	SU ve KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ GÖREV ve ÇALIŞMA ESASLARI YÖNETMELİĞİ	Meclis Karar Tarihi	04.03.2008
		Meclis Karar Sayısı	4
		Yürürlük Tarihi	10.03.2008

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

MADDE 1 : Amaç

Bu Yönetmelik Çorum Belediyesi Su ve Kanalizasyon Müdürlüğünün, Kuruluş, Görev ve Çalışma Esaslarını düzenler.

MADDE 2 : Kapsam

Bu Yönetmelik Çorum Belediyesi Su ve Kanalizasyon Müdürlüğünün Görev ve Çalışma Esaslarını kapsar.

MADDE 3 : Dayanak

Bu yönetmelik, 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 3194 Sayılı İmar Kanunu, 1593 Sayılı Umumi Hıfzısıhha Kanunu, 2872 Sayılı Çevre Kanunu, 3516 Sayılı Ölçüler ve Ayar Kanunu, 167 Sayılı Yer altı Suları Hakkındaki Kanun, 5728 Sayılı Yasa, 5326 Sayılı Kabahatler Kanunu, İçişleri Bakanlığı Mahalli İdareler Genel Müdürlüğü'nün 45741 Sayılı genelgesi 2007- 52 nolu yazıları, 08.02.2008 tarihli Resmi Gazete ile Belediyelere görev yükleyen diğer yasa yönetmelik ve mevzuatlar çerçevesinde hazırlanmıştır.

MADDE 4 : Tanımlar

- A. Belediye : Çorum Belediyesi
B. Başkan : Çorum Belediye Başkanı
C. Başkan Yardımcısı : Müdürlüğün bağlı olduğu Başkan Yardımcısını
D. Müdürlük : Su ve Kanalizasyon Müdürlüğünü

İKİNCİ BÖLÜM

Kuruluş, Bağlılık, Birimler, Görev ve Çalışma Esasları

MADDE 5 : Kuruluş

Su ve Kanalizasyon Müdürlüğünü, 22.02.2007 tarihli 26442 Sayılı Resmi Gazetede yayımlanan "Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik" Hükümleri gereğince Çorum Belediye Meclisininin 02.05.2007 tarih ve 06 Sayılı Kararıyla yeniden kurulmuştur.


MADDE 6 :Bağlılık

Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü Belediye Başkanı veya görevlendireceği Başkan yardımcısına bağlı olarak görev yapar.

MADDE 7 : Müdürlük ve Müdürlüğe Bağlı Birimler Görev ve Çalışma Esasları

A. Su ve Kanalizasyon Müdürü:

- Belediye Başkanı ve İlgili Başkan yardımcısına bağlı olarak çalışmak, bu yönetmelikte belirtilen görevlerle; ilgili mevzuatın (03.07.2005 tarih ve 5393 sayılı kanununun 14. Maddesinin a bendi) Belediyelere verdiği su ve kanalizasyon görevlerinin gerçekleşmesini sağlamak.
- Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü personelinin tümüne emir ve görev vermeye yetkili olmak, müdürlüğün tüm çalışmalarından sorumlu olup, yapılan çalışmaları düzenlemek, denetlemek ve personelin koordinesini sağlamak.
- Şehrin ileriye dönük su ve kanalizasyon ile ilgili ihtiyaçlarını belirleyerek gerekli planlamaları yapmak, yıllık yatırım programları, analitik bütçe, gelir-gider hesapları, stratejik plan ve Belediye meclisince belirlenen su satış tarifelerini hazırlatıp uygulamak.
- Alım, satım, ihale ve kira işlerini, mevzuatlara uygun olarak hazırlayıp uygulamak.
- Birimin hizmetlerinin aksamadan yürütülmesi için gerekli alım ve harcamaları Belediye Başkanının onayı ile genel bütçeden talep etmek.

	SU ve KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ GÖREV ve ÇALIŞMA ESASLARI YÖNETMELİĞİ	Meclis Karar Tarihi	04.03.2008
		Meclis Karar Sayısı	4
		Yürürlük Tarihi	10.03.2008

- Belirtilen birimler içinde hizmeti özelleştirilen işlerin, yüklenici firma tarafından yasa yönetmelik ve mevzuata uygun olarak yürütülmesi konusunda Başkanlığa karşı sorumludur. Ayrıca; özelleştirme şartnamesinde belirtilen hizmetlerin şartname ve sözleşmeye uygun olarak yerine getirildiğini kontrol eder.
- Müdürlük faaliyetleri ile ilgili Başkanlık makamı, resmi ve özel kuruluşlarla gerekli konularda koordinasyonu sağlayarak yetkili üst makamlara bilgi vermek,
- Yokluğunda Belediye Başkanının onayacağı bir kişi müdürlüğe vekâlet eder. Vekâlet eden, müdürün tüm yetki ve sorumluluklarına sahip olur.


