

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

Abone İşleri Dairesi Başkanlığı
Yönergesi

BİRİNCİ KISIM

Amaç-Kapsam ve Tanımlar

AMAÇ :

Madde 1- Kayseri Büyükşehir Belediyesi Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü (KASKİ) Abone İşleri Dairesi Başkanlığı'nın görevlerinin yerine getirilmesi, yetki ve sorumluluklarının kullanılması ile daire birimlerinin çalışma esaslarını ve yönetmeliklerin uygulama esaslarını düzenlemektedir.

KAPSAM :

Madde 2- Bu yönerge KASKİ Abone İşleri Dairesi Başkanlığı birimlerinin görev, yetki ve sorumlulukları ile abonelerine uygulayacağı bütün işlemlerin ne şekilde yapılacağına yöntemlerini kapsar.

YASAL DAYANAK :

Madde 3- Kayseri Büyükşehir Belediyesi Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü (KASKİ) Esas Yönetmeliği'nin 18. maddesi uyarınca hazırlanmıştır.

TANIMLAR :

Madde 4- Bu yönergede geçen tanımlardan aşağıdaki tarifler anlaşılır.

- a) İdare : Kayseri Su ve Kanalizasyon İdaresi.
- b) KASKİ : Kayseri Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü.
- c) Yönetim Kurulu : KASKİ Yönetim Kurulu
- ç) Genel Kurul : KASKİ Genel Kurulu
- d) Genel Müdür : KASKİ Genel Müdürü
- e) Genel Müdür Yardımcısı : KASKİ Genel Müdür Yardımcısı
- f) Daire Başkanı : KASKİ Abone İşleri Dairesi Başkanı
- g) Şube Müdürü : KASKİ Abone İşleri Dairesi Başkanlığı Şube Müdürleri
- h) Abone : KASKİ ile Su ve Atıksu Sözleşmesi yapan gerçek ve tüzel kişiler
- ı) Abone No : KASKİ tarafından her aboneye verilen su abone numarası.
- i) Abone Grubu : Abonenin; mesken, işyeri, Resmi Daire veya atıksu abonelerinden hangisine dahil olduğunu.
- j) Geçici Kapama: Abonenin isteği üzerine veya tahakkuk eden borcunu ödemediğinden dolayı suyun kullanımının belli bir noktadan engellemek amacı ile mühür veya aparatla KASKİ tarafından kapatılmasıdır.
- k) Açma: Borcun ödenmesi veya geçici kapatılan suyun, abonenin talebi üzerine kullanıma açılması.
- l) Kesin İptal: Abone mahallinin yıkılması veya suyu kullanmayacağını beyan etmesi üzerine aboneliğin iptal edilmesidir.
- m) Satıştan Dolayı iptal; Abone olan gayri menkulün satılmasından dolayı abone isminin kayıtlardan düşülmesi,
- n) İsim Değişikliği: Kiralanan veya satın alınan bir mülkün abonesinin yeni kullanıcısı adına su satış mukavelesi ile değiştirilmesi

- o) Teminat (Depozito): Sözleşme imzalayan her aboneden Kaski Genel Kurulunca belirlenen miktar.
- ö) Abone Bağlantısı: Kaski' ye ait şebekeden itibaren abonenin kullanmak istediği mahalle kadar suyun boru ve benzeri bir vasıta ile nakledildiği su nakil hattıdır.
- p) Sayaç Markası: Sayacın hangi firma tarafından imal edildiğini gösteren isim.
- r) Sayaç No: Sayaca imalatçı firma tarafından verilen seri numarası.
- s) Tahakkuk Esas Süre: Fatura çıkarılırken iki okuma arasındaki gün sayısı.
- ş) Birim: Bir sayaçlı aboneden kaç daire veya iş yerinin su kullandığı.
- t) Depozito İadesi (Teminat): Abone kesin iptali yaptıranlara veya kiracı abonelerinin aboneliklerini iptal ettirdiklerinde, abone olduğu tarihteki depozito makbuzunun aslını ibraz etmek şartıyla, Kaski Genel Kurul Kararına göre ödeme yapılması.
- u) İtirazlı Fatura Düzeltme: Su faturalarına itiraz edilmesi halinde, mahallinde yapılan inceleme neticesine göre işlem yapılması.
- ü) Endeks Düzeltme: Kapalı olan abonelere; Yılda 12 dönem okunan yerlerde 10 m³, 6 dönem okunan yerlerde 20 m³, 3 dönem okunan yerlerde her 10m³ 1 ay için su kullanmış kabul edilerek tahakkuk ettirilen faturaya, sayaç üzerindeki mevcut endekse göre işlem yapılması.
- v) Kaçaksu: KASKİ Genel Müdürlüğü' ne bilgi ve haber vermeden ana şebeke borusu veya abone şebekesi üzerinde bağlantı yaparak suyun izinsiz kullanılması.
- y) Kaçaksu Tutanağı: KASKİ Genel Müdürlüğü Tarifeler Yönetmeliği'nin 34. maddesinde belirlenen kaçaksu fiillerinden herhangi birini ihlal ederek yönetmeliklere aykırı su kullananların tespiti halinde mahallinde 3 nüsha halinde düzenlenen belge.
- z) İcralık: Takip neticesinde tahsili mümkün olmayan kaçaksu tutanak bedelleri veya su borçlarının veya Kaski alacaklarının yasal olarak tahsili işlemi.

İKİNCİ KISIM

TEŞKİLAT

Abone İşleri Dairesi Başkanlığı Birimleri

Madde 5- Abone Hizmetleri Şube Müdürlüğü, Sayaç Şube Müdürlüğü, Kaçaksu Şube Müdürlüğü ve bu müdürlüklere bağlı şeflikler, İcra Şefliği, memurlar ve işçilerden oluşur.

Abone İşleri Dairesi Başkanlığı

Madde 6- Abone müracaatlarının tetkiki, sonuçlandırılması ve cevaplandırılması, abonelerle mukavele akdi ve feshi, tüm abonelerin su sarfiyatlarının tespiti, bedellerinin tahakkuk, kontrol ve tahsilinin takibi ile bu işlere ait işlemlerin yürütülmesi, istatistiki bilgilerin hazırlanması, gereken hallerde abone sularının kapatılması ve açılması, depozito alınması ve iade edilmesi, kanalizasyon ve şebeke temdidî hesaplarının tutulması, abonelerin bozuk ve arızalı su sayaçlarının ücretli veya ücretsiz değiştirilmesi, abonelere ait sair masraflar hesabının takibi ve tahakkuku, Takip neticesinde tahsili mümkün olmayan Kaski alacaklarını icra yoluyla tahsili işlemlerini yürütür.

Daire Başkanlığı, bünyesinde çalışan personelin çalışma düzenini koordine etmek ve iş yeri disiplinini sağlayarak, Genel Müdür ve bağlı bulunduğu Genel Müdür Yardımcısının yazılı ve şifahi emirlerini ifa etmekte görevlidir.

Şube Müdürlükleri :

Abone Hizmetleri Şube Müdürlüğü

Madde 7: Abone Hizmetleri Şube Müdürlüğü; yeni abone kaydı, abone iptali, geçici kapama, yeniden su açma, endeks düzeltme, isim değişikliği, hatalı okuma tespitleri, arşiv takibi ve kanal tahakkuk işlemleri gibi görevleri yürütür.

Abone Hizmetleri Şube Müdürlüğüne bağlı olarak;

- a) Yeni Abone Servisi
- b) Tahakkuk Servisi
- c) Fen Memurluğu Servisi
- d) Kanal Tahakkuk Servisi
- e) Halkla İlişkiler Servisi
- f) Arşiv Servisi

kendi sorumluluk ve ilgi alanlarına giren konularda görev yaparlar.

Madde 8- Abone Olacaklardan İstenen Belgeler:

A) Yeni İnşaat(Şantiye) Abonesi Olacaklardan İstenen Belgeler:

- 1- Yapı Ruhsatı,
- 2- Yapı sahibinin kimlik aslı ve fotokopisi,(T.C. Kimlik Numarası olacak)
* Şirket ise; imza sirküsü, yetki belgesi, şirket kaşesi ve ticaret sicil gazetesinde isminin geçtiği sayfa fotokopisi.

B) Abone olacaklardan istenen belgeler:

- 1- Tapunun aslı ve fotokopisi,
- 2- Yapı Kullanma İzin Belgesi veya aslı gibidir onaylı fotokopisi
- 3- Kimlik aslı ve fotokopisi(T.C.Kimlik Numarası olacak)
*Şirket ise; imza sirküsü, yetki belgesi, şirket kaşesi ve ticaret sicil gazetesinde isminin geçtiği sayfa fotokopisi.
*Kanal Katılım Payının ödenmiş olması (Kaski Kanal Tahakkuk Servisi)
- 4-Dask (Zorunlu Deprem Sigortası).

C) İsim Değişikliği İçin:

- 1- Tapunun aslı ve Fotokopisi,
- 2- Kimlik aslı ve fotokopisi(T.C.Kimlik Numarası olacak)
*Şirket ise; imza sirküsü, yetki belgesi, şirket kaşesi ve ticaret sicil gazetesinde isminin geçtiği sayfa fotokopisi,
*Kiracı ise ek olarak; kira kontratı, kiracının kimlik fotokopisi ve depozito ücretinin ödenmiş olması.
- 3- Dask (Zorunlu Deprem Sigortası).

Madde 9- Abonelik Sözleşmesi

a) Yeni abone servisine müracaatlar şahsen veya resmi vekil aracılığı ile yapılır. Müracaat esnasında istenilen belgelerin eksiksiz ikmal edilmesi şarttır.

b) Matbu formlar (evrak) Abone İşleri Daire Başkanlığı Yeni Abone Servisince önceden hazırlanıp abonelere verilir.

c) Her müstakil binaya bir abone bağlantı yolu tesis edilir.

d) Kiracının, aboneli bir mülkü kiralayıp isim değişikliği yapması durumunda ise; kira kontratı ile müracaat eder ve kiraladığı mülkün aboneliğini, isim değişikliği suretiyle kendi adına yaptırabilir ve depozitosunu da öder. O mülkten de ayrılacağı zaman da ödemiş olduğu depozito kendisine iade edilir.

e) Ekte örneği olan Su ve Atıksu Satış Sözleşmesi; KASKİ Genel Müdürlüğü adına Abone İşleri Dairesi Başkanı ve Şube Müdürü ile abone tarafından karşılıklı imzalanmasından sonra geçerlilik kazanarak yürürlüğe girer.

f) Abone olacaklardan alınan bedeller:

- a) Teminat (Depozito),
- b) Keşif Ücreti,
- c) Tesisat Yapım Bedeline Katılım Payı,
- d) Numara ve dosya bedeli,
- e) K.D.V.

- f) Sayaç Bedeli,
- g) Damga Vergisi,
- g) Her yıl KASKİ Genel Kurulu'na belirlenen ücretler uygulanır.

Madde 10- Kanal Tahakkuk Servisi

Kanal Tahakkuk Servisi; yeni yapımına başlanılan binaların kanalizasyon katılım payları; yapının mimari projesine uygun olarak, KASKİ Tarifeler Yönetmeliği ile Atıksuların Kanalizasyon Şebekesine Deşarj Yönetmeliği gereğince tahakkuk ettirip takibini yapan birimdir.

Görevleri:

- 1- Yapımına başlanacak yeni binaların; Mimari projelerine bakılarak Kanalizasyon Katılım Payı tahakkuk ettirilir. Kanalizasyon şebekesine bağlı olmayan eski yapıların kanalizasyon şebekesine bağlantı yaptırmak için müracaat edildiğinde yerinde yapılan ölçüme göre tahakkuk işlemi yapılır.
- 2- İnşaatı tamamlanan binaların atıksu çıkışlarının kanalizasyon şebekesine bağlanması için evrakların hazırlanması ve bağlantı yapıldıktan sonra bağlantı kanalı ve yol bozma bedelinin tahakkukunun yapılması.
- 3- Su aboneli ve Atıksu olacak binaların Kanalizasyon Katılım Payı, bağlantı kanalı ve yol bozma bedelinin yatırılıp yatırılmadığının kontrolünün yapılması.
- 4- Mesken ruhsatı ve tadilat ruhsatı alacak binaların Kanalizasyon Katılım Payı, bağlantı kanalı ve yol bozma bedelinin yatırılıp yatırılmadığının kontrolünün yapılarak, bedelin yatırılmamasının tespiti halinde, tahsilin sağlanması.
- 5- 1982 yılı öncesi işyerleri için yatırılmayan Kanalizasyon Katılım Payı; su aboneli yapılırken tahsil edilmesi, tadilatlarda bağımsız birim sayısında artış varsa bakım onarım bedelinin alınması.
- 6- Gecekondu bölgelerinde yapılan bina bağlantılarının ücretlerinin su tüketim bedellerine ilave edilmesi.
- 7- Kanal arızalarında; bağlantı kanalı arızalarının açma ücretinin peşin tahsil edilmesi veya su abonelerinin su tüketim bedellerine ilave edilerek tahsili cihetine gidilmesi.
- 8- Bağlantı kanalındaki arızalar nedeni ile ikinci bağlantı yaptırmak isteyenlerin ölçümünün yapılması, tahakkuk eden katılım payının tahsili cihetine gidilmesi.

Sayaç Şube Müdürlüğü :

Madde 11- Tespit Şefliği:

Kayseri Büyükşehir Belediyesi sınırları içerisindeki tüm abonelerin su tüketim bildirimlerini dönemler halinde düzenli olarak abonelere ulaştırarak, abonelerden gelen itirazları değerlendirir.

- 1- Şube Müdürlüğü elemanlarınca dönemler halinde, aboneye borç ihbar dökümü bırakılır.
- 2-Sayacı okumak için aboneye giden tespit elemanı, sayacın son endeksini (sayacın buharlı, yanık v.s.)' den dolayı okuyamamış ise, yılda 12 dönem okunan yerlerde 10 m³, 6 dönem okunan yerlerde 20 m³, 3 dönem okunan yerlerde her bir ay için 10m³ üzerinden tahakkuk çıkarır.
- 3- Mahallinde bulunamayan aboneye kapalı tarife olan yılda 12 dönem okunan yerlerde 10 m³, 6 dönem okunan yerlerde 20 m³, 3 dönem okunan yerlerde her bir ay için 10m³ üzerinden tahakkuk çıkarılır. Abonede hiç kullanım yoksa sadece hat bakım tahakkuku çıkarılır.
- 4- Kapı ve sayaç üzerinde abone numaraları takılı olmayanlar uyarılır. Abone numaralarının kapı ve sayaç üzerinde her zaman görülebilecek halde bulundurulması aboneden istenir.
- 5- Adresi doğru olmayan abonelerin tespit edilerek adreslerinin düzeltilmesi sağlanır.
- 6- Bölgelerde, sıra atlamaksızın kontrol yapılarak kaçaksu kullananlar tespit edilir ve aboneliklerinin gerçekleştirilmesi için ilgili şube müdürlüklerine bildirilir.
- 7- Yıkılmış ve virane olmuş aboneler tespit edilerek ilgili şube müdürlüklerine bildirilir.

8- Apartmanlarda ve bodrumlarda ana kollektör üzerine topluca bağlanan su sayaçlarının düzenlemesi yapılarak bilgisayar kayıtları ile aynı olması sağlanır.

9- İçme suyunu, amacı dışında kullananlar tespit edilerek gerekli işlemlerin yapılması için ilgili şube müdürlüklerine bildirilir.

10- Abone tüketim kayıtlarının sağlıklı yürütülmesi ile yeni yerleşim yerlerinde sokak, numara ve adres tespitleri yaparak bilgisayar kayıtları ile aynı olması hususundaki çalışmalarını yürütür.

11- Abonelerin su faturalarına itirazlarının kontrol edilerek iç tesisattan, şebeke hattındaki çürümelerden veya sayaçtan kaynaklanan hataların belirlenmesi ve çözüme kavuşturulması sağlanır.

12- Sayaçın okunması esnasında herhangi bir engel varsa (Sayaç yeri kilitli, herhangi bir şeyle kapalı ise ve aydınlatma yetersizse v.s.) bu engel abone tarafından giderildikten sonra sayaç görevlilerce okuma yapılabilecektir.

13- Abonenin sayacı çalışmadığı tespit edildiğinde, sarfiyatın olduğu dönemlerdeki son bir yıllık tüketim ortalaması tahakkuk ettirilir.

Madde 12- Sayaç Şefliği:

Tespit elemanları veya vatandaşın bizzat müracaatı üzerine; patlak, yanık, bozuk, kendi isteğiyle ve arızalı olan sayaçlar değiştirilerek, bedeli karşılığı yerine yeni sayaç takılır. Herhangi bir problemde, Su sayacının değiştirilmesini bildiren kişi sorumludur. Evde olmayan, sayaç yeri müsait olmayan abonelere ihbar bırakılır. Değiştirilen sayaçlardan, tamir edilebilenler Kaski Sayaç Tamir Atölyesinde tamir edilir, boyanır, sayaç ayar cihazında kontrolü yapılır, İl Sanayi ve Ticaret Müdürlüğü görevlileri tarafından damgalanarak kullanıma hazır hale getirilir. Tamiri mümkün olmayan sayaçlar ise hurda olarak değerlendirilir.

1- Abonelerin su sarfiyatı sayaçla tespit edilir. Sayaçlar; Türk Standartlar Enstitüsü ve Sanayi Ticaret Bakanlığı tarafından kabul edilmiş standartlara uygun, ayarlı ve damgalı olması gerekir. Su sayaçları idaremize aittir, kullanım hakkı abonendir.

2- Su sayaçları; birden fazla abonenin bulunduğu konutlarda ve işyerlerinde ise binaların bodrum katlarında veya varsa tesisat katında topluca tek kolektöre bağlı olarak yapılır. Ayrıca, sayaçların olduğu bölümün ısı yalıtımı da yapılır. Sayaçların olduğu bölüm her zaman açık bulundurulacaktır.

3- İlk Abonelik Sayaçları, İdarece onaylanmış tesisat projesine uygun olarak, söküp-takmaya mani olmayacak şekilde İdaremiz Fen Memurları kontrolünde takılması sağlanır. Sayaçlar ters takılamaz.

4- Sayaçların her türlü çevre şartlarından(donma, yanma, patlama, puslanma vb.) korunması ve tertibatının alınması aboneye aittir.

5- Sayaç yerleri İdarenin bilgisi dışında değiştirilemez. Abone herhangi bir nedenle sayaç yerini değiştirmek isterse, Fen Memurluğuna başvurur ve idarenin belirleyeceği yere nakledilir. Bu işlem için gerekli her türlü malzeme ve ustalık aboneye ait olduğu bildirilir.

6- Sayaçtan geçen su, ancak idarenin bağladığı bölümde kullanmak içindir. İdarenin bilgisi dışında aynı sayaçtan geçen su, başka bir bölüme, daireye, kata veya ilave bir bölüme tesisat döşemek suretiyle taşınması halinde kaçak su takibi yapılır.

7- Abone, mevcut sayacın geçirdiği suyun ihtiyacına kafi gelmemesi nedeniyle tesisata büyük çapta sayaç taktırabilir. Eski sayacı sayaç servisine teslim edecek ve yeni takılan sayacın markası ve gövde numarasını sayaç servisine bildirmek zorundadır.

8- Abone, su sayacını, yeri kolayca girilip, çıkılabilir ve kolayca değiştirilebilir bir yere monte ettirmekle yükümlüdür. Sayaç yeri uygun olmayan aboneler ikaz edilir. Sayaç yerini en geç 30 gün içinde uygun hale getirmeyen abonenin yıllık ortalamasının iki katı su tüketimi tahakkuk ettirilir.

9- Birim görevlisi memur ve işçiler; mesai saatleri dahilinde veya haricinde, acil durumlarda, abone veya ikametgâh sakinlerinden birinin refakatı ile sayaç yerine kadar girip, sayaç sökme -takma işlemlerini yapabilirler.

10- Abone sayaçlarının sökülmesi-takılması idare tarafından yapılır. Sökülen eski sayaçlar üzerinde, abone hiçbir hak iddia edemez. Su sayaçları hiçbir şekilde İdarenin dışında tamir ettirilemez. Doğabilecek her türlü hukuki sorumluluk aboneye aittir.

11- Sayaca ve sayaç endeksine itiraz varsa; abone bir dilekçe ile İl Sanayi ve Ticaret Müdürlüğü'ne başvurur. İtirazlı sayaçlar, birim görevlileri tarafından sökülerek; Kaski Sayaç Atölyesinde kontrole hazır hale getirirler. İl Sanayi ve Ticaret Müdürlüğü görevlileri tarafından inceleme ve kontrol yapılarak tutanak tanzim edilir. Bir nüshası kurumumuza gönderilir, bir nüshası da aboneye tebliğ edilir. Tutanak doğrultusunda işlem yapılır. Herhangi bir nedenden dolayı (yanma, camın kırılması, mührün kopması, endeksin okunamaması ve mekanizmanın dağılması vb.) sayaca müdahale varsa, bu sayaç incelemeye ve kontrole tabi tutulmaz. Dönem tahakkuku azami yılda 12 dönem okunan yerlerde 10 m³, 6 dönem okunan yerlerde 20 m³, 3 dönem okunan yerlerde her bir ay için 10m³'den çıkarılır. İncelenen sayaçlar hurdaya ayrılır. Abone hiç bir hak iddia edemez.

12- 10 yılını dolduran sayaçların, periyodik muayeneleri yapılmak üzere İl Sanayi ve Ticaret Müdürlüğü'ne bildirilmek şartıyla sökülerek, yerine yeni sayaç takılır. Takılan yeni sayaçtan ücret alınmaz.

13- Sayaç sökülmesi esnasında, sayacın son endeksi okunamıyorsa (Patlak, yanık vs. sebeplerden) mevcut endeks bir yılın ortalaması alınır. Abone bir yılını doldurmamışsa her dönem için asgari yılda 12 dönem okunan yerlerde 10 m³, 6 dönem okunan yerlerde 20 m³, 3 dönem okunan yerlerde her bir ay için 10m³ su tahakkuk ettirilir.

14- Yeni sayaç takılması esnasında, eski sayacını ibraz edemeyen aboneye söküm endeksi olarak son bir yılın ortalaması o dönem için tahakkuk ettirilir. Bir yılını doldurmamış abonelerde ise asgari 12 dönem okunan yerlerde 10 m³, 6 dönem okunan yerlerde 20 m³, 3 dönem okunan yerlerde her bir ay için 10m³ su tahakkuk ettirilir. Sayaç ücreti olarak da yeni sayaç ücreti bir sonraki dönem faturası ile birlikte tahsil edilir.

15- Abone; herhangi bir nedenle sökülün su sayacına, söküldüğü tarihinden itibaren 2 ay içerisinde itiraz etmezse sayaç hurdaya atılır; idarenin hiçbir sorumluluğunun olmayacağını kabul eder.

16- Abonenin su kullandığı halde su tüketimi gözükmiyorsa, geriye dönük her dönem için yıllık ortalaması alınır. Yıllık ortalaması tespit edilemeyen abonelerden asgari yılda 12 dönem okunan yerlerde 10 m³, 6 dönem okunan yerlerde 20 m³, 3 dönem okunan yerlerde her bir ay için 10m³ tahakkuk ettirilir.

17- Binalarda su sayacı sökülmesi esnasında; sayaç ustası tarafından orada görülen su damlatan, camı kırık ve rakamları kaymış aboneye bilgi verilerek veya abone sahibi evde yoksa bina görevlisi veya bina sakinlerinden birisi bilgilendirilerek sayaç değiştirilir ve durum sayaç değişim evrakında rapor edilir.

18- Sayaç ekibi dışında sökülün sayaçlardan, sayaçları söken ilgili birimler sorumludur.

19- Kurumumuzun bilgisi olmadan, abone su sayacını değiştiremez ve tamir yaptırılmaz.

Kaçaksu Şube Müdürlüğü :

Madde 13: Kaçaksu Şube Müdürlüğü; Abone İşleri Dairesi Başkanlığı' na bağlı servislerle ve Kaski bilgisayar ağına bağlı tüm servislerle bilgisayar ortamında veya şahsen bilgi alış- verişinde bulunmak, vatandaşlarla birebir ilgilenerak sorunlar çözmek, itirazları dikkate alarak en kısa sürede çözmek, dilekçe ile yapılan başvuruları dikkatle inceleyerek 15 gün içerisinde değerlendirerek dilekçe sahibine yazılı cevap vermek, tahakkuk eden cezanın ödenmesinde zorluk çekenlere taksitlendirme yaparak vatandaşı uyarmak, ihbarları dikkate almadan su borçlarını ödemeyi gününde yapmayanların varsa başka adres tespitinden sonra icra yolu ile tahsil edilmesi için İcra Servisi' ne göndermek, muhtelif zamanlarda sürekli kontroller yaparak ilgilileri uyarmak, abone suyunun açılması ve kapanması işlemlerini yapmak, borcundan dolayı servise müracaat eden vatandaşlara gerekli bilgi vermek, borcunu ödeyen abonelerin suları zamanında açılarak en hızlı hizmeti götürmek, su borcunu ödemeyen abonelerin sularını kesmek, sayaçlarını söküp icra yolu ile

tahsili için İcra Şefliği' ne yazılı olarak bildirmek İcra Şefliği'nden gelen bilgi doğrultusunda suyu açılması istenen abonelerin sularını açmak, savcılığa suç duyurusunda bulunulacak kaçaksu tutanaklarının liste ve dosyalarını ilgili birimlere tevdi etmek, suları borcundan dolayı aparatla kapatılan aboneleri belirli periyotlarla kontrol etmek görevleri arasındadır.

Sayaçtan önce bağlantı yaparak kasten sayacı çalıştırmadan su kullanmak v.b. ölçümlemeyi engelleyecek şekilde tüm sayaçsız su kullanımlarındaki kaçaksu tutanaklarında Abone İşleri Dairesi Başkanı Başkanlığında, Kaçaksu Şube Müdürü ve Abone İşleri Dairesi Başkanlığında görevli bir şube müdüründen oluşan komisyon tarafından kaçaksu tutanağı karara bağlanır.

Abone olmadan sayaçlı kullanımlarla ilgili tanzim edilen kaçaksu tutanakları ilgili mevzuat çerçevesinde hesaplanarak Kaçaksu Servisince tahakkukları yapılır.

Kaçaksu tutanağına itiraz edilmesi durumunda; Abone İşleri Dairesi Başkanlığı birimlerinde görevli en az iki şube müdürü, bir fen memuru ve bir kaçak su personelinde oluşturulacak bir komisyonun yerinde, yeniden inceleme yaparak hazırlayacakları rapora göre işlem yapılır.

1- Kaçaksu Servisi : Verilen ihbarı kaydederek kaçak su kullananların bilgilerinin toplanıp defter ve bilgisayar ortamına aktarılıp uygulamaya yön veren ve takibini yapan servistir.

2- Kaçaksu Ekipleri: Sorumlu oldukları merkez ilçe ve mahalle sınırlarında ihbarları değerlendirip takip ve tarama yapan ekiplerdir.

Görevleri : Verilen ihbarı değerlendirerek, abone olmadan veya aboneli kaçaksu fiillerini yapanlara tutanak tanzim edip, tahakkuk eden cezanın tahsilatını hızlandırılması ve aykırılığın ortadan kaldırılması için kurum adına değişik yaptırımlar uygulayan Kaçaksu Servisi ile her an telsiz irtibatında bulunarak hareketlerini yönlendirmekle görevlidirler.

3- Su Kesme ve Açma Servisi : Abonelerin su borçlarından dolayı kesilmesi ve açılması bilgilerini bilgisayar ortamından takip eden ve yönlendiren servistir.

a) Su Kesme Ekibi : Merkez ilçeler sınırları içerisinde; bölgeler ve mahalleler dikkate alınarak, su borcu olanların sularının kesilmesi, ihbar bırakılması, borcunu ödemeyip de taksitlendirme gününü geçiren ve su borcu olanların sularını aparatla kesen ve borcunu ödememekte ısrar edenlerin sayacını söküp, su kullanmasına mani olacak şekilde kapatan ve servisiyle sürekli irtibatlı çalışan ekiplerdir.

b) Su Açma Ekibi : Kaski' ye abone olup da su borçlarını ödeyenlerin sayaç ve vana üzerinde takılan aparatları alarak sularını açan, borcundan dolayı sayacı sökülen abonelerin borçlarını ödemeleri durumunda sökülen sayaçları sökülen yere tekrar monte ederek sularını açan ve servisiyle sürekli irtibatlı çalışan ekiplerdir.

Madde 14- İcra Şefliği:

Borçlarını ödememeyi alışkanlık haline getiren aboneler ile kaçaksu kullandıkları halde borçlarını zamanında ödemeyenler hakkında icrai iş ve işlemlerini yürütür.

Görevleri:

1- İcraya verilecek abonelerin ve kaçaksu tutanaklarının liste ve dokümanlarını ilgili birimlerden zimmetli olarak teslim alır.

2- İcra işlemine tabi tutulacak abonelerin ve kaçaksu tutanaklarının evraklarını tanzim eder, icralıklara ihbar verir, gerekli işlem yapılmak üzere avukatlara teslim ederek icra işlemine başlanmasını sağlar.

3- İcra dosyalarını tanzim ederek düzenli şekilde takip eder

4- İcralık abonelerin taleplerini değerlendirir.

5-Savcılığa suç duyurusunda bulunulacak kaçaksu tutanaklarının liste ve dokümanlarını ilgili birimlerden zimmetli olarak teslim alıp, Sözleşmeli Avukatlara teslim edilmesi işlemi yürütür.

6- Sözleşmeli avukatlarla Kurum arasındaki iş ve işlemleri yürütür.

7- Sözleşmeli avukatların hak edişlerini ve vekalet ücretlerini hazırlar, ilgili daireye bildirir.

Madde :15-Su Aboneliği Sözleşmesi Ek-1 de belirtilen şekilde olacaktır.

Madde :16- Yürürlük

Bu yönetmelik KASKİ Genel Müdürü' nün onayından sonra yürürlüğe girer.