davranışları sabit olanlar, yeterlik sınavı beklenmeksizin, Teftiş Kurulu dışında başka bir memuriyete nakledilirler.

Yeterlilik

MADDE 27- (1) KASKİ Genel Müdürlüğü Müfettiş Yardımcıları üç yıllık bir staj döneminden sonra yeterlilik sınavına tabi tutulurlar.

(2) Yazılı ve sözlü olarak iki bölümde yapılacak yeterlilik sınavının tarihi, sınav tarihinden en az bir ay önce ilgililere duyurulur.

(3) Bu sınavlarda başarılı olanlar Müfettiş olarak atanırlar.

Yeterlik sınavı kurulu

MADDE 28- (1) Yeterlik Sınavı Komisyonu Genel Müdür veya Kurul Başkanının başkanlığında, Müfettişlerden oluşan en az üç kişilik komisyondan oluşur. Yeteri kadar müfettiş bulunmadığı hallerde KASKİ Genel Müdürlüğündeki Daire Başkanları üye olarak alınabilir.

Yeterlik sınav konuları

MADDE 29- (1) Yeterlik sınavı aşağıda belirtilen hususları kapsayacak şekilde bir veya birkaç bölümde yapılır.

a) Mevzuat

1) 2560 sayılı Kanun ve ilgili yönetmelikler,

2) 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu

3) 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkındaki Kanun

4) 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu

5) 6245 sayılı Harcırah Kanunu

6) 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu

7) 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu

8) 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu

9) 5393 sayılı Belediye Kanunu

10) 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu

11) Bu Yönetmeliğin 21. maddesinde belirtilen konular.

b) Mesleki Konular

- 1) Raporlama teknikleri
- 2) Teftiş Yöntemleri
- 3) Denetim ile ilgili diğer konular.

Yeterlik sınav notlarının değerlendirilmesi

MADDE 30- (1) Yeterlik notu; yazılı sınav ve sözlü sınav notu ile Kurul Başkanının, çalışkanlık, liyakat, tutum ve davranışları göz önünde bulundurarak vereceği nottan oluşur.

(2) Yazılı ve sözlü sınav notu 100 üzerinden değerlendirilir. Başarılı sayılabilmek için üyelerin verdiği not ortalamasının en az 65 olması gerekir. (3) Yeterlik sınavını kazanamayan ya da mazeretsiz olarak sınava girmeyenler, Genel Müdürlük bünyesinde derecelerine uygun başka bir göreve atanırlar.

DOKUZUNCU BÖLÜM

Denetim Raporları

Rapor çeşitleri

MADDE 31- (1) Müfettişler aşağıdaki raporları düzenlerler.

- a) Araştırma Raporu,
- b) Cevaplı Rapor
- c) Genel Durum Raporu
- ç) İnceleme Raporu
- d) Ön İnceleme Raporu,
- e) Personel Denetleme Raporu,
- f) Soruşturma Raporu
- g) Tazmin Raporu,
- ğ) Teftiş Raporu,
- h) Tevdi Raporu,

Araştırma Raporu

MADDE 32- (1) Bir memur veya diğer herhangi bir kamu görevlisi hakkında ileri sürülen iddialar hakkında, 4483 sayılı Kanun'a göre yetkili merci tarafından yapılacak işleme esas teşkil etmek üzere ön inceleme yapılmasına gerek olup olmadığının tespiti amacıyla hazırlanan rapordur.

(2) Araştırma raporlarında araştırmaya ne suretle başlandığı, araştırmanın konusu veya konuları, inceleme ve araştırmada uygulanan metot ve sağlanan yararlar açıklanır, her konu hakkında ayrı ayrı olmak üzere, konuyla ilgili şahısların beyanlarına, yazılı metinler üzerinde yapılan araştırmalara, ayniyat ve ambar mevcutları ve işlemleriyle ilgili araştırma yapılmışsa sayımlara yer verilir, mevcut durum, sorunlar, çözüm yolları ve öneriler açıkça belirtilir.

(3) Araştırma raporu, soruşturma izni veren mercie iletilmek üzere düzenlenir.

Cevaplı raporlar

MADDE 33- (1) Cevaplı Raporlar, yapılan teftişlerde noksan ve hatalı bulunan ve ilgili birimlerce düzeltilmesi gereken işlemler hakkında düzenlenen raporlardır.

(2) Düzenlenen raporlar Genel Müdürlük makamına sunulur ve raporla ilgili birim tarafından verilen cevaplarda Kurul'a, Genel Müdürlük makamı onayıyla tevdi edilir.

Genel durum raporu

MADDE 34- (1) Teftiş, ihbar ve şikayet üzerine yapılan inceleme ve soruşturmalar, Mevzuatın uygulanmasında görülen hata ve noksanlıklar ile, Teftiş olunan yerin performans

ve verimlilik durumu ve alınması gereken idari tedbirler hakkında Genel Müdürlüğe gerekli görüldüğünde özet bilgi vermek maksadıyla düzenlenen raporlardır.

İnceleme raporu

MADDE 35- (1) Yürürlükteki mevzuat uygulamalarında görülen noksanlıkların belirlendiği, şikâyet ve ihbarlar üzerine yapılan soruşturmalara konu olmayan hususlarda düzenlenen raporlardır. Suç niteliğindeki konular bu rapora alınmaz.

Ön inceleme raporu,

MADDE 36- (1) 02/12/1999 tarih ve 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanuna göre verilen ön inceleme onayına istinaden, ön inceleme yapmak üzere görevlendirilenler tarafından, yetkileri dâhilinde bulunan gerekli bilgi ve belgelerin toplanması ve hakkında ön inceleme yapılanların da ifadeleri alınmak suretiyle, yetkili mercilerin soruşturma izni verilmesi ya da verilmemesi kararına dayanak teşkil etmek üzere düzenlenen rapordur.

(2) Ön inceleme raporu, soruşturma izni veren mercie, iletilmek üzere düzenlenir. Birden çok kişi tarafından yapılan ön incelemede farklı görüşlerin bulunması halinde bu husus raporda gerekçesiyle ayrı ayrı belirtilir.

(3) Ön inceleme sırasında zamanaşımı, af ve ölüm gibi durumların ortaya çıkması halinde, bu husus özellikle belirtilerek “Soruşturma İzni Verilmemesi” önerisinde bulunulur.

(4) Ön inceleme konusu fiilin aynı zamanda disiplin suçu niteliğinde olması veya tazmini gerektirmesi halinde, ayrıca disiplin veya tazmin raporu düzenlenerek Genel Müdürlüğün bilgisine sunulur.

Personel denetleme raporu

MADDE 37- (1) Başmüfettiş, Müfettiş ve Müfettiş Yardımcıları, işlemlerini Teftiş ettikleri personel hakkında Personel Denetleme Raporu (Düşünce ve Kanaat Formu) tanzim ederek Kurul Başkanlığına verirler.

(2) Kurul Başkanlığı bu raporları, personelin bağlı olduğu birim amirliği kanalı ile personel birimine gizli olarak gönderir. Personelin bağlı olduğu birim amiri rapor hakkında herhangi bir mütalaada bulunamaz. Teftiş edilen birimde görev süresi 6 aydan az olan personel için bu rapor düzenlenmeyebilir.

Soruşturma raporu

MADDE 38- (1) Kurum personelinin; kanun, tüzük ve yönetmeliklerle yasaklanmış suç veya kusur niteliğindeki ceza ve sorumluluk gerektiren olayı işlem ve davranışları hakkında hazırlanan raporlardır.

Tazmin raporu

MADDE 39- (1) 4483 sayılı Kanuna göre yapılan bir ön inceleme sırasında, memur ve diğer kamu görevlilerinin haksız fiilleri sebebiyle idareye verdikleri zararlar ile haksız iktisaplarının tespiti halinde bunların tazmini için adli mercilerde gerekli dava açmak üzere kendisini görevlendiren yetkili mercilere ve ilgilinin Genel Müdürlük personeli olması durumunda Genel Müdürlüğe sunulan raporlardır.

Teftiş raporu

MADDE 40- (1) Teftiş raporu; yapılan teftişlerde noksan ve hatalı bulunan ve ilgili birimlerce düzeltilmesi gereken işlemler hakkında her birim için ayrı ayrı düzenlen rapordur.

2) Raporun usulüne göre cevaplandırılmak üzere ilgili yerlere tebliğ olunur.

3) Teftiş raporlarında;

a) İşlemleri teftiş edilen memurların adları, soyadları ve memuriyet unvanları, teftiş edilen birimlere hangi tarihten hangi tarihe kadar bakıldığı,

b) Hatalı ve noksan görülen hususların hangi kanun, tüzük, yönetmelik ve genel tebliğlerin hangi maddeleriyle ilgili olduğu,

c) Raporun ilgililerce cevaplandırılma süreleri,

ç) Mevzuata göre yapılması gereken işlemler ve diğer öneriler, belirtilir.

4) Teftiş raporlarında, cevaplanması istenen hususlar, müfettiş tarafından belirtilen süreler içinde, teftiş edilen birim yetkilileri tarafından cevaplandırıldıktan sonra müfettişe iade olunur.

5) Gelen raporlar en geç otuz gün içinde müfettişin son mütalâası da eklenerek Teftiş Kurulu Başkanlığına sunulur.

6) Teftiş raporlarına ilgililerce verilen cevapların müfettiş tarafından uygun görülmesi halinde; son mütalâanın açık ve gerekçeli hazırlanmasına önem verilir.

7) Teftiş raporlarının ilgililerce zamanında cevaplandırılması hususunu müfettişler takip ederler. Süresinde cevaplandırılmayan raporlar hakkında gereği yapılmak üzere, Teftiş Kurulu Başkanlığına bilgi verilir.

8) Teftiş Kurulu Başkanlığı; son mütalâaları yazılmış olarak gelen teftiş raporlarını en kısa zamanda makam onayı almak suretiyle ilgili birime gereğinin ifası için gönderir.

Tevdi raporu

MADDE 41- (1) 4483 sayılı Kanuna göre yapılan bir ön inceleme sırasında, iddia konusunun genel hükümlere göre soruşturulacak suçlardan olduğunun anlaşılması ya da genel hükümlere göre soruşturulacak farklı bir suç tespiti yapılması halinde yetkili ve görevli Cumhuriyet Başsavcılıklarına ve 4483 sayılı Kanun kapsamına giren farklı bir suç işlendiğinin anlaşılması halinde yetkili mercilere gönderilmek üzere düzenlenen raporlardır.

2) Ön inceleme sırasında suç konusunun 4483 sayılı Kanun kapsamında olmadığına anlaşılması halinde, ön inceleme yapmakla görevlendirilenler bu konuda “Tevdi Raporu” düzenlerler. Bu hususla ilgili olarak ayrıca ön inceleme raporu düzenlenmez. Ancak, ön inceleme onayı alan birim tarafından ön inceleme talebinde bulunan Cumhuriyet başsavcılığına veya ilgili kuruma bu tevdi raporunun bir örneği üst yazı ekinde gönderilir.

Teftişe tabi olanların sorumlulukları

MADDE 42- (1) Genel Müdürlük Teşkilatı içindeki her hangi bir birim, kanun, yönetmelik, genelge ve benzeri düzenlemelerle yetki alanı dışına çıkarılamaz. Herhangi bir birim mutad ve makul süreler haricinde ve kabul edilebilir bir gerekçe olmaksızın teftiş dışı tutulamaz. Raporların hazırlanması için yapılan teftişlerde hizmetin aksatılmaması esastır. Ancak teftiş edilen birim istenen tüm bilgi ve belgeleri tam ve eksiksiz olarak müfettişe göstermek veya denetim süresince vermek zorundadır. Teftişin olağan ya da olağanüstü olması bu durumu değiştirmez.

(2) Teftiş ve soruşturmaya tabi ünite personeline verilmiş izinlerin kullanılması, hastalık ve bunun gibi mücbir sebepler dışında, Müfettişin isteği üzerine teftiş veya soruşturma sonuna kadar ertelenir. İznini kullanmaya başlamış olan görevli, müfettişin isteği üzerine geri çağrılır. Teftiş edilen üniteler, müfettişlere görev yaptıkları süre içerisinde her türlü kolaylığı göstermek ve yardımda bulunmak mecburiyetindedirler.

(3) Teftişe tabi birim personelinin sorumlulukları şunlardır:

a) Para ve para hükmündeki kâğıtlar ile ambar ve depolarında bulunan ayniyatı ve bunlarla ilgili belge ve defterleri gizlide olsa bütün vesikaları ilk talepte müfettişe göstermek, saymasına ve tetkik etmesine yardımda bulunmak,

b) Müfettişe gerekli olan evrak, kayıt ve belgelerin suretlerini veya asıllarını vermek, (Asılları alınan evrak ve belgelerin müfettişin mühür ve imzası ile tasdik edilmiş suretleri, dosyasında saklamak üzere; evrak ve belgelerin alındığı iş yerine verilir.)

c) Teftiş hizmetlerinin gereklerine uygun biçimde yürütülebilmesi için, müfettişlere görevleri süresince uygun bir yer sağlamak ve gerekli diğer tedbirleri almak, zorundadır.

Zabıt kâtibi bulundurma

MADDE 43 - (1) Müfettiş ve Müfettiş Yardımcıları sanık ve tanıkların dinlenmesi sırasında yemin verdirilmek şartıyla zabıt kâtibi olarak bir görevli bulundurabilirler.

Zabıt düzenlenmesi

MADDE 44- (1) Müfettiş ve müfettiş yardımcıları inceleme ve soruşturma ile ilgili her işlem için bir zabıt düzenlerler. Bu zabıtlarda ilgilinin adı soyadı, bağlı olduğu birim ve sicil numarası gösterilir. Olay hakkında gerekli sorular ilgiliye yöneltilir. Alınan cevaplar aynen yazıldıktan sonra düzenlenen zabıt yüze okunarak müfettiş, zabıt kâtibi ile birlikte imzalanır.

İlgilinin imzadan kaçınması halinde zabıt altına alınır.

Tanıklar

MADDE 45- (1) Müfettiş ve müfettiş yardımcıları inceleme ve soruşturma ile ilgili olarak sanıklar hakkında karar verebilmeye yetecek bütün delilleri toplarlar. İhbar ve şikâyet yazılarında ve tutanaklarında belirtilmese dahi suçla ilgili gördükleri kişileri soruşturma kapsamına alırlar. Genel Müdürlük camiasında görevli bütün personelin tanık olarak ifadesine başvurabilir. Dışarıdan dinlenecek tanıkları ise davet mektubu ile çağırabilir. Gelmeyen tanıklar ihzar yazısı ile ve zorla getirtilirler.

Bilirkişi

MADDE 46- (1) Bilim, teknik, sanat ve uzmanlığa ilişkin konularda düşünce ve kanaatlerini bildirmeleri için seçimi ve sayıları Genel Müdürlüğün tasvibi ile lüzum görülecek hallerde idare dışından bilirkişilere müracaat edilir.

Bilirkişinin mütalaasını bildirme süresi ve şekli

MADDE 47- (1) Bilirkişi mütalaasını yazı ile bildirir. Ancak hemen mütalaa verilmesi mümkün olan işlerde bilirkişinin sözlü mütalaası ile yetinilebilir ve bu mütalaa tutanağa geçirilerek imza ettirilir. Bilirkişi yazılı mütalaasını tayin edilen süre içerisinde vermeye mecburdur. Bu süre işin niteliğine göre iki ayı geçemez. Belirlenen süre içerisinde mütalaasını vermeyen bilirkişi hakkında işlem yapılır.

Sanığın sorguya çekilmesi

MADDE 48- (1) Müfettiş veya yardımcılarınca sanık, ifadesi alınmak üzere Teftiş Kurulu Başkanlığına davet edilir veya ikametgâhına davet mektubu yazılarak çağırılır. Gelmediği takdirde zorla getirileceği bildirilir.

Sanığın sorgulamasındaki işlemler

MADDE 49 - (1) Sanığın suçunun neden ibaret olduğu müfettiş veya müfettiş yardımcısı tarafından bildirilir ve suçun önemine göre savunmada bulunabileceği uygun bir zaman verilir.

(2) Sorgu sırasında veya savunması sonunda sanık tarafından ileri sürülen tanıklar dinlenir ve ortaya konan mukabil deliller göz önünde bulundurulup ayrıca sanığın leh veya aleyhinde olarak gelip gelmediğini ortaya koyacak her türlü deliller müfettişler veya yardımcılar tarafından re'sen de araştırılıp tespit olunur.

ONUNCU BÖLÜM

Çeşitli Hükümler

Başka bir göreve atanma

MADDE 50- (1) Teftiş hizmetleri diğer idari görevlerden ayrı bir kariyer olarak düzenlendiğinden; Kurul Başkanı ve müfettişleri kendi istekleri dışında başka bir göreve atanamaz veya görevden alınamazlar.



(2) Sıhhi, ahlaki veya mesleki yetersizlik hallerinin belgelenmesi halinde birinci fıkra hükmü uygulanmaz.

Müfettişliğe yeniden atanma

MADDE 51- (1) Müfettişlikten ayrıldıktan sonra yeniden müfettişliğe atanma; Genel Müdürünün değerlendirmesi sonucu yönetim kurulu kararına bağlıdır.

Bağlılık

MADDE 52- (1) Bağlılık standardının bir ifadesi olarak, müfettişler, münhasıran kurumun en üst amirine ait teftiş inceleme ve soruşturma yetkilerini, en üst amir adına icra etmek durumundadırlar.

(2) Kurul Başkanı, Büyükşehir Belediye Başkanı ve KASKİ Genel Müdüründen, Müfettişler ise Genel Müdür ve Kurul Başkanından emir alırlar.

İzin kullanılması ve görev yerinden ayrılma

MADDE 53- (1) Başmüfettiş, müfettiş ve müfettiş yardımcıları 657 sayılı kanuna göre kullanacakları izinlerini Kurul Başkanının onayını da almak suretiyle kullanırlar ve ayrıca geçici suretle görev yerinden ayrılmaları halinde durumu Kurul Başkanına bildirirler.

Müfettişlik kimlik belgesi, mühür ve demirbaşlar:

MADDE 54- (1) Müfettişlere; Genel Müdür tarafından imzalanmış, yetkilerini belirten bir kimlik belgesi ve mühür verilir. Başmüfettiş, müfettiş ve müfettiş yardımcıları kendilerini tanıtıcı kimlik belgesi taşırlar. Gerekğinde ve istenildiğinde kimlik belgesini göstermek zorundadırlar.

(2) Müfettişlere çanta, hesap makinesi ve benzeri demirbaşlar Teftiş Kurulu Başkanlığınca temin edilir.

(3) Müfettiş ve yardımcılarının görevden ayrılması halinde kendilerine verilen mühür ve demirbaş eşya ve belgeleri Kurul Başkanlığına teslim etmesi gerekir.

Yazışma

MADDE 55- (1) Başmüfettiş, müfettiş ve müfettiş yardımcıları teftiş, inceleme ve soruşturma görevleriyle ilgili olarak Genel Müdürlük birimleri ve üçüncü şahıslarla doğrudan veya Kurul Başkanlığı aracılığıyla yazışma yapabilirler.

Haberleşme

MADDE 56- (1) Müfettişler; teftiş, inceleme ve soruşturma çalışmaları ile ilgili olarak çeşitli kişi ve kuruluşlarla münasebetlerinde doğrudan doğruya veya kurul kanalı ile haberleşme yaparlar. Resmi dairelerle doğrudan haberleşme yapılması başkanlığın izni ile mümkündür.

(2) Kurul başkanlığına gönderilen yazılardan ilgili birimlere ulaşılması gerekli görülenler yeter sayıda hazırlanır.

Rapor ve yazıların numaralanması

MADDE 57- (1) Müfettişler, yazdıkları rapor ve diğer yazıların birer nüshasını ve kendilerine gelen yazılarla genelgeleri özel dosyalarında saklarlar. Raporlar ilgili birimlere birer yazıya eklenerek gönderilir.

(2) Müfettişler düzenledikleri teftiş, inceleme ve soruşturma raporlarına, her takvim yılı için birbirini izleyen ayrı bir sıra numarası verirler. Birden fazla müfettiş tarafından düzenlenen raporlara kıdemli olan müfettiş tarafından numara verilir.

(3) Müfettişler, yazı ve fakslarına takvim yılı itibariyle birbirini izleyen ve “genel” olarak adlandırılan bir sıra numarası, bunlardan Teftiş Kurulu Başkanlığına gönderilenlere ayrıca yine takvim yılı itibariyle birbirini izleyen ve “özel” diye adlandırılan bir sıra numarası verirler. Genel ve özel numaralar yazılacak mektup ve fakslarda gösterilir ve bunlar bir kayıt defterine işlenir.

Teftiş defteri ve dosyası

MADDE 58- (1) Başmüfettiş, müfettiş ve müfettiş yardımcıları yazdıkları rapor ve yazıların birer nüshası ile kendilerine gelen yazı, genelge ve emirleri özel dosyalarında saklarlar. Ayrıca, teftiş iş ve işlemleri sıra numarası ile teftiş defterine işlenir.

Yurt dışına gönderilme

MADDE 59- (1) Kurul Başkanı, başmüfettiş, müfettiş ve müfettiş yardımcıları eğitim, bilgi ve görgülerini artırmak, inceleme ve araştırma yapmak amacıyla yurt dışına gönderilebilirler.

Yönerge düzenlemesi

MADDE 60- (1) Bu yönetmeliğin uygulanması ile ilgili diğerk hususlar hakkında Kurul Başkanlığınca yönerge düzenlenebilir.

ONBİRİNCİ BÖLÜM

Geçici Hükümler

GEÇİCİ MADDE 1- (1) Bu yönetmeliğin yürürlüğe girdiğı tarihten önce KASKİ Genel Müdürlüğünde Kurul Başkanı, müfettiş ve müfettiş yardımcısı olarak görev yapanların kazanılmış hakları saklıdır ve bu yönetmelikle getirilen tüm hak, görev, yetki, unvan ve sorumlulukları taşırlar.

ONİKİNCİ BÖLÜM

Kaldırılan Hükümler, Yürürlük ve Yürütme

MADDE 61- Kayseri Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Kurulu tarafından 12/11/2012 tarih 2012/744 sayılı kararı ile kabul edilerek yürürlüğe giren, KASKİ Genel Müdürlüğü Teftiş Kurulu Yönetmeliğı yürürlükten kaldırılmıştır.

MADDE 62- (1) Bu Yönetmelik KASKİ Genel Kurulunca kabul ve ilan edildikten sonra yürürlüğe girer.

MADDE 63- (1) Bu Yönetmelik hükümlerini KASKİ Genel Müdürü yürütür.

13.07.2020

KAYSERİ SU VE KANALİZASYON İDARESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Hukuki Dayanak, Tanımlar

Amaç ve kapsam

MADDE 1- (1) Bu Yönetmeliğin amacı, Kayseri Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü Hukuk Müşavirliği'nin teşkilat, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

(2) Bu Yönetmelik, Hukuk Müşavirliği bünyesinde görev yapan personeli kapsar.

Hukuki dayanak

MADDE 2- (1) Bu Yönetmelik, 2560 sayılı Kayseri Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü Kuruluş ve Görevleri Hakkında Kanun ile KASKİ Esas Yönetmeliği'ne dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3- (1) Bu Yönetmelikte geçen,

- a) Avukat: İlgili mevzuat hükümlerine göre Hukuk Müşavirliği bünyesinde kadrolu veya kadro karşılığı sözleşmeli çalışan avukatları,
 - b) Birim: KASKİ Genel Müdürlüğü bünyesindeki Teftiş Kurulu Başkanlığı, İç Denetim Birimi Başkanlığı, Daire Başkanlıkları ve Makama doğrudan bağlı Şube Müdürlüklerini,
 - c) KASKİ/İdare: Kayseri Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü'nü,
 - ç) Makam: Genel Müdür veya yetki verdiği Genel Müdür Yardımcısını,
 - d) Müşavirlik: Kayseri Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü Hukuk Müşavirliği'ni,
 - e) Müşavirlik personeli: Hukuk Müşavirliği bünyesinde çalışan hukuk müşaviri, avukatlar, şefler ve şefliklerde çalışan personeli,
- İfade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Hukuk Müşavirliği'nin Teşkilat Yapısı, Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Teşkilat yapısı

MADDE 4- (1) KASKİ Hukuk Müşavirliği; 1.Hukuk Müşaviri, hukuk müşavirleri, avukatlar, şefler ve yeteri kadar personelden oluşur.

Görev ve yetki

MADDE 5-

(1) Hukuk Müşavirliği'nin görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Makam tarafından tevdi edilen konular hakkında istişari mahiyette hukuki görüş vermek,
- b) İdare leh veya aleyhine açılan davalar ile icra takiplerini adli ve idari yargı mercileri, hakem veya hakem heyetleri ile arabulucular nezdinde takip ederek sonuçlandırmak, bunların dosyalarını düzenlemek ve kayıtlarını tutmak,
- c) Personel, sosyal güvenlik ve sendika mevzuatı ile diğer kanunların uygulanmasından doğan anlaşmazlıkların çözümünde yardımcı olmak ve iş uyuşmazlıklarında İdareyi temsil etmek,
- ç) Hukuk Müşavirliğinin katılması öngörülen komisyonlara iştirak etmek,
- d) İdarenin görevleriyle ilgili olarak ilgili birimlerce hazırlanan ve incelenmesi talep edilen yönetmelik, yönerge, sözleşme ve şartname taslaklarını inceleyerek görüş

bildirmek,

e) Hukuk ve yargı alanındaki gelişmelerin ve uygulamaların izlenmesi veya Müşavirlik personelinin eğitiminin sağlanması için üniversiteler, mesleki veya bilimsel kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapılması için talep ve önerilerde bulunmak, karar verilen eğitim, toplantı ve seminer faaliyetlerinin gerçekleştirilmesinde İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı ile koordineli olarak faaliyetlerde bulunmak,

f) Teftiş ve soruşturma konusu olmuş olaylarla ilgili Hukuk Müşavirliğine intikal ettirilen raporları inceleyerek, mevzuatın gerektirdiği iş ve işlemleri yerine getirmek,

g) İdareye adli ve idari yargı mercileri ile hakemlerden, icra dairelerinden ve arabuluculardan gelen tebligatları alarak hukuki gereklerini yerine getirmek veya yerine getirilmesi için ilgili yerlere göndermek,

h) Genel Müdürlük Makamınca verilen diğer görevleri ifa etmek,

(2) Hukuk Müşavirliği; kanunlar, tüzükler, yönetmelikler ve bu Yönetmelik ile verilen yetkilerin yanı sıra, Genel Müdürlük Makamınca verilen vekâletnamelerdeki yetkileri kullanarak görev yapar.

1.Hukuk Müşavirinin görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 6- (1) 1.Hukuk Müşavirinin görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

a) Hukuk Müşavirliğini temsil etmek, Hukuk Müşavirliği ile diğer birimler arasındaki koordinasyonu sağlamak,

b) Hukuk Müşavirliğine verilen görevlerle ilgili konularda Genel Müdüre müşavirlik yapmak, Makam tarafından tevdi edilen konular hakkında hukuki görüş vermek, İdare birimlerinden intikal ettirilen konularda hukuki yardım yapmak veya yaptırmak,

c) Hukuk Müşavirliği'nin çalışmalarını birimin en üst yöneticisi olarak düzenlemek, yönetmek, Müşavirlik içi talimat yayınlamak, Müşavirliğin çalışma usul ve esaslarını mevzuat çerçevesinde belirlemek,

ç) Hukuk müşavirlerinin görev ayrımını belirlemek, yetkilerinin bir kısmını gerekli gördüğünde hukuk müşavirlerine devretmek,

d) Hukuk Müşavirliğine gelen evrakı, gereği yapılmak üzere hukuk müşavirine, avukata veya personele havale etmek,

e) Müşavirlik personelinin verimli bir şekilde çalışmasını sağlamak, görevlerin tam olarak yapılıp yapılmadığını denetlemek,

f) Müşavirlik tarafından hizmet alma suretiyle iş verilmesi halinde bu avukatların çalışmalarını takip ve koordine etmek,

ğ) Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, genelge ve talimat gibi düzenlemeler ile ilgili çalışmalara katılmak ve görüş bildirmek,

g) Hukuk Müşavirliği'nin en üst yöneticisi olarak 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereğince sahip olduğu görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak,

ı) Geçici süre görevde bulunamayacağı dönemlerde, hukuk müşaviri veya avukatı 1.Hukuk Müşavirine vekâlet etmek üzere Makam onayına sunmak,

h) Hukuk Müşavirliği'nin görev konularıyla ilgili olarak yargı ve idari merciler gibi tüm kamu hukuku kişileri ve özel hukuk gerçek ve tüzel kişileri ile yazışma yapmak,

ı) Disiplin ve performans hükümleri gereğince, hukuk müşavirlerinin, avukatların ve diğer personelin amiri olarak sahip olduğu görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak,

j) Bu Yönetmelik ve diğer mevzuat ile verilen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak,

- k) Genel Müdür tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek,
(2) 1.Hukuk Müşaviri; kendisine verilen görevlerin zamanında ve gereği gibi yapılmasından, Genel Müdüre karşı sorumludur.

MADDE 7- Hukuk Müşavirinin görev, yetki ve sorumlulukları

(1) Hukuk Müşavirinin görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Müşavirlik ile ilgili görevlerin yürütülmesinde; Hukuk Müşavirliğinin 1.Hukuk 1.Hukuk Müşavirine yardımcı olmak,
b) Kanun, tüzük ve yönetmelik vs.mevzuatı incelemek, değişiklikleri takip etmek,
c) Kendisine bağlı avukatların, şef ve şeflik personelinin iş ve işlemlerinin zamanında ve doğru olarak yerine getirilmesini sağlamak, karşılaştığı aksaklıkların giderilmesi için yönlendirici işleri yapmak ve 1.Hukuk Müşavirine bu konuda tekliflerde bulunmak,
ç) Avukatların, hukuki görüşler ile dosyalarına ilişkin kurum içi ve kurum dışı talep ve yazışmalarını yönlendirmek ve imzalamak,
d) 1.Hukuk Müşavirinin bulunmadığı ve ivedilik arz eden durumlarda, Hukuk Müşavirliğinin görevlerinin yerine getirilmesinde yetki kullanmak,
e) Gerektiğinde evrakın, dava ve icra dosyalarının avukatlara havalesini ve devrini yapmak.
f) Hukuk Müşavirliğinin görevlerinin yürütülmesinde ihtiyaç duyulan tedbirlerin alınması ve bu yönde düzenlemelerin yapılması için 1.Hukuk Müşavirine önerilerde bulunmak,
g) Ödül, takdirname, yer değiştirme gibi onay gereken personel işlemleri için 1.Hukuk Müşavirine teklifte bulunmak,
ğ) Personelin özlük ve diğer işleriyle ilgili rutin işleri yapmak ve personele bir güne kadar mazeret izni vermek,
h) Disiplin ve performans hükümleri gereğince, Hukuk Müşavirliğindeki avukatlar ve diğer personelin amiri olarak sahip oldukları görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak,
ı) Bu Yönetmelik ve diğer mevzuat ile verilen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak,
i) 1.Hukuk Müşaviri tarafından kendilerine verilen görevleri yerine getirmek ve sonucunu 1.Hukuk Müşavirine bildirmek,

(2) Hukuk Müşavirleri, kendilerine verilen görevlerin zamanında ve gereği gibi yapılmasından, Genel Müdüre ve 1.Hukuk Müşavirine karşı sorumludurlar.

Avukatların görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 8 - (1) Avukatların görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Avukatlık Kanunu'nun verdiği görev ve yetkileri de kullanarak, 1.Hukuk Müşaviri ve hukuk müşaviri tarafından kendilerine tevdi olunan İdarenin leh ve aleyhindeki her çeşit dava ve icra takiplerinin, arabuluculuk ve uzlaştırmacılık iş ve işlemlerinin yürütülmesini ve neticelendirilmesini sağlamak, duruşma, keşif ve murafaalar ile adli ve idari mercilerde Genel Müdüre vekâleten İdareyi temsil etmek,
b) Hukuk Müşavirliğine intikal eden ve 1.Hukuk Müşaviri veya hukuk müşaviri tarafından yasal yola başvurulmak üzere kendisine tevdi edilen evrakın ön incelemesini yaparak gerekli işlemleri yapmak, tereddüde düşülen hususlarda ilgili Hukuk Müşavirine ve gerek görülmesi halinde 1. Hukuk Müşavirine bilgi vermek ve alınacak talimat doğrultusunda işlem yapmak,

c) 1.Hukuk Müşaviri veya hukuk müşaviri tarafından kendilerine verilen işlerde, ayrı bir talimat verilmesini beklemeden mevzuatın gerektirdiği iş ve/veya işlemleri yapmak,

ç) Görev verildiğinde toplantı ve heyetlere iştirak etmek, gerekli iş ve işlemleri yapmak,

d) Kendilerine tevdi edilen dosya, evrak ve işlerle alakalı ihtiyaç duydukları bilgi ve/veya belgeleri ilgili birimlerden, bağlı olduğu Hukuk Müşaviri ile koordineli bir şekilde yazılı veya doğrudan sözlü olarak süre vermek suretiyle talep etmek, (Avukatların bu talepleri acele işlerden sayılır)

e) Bu Yönetmelik hükümleri gereğince kendilerine tevdi edilen işleri Avukatlık Kanunu ve sair mevzuat çerçevesinde tetkik edip neticelendirmek, dosyaları sıhhatli ve muntazam bir şekilde tutmak, dosyasında muhafazası gerekmeyen evrakı arşivlenmek üzere İdari İşler Şefliğine vermek,

f) Kanun, tüzük ve yönetmelikleri incelemek ve değişiklikleri takip etmek,

g) Adli ve idari yargı mercilerinden, icra dairelerinden ve hakemlerden İdareye yapılacak bildirimlere cevap hazırlayıp göndermek veya hukuki gereklerini yapmak,

ğ) Kendilerine tevdi edilen hukuki görüş talep yazılarını inceleyerek, hazırladığı görüşünü 1.Hukuk Müşavirine sunulmak üzere ilgili Hukuk Müşavirine bildirmek,

h) Dosyalarıyla alakalı ödemelerin gerçekleştirme işlemlerini yapmak,

ı) Kendilerine tevdi edilen davalar ve icra takipleri için gerektiğinde avans almak ve süresinde kapama işlemlerinin yapılmasını sağlamak,

i) Bu Yönetmelik ve diğer mevzuat ile verilen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak,

j) 1.Hukuk Müşaviri veya ilgili Hukuk Müşaviri tarafından kendilerine verilen görevleri yerine getirmek ve sonucunu 1.Hukuk Müşavirine veya ilgili Hukuk Müşavirine bildirmek.

(2) Avukatlar takip ettikleri davaların önemli aşamalarını ve yargılama sonucunda alınan kararları ilgili birimlere zamanında bildirmek, alınan kararların sonucuna göre işlem yapmak veya yapılmasını ilgili birime bildirmekle yükümlüdürler. Avukatlar, 1.Hukuk Müşaviri veya ilgili Hukuk Müşaviri tarafından istenildiğinde, uhdelerindeki dosyaları ile ilgili bilgileri zamanında verirler.

(3) Herhangi bir nedenle görevlerinden ayrıldıklarında, kendilerine verilmiş bulunan dava dosyalarını ve ilgili evrakı o günkü durumlarını da belirten bir liste halinde ilgili Hukuk Müşavirine veya görevlendirdiği personele teslim ederler. İcra dosyalarının devir ve teslimleri ise bilgisayar programı üzerinden yapılır.

(4) Yargı mercilerinde KASKİ' yi temsilen görev yapan avukatlar; Avukatlık Kanunu'nun tanıdığı hak ve yetkilere sahip olarak, avukatlık mesleğinin gerektirdiği şekilde görevlerini ifa ederler.

(5) Avukatların, avukatlık görevlerinden doğan veya görev sırasında işledikleri adli suçlarından dolayı haklarında soruşturma, 1136 sayılı Avukatlık Kanunu gereğince Adalet Bakanlığının vereceği izin üzerine Cumhuriyet Savcısı tarafından yapılır.

(6) Avukatlar kendilerine verilen görevlerin zamanında ve gereği gibi yapılmasından, Genel Müdüre, 1.Hukuk Müşavirine ve ilgili Hukuk Müşavirine karşı sorumludurlar.

Şefin görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 9 – (1) Şefin görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

a) Kendine tevdi edilen işleri, bu Yönetmelik ve ilgili mevzuatta belirtilen usul ve esaslara göre, 1.Hukuk Müşaviri ve Hukuk Müşavirinin gözetimi altında plan ve programa bağlayarak yapmak ve/veya bu işleri emrindeki personele yaptırmak,

b) Şeflik personelinin verimli bir şekilde çalışmasını temin etmek, görevlerin tam olarak yapılıp yapılmadığını denetlemek, genelge ve talimatlara riayet etmelerini sağlamak,

c) Şefliğine tevdi edilen evrakın iş ve işlemlerinin zamanında yapılmasını sağlamak,

ç) 1.Hukuk Müşaviri, hukuk müşavirleri ve avukatlar tarafından yerine getirilmesi istenilen işlerin zamanında ve gereği gibi yapılması ile sonucunun ilgisine bildirilmesini sağlamak,

d) Kendilerine tevdi edilen işler ile alakalı ödemelerin gerçekleştirme işlemlerini yapmak veya yaptırmak.

e) KASKİ adına gelen tebligatları almak, Hukuk Müşavirliği'ne gelen ve Hukuk Müşavirliği'nden giden yazıların kayıt, havale, zimmet, dosyalama ve arşivleme işlemlerini yürütmek,

f) Hukuk Müşavirliği'ne gelen evrakı, evveliyatı var ise bununla ilişkilendirerek bilgisayar ortamında kayıt altına aldirmek ve 1.Hukuk Müşaviri, Hukuk Müşaviri ve Avukatın tevdi ettiği Müşavirlik personeline ve/veya şefliğe gereği yapılmak üzere teslimini sağlamak, işlemi biten evrakın arşivlenmesini ve kayıtlarının düzenli bir şekilde tutulmasını sağlamak,

g) Hukuki görüşlerin ayrı bir dosyada muhafazası ve gerektiğinde elektronik ortama aktarılması işlemlerini yapmak,

h) Hukuk Müşavirliğinin idari iş ve işlemleri için gerekli avansın alınması ve kapatılması işlemlerini yürütmek,

ı) Müşavirlik personelinin özlük işlemlerini düzenli bir şekilde takip etmek,

i) Hukuk Müşavirliğinin mal ve hizmet ihtiyaçlarını tespit etmek, temini için gerekli iş ve işlemleri yürütmek,

j) Taşınır mal kayıtlarını tutmak ve işlemlerini yapmak.

k) Alımı yapılan hukuk hizmetlerinin sözleşmelerini yürütmek,

l) Hukuk Müşavirliği'nin dava ve icra işlemleri için gerekli avansın alınması ve kapatılması işlemlerini yürütmek,

m) İşlemi biten dava ve icra dosyalarının arşivlenmesini ve kayıtlarının düzenli bir şekilde tutulmasını sağlamak,

n) Performans ve faaliyet raporu gibi gerekli raporları hazırlamak.

(1) Şef kendine verilen görevlerin zamanında ve gereği gibi yapılmasından, ilgili Hukuk Müşaviri ve 1.Hukuk Müşavirine karşı sorumludur.

Şeflikde görevli personelin görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 10- (1) Şeflik büro personelinin görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

a) Hukuk Müşavirliği'ne ve/veya şefliğine gelen her türlü evrakı teslim almak, gerekli kayıt işlerini yapmak, varsa evveliyatını tespit ederek Şefine iletmek, havale edilenleri zimmet mukabili ilgisine teslim etmek, muhafazası gerekenleri dosyasında muhafaza etmek,

b) Giden evrakın kaydını yapmak, gelen kaydını kapatarak ilgili birime göndermek,

c) Dava ve icra dosyaları içinde muhafazası gerekmeyen gelen ve giden evrak için

birimlerine ve/veya konularına göre dosya tutmak,

ç) 1.Hukuk Müşaviri, hukuk müşavirleri, avukatlar ve şeflerin tüm dilekçe, yazı ve yazışmalarını süresinde ve usulüne uygun olarak yazmak, ödemelerin gerçekleştirme işlemlerini yapmak,

(1) Şeflikde takip memuru olarak görevlendirilen personelin görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

a) 1.Hukuk Müşaviri, hukuk müşavirleri, avukatlar ve şefinin talimatı üzerine dava ve icra takiplerini açmak, dava ve icra işlemlerini yapmak, iş emirlerinin gereklerini yerine getirmek, gerekli masrafları belgesi karşılığında yatırmak ve sonuçlarından ilgisine zamanında bilgi vermek, iş emirlerini ve ilgili harcama belgelerini dosyasında muhafaza etmek, gerektiğinde haciz, tespit ve keşiflere iştirak etmek,

b) Aldıkları avansları süresinde kapatmak,

c) İşlemi biten evrak ile dava ve icra dosyalarının hıfz işlemlerini yaparak ilgili Şefliğe teslim etmek,

ç) 1.Hukuk Müşaviri, hukuk müşavirleri, avukatlar ve Şefi tarafından verilen diğer işleri yapmak.

(2) Arşiv personelinin görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

a) Hukuk Müşavirliğine gelen ve giden evraktan avukat dosyasında, havale edilen personel veya şeflikte muhafazası gerekmeyenlerin tasnif ve arşivleme işlemlerini bu Yönetmeliğin ve KASKİ Belge Yönetimi Uygulama Yönergesinin ilgili hükümlerine göre yerine getirmek,

b) İşlemi biten dava ve icra dosyalarından avukat ve ilgili hukuk müşaviri imzasıyla arşive kaldırılmasına karar verilenlerin arşivleme ve saklanması işlemlerini yürütmek,

c) Arşive kaldırılan dava dosyalarındaki kararların birer örneğinin, müşavirlik dosya numarasına göre oluşturulacak “Mahkeme Karar Kartonu” içine alınması, saklanması ve gerektiğinde taranarak dijital ortama aktarılması işlemlerini yapmak,

ç) Arşive kaldırılan evrak ve dosyalardan saklanma süresi içinde ihtiyaç duyulması üzerine çıkartılarak ilgisine verilmesi ve tekrar arşivdeki yerine konulması işlemlerini yerine getirmek,

d) Birim arşivinde saklanma süresi dolan evrakın ve dosyaların kurum arşivine gönderilmesi ve/veya imhası işlemlerini bağlı olduğu şefle birlikte yerine getirmek.

(3) Şefliklerde görev yapan personel, kendilerine verilen görevlerin zamanında ve gereği gibi yapılmasından, 1.Hukuk Müşavirine, hukuk müşavirlerine ve bağlı oldukları şefe karşı sorumludur.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Çalışma Usul ve Esasları

Hukuk Müşavirliğinin işleyişiyle ilgili usul ve esaslar

MADDE 11- (1) İdare tarafından adli ve idari yargı mercilerinde dava açılması veya icra takibi yapılması Makam Emri ile aşağıdaki şekilde yapılır:

a) Yasal yola başvurulmasını isteyen birim tarafından konu, açıklayıcı bir yazı ile Makama arz edilir. Bu yazıda, yasal yola başvurulması istenen hususun ne olduğu, aleyhine yasal yola başvurulacak gerçek veya tüzel kişiler ile kurum ve kuruluşların tam isim, unvan ve adresleri, gerçek kişilerin TC Kimlik numaraları, özel hukuk tüzel kişilerinin vergi veya ticaret sicil numaraları, ilgili birimin konu hakkındaki görüşleri açıkça yazılarak gerekli belgelerin aslı veya tasdikli örnekleri de yazıya eklenir ve Makam

Oluru alınarak evrak Hukuk Müşavirliğine gönderilir.

b) Bilgi ve belgelerin eksik olması halinde; Hukuk Müşavirliği tarafından evrakın tekemmül ettirilmesi ilgili birimden makul bir süre verilerek talep edilir. Verilen süre içinde tekemmül ettirilmeyen evrak ilgili birime iade edilir. Evrakın tekemmül ettirilmesini müteakiben Hukuk Müşavirliği tarafından yasal yola başvuru işlemleri başlatılır.

c) Makam Oluru alınmadan gönderilmiş olan yasal yola başvuru talep yazıları, Hukuk Müşavirliği'nin görüşü belirtilmek suretiyle Makam Oluru alınarak gönderilmesi için ilgili birime iade edilir. Ancak acele hallerde, 1.Hukuk Müşaviri' nin veya ilgili Hukuk Müşavirinin kararı ve yazılı talimatı ile yasal yola başvurulabilir. Bu hususta gerekli olan Makam Oluru, yasal yola başvurulduktan sonra alınır.

d) Bu fıkra uyarınca yasal yola başvurulmak üzere Makam Olurlu yazının gönderilmesinden sonra, yasal yola başvurulmasına gerek kalmadığı gerekçesiyle ilgili birim tarafından konuyla ilgili yeni bir Makam Emri gönderilmesi halinde; bu Makam Emri doğrultusunda gerekli işlemler yapılarak yasal yola başvurulmaz, başvurulmuş ise dava veya icra takipsiz bırakılır.

(1) a) Hukuk Müşavirliği'ne gelen evrak, İdari İşler Şefliği personeli tarafından teslim alınır. Yazının eklerinin tamam olup olmadığı ve evrakın evveliyatının bulunup bulunmadığı tetkik edilerek kayıt işlemi yapılır ve evrak İdari İşler Şefi tarafından 1.Hukuk Müşaviri veya ilgili Hukuk Müşavirine sunulur.

b) Gelen evrak, 1.Hukuk Müşaviri veya ilgili Hukuk Müşaviri tarafından ya bizzat cevap hazırlanır ya da gerekli talimat evrak üzerine yazılarak; yasal yola başvurulmak üzere gelen evrak ise ilgisine göre şeflik ve/veya avukatına, diğer evrak ise ilgili şeflik ve/veya personele havale edilir. Havalesi yapılan evrak imza mukabili, gerekli iş ve işlemler yerine getirilmek üzere ilgisine verilir.

(2) 1.Hukuk Müşaviri veya ilgili Hukuk Müşaviri bir davada birden fazla avukatı görevlendirmeye; bir dosyayı, takip eden avukattan alarak diğerine vermeye veya bizzat kendi üzerine almaya yetkilidir.

(3) Dava ve icra takipleri, ait oldukları defterlere veya bilgisayara her yıl dosya bazında 1 (bir) rakamından başlayarak sıra numarası verilmek suretiyle kaydolunur, dosya numaraları yıl itibariyle gösterilir.

(4) Kesinleşen ilamların icra takibine konulması ve İdare aleyhine açılmış bulunan dava ve icra işlerinin takibi, gerekli görüldüğünde ilgili birimler nezdinde yapılan yazışmalar neticesi toplanan bilgi ve belgeler ışığında Makamdan ayrıca emir alınmaksızın Hukuk Müşavirliğince yürütülür.

(5) İdare tarafından işlem tesisi gereken ihtiyati tedbir ve yürütmenin durdurulması kararları, gereği yapılmak üzere dosya avukatı tarafından 1.Hukuk Müşaviri' nin veya görevlendireceği Hukuk Müşaviri' nin imzası ile ve gerek görüldüğü takdirde Makam Oluru ile ilgili birime gönderilir.

(6) Konusu münhasıran para alacağı olan dava veya icra takiplerine ilişkin olarak; KASKİ Yönetim Kurulu'na her yıl belirlenen miktara kadar olan (bu miktar dâhil) para alacaklarında, ilgili birimler tarafından yasal yola başvurulması istenmez.

(7) Her dava ve icra takibi için yasal süreçler işletilir.

(8) Dava açılmadan önce veya dava esnasında ilgili mevzuat uyarınca ihtilafların çözülmesi için arabuluculuk yoluna başvurulması halinde; görüşmeler ilgili mevzuatındaki usule göre yürütülerek sonuçlandırılır. Yapılan görüşmelerin anlaşmayla sonuçlanması ve

bu anlaşma uyarınca İdareimizce ödeme yapılmasının gerekmesi halinde, anlaşma belgesi komisyon üyesi avukat tarafından ilgili idare birimlerine gereği yapılmak üzere gönderilir ve ilgili İdare birimi tarafından gerekli işlemler yerine getirilir.

(9) Dosyada mevcut bilgi ve belgelerden dava açılması veya icra takibi yapılmasının veyahut açılan bir dava veya icra takibine devam edilmesinin faydasız olduğu anlaşıldığı takdirde; bu husus gerekçesiyle birlikte ilgili birime gönderilerek, yapılacak işleme esas birim görüşünün bildirilmesi istenir. Keyfiyet Genel Müdürlük Makamına arz edilir ve Makam Emri doğrultusunda işlem yapılır. Ayrıca ilgili biriminden gelen veya dosyada bulunan bilgi ve belgeler üzerinden yasal yollara başvurulmasında veya devam edilmesinde fayda olmadığı kanaatine varıldığı takdirde, ilgili birimlerle tekraren yazışma yapılmayarak konu Genel Müdürlük Makamına arz edilir ve verilecek Makam Emri doğrultusunda gerekli işlemler yapılır.

(10) Açılmış dava veya icra takipleri hakkında feragat ve kabul Yönetim Kurulu Kararına bağlıdır.

(11) Yargı mercilerine intikal etmiş ihtilafların sulh yoluyla halli Genel Kurul Kararına bağlıdır.

(12) Kararlara karşı itiraz, istinaf veya temyiz kanun yollarına başvurulması esastır. Dosya avukatı tarafından bu kanun yollarına başvurulmaması için yasal sebepler var olduğunun görülmesi halinde; ilgili Hukuk Müşaviri ve 1.Hukuk Müşaviri'nin uygun görüşleriyle birlikte konu Genel Müdürlük Makamına sunulur ve verilecek Makam Emri doğrultusunda işlem yapılır.

(13) Dosyada karar düzeltme, yargılamanın yenilenmesi veya yazılı emir yoluyla bozma gibi kanun yollarına gidilmesi için yasal sebepler olup olmadığının takdiri dosyayı takip eden avukata aittir. Avukat tarafından bu kanun yollarına başvurulması için yasal sebeplerin var olduğu düşünüldüğü takdirde, konu ilgili Hukuk Müşaviri'ne veya 1.Hukuk Müşaviri'ne sunulur ve verilecek yazılı talimata göre işlem yapılır. Ayrıca bu hususta ilgili Hukuk Müşaviri veya 1.Hukuk Müşaviri'nin re'sen vereceği yazılı talimat üzerine de, dosya avukatı tarafından gerekli işlemler yerine getirilir.

(14) 1.Hukuk Müşaviri ve hukuk müşavirleri; davalar, hukuki konular ve görevleriyle ilgili tüm hususlarda, Büyükşehir Belediyesi, Büyükşehir Belediyesine bağlı kuruluş ve iştirakler, diğer kamu kurum ve kuruluşları ile Genel Müdür adına doğrudan yazışma yapabilirler. Hukuk müşavirleri, İdarenin tüm birimleri ile doğrudan yazışabilirler.

(15) Hukuk Müşavirliği'ne ait iş hacminde artış meydana gelmesi ve mevcut avukat kadrosu ile bu işlerin yürütülmesinde zorluklar yaşanacağını anlaşıldığı takdirde, bir kısım dava ve icra takipleri, serbest çalışan avukatlar marifetiyle yürütülebilir. Bu takdirde iş ve işleyişle ilgili olarak uygulanacak usul ve esaslar 1.Hukuk Müşaviri tarafından belirlenir.

Hukuki görüşler ile ilgili esaslar

MADDE 12- (1) Hukuk Müşavirliği'nden hukuki görüşler; ilgili birimler tarafından ancak Makam Oluru ile talep edilebilir.

(2) Hukuki görüş taleplerinde; konu açık ve anlaşılır bir şekilde izah edilir, konu ile ilgili birimin görüş ve kanaati açıklanır, İdareimizde veya başka idarelerdeki konu ile ilgili uygulamalar araştırılarak araştırma neticesi izah edilir, varsa konu ile ilgili kamu kurum ve kuruluşların veya mahkemelerin emsal kararları da araştırılır ve konu ilgili tüm bu ve benzeri belgeler talep yazısına eklenir.

(3) Bir kamu görevlisinin görevi gereği bilmesi gereken veya mevzuatta açık hüküm bulunan hususlar hakkında hukuki görüş talebinde bulunulamaz. Ancak mevzuatın açık olmaması veya mevzuatta farklı hükümlerin bulunması nedeniyle somut olaya hangi hükmün uygulanacağı hususunda tereddüde düşülmesi halinde, hukuki görüş talebinde bulunulabilir.

(4) Hukuki görüş talebinde bulunan ilgili birim tarafından benzer konularda daha önceden hukuki görüş alınmış olması halinde; tekrar hukuki görüş istemeyi haklı kılacak bir sebep olmadıkça, aynı konuda hukuki görüş istenemez.

(5) Hukuki görüş vermeye, 1.Hukuk Müşaviri, 1.Hukuk Müşaviri'nin yetki verdiği Hukuk Müşaviri veya Avukat görevli ve yetkilidir.

(6) 1.Hukuk Müşaviri, hukuki görüş hazırlamak üzere bir veya birden fazla hukuk müşaviri veya avukatı da görevlendirebilir.

(7) Hukuki görüşler istişari nitelikte olup, bağlayıcı nitelikte değildir.

Hukuk Müşavirliğinde işbirliği ve koordinasyonun sağlanması

MADDE 13 – (1) Hukuk Müşavirliği'nde işbirliği ve koordinasyon aşağıdaki şekilde sağlanır:

a) Hukuk müşavirleri arasındaki işbirliği ve koordinasyon, 1.Hukuk Müşaviri tarafından sağlanır.

b) Avukatlar arasındaki işbirliği ve koordinasyon, 1.Hukuk Müşaviri ve hukuk müşavirleri tarafından sağlanır.

c) Şefler arasındaki işbirliği ve koordinasyon, 1.Hukuk Müşaviri ve hukuk müşavirleri tarafından sağlanır.

ç) Şefliğe bağlı olan personel arasındaki işbirliği ve koordinasyon, ilgili 1.Hukuk Müşaviri, Hukuk Müşaviri ve Şef tarafından sağlanır.

d) Avukatların görev bölgeleri, adliye teşkilatına göre 1.Hukuk Müşaviri veya görevlendirdiği Hukuk Müşaviri tarafından belirlenir. 1.Hukuk Müşaviri veya görevlendirdiği Hukuk Müşaviri, gelen dava dosyalarını, icra takiplerini ve hukuki görüşleri, avukatlar arasında dağıtır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Son Hükümler

Vekâlet ücreti ile ilgili esaslar

MADDE 14 – (1) KASKİ bünyesinde görev yapan avukatların takip ettikleri dava ve icra takipleri sonucunda tarifeyle dayalı olarak karşı tarafa yükletilen vekâlet ücretleri, nakden veya hesaben tahsilini müteakip vekâlet ücreti emanet hesabına aktarılır. Bu şekilde emanet hesabında toplanan vekâlet ücretleri, ilgili mevzuat hükümleri kıyasen uygulanmak suretiyle topluca listeye bağlanarak hukuk müşavirliğinde fiilen görev yapan personel arasında ilgili mevzuattaki sınırlar dâhilinde eşit olarak dağıtılır.

(2) Hukuk Müşavirliği'nde çalışmaya başlayan personel, çalışmaya başladığı tarihten itibaren 6 (altı) ay geçmedikçe vekâlet ücretinden pay alamaz. Görevinden ayrılan personel ise görevinden ayrıldığı tarihten sonraki 6 (altı) ay içinde dağıtılan vekâlet ücretinden pay alır.

Uzmanlık bilgisi gerektiren haller

MADDE 15 - (1) Uzmanlık bilgisi gerektiren dava ve işlerde üniversitelerden, uzmanlardan, meslek oda ve kuruluşları ile mensuplarından, Makam tarafından uygun görülmesi halinde görüş veya rapor alınabilir.

Diğer esaslar

MADDE 16- (1) 1.Hukuk Müşaviri, hukuk müşavirleri veya görevli avukatlar, ilgili birimlerden gerekli bilgi ve belgeleri şifahi olarak doğrudan talep edebilirler. İlgili memur ve amirler Hukuk Müşavirliği'nce talep olunan hususları geciktirmeksizin yerine getirmekle yükümlüdürler.

(2) Müşavirlikte görevli personel, 1.Hukuk Müşaviri, hukuk müşavirleri ve avukatların bilgisi ve izni olmadan; dosyalar, hukuki görüşler ve diğer evrak hakkında bir başkasına bilgi ve belge veremez.

(3) Kendilerine tevdi edilen davaların yürütülmesi ve icra takipleri esnasında yaptıkları masraflar ve yol giderleri beyanlarına göre Avukatlara ödenir.

(4) Hukuk Müşavirliğinde çalışmakta olan avukatlar arasındaki toplu dosya devirlerinde; devredilecek dosyalar için hazırlanacak devir listesi devreden ve devralan avukat tarafından kontrol edilip imzalandıktan sonra, 1.Hukuk Müşaviri veya ilgili Hukuk Müşavirince onaylanır. Münferit devirler ise, 1.Hukuk Müşaviri veya ilgili Hukuk Müşavirleri tarafından dosya üzerinde yapılan havale ile olur. Devirlerde devreden avukat, devir alan avukata, süreye bağlanmış işlerin neler olduğunu bir liste halinde ayrıca bildirir.

(5) Hukuk Müşavirliği'nden ayrılacak olan avukatların dosya teslimi işlerinde; teslimi yapılacak dosyalar için hazırlanacak teslim listesi teslim eden avukat ve teslim alan Dava Takip Şefi veya görevlendireceği personel tarafından kontrol edilip imzalandıktan sonra 1.Hukuk Müşaviri veya ilgili Hukuk Müşavirince onaylanır ve havalesi yapılarak ilgili avukatlara dağıtılır.

Yürürlükten kaldırılan hükümler ve atıflar

MADDE 17- (1) 10/05/2010 tarihli ve 2010/6 sayılı Genel Kurul Kararı ile kabul edilen Hukuk Müşavirliğinin Teşkilat, Görev, Yetki ve Sorumlulukları İle Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik yürürlükten kaldırılmıştır.

(2) Kurum içi mevzuatta gerekli değişiklikler yapılmaya kadar 1. Hukuk Müşavirliğine yapılan atıflar Hukuk Müşavirliğine yapılmış sayılır.

Yürürlük

MADDE 18 – (1) İş bu Yönetmelik, KASKİ Genel Kurulu'nce kabul ve usulünce ilan edildikten sonra yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 19 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini, Genel Müdür yürütür.

13.07.2020

Top Tarihi : 13.07.2020

Karar No : 128

Konusu : Belediyemizce ilgili mevzuat çerçevesinde satışı yapılan, kiraya verilen veya ecrimisil vb. usullerle değerlendirilen taşınmazların ödemelerinin Yeni Koronavirüs (Covid-19) salgını gerekçesiyle ertelenmesi ve/veya alınmaması hususunda alınan Encümen Kararının görüşülmesi.

Meclis gündeminin 46. maddesinde bulunan, Belediyemizce ilgili mevzuat çerçevesinde satışı yapılan, kiraya verilen veya ecrimisil vb. usullerle değerlendirilen taşınmazların ödemelerinin Yeni Koronavirüs (Covid-19) salgını gerekçesiyle ertelenmesi ve/veya alınmaması hususunda alınan Encümen Kararının görüşülmesi hususunda Mali Hizmetler Daire Başkanlığının 09.06.2020 tarih ve 160 sayılı yazıları okundu.

Yapılan müzakere ve oylama neticesinde; Belediyemizce ilgili mevzuatı çerçevesinde satışı yapılan, kiraya verilen veya ecrimisil vb. usullerle değerlendirilen taşınmazlar, işletmecilik hakları ve benzerlerine ilişkin olarak hâlihazırda devam eden ödeme yükümlülüklerinin (satış bedeli taksiti, kira ödemeleri, vb.) şehrimiz ve ülkemizde meydana gelen Yeni Koronavirüs (Covid-19) salgını gerekçesiyle ertelenmesi ve/veya alınmaması ilgilileri tarafından verilen dilekçelerle talep edilmektedir.

Söz konusu talepler doğrultusunda; Yeni Koronavirüs (Covid-19) salgınının Ekonomik ve Sosyal Hayata Etkilerinin Azaltılması Hakkında Kanun ile Bazı Kanunlarda değişiklik yapılmasına dair 17.04.2020 tarihli Resmi Gazetede yayınlanan 7244 Sayılı Kanunda;

"ç) Büyükşehir belediyeleri, belediyeler, il özel idareleri ve bağlı kuruluşları ile bunların üyesi olduğu mahalli idare birliklerinin mülkiyetinde veya tasarrufunda olan taşınmazlara ilişkin olarak ilgili mevzuatınca yapılan satış, ecrimisil ve kiralamadan kaynaklanan bedellerin veya tutarların, 19/3/2020 tarihinden itibaren 3 aylık döneme ilişkin tahsil edilmesi gereken kısımlarının 3 ay ertelenmesine... Söz konusu alacaklar ertelenen süre sonunda, ertelenen süre kadar aylık eşit taksitler halinde, herhangi bir gecikme zammı ve faiz uygulanmadan tahsil edilir. Faaliyetleri durdurulan veya faaliyette bulunamayan işletmelerin faaliyette bulunmadığı döneme ilişkin olarak kira bedelleri tahsil edilmez.

g) Faaliyetleri durdurulan veya faaliyette bulunamayan işletmelerin yıllık ilan ve reklam vergileri ile yıllık çevre temizlik vergilerinin, faaliyetleri durdurulan veya faaliyette bulunulamayan dönemlere isabet eden kısmı alınmaz." hükümlerine yer verilmiştir.

Anılan mevzuat gereğince;

Faaliyette bulunamayan işletmelerin faaliyette bulunulmadığı dönem kira bedellerinin tahsil edilmemesine,

Faaliyette bulunan işletmelerin kira bedellerinin 3 aylık döneme ilişkin tahsil edilmesi gereken kısımlarının 3 ay ertelenmesine,

Satış ve ecrimisilden kaynaklanan bedellerin 3 aylık döneme ilişkin tahsil edilmesi gereken kısımlarının 3 ay ertelenmesine,

Faaliyetleri durdurulan veya faaliyette bulunamayan işletmelerin yıllık ilan ve reklam vergilerinin, faaliyetleri durdurulan veya faaliyette bulunulamayan dönemlere isabet eden kısımlarının alınmamasına,

Bu hususların dışındaki taleplerin reddine, hususunda alınan 28.04.2020 tarih, 2020/819 sayılı Encümen kararının kabulüne oy birliği ile karar verildi.

Top Tarihi : 13.07.2020

Karar No : 129

Konusu : Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan ilçe belediyelerine, merkez ilçeler (Melikgazi, Kocasinan, Talas) hariç 100.000,00'er Türk Lirası nakdi yardım yapılması hususunda alınan Encümen Kararının görüşülmesi.

Meclis gündeminin 47. maddesinde bulunan, Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan ilçe belediyelerine, merkez ilçeler (Melikgazi, Kocasinan, Talas) hariç 100.000,00'er Türk Lirası nakdi yardım yapılması hususunda alınan Encümen Kararının görüşülmesi hususunda Mali Hizmetler Daire Başkanlığının 09.06.2020 tarih ve 182 sayılı yazıları okundu.

Yapılan müzakere ve oylama neticesinde; Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan ilçe belediyelerine, merkez ilçeler (Melikgazi, Kocasinan, Talas) hariç 100.000,00'er Türk Lirası nakdi yardım yapılması talep edilmektedir.

Bilindiği üzere, Çin'in Vuhan kentinde başlayarak dünyayı tehdit etmeye devam eden ve Dünya Sağlık Örgütü tarafından "pandemi" olarak nitelendirilen koronavirüs (Covid-19) salgınından vatandaşlarımızı korumak ve salgının yayılmasını engellemek amacıyla Devletimiz tüm kurumlarıyla önlemler almaya devam etmektedir.

Bu önlemler kapsamında belediyemiz sınırları içerisinde bulunan merkez ilçeler (Melikgazi, Kocasinan, Talas) hariç 13 ilçe belediyesine Koronavirüs (Covid-19) salgınından vatandaşlarımızı korumak, salgının yayılmasını engellemek ve salgın nedeniyle oluşan tüm ihtiyaçlarda kullanılmak üzere 100.000,00'er Türk Lirası nakdi yardım yapılması hususunda alınan 07.04.2020 tarih, 2020/755 sayılı Encümen kararının kabulüne ve Meclis Başkanı Dr. Memduh BÜYÜKKILIÇ'ın sözlü önerisi ile 16 ilçe belediyemize 100.000,00'er Türk Lirası nakdi yardım yapılmasına oy birliği ile karar verildi.

Top Tarihi : 13.07.2020

Karar No : 130

Konusu : Yeni Koronavirüs (Covid-19) salgınının ekonomik ve sosyal hayata etkilerinin azaltılması tedbirleri sebebi ile Belediyemiz özel halk otobüsü işletmecilerine gelir desteği sağlanması hususunda alınan Encümen Kararının görüşülmesi.

Meclis gündeminin 48. maddesinde bulunan, Yeni Koronavirüs (Covid-19) salgınının ekonomik ve sosyal hayata etkilerinin azaltılması tedbirleri sebebi ile Belediyemiz özel halk otobüsü işletmecilerine gelir desteği sağlanması hususunda alınan Encümen Kararının görüşülmesi hususunda Ulaşım Planlama ve Raylı Sistemler Daire Başkanlığının 09.06.2020 tarih ve 3940 sayılı yazıları okundu.

Yapılan müzakere ve oylama neticesinde; İlimiz şehir içi toplu taşıma hizmeti, raylı sistem ve lastik tekerlekli toplu taşıma araçlarıyla yapılmaktadır. 617 adet lastik tekerlekli toplu taşıma araçlarının 230 adedi idaremiz ve iştirakimiz olan Ulaşım A.Ş.'ye ait olup 387 adedi de gerçek ve tüzel kişiliklere aittir.

Salgın öncesi toplam günlük yolcu sayımız ortalama 400.000 kişi/gün olup, özel halk otobüsleri ortalama 255.000 kişi/gün yolcu taşımakta idi. Yeni Koronavirüs (Covid-19) Salgını nedeniyle özel halk otobüsleri tarafından taşınan toplam yolcu sayısı en son % 85 oranında düşüşle ortalama 39.000 kişi/gün olarak tespit edilmiştir.

Bu şartlar altında özel halk otobüsü işleticisi esnafımız zor durumda olup toplu taşımanın sürdürülebilirliği risk altına girmiştir.

17 Nisan 2020 Tarih ve 31102 sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren Yeni Koronavirüs (Covid-19) Salgınının Ekonomik Ve Sosyal Hayata Etkilerinin Azaltılması Hakkında Kanun İle Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanunun 1. maddesinin (f) bendinde: “ Büyükşehir belediyeleri ile belediyeler, kendisinden izin veya ruhsat almak ya da hat kiralamak suretiyle çalışan gerçek ve tüzel kişilere, toplu taşıma hizmetinin kesintisiz olarak yürütülebilmesiyle sınırlı olacak şekilde, bu maddenin yürürlüğe girdiği tarihten itibaren 3 aylık süreyle sınırlı olmak üzere meclis kararıyla; gelir desteği ödemesi yapabilir, belirlenen döneme tekabül eden ruhsat, izin, hat kirası borçlarını faizsiz olarak 3 ay erteleyebilir. Çevre ve Şehircilik Bakanı bu süreleri, bitiminden itibaren 3 aya kadar uzatmaya yetkilidir. Ruhsat, izin, hat kirası borçları ertelenen süre sonunda, ertelenen süre kadar aylık eşit taksitler halinde, herhangi bir gecikme zammı ve faiz uygulanmadan tahsil edilir.” hükmü mevcuttur. Bu kanun gereği salgının özel halk otobüsü işleticileri üzerindeki olumsuz ekonomik baskısının azaltılması amacıyla Nisan ayı için araç başına 5.000,00-TL gelir desteği sağlanması hususunda alınan 21.04.2020 tarih ve 2020/797 sayılı Encümen kararının kabulüne oy birliği ile karar verildi.

Top Tarihi : 13.07.2020

Karar No : 131

Konusu : Belediyemiz tarafından odalar, meslek kuruluşları ve birlikleri ile hijyen eğitimi ve akıllı şehircilik sistemleri konusunda protokol imzalamak için Kayseri Büyükşehir Belediye Başkanı Dr. Memduh BÜYÜKKILIÇ'a yetki verilmesi hususunda alınan Encümen Kararının görüşülmesi.

Meclis gündeminin 49. maddesinde bulunan, Belediyemiz tarafından odalar, meslek kuruluşları ve birlikleri ile hijyen eğitimi ve akıllı şehircilik sistemleri konusunda protokol imzalamak için Kayseri Büyükşehir Belediye Başkanı Dr. Memduh BÜYÜKKILIÇ'a yetki verilmesi hususunda alınan Encümen Kararının görüşülmesi hususunda Bilgi İşlem Daire Başkanlığının 09.06.2020 tarih ve 84 sayılı yazıları okundu.

Yapılan müzakere ve oylama neticesinde; Kayseri Büyükşehir Belediyesi tarafından odalar, meslek kuruluşları ve birlikleri ile ayrı ayrı hijyen eğitimi ve akıllı şehircilik sistemleri konusunda protokol imzalamak için Kayseri Büyükşehir Belediye Başkanı Dr. Memduh BÜYÜKKILIÇ'a imza yetkisi verilmesi hususunda alınan 02.06.2020 tarih ve 2020/972 sayılı Encümen kararının kabulüne oy birliği ile karar verildi.

Top Tarihi : 13.07.2020

Karar No : 132

Konusu : Kayseri 1 Nolu T Tipi Kapalı Ceza İnfaz Kurumu İşyurdu Müdürlüğü'ne Yeni Koronavirüs (Covid-19) salgını nedeni ile ilimizde bulunan kamu kurum ve kuruluşlarının maske ihtiyacını karşılamak üzere 1 adet tela katlama presi hibe edilmesi hususunda alınan Encümen Kararının görüşülmesi.

Meclis gündeminin 50. maddesinde bulunan, Kayseri 1 Nolu T Tipi Kapalı Ceza İnfaz Kurumu İşyurdu Müdürlüğü'ne Yeni Koronavirüs (Covid-19) salgını nedeni ile ilimizde bulunan kamu kurum ve kuruluşlarının maske ihtiyacını karşılamak üzere 1 adet tela katlama presi hibe edilmesi hususunda alınan Encümen Kararının görüşülmesi hususunda İşletmeler ve İştirakler Daire Başkanlığının 09.06.2020 tarih ve 299 sayılı yazıları okundu.

Yapılan müzakere ve oylama neticesinde; Kayseri 1 Nolu T Tipi Kapalı Ceza İnfaz Kurumu İşyurdu Müdürlüğü Ceza İnfaz Kurumu İşyurdu Tekstil Atölyesinde Yeni Koronavirüs (COVID-19) virüsü nedeniyle Kayseri İl Sağlık Müdürlüğünün, Kayseri Şehir Hastanesinin ve diğer kurumların ihtiyacını karşılamak amacıyla tek kullanımlık yüz maskesi üretimi yapıldığını, atölyelerinde bulunan mevcut makinelerin yetersiz olması nedeniyle kurumların ihtiyacına cevap veremediklerini belirterek bir adet tela katlama presinin hibe edilmesini talep etmektedir.

Kamu kurum ve kuruluşlarının maske ihtiyacını karşılamak üzere talep edilen 1 adet tela katlama presinin 5393 sayılı Belediye Kanununun “Diğer Kuruluşlara İlişkiler” başlıklı 75. maddesine istinaden ortak hizmet projesi kapsamında Kayseri 1 Nolu T Tipi Kapalı Ceza İnfaz Kurumu İşyurdu Müdürlüğüne hibe edilmesi hususunda alınan 05.05.2020 tarih ve 851 sayılı Encümen kararının kabulüne oy birliği ile karar verildi.

Top Tarihi : 13.07.2020

Karar No : 133

Konusu : Erciyes Enerji Üretim Sanayi ve Ticaret A.Ş.'nin 27.03.2020 tarihinde yaptığı Olağan Genel Kurul toplantısında, şirket sermayesini artırmasından kaynaklı bedelin ödenmesi hususunda alınan Encümen Kararının görüşülmesi.

Meclis gündeminin 51. maddesinde bulunan, Erciyes Enerji Üretim Sanayi ve Ticaret A.Ş.'nin 27.03.2020 tarihinde yaptığı Olağan Genel Kurul toplantısında, şirket sermayesini artırmasından kaynaklı bedelin ödenmesi hususunda alınan Encümen Kararının görüşülmesi hususunda İşletmeler ve İştirakler Daire Başkanlığının 09.06.2020 tarih ve 300 sayılı yazıları okundu.

Yapılan müzakere ve oylama neticesinde; Hissedarı olduğumuz Erciyes Enerji Üretim Sanayi ve Ticaret A.Ş., 27.03.2020 tarihinde yapılan olağan mali genel kurulda şirket sermayesinin 197.960.000,00-TL'den 247.450.000,00-TL'ye çıkarıldığını ve belediyemizin sermaye artırımından kaynaklı 16.239.082,45-TL borcu olduğunu belirtilerek bedelin ödenmesini talep etmektedir.

5393 sayılı Belediye Kanununun “Meclisin Görev ve Yetkileri” başlıklı 18. maddesinin i) bendi “Bütçe içi işletme ile 6762 sayılı Türk Ticaret Kanununa tabi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek.” Meclisin görev ve yetkileri arasında sayılmıştır.

Erciyes Enerji Üretim Sanayi ve Ticaret A.Ş.'nin sermaye artırımına ilişkin genel kurul kararından kaynaklı bedelin ödenerek sermayesinin tamamlanması hususunda alınan 05.05.2020 tarih ve 856 sayılı Encümen kararının kabulüne oy birliği ile karar verildi.

Top Tarihi : 13.07.2020

Karar No : 134

Konusu : Kayseri Büyükşehir Belediyesi ve %50'den fazla hissesi Kayseri Büyükşehir Belediyesine ait şirketlerin Vergi Dairelerine olan borçlarının ödenmesi için Belediyemize ait muhtelif taşınmazların vergi borçlarının takasında kullanılmak üzere Gevher Nesibe Vergi Dairesi ve Mimarsinan Vergi Dairesine devrinin yapılması hususunda alınan Encümen Kararının görüşülmesi.

Meclis gündeminin 52. maddesinde bulunan, Kayseri Büyükşehir Belediyesi ve %50'den fazla hissesi Kayseri Büyükşehir Belediyesine ait şirketlerin Vergi Dairelerine olan borçlarının ödenmesi için Belediyemize ait muhtelif taşınmazların vergi borçlarının takasında kullanılmak üzere Gevher Nesibe Vergi Dairesi ve Mimarsinan Vergi Dairesine devrinin yapılması hususunda alınan Encümen Kararının görüşülmesi hususunda Mali Hizmetler Daire Başkanlığının 23.06.2020 tarih ve 191 sayılı yazıları okundu.

Yapılan müzakere ve oylama neticesinde; Kayseri Büyükşehir Belediyesi ve %50'den fazla hissesi Kayseri Büyükşehir Belediyesine ait şirketlerin Vergi Dairelerine olan borçlarının ödenmesi için 6183 Sayılı Amme Alacakları Tahsili Usulü Hakkındaki Kanunu'nun geçici 8. Maddesi hükümlerinden yararlanmak istemektedir.

Bu amaçla Melikgazi İlçesi, Aydınlıkevler Mahallesi, 7477 ada 1 parsel, 7478 ada 1 parsel, 3176 ada 3 parsel, 3176 ada 4 parsel, Kocasinan İlçesi, Beyazşehir Mahallesi, 3678 ada 1 parsel numaralı taşınmazların vergi borçlarının takasında kullanılmak üzere 6183 Sayılı Amme Alacakları Tahsili Usulü Hakkındaki Kanunu'nun geçici 8. Maddesi gereğince Gevher Nesibe Vergi Dairesi ve Mimarsinan Vergi Dairesine devrinin yapılması hususunda Belediyemiz Encümenine yetki verilmesi hususunda alınan 02.06.2020 tarih ve 2020/983 sayılı Encümen kararının kabulüne oy çokluğu ile karar verildi.

Top Tarihi : 13.07.2020

Karar No : 135

Konusu : İçişleri Bakanlığı Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı ile Belediyemiz arasında düzenlenecek olan TAKPAS sistemi tapu kaydı bilgilerinin online paylaşımına ilişkin protokolün imzalanması için, Kayseri Büyükşehir Belediye Başkanı Dr. Memduh BÜYÜKKILIÇ veya görevlendireceği kişiye yetki verilmesi talebinin görüşülmesi.

Meclis gündeminin 53. maddesinde bulunan, İçişleri Bakanlığı Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı ile Belediyemiz arasında düzenlenecek olan TAKPAS sistemi tapu kaydı bilgilerinin online paylaşımına ilişkin protokolün imzalanması için, Kayseri Büyükşehir Belediye Başkanı Dr. Memduh BÜYÜKKILIÇ veya görevlendireceği kişiye yetki verilmesi talebi hususunda İmar ve Şehircilik Daire Başkanlığının 23.06.2020 tarih ve 384 sayılı yazıları okundu.

Yapılan müzakere ve oylama neticesinde; İçişleri Bakanlığı Bilgi İşlem Daire Başkanlığı'nın, 09.06.2020 tarih, 25223279-700--E.1449 sayılı yazıları ile Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü Veri Paylaşım Üst Kurulunun 26/11/2019 sayılı kararıyla TAKPAS veri paylaşım sisteminde platform değişikliğine gidilerek; belediye görev alanı dışında taşınmaz sorgulama yetkileri ile kayıtlarda bulunan şerh/beyan/irtifak, muhdesat/teferruat/eklenti, rehin ve buna bağlı diğer verilerin kullanılmasına yönelik yetkilerin 31/01/2020 tarihi itibarı ile,

gerçek ve tüzel kişi sorgulama, zemin sorgulama, hissedar sorgulama, pasif parsel sorgulama, pasif malik sorgulama yetkilerinin ise 01/07/2020 tarihi itibarı ile kısıtlanarak, belediyelerle veri paylaşımının Web Tapu Sistemi ile e-Belediye Bilgi Sistemi üzerinden yapılacağı bildirilmiştir. Yapılan görüşmeler neticesinde, yine aynı kurulun ilgi (b) yazı ekinde alınan 'TAKPAS veri paylaşım' konulu 17/04/2020 sayılı kararında ise; “Verilen hizmetlerin kapsamının ve yoğunluğunun büyük olduğu, görev alanlarının birçok belediyeyi kapsayan Büyükşehir Belediyelerimizin, stratejik kararlar ve planlama yapılmasına yönelik olarak kullandıkları, tüm yazılım idame ve geliştirme çalışmalarının belediye iç birimlerince yapılan CBS yazılımlarında kullanılmak üzere (diğer belediye birimlerinde Web Tapu Kurum Portalı veya e-Belediye Bilgi Sisteminin kullanması), Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ile Tapu ve Kadastro Verilerinin Paylaşımı Hakkında Yönetmelik hükümlerinin kurumunuzca uygulanarak, belediye yetki alanı ile sınırlı olmak kaydıyla aktif malik verileri, irtifak hakkı verileri ve muhdesat verilerinin e-Belediye Bilgi Sistemi üzerinden web servis metodları aracılığı ile ham veri olarak yukarıdaki kriterleri taşıyan Büyükşehir Belediyeleri ile paylaşılması, Bunların dışında kalan ticari sır mahiyetinde olan şerh/beyan verileri ve ipotek (kredi) verileri ile teferruat ve eklenti verilerinin web servis metodları üzerinden ham veri olarak paylaşılması kararı alındığı bildirilmiş ve söz konusu kararda belirtilen web servis türlerinin paylaşımının İçişleri Bakanlığı Bilgi İşlem Daire Başkanlığı üzerinden sağlanacağı belirtilerek, protokolün (iki nüsha halinde), güvenlik taahhüt belgesi ve kullanıcı bilgi formunun doldurularak, internet kullanım sağlayıcısından temin edilecek statik ip belgesi ile birlikte gönderilmesi istenilmektedir.

İçişleri Bakanlığı Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı ile Belediyemiz arasında TAKPAS sisteminde mevcut olan tapu kaydı bilgilerinin on-line paylaşımına ilişkin usul ve esasları belirlenmesi hususunda düzenlenecek olan protokolün imzalanması için Kayseri Büyükşehir Belediye Başkanı Dr. Memduh BÜYÜKKILIÇ veya görevlendireceği kişiye yetki verilmesine oy birliği ile karar verildi.

Top Tarihi : 13.07.2020

Karar No : 136

Konusu : Mülkiyetleri Belediyemize ait İncesu İlçesi, Bahçesaray Mahallesi, 1201 ada, 2 parsel numaralı, Melikgazi İlçesi, Yeşilyurt Mahallesi, 7937 ada, 2 parsel numaralı, Erciyes Mahallesi, 8384 ada, 1 parsel numaralı, 8859 ada, 13, 14 ve 15 parsel numaralı, Kocasinan İlçesi, Pervane Mahallesi, 10637 ada, 12 parsel numaralı, 4177 ada, 3 parsel numaralı, arsa vasıflı taşınmazların satışlarının yapılması için Belediyemiz Encümeni'ne yetki verilmesi talebinin görüşülmesi.

Meclis gündeminin 54. maddesinde bulunan, Mülkiyetleri Belediyemize ait İncesu İlçesi, Bahçesaray Mahallesi, 1201 ada, 2 parsel numaralı, Melikgazi İlçesi, Yeşilyurt Mahallesi, 7937 ada, 2 parsel numaralı, Erciyes Mahallesi, 8384 ada, 1 parsel numaralı, 8859 ada, 13, 14 ve 15 parsel numaralı, Kocasinan İlçesi, Pervane Mahallesi, 10637 ada, 12 parsel numaralı, 4177 ada, 3 parsel numaralı, arsa vasıflı taşınmazların satışlarının yapılması için Belediyemiz Encümeni'ne yetki verilmesi talebinin görüşülmesi hususunda İmar ve Şehircilik Daire Başkanlığının 23.06.2020 tarih ve 383 sayılı yazıları okundu.

Yapılan müzakere ve oylama neticesinde; Mülkiyetleri Belediyemize ait uygulama imar planında konut alanı olarak planlı İncesu İlçesi, Bahçesaray Mahallesi, 1201 ada, 2 parsel numaralı, 720,26m² yüzölçümlü, imar planında küçük sanayi sitesi alanı olarak planlı Melikgazi İlçesi, Yeşilyurt Mahallesi, 7937 ada, 2 parsel numaralı, 4.606,33m² yüzölçümlü,

imar planında turizm tesis alanı olarak planlı Erciyes Mahallesi, 8859 ada, 13 parsel numaralı, 4.656,26m² yüzölçümlü, 8859 ada, 14 parsel numaralı, 3.700,00m² yüzölçümlü, 8859 ada, 15 parsel numaralı, 16.125,85m² yüzölçümlü, imar planında ticaret alanı olarak planlı 8384 ada, 1 parsel numaralı, 11.114,79m² yüzölçümlü, uygulama imar planında ticaret alanı olarak planlı Kocasian İlçesi, Pervane Mahallesi, 10637 ada, 12 parsel numaralı, 10.016,71m² yüzölçümlü ve uygulama imar planında konut alanı olarak planlı, 4177 ada, 3 parsel numaralı, 2.272,77m² yüzölçümlü arsa vasıflı taşınmazların, 2886 sayılı Kanun'un amir hükümleri gereğince satışlarının yapılması için Belediyemiz Encümen'ine yetki verilmesi talebinin kabulüne oy çokluğu ile karar verildi.

Top Tarihi : 13.07.2020

Karar No : 137

Konusu : Kayseri İmar ve İnşaat Ticaret A.Ş.'nin 11.06.2020 tarihinde yaptığı Olağanüstü Genel Kurul toplantısında, sermaye artırılmasından dolayı, rüçhan hakkımızın kullanılması talebinin görüşülmesi.

Meclis gündeminin 55. maddesinde bulunan, Kayseri İmar ve İnşaat Ticaret A.Ş.'nin 11.06.2020 tarihinde yaptığı Olağanüstü Genel Kurul toplantısında, sermaye artırılmasından dolayı, rüçhan hakkımızın kullanılması talebi hususunda İşletmeler ve İştirakler Daire Başkanlığının 23.06.2020 tarih ve 338 sayılı yazıları okundu.

Yapılan müzakere ve oylama neticesinde; Kayseri İmar ve İnşaat Ticaret A.Ş. 11.06.2020 tarihinde yaptığı Olağanüstü Genel Kurul Toplantısında, şirket sermayesini 126.500.000,00 TL'den 162.500.000,00 TL'ye çıkarma kararı almıştır.

Olağan Genel Kurul tarafından artırılan sermayeden dolayı, rüçhan hakkımızın kullanılmasına ve payımıza tekabül eden 35.902.800,00 TL'nin ödenmesine oy çokluğu ile karar verildi.

Top Tarihi : 13.07.2020

Karar No : 138

Konusu : Mülkiyeti Gülük Şemsettin Vakfına ait Melikgazi İlçesi, Karacaoğlu Mahallesi, 12777 ada, 1 parsel numaralı taşınmazın, kiralama süresinin uzatılması için Belediyemiz ile Kayseri Vakıflar Bölge Müdürlüğü arasında düzenlenecek olan protokolün imzalanması için, Kayseri Büyükşehir Belediye Başkanı Dr. Memduh BÜYÜKKILIÇ veya görevlendireceği kişiye yetki verilmesi talebinin görüşülmesi.

Meclis gündeminin 56. maddesinde bulunan, Mülkiyeti Gülük Şemsettin Vakfına ait Melikgazi İlçesi, Karacaoğlu Mahallesi, 12777 ada, 1 parsel numaralı taşınmazın, kiralama süresinin uzatılması için Belediyemiz ile Kayseri Vakıflar Bölge Müdürlüğü arasında düzenlenecek olan protokolün imzalanması için, Kayseri Büyükşehir Belediye Başkanı Dr. Memduh BÜYÜKKILIÇ veya görevlendireceği kişiye yetki verilmesi talebi hususunda İmar ve Şehircilik Daire Başkanlığının 23.06.2020 tarih ve 382 sayılı yazıları okundu.

Yapılan müzakere ve oylama neticesinde; Belediyemiz Meclisi'nin 12.04.2010 tarih, 158 sayılı kararına istinaden, 16.07.2010 tarihinde Kayseri Vakıflar Bölge Müdürlüğü ile

Belediyemiz arasında mülkiyeti Gülük Şemsettin Vakfına ait Melikgazi İlçesi, Eskişehir Mahallesi, 837 ada da bulunan toplam 48.008,70m² yüzölçümlü, yirmi adet taşınmazın hobi bahçesi yapımı için on yıl süre ile kiralanmasına ilişkin protokol düzenlenmiş olup, anılan protokolün süresi 16.07.2020 tarihinde sona erecektir.

Mülkiyeti Gülük Şemsettin Vakfına ait Melikgazi İlçesi, Karacaoğlu Mahallesi, 12777 ada, 1 parsel numaralı (Eski Melikgazi İlçesi, Eskişehir Mahallesi, 837 ada da bulunan yirmi adet taşınmaz) 37.988,13m² yüzölçümlü taşınmazın, kiralama süresinin uzatılması için 16.07.2010 tarihli protokolün onuncu maddesi gereğince, Belediyemiz ile Kayseri Vakıflar Bölge Müdürlüğü arasında düzenlenecek olan protokolü imzalamaya, Kayseri Büyükşehir Belediye Başkanı Dr. Memduh BÜYÜKKILIÇ veya görevlendireceği kişiye yetki verilmesine oy birliği ile karar verildi.

Top Tarihi : 13.07.2020

Karar No : 139

Konusu : İlimiz kaba yem açığının karşılanması ve Covid-19 sonrasında çiftçilerimizin kaba yem tohumu teminine destek olmak amacıyla %75 bütçesi Belediyemiz %25 bütçesi çiftçilerimiz tarafından karşılanarak Ortak Proje yürütülmesi hususunda; Belediyemiz ile İl Tarım ve Orman Müdürlüğü arasında düzenlenecek olan protokolün imzalanması için Kayseri Büyükşehir Belediye Başkanı Dr. Memduh BÜYÜKKILIÇ veya görevlendireceği kişiye yetki verilmesi talebinin görüşülmesi.

Meclis gündeminin 57. maddesinde bulunan, İlimiz kaba yem açığının karşılanması ve Covid-19 sonrasında çiftçilerimizin kaba yem tohumu teminine destek olmak amacıyla %75 bütçesi Belediyemiz %25 bütçesi çiftçilerimiz tarafından karşılanarak Ortak Proje yürütülmesi hususunda; Belediyemiz ile İl Tarım ve Orman Müdürlüğü arasında düzenlenecek olan protokolün imzalanması için Kayseri Büyükşehir Belediye Başkanı Dr. Memduh BÜYÜKKILIÇ veya görevlendireceği kişiye yetki verilmesi talebi hususunda Tarımsal Hizmetler Daire Başkanlığının 09.06.2020 tarih ve 4 sayılı yazıları okundu.

Yapılan müzakere ve oylama neticesinde; İlimiz genelinde yaklaşık 300 Bin büyükbaş ve 650 bin küçükbaş hayvan varlığı bulunmakta , bunların besin madde ihtiyaçlarını kaba yemlerle karşılamak için yılda ortalama 740 bin ton kaliteli kaba yeme gereksinim duyulmakta, ancak kaliteli kaba yem üretimimiz 371 bin ton düzeyinde kalmakta, dolayısıyla ilimizde kaba yem açığı oluşmaktadır.

İlimiz kaba yem açığının bir kısmının karşılanması, Covid-19 sonrasında çiftçilerimize kaba yem tohumu teminine destek olmak üzere; %75 bütçesi Belediyemiz, %25 bütçesi çiftçilerimiz tarafından karşılanarak; ortak proje yürütülmesi ve yem bitkisi tohumu dağıtılması amacıyla Belediyemiz ile İl Tarım ve Orman Müdürlüğü arasında düzenlenecek olan protokolün imzalanması için Kayseri Büyükşehir Belediye Başkanı Dr. Memduh BÜYÜKKILIÇ veya görevlendireceği kişiye yetki verilmesine oy birliği ile karar verildi.

Top Tarihi : 13.07.2020
Karar No : 140
Konusu : Beydeğirmeni Besi ve Hayvancılık Bölgesi içme suyu temini projesi işinin bir kısmı Belediyemiz tarafından, kalan kısmı KASKİ Genel Müdürlüğü tarafından gerçekleştirilecek olup, bütün olarak ihale edilmesi ve tek elden gerçekleştirilmesi amacıyla Kayseri Büyükşehir Belediyemizce ihale edilmesi talebinin görüşülmesi.

Meclis gündeminin 58. maddesinde bulunan, Beydeğirmeni Besi ve Hayvancılık Bölgesi içme suyu temini projesi işinin bir kısmı Belediyemiz tarafından, kalan kısmı KASKİ Genel Müdürlüğü tarafından gerçekleştirilecek olup, bütün olarak ihale edilmesi ve tek elden gerçekleştirilmesi amacıyla Kayseri Büyükşehir Belediyemizce ihale edilmesi talebi hususunda Fen İşleri Daire Başkanlığının 09.07.2020 tarih ve 692 sayılı yazıları okundu.

Yapılan müzakere ve oylama neticesinde; Belediyemizce yapımına karar verilen Beydeğirmeni Besi ve Hayvancılık Bölgesinde içme suyu temini ile ilgili tesis ve boru hatlarının yapılarak bölgede faaliyet gösterecek vatandaşlarımızın içme suyu ihtiyacının karşılanması gerekmektedir. Bölgedeki imar yolu yapım çalışmaları belediyemiz tarafından yürütülmüş olup büyük ölçüde tamamlanmıştır. İçme suyu temini projesinin de belli bir kısmı belediyemiz tarafından gerçekleştirilecek olup kalan kısmının da KASKİ tarafından yaptırılması planlanmıştır.

Ancak, işin bütün olarak ihale edilmesi ve tek elden gerçekleştirilmesi halinde proje maliyetleri düşeceği gibi, teknik olarak ta avantaj sağlayacaktır. 23.07.2004 tarih ve 255315 sayılı Resmî Gazetede yayınlanan 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu'nun Belediyeler arası hizmet ilişkileri ve koordinasyon başlığı altındaki 27. Maddesinde "Yapılacak herhangi bir yatırımın büyükşehir belediyesi ile bağlı kuruluşlarından bir veya birkaçını aynı anda ilgilendirdiği ve tek elden yapılmasının maliyetleri düşüreceğinin anlaşıldığı durumlarda, büyükşehir belediye meclisi, yatırımı kuruluşlardan birinin yapmasına karar verebilir. Bu takdirde yatırımın ilgili diğer kurumu ilgilendiren kısmına ait harcama tutarı o kurumun hesabında borç, yatırımcı kuruluş hesabında alacak olarak gösterilir." hükmü gereğince Beydeğirmeni Besi ve Hayvancılık Bölgesinde içme suyu temini projesinin bir kısmının Kayseri Büyükşehir Belediyesi bütçesinden, kalan kısmının KASKİ Genel Müdürlüğü bütçesinden karşılanmak üzere Kayseri Büyükşehir Belediyemizce ihale edilmesine oy birliği ile karar verildi.

Top Tarihi : 13.07.2020
Karar No : 141
Konusu : Mülkiyeti Belediyemize ait Melikgazi İlçesi, Erciyes Mahallesi, 6796 parsel numaralı taşınmaz içerisinde bulunan 1500 m² alanın, kamp yapan sporcuların mini futbol sahası olarak kullanması amacıyla, Kayseri Gençlik ve Spor İl Müdürlüğü'ne tahsis edilmesi talebinin görüşülmesi.

Meclis gündeminin 59. maddesinde bulunan, Mülkiyeti Belediyemize ait Melikgazi İlçesi, Erciyes Mahallesi, 6796 parsel numaralı taşınmaz içerisinde bulunan 1500 m² alanın, kamp yapan sporcuların mini futbol sahası olarak kullanması amacıyla, Kayseri Gençlik ve

Spor İl Müdürlüğü'ne tahsis edilmesi talebi hususunda İmar ve Şehircilik Daire Başkanlığının 08.07.2020 tarih ve 415 sayılı yazıları okundu.

Yapılan müzakere ve oylama neticesinde; Mülkiyeti Belediyemize ait Melikgazi İlçesi, Erciyes Mahallesi, 6796 parsel numaralı taşınmaz içerisinde bulunan 1500 m² alanın, kamp yapan sporcuların mini futbol sahası olarak kullanması amacıyla, Kayseri Gençlik ve Spor İl Müdürlüğü'ne 10 yıllığına 1 TL bedelle tahsis edilmesi yönünde, Meclis Üyeleri Ahmet BOSTANCI ve Hami TÜRKİYAR'ın verdikleri yazılı önerenin kabulüne oy birliği ile karar verildi.

Top Tarihi : 13.07.2020

Karar No : 142

Konusu : Mülkiyeti Belediyemize ait Erciyes Dağı, Tekir Yaylası bölgesinde bulunan Hisarcık Mevki, Erciyes Kayak Evi 2, 3, 5, 6, 7, 8, 9 ve 10 numaralı ve Hisarcık Çeşme Başı 7 adet İşyerinin 10 yıllığına kiraya verilmesi için Belediyemiz Encümeni'ne yetki verilmesi talebinin görüşülmesi.

Meclis gündeminin 60. maddesinde bulunan, Mülkiyeti Belediyemize ait Erciyes Dağı, Tekir Yaylası bölgesinde bulunan Hisarcık Mevki, Erciyes Kayak Evi 2, 3, 5, 6, 7, 8, 9 ve 10 numaralı ve Hisarcık Çeşme Başı 7 adet İşyerinin 10 yıllığına kiraya verilmesi için Belediyemiz Encümeni'ne yetki verilmesi talebi hususunda Mali Hizmetler Daire Başkanlığının 08.07.2020 tarih ve 253 sayılı yazıları okundu.

Yapılan müzakere ve oylama neticesinde; Erciyes dağı, Tekir yaylası bölgesinde bulunan ve kira sözleşme süresi sona erecek Belediyemize ait işyerlerinin 10 yıllığına yeniden kiraya verilmesi planlanmaktadır. 5393 sayılı kanunun 18. maddesinin e fıkrası ve 2886 sayılı kanunun 64. maddesi gereği 3 (üç) yıldan fazla kiralamalar Belediyemiz Meclisi'nin iznine tâbi bulunduğundan, Erciyes Dağı, Tekir Yaylası bölgesinde bulunan Hisarcık Mevki, Erciyes Kayak Evi 2, 3, 5, 6, 7, 8, 9 ve 10 numaralı ve Hisarcık Çeşme Başı 7 adet İşyerinin 10 yıllığına kiraya verilmesi için Belediyemiz Encümen'ine yetki verilmesi talebinin kabulüne oy birliği ile karar verildi.

Top Tarihi : 13.07.2020

Karar No : 143

Konusu : Melikgazi İlçesi, Tosun Mahallesi, 264 ada 2, 23, 30 ve 31 numaralı parsellerin üzerindeki yapılar ile birlikte 49 yıla kadar kiraya verilmesi için Belediyemiz Encümeni'ne yetki verilmesi talebinin görüşülmesi.

Meclis gündeminin 61. maddesinde bulunan, Melikgazi İlçesi, Tosun Mahallesi, 264 ada 2, 23, 30 ve 31 numaralı parsellerin üzerindeki yapılar ile birlikte 49 yıla kadar kiraya verilmesi için Belediyemiz Encümeni'ne yetki verilmesi talebi hususunda Etüt ve Projeler Daire Başkanlığının 09.07.2020 tarih ve 183 sayılı yazıları okundu.

Yapılan müzakere ve oylama neticesinde; Melikgazi İlçesi, Tosun Mahallesi, 264 ada 2, 23, 30 ve 31 numaralı parsellerin üzerindeki yapılar ile birlikte 49 yıla kadar kiraya verilmesi için Belediyemiz Encümen'ine yetki verilmesi talebinin kabulüne oy birliği ile karar verildi.

Top Tarihi : 13.07.2020

Karar No : 144

Konusu : Belediyemizin Muhtelif Mahalle ve İlçelerde Bitümlü Sıcak Karışım Serilmesi, Gürpınar Taş Ocağında 2.000.000 Ton Agregada Üretilmesi, Şehit Furkan Doğan Erkek Öğrenci Yurdu Önü Katlı Kavşak Yapılması ve 15 Temmuz Bulvarı Üzerinde Katlı Kavşak Yapılması işlerinde kullanılmak üzere İller Bankası A.Ş.'den kullanılacak krediye ilişkin her türlü işlemi yapmaya Kayseri Büyükşehir Belediye Başkanı Dr. Memduh BÜYÜKKILIÇ yada görevlendireceği kişilere yetki verilmesi talebinin görüşülmesi.

Meclis gündeminin 62. maddesinde bulunan, Belediyemizin Muhtelif Mahalle ve İlçelerde Bitümlü Sıcak Karışım Serilmesi, Gürpınar Taş Ocağında 2.000.000 Ton Agregada Üretilmesi, Şehit Furkan Doğan Erkek Öğrenci Yurdu Önü Katlı Kavşak Yapılması ve 15 Temmuz Bulvarı Üzerinde Katlı Kavşak Yapılması işlerinde kullanılmak üzere İller Bankası A.Ş.'den kullanılacak krediye ilişkin her türlü işlemi yapmaya Kayseri Büyükşehir Belediye Başkanı Dr. Memduh BÜYÜKKILIÇ yada görevlendireceği kişilere yetki verilmesi talebi hususunda Fen İşleri Daire Başkanlığının 09.06.2020 tarih ve 534 sayılı yazıları okundu.

Yapılan müzakere ve oylama neticesinde; Muhtelif Mahalle ve İlçelerde Bitümlü Sıcak Karışım Serilmesi işi için KDV dahil 54.323.407,48 TL (Elli Dört Milyon Üç yüz Yirmi Üç Bin Dört Yüz Yedi Lira Kırk Sekiz Kuruş), Gürpınar Taş Ocağında 2.000.000 Ton Agregada Üretilmesi işi için KDV dahil 34.656.600,00 TL (Otuz Dört Milyon Altı Yüz Elli Altı Bin Altı Yüz Türk Lirası), Şehit Furkan Doğan Erkek Öğrenci Yurdu Önü Katlı Kavşak Yapılması işi için KDV dahil 53.100.000,00 TL (Elli üç Milyon Yüz Bin Türk Lirası), 15 Temmuz Bulvarı Üzerinde Katlı Kavşak Yapılması işi için KDV dahil 10.885.716,70 TL (On Milyon Sekiz Yüz Seksen Beş Bin Yedi Yüz On Altı Lira Yetmiş Kuruş) olmak üzere toplam KDV dahil 152.965.724,18 TL (Yüz Elli iki Milyon Dokuz Yüz Altmış Beş Bin Yedi Yüz Yirmi Dört Lira On Sekiz Kuruş) kredi kullanılmasına, krediden kaynaklanacak anapara, faiz, denetim giderleri, komisyon, vergi, resim, harç, ücret v.s. ödemelerin, İller Bankası A.Ş.' ce teminat olarak alınacak Belediyemiz gelirlerinden ve İller Bankası A.Ş. ile Hazine ve Maliye Bakanlığınca dağıtılan yasal paylarımızın mevzuattan kaynaklanan herhangi bir kesinti oranına bağlı kalmaksızın tamamından (%40' ın dışında ve %100' üne kadar) karşılanmasına, kredi teminatına konu gelirlerinden krediye ilişkin ödemelerin karşılanmaması halinde, bu krediyle elde edilen tesis, inşaat ve her nevi gayrimenkul ile araç, gereç ve malzemenin, İller Bankası A.Ş.' ce talep edildiği takdirde aynı şartlarda ve talep tarihinde İller Bankası A.Ş. adına ipotek veya rehin edilmesine, İller Bankası A.Ş.' ce Belediyemize kullanılacak krediye ilişkin olarak her türlü sözleşmeyi ve evrakı imzalamaya ve kredi ile ilgili devam eden işlemleri yürütmeye, Belediyemiz mülkiyetindeki her türlü gayri menkulü İller Bankası A.Ş.' ye ipotek vermeye, Belediyemizin her türlü gelir, hak ve alacaklarını İller Bankası A.Ş.' ye terhin ve temlik etmeye, Belediyemize ait her türlü ticari işletmeyi İller Bankası A.Ş.' ye rehin vermeye, İller Bankası A.Ş.' nin mevcut mevzuatı ve bunda meydana gelebilecek her türlü değişiklik çerçevesinde 5393 sayılı Belediye kanunu' nun 68. maddesinde yer alan koşulların yerine getirilmesi kaydıyla krediye konu ile ilgili her türlü işlemi yapmaya Kayseri Büyükşehir Belediye Başkanı Dr. Memduh BÜYÜKKILIÇ veya görevlendireceği kişiye yetki verilmesine oy çokluğu ile karar verildi.

Top Tarihi : 13.07.2020

Karar No : 145

Konusu : Kayseri Ulaşım Turizm İnşaat Taahhüt Proje Müşavirlik Telekomünikasyon Sanayi ve Ticaret A.Ş.'nin, 10.07.2020 tarihinde yaptığı Olağanüstü Genel Kurul toplantısında, şirket sermayesini artırmasından kaynaklı bedelin ödenmesi talebinin görüşülmesi.

Meclis gündeminin 97. maddesinde bulunan, Kayseri Ulaşım Turizm İnşaat Taahhüt Proje Müşavirlik Telekomünikasyon Sanayi ve Ticaret A.Ş.'nin, 10.07.2020 tarihinde yaptığı Olağanüstü Genel Kurul toplantısında, şirket sermayesini artırmasından kaynaklı bedelin ödenmesi talebi hususunda İşletmeler ve İştirakler Daire Başkanlığının 10.07.2020 tarih ve 376 sayılı yazıları okundu.

Yapılan müzakere ve oylama neticesinde; Sermayesinin % 98,50633' üne sahip olduğumuz Kayseri Ulaşım Turizm İnşaat Taahhüt Proje Müşavirlik Telekomünikasyon Sanayi ve Ticaret A.Ş. 10.07.2020 tarihli yazı ile; 10.07.2020 tarihinde yapılan Olağanüstü Genel Kurul toplantısında, Türk Ticaret Kanununun 376, 473 ve 474. maddelerine göre şirket sermayesi olan 64.000.000,00 TL'den 51.268.605,27 TL azaltarak, 12.731.394,73 TL'ye düşürüldüğünü, eş zamanlı olarak şirket sermayesinin 85.268.605,27 TL artırılarak, 98.000.000,00 TL'ye çıkarıldığını belirterek genel kurul kararına istinaden sermaye artırımından hissemize düşen 83.994.973,69 TL' nin artırılmasına iştirak edilip edilmeyeceğinin bildirilmesi talep etmiştir.

Kayseri Ulaşım Turizm İnşaat Taahhüt Proje Müşavirlik Telekomünikasyon Sanayi ve Ticaret A.Ş.'nin 10.07.2020 tarihinde yapmış olduğu olağanüstü genel kurulda alınan karara iştirak edilmesine ve payımıza tekabül eden 83.994.973,69 TL'nin ödenmesine oy çokluğu ile karar verildi.

Top Tarihi : 13.07.2020

Karar No : 146

Konusu : Mülkiyeti Belediyemize ait Kocasinan İlçesi, Beyazşehir Mahallesi, 11596 ada, 3 parsel numaralı, Melikgazi İlçesi, Aydınlar Mahallesi, 13701 ada, 1 parsel numaralı, 13702 ada, 1 parsel numaralı, 13703 ada, 3 parsel numaralı arsa vasıflı taşınmazların satışlarının yapılması için Belediyemiz Encümeni'ne yetki verilmesi talebinin görüşülmesi.

Meclis gündeminin 98. maddesinde bulunan, Mülkiyeti Belediyemize ait Kocasinan İlçesi, Beyazşehir Mahallesi, 11596 ada, 3 parsel numaralı, Melikgazi İlçesi, Aydınlar Mahallesi, 13701 ada, 1 parsel numaralı, 13702 ada, 1 parsel numaralı, 13703 ada, 3 parsel numaralı arsa vasıflı taşınmazların satışlarının yapılması için Belediyemiz Encümeni'ne yetki verilmesi talebi hususunda İmar ve Şehircilik Daire Başkanlığının 10.07.2020 tarih ve 425 sayılı yazıları okundu.

Yapılan müzakere ve oylama neticesinde; Mülkiyeti Belediyemize ait Kayseri İli, Kocasinan İlçesi, Beyazşehir Mahallesi, 11596 ada, 3 parsel ve Melikgazi İlçesi, Aydınlar Mahallesi, 13701 ada, 1 parsel numaralı, uygulama imar planında Ticaret Alanı olarak planlı, Melikgazi İlçesi, Aydınlar Mahallesi, 13702 ada, 1 parsel numaralı uygulama imar planında Akaryakıt ve Servis İstasyonu olarak planlı ve Melikgazi İlçesi, Aydınlar Mahallesi, 13703 ada, 3 parsel numaralı uygulama imar planında Özel Eğitim Alanı olarak planlı ve arsa vasıflı

taşınmazların 2886 sayılı Kanun'un amir hükümleri gereğince satışının yapılması için Belediyemiz Encümen'ine yetki verilmesi talebinin kabulüne oy birliği ile karar verildi.

Top Tarihi : 13.07.2020

Karar No : 147

Konusu : Kayseri Büyükşehir Belediye Meclisinin 26.08.2013 tarih, 676 sayılı Meclis Kararı ile Mülkiyeti Belediyemize ait Erciyes Mevkii, Hisarcık Kapıda bulunan 28 odalı personel binasının Kayseri Erciyes Turizm İnşaat Spor Etkinlikleri San. ve Tic. A.Ş.'ye yapılan tahsisin iptal edilmesi talebinin görüşülmesi.

Meclis gündeminin 99. maddesinde bulunan, Kayseri Büyükşehir Belediye Meclisinin 26.08.2013 tarih, 676 sayılı Meclis Kararı ile Mülkiyeti Belediyemize ait Erciyes Mevkii, Hisarcık Kapıda bulunan 28 odalı personel binasının Kayseri Erciyes Turizm İnşaat Spor Etkinlikleri San. ve Tic. A.Ş.'ye yapılan tahsisin iptal edilmesi talebi hususunda Mali Hizmetler Daire Başkanlığının 10.07.2020 tarih ve 254 sayılı yazıları okundu.

Yapılan müzakere ve oylama neticesinde; Mülkiyeti Belediyemize ait Erciyes Mevkii, Hisarcık Kapıda bulunan 28 odalı personel binası, Belediye Meclisimizin 26.08.2013 tarih ve 676 sayılı kararı ile Kayseri Erciyes Turizm İnşaat Spor Etkinlikleri San. ve Tic. A.Ş.'ye tahsis edilmiş olup, 07.07.2020 tarih, 2020.236 sayılı dilekçesi ile bahse konu yerin tahsisin iptal edilmesi talep edilmektedir.

Mülkiyeti Belediyemize ait Erciyes Mevkii, Hisarcık Kapıda bulunan 28 odalı personel binası, Belediye Meclisimizin 26.08.2013 tarih ve 676 sayılı kararı ile Kayseri Erciyes Turizm İnşaat Spor Etkinlikleri San. ve Tic. A.Ş.'ye tahsisi hususunda Kayseri Büyükşehir Belediye Meclisinin 26.08.2013 tarih, 676 sayılı meclis kararının iptal edilmesi talebinin kabulüne oy birliği ile karar verildi.

Top Tarihi : 13.07.2020

Karar No : 148

Konusu : Hacılar İlçesi, Yukarı Mahallesi, 3031 ada, 3 parsel numaralı, taşınmazdaki Maliye Hazinesi adına kayıtlı hissenin, Maliye Hazinesi'nden satın alınması için işlemleri yürütmek üzere Belediyemiz Encümeni'ne yetki verilmesi talebinin görüşülmesi.

Meclis gündeminin 100. maddesinde bulunan, Hacılar İlçesi, Yukarı Mahallesi, 3031 ada, 3 parsel numaralı, taşınmazdaki Maliye Hazinesi adına kayıtlı hissenin, Maliye Hazinesi'nden satın alınması için işlemleri yürütmek üzere Belediyemiz Encümeni'ne yetki verilmesi talebi hususunda İmar ve Şehircilik Daire Başkanlığının 10.07.2020 tarih ve 427 sayılı yazıları okundu.

Yapılan müzakere ve oylama neticesinde; Uygulama imar planında turizm tesis alanı olarak planlı, 195393/241190 (1.953,93m²) hissesi Belediyemize ait Hacılar İlçesi, Yukarı Mahallesi, 3031 ada, 3 parsel numaralı, 2.411,90m² yüzölçümlü taşınmazda ki Maliye Hazinesi adına kayıtlı 45797/241190 (457,97m²) hissenin, 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 18-e maddesi gereğince Maliye Hazinesi'nden satın alınması için işlemleri yürütmek üzere Belediyemiz Encümeni'ne yetki verilmesi talebinin kabulüne oy birliği ile karar verildi.

Top Tarihi : 13.07.2020

Karar No : 149

Konusu : Maden Teknik Arama Genel Müdürlüğünce ruhsatlı saha içerisinde çalışma yapılabilmesi için protokol imzalamak üzere Kayseri Büyükşehir Belediye Başkanı Dr. Memduh BÜYÜKKILIÇ veya görevlendireceği kişiye yetki verilmesi talebinin görüşülmesi.

Meclis gündeminin 101. maddesinde bulunan, Maden Teknik Arama Genel Müdürlüğünce ruhsatlı saha içerisinde çalışma yapılabilmesi için protokol imzalamak üzere Kayseri Büyükşehir Belediye Başkanı Dr. Memduh BÜYÜKKILIÇ veya görevlendireceği kişiye yetki verilmesi talebi hususunda Kırsal Hizmetler Daire Başkanlığının 10.07.2020 tarih ve 243 sayılı yazıları okundu.

Yapılan müzakere ve oylama neticesinde; İlimiz sınırları içerisinde Erciyes Dağı Turizm Bölgesinde Belediyemize ait 6 adet Jeotermal arama ruhsatı bulunmaktadır.

Maden Teknik Arama Genel Müdürlüğünce ruhsatlı saha içerisinde 5686 Sayılı Jeotermal Kaynak, Doğal Mineraller Kanununun 19. Maddesi ile Jeotermal Kaynaklar ve Doğal Mineral Suları Uygulama Yönetmeliğinin 27. Maddesine istinaden çalışma yapılabilmesi için protokol imzalamak üzere, Kayseri Büyükşehir Belediye Başkanı Dr. Memduh BÜYÜKKILIÇ veya görevlendireceği kişiye yetki verilmesine oy birliği ile karar verildi.

Top Tarihi : 13.07.2020

Karar No : 150

Konusu : İlçe Belediyelerimize belediye hizmetlerinde kullanılmak üzere muhtelif araçların bir yıl süreyle tahsis edilmesi talebinin görüşülmesi.

Meclis gündeminin 102. maddesinde bulunan, İlçe Belediyelerimize belediye hizmetlerinde kullanılmak üzere muhtelif araçların bir yıl süreyle tahsis edilmesi talebi hususunda Makine İkmal Bakım Onarım Daire Başkanlığının 10.07.2020 tarih ve 145 sayılı yazıları okundu.

Yapılan müzakere ve oylama neticesinde; Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan ilçe belediyelerinden; Yeşilhisar Belediyesine ; 38 FL 060 - 38 AF 390 - 38 VH 168 - 38 DT 452 - 38 HT 126 Kocasinan Belediyesine; 38 ER 546 - 38 HC 991 - 38 AP 241 - 38 DV 172 - 38 H 0410 - 38 LN 528 Akkışla Belediyesine; 38 FK 342 - 38 LS 730 - 38 AF 386 Felahiye Belediyesine; 38 EH 721 - 38 DH 570 Develi Belediyesine; 38 TN 157 Bünyan Belediyesine; 38 H 2221 Sarioğlan Belediyesine; 38 H 1837 - 38 HA 616 - 38 EK 943 - 38 AH 011 Özvatan Belediyesine; 38 KP 056 Pınarbaşı Belediyesine; 38 FA 801 Yahyalı Belediyesine; 38 AN 298 Talas Belediyesine; 38 NY 354 - 38 AD 296 - 38 KT 683 - 38 E 1358 plaka sayılı araçlar encümen kararı doğrultusunda bir yılığına tahsis edilmiştir.

Belirtilen araçların bir yıl süreyle ilgili ilçe belediyelerine, her türlü bakım, onarım ve yakıt giderleri, hasar giderleri, zorunlu mali sorumluluk sigortası, karayolları fenni muayenesi, egzoz emisyon ölçüm vb. her türlü kanuni ve hukuki giderleri ve Karayolları Trafik Kanunundan doğan her türlü sorumluluk ta İlçe Belediyesine ait olmak üzere tahsis edilmesi talebinin kabulüne oy birliği ile karar verildi.

Top Tarihi : 13.07.2020

Karar No : 151

Konusu : Hukuk Komisyonu kurularak üye sayısının belirlenmesi ve üye seçiminin yapılması talebinin görüşülmesi.

Meclis gündeminin 104. maddesinde bulunan; Hukuk Komisyonu kurularak üye sayısının belirlenmesi ve üye seçiminin yapılması hususunda Meclis Üyesi Cemal Yavuz'un verdiği yazılı önerenin görüşülmesi.

Yapılan müzakere ve oylama neticesinde; 5216 sayılı Kanunun 15. Maddesi ve Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliğinin 21. Maddelerine istinaden, Meclis Üyesi Cemal YAVUZ'un verdiği yazılı önerge ile; Hukuk Komisyonu kurulmasına, 8 kişiden oluşmasına ve Hukuk Komisyon Üyesi olarak; Erhan ÖZHAN, Ahmet BÜBER, Cemal YAVUZ, Sezgin ÖZÇELİK, Mehmet Emre TAŞÇI, Fatih TANŞU, Mehmet SAVRUK ve Hulusi ÇAVDAR'ın seçilmelerine oy birliği ile karar verildi.

Top Tarihi : 13.07.2020

Karar No : 152

Konusu : Meclisin Komisyonlara Havale Edilen Gündem Maddeleri.

Meclis gündeminin 2. maddesinde Belediyemizin 2019 Mali Yılına ait, Hesap, İş ve İşlemlerinin Denetimi hususunda hazırlanan, Denetim Komisyon Raporu hakkında meclisimiz bilgilendirilmiştir.

Meclis gündeminin 3. maddesinin tetkik ve incelenmek üzere Plan ve Bütçe Komisyonuna havalesine oy birliği ile,

Meclis gündeminin 40, 41, 42, 43, 44 ve 45. maddelerinin tetkik ve incelenmek üzere Eğitim, Kültür, Gençlik ve Spor Komisyonuna havalesine oy birliği ile,

Meclis gündeminin 43 ve 44. maddelerinin tetkik ve incelenmek üzere Ulaşım Komisyonuna havalesine oy birliği ile,

Meclis gündeminin 22, 27, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96 ve 103. maddelerinin tetkik ve incelenmek üzere İmar ve Bayındırlık Komisyonuna havalesine oy birliği ile karar verildi.