B. Su ve Kanalizasyon Müdür Yardımcısı:

- Müdürün kendisine vereceği işleri yerine getirmek suretiyle Müdüre yardımcı olmak.
- Günlük faaliyetleri izleyerek birimler arası koordineyi sağlamak.
- Su ve kanal yapım ve inşaatlarını takip etmek, yeni tesis edilecek içme suyu, atıksu ve yağmur suyu hatlarını ve buna bağlı vana, tahliye, baca, terfi merkezleri, pompa istasyonları vb. tesislerin bakımı, işletilmesi ve çıkacak arızaların giderilmesine yardımcı olmak.
- Müdürlüğe bağlı birimlerin personelin özlük işlerini takip etmek, halkla ilişkilerini izlemek.
- Dairenin demirbaş eşyalarını teslim almak ve muhafaza etmek, ihtiyaçları ilgili birime bildirmek.
- Abonelere ait istatistik bilgilerini çıkararak dokümanlarını hazırlamak, Abone işlemlerini kolaylaştıracak önlemleri almak.
- Kaçak su kullananların tespit edilmesi ve haklarında gerekli yasal işlemlerin yapılmasını sağlamak.
- Depozito (güvence) bedelinin ekonomik şartlar göz önüne alınarak, yeniden belirlenmesi için önerilerde bulunmak, su ve hizmet karşılığı ücret tarifelerini hazırlamak
- Tahakkuka ait itirazları çözümlenmek ve su tüketim bedeli ile ilgili okuma işlerinde güvenli ve sürekli okumayı sağlamak.Tahakkukla ilgili gerekli donanımı temin etmek.
- Vatandaşlardan gelen talepleri bir an önce çözmek sıkıntıları daire müdürüne bildirmek ve çözüm önerileri sunmak.
- Yukarıda sayılan hususlar dışında kalan vb. mevzuatın tespit ettiği veya bu mevzuatın verdiği yetkiye istinaden gerekli kontrolleri yapmak, aykırı hareket edenler hakkında gerekli kanuni muameleyi yapmak.
- Müdürlükçe verilecek diğer görevleri yapmak.

C. Su Teknisyenliği Amirliği :

- Belediye hizmet alanı içerisinde içme suyu ihtiyacının karşılanması için gerekli her türlü kuyu, terfi merkezleri, ishale hatları, depo ve şebeke hatları için gerekli malzemenin tespitini yapmak.
- Mevcut su durumunu tespit etmek, acil olarak yapılması gerekli mevcut şebeke ile irtibatlandırılacak hatları programlamak ve yaptırmak.
- Öncelikli yapılması gereken şebeke, ana ve tali boru arızalarını yapmak. Depo ve pompa istasyonlarının yüklenici firmalarca yapılması sırasında kontrol etmek, işletme projelerini temin etmek.
- Doğacak arızalara anında müdahale etmek ve gidermek.
- Mevcut olan ve yeni tesis edilecek içme suyu hatlarını ve buna bağlı vana, tahliye, baca, terfi merkezleri, pompa istasyonları, su depoları vb. gibi tesislerin bakımı ve işletilmesi, meydana gelen arızaların giderilmesinden sorumlu olmak.
- Kullanılan istasyonların bakımı, işçi ve bekçiler için yaptırılan binaların ve kulübelerin küçük bakım işlerini, terfi hatlarının bakım ve temizliğini yürütmek.
- İçme suyu arıtma tesislerinde arıtılan suların depolara ve şebekeye tevzi işlerini yapmak, şebekede oluşabilecek su kaçaklarını tespit ederek önlemeye çalışmak.
- İçme suyu depolarının çalışmalarını ve doluluklarını kontrol etmek.
- Yeni abonelerin şebekeye bağlanmasını sağlamak.
- İdarenin hizmet ve yatırımlarına ait iş programlarının gerçekleştirilmesi için gerekli malzemeyi sağlamak üzere diğer birimlerle işbirliği yapmak.
- Pompa istasyonlarında çalışan her türlü motor, makine, elektrik tesis ve donanımı ile cihazların onarımlarını, onarımdan sonraki montaj, gerekli değiştirme ve yenileme işlemlerini yapmak.
- Tesislerde sabotaj vb. eylemlere karşı güvenlik tedbirlerini almak.
- Birimlerde kullanılan malzemelerin ambar kayıtlarını tutmak.
- İstatistik bilgileri ve aylık faaliyet raporlarını tanzim etmek.
- Müdürlükçe verilecek diğer görevleri yapmak.

D. Kanalizasyon Amirliği :

	SU ve KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ GÖREV ve ÇALIŞMA ESASLARI YÖNETMELİĞİ	Meclis Karar Tarihi	04.03.2008
		Meclis Karar Sayısı	4
		Yürürlük Tarihi	10.03.2008


- Kanalizasyon şebekesi, toplayıcı hatları, ana kollektör istasyonları ve deşarjı ile ilgili programlar hazırlamak.
- Kanalizasyon ve yağmur suyu hatlarını uzun vadeli planlarla yapmak yada yaptırmak.
- Kanalizasyon ve yağmur suyu konusunda ihtiyaçları proje ile irtibatlandırmak, öncelik sıralarını tespit etmek.
- Mevcut şebeke ana ve tali boruların etüt,fizibilite ve detaylı projelerini düzenlemek ve düzenletmek. Bu işlerden ihale suretiyle yaptırılacak olanlara ait yükleniciler tarafından hazırlanan projeleri kontrol etmek, değiştirilmesi gerekenleri yada ilave edilmesi gerekenleri tespit edip, yaptırılmasını sağlamak.
- Eskimiş kanal ve yağmur suyu hatlarını tamir etmek veya yenilenmesini sağlamak.
- Yağmur suyu ızgaralarını kontrol ve tamir etmek.
- Tıkanan ana kanal ve yağmur suyu hatlarının açılmasını sağlamak.
- Abonelerin ana kanalizasyon şebekesine bağlantılarının yaptırılmasını sağlamak.
- Bağlantı kanallarında meydana gelen arızaların vidanjör araçla giderilmesini sağlamak.
- Gerekli iş makinelerinin (vidanjör, kepçe, kamyon vb.) teminini sağlamak.
- İstatistik bilgileri ve aylık faaliyet raporlarını tanzim etmek.
- Müdürlükçe verilecek diğer görevleri yapmak.

E. Su Sayaç Kontrol Amirliği :

- Belediye hizmet alanı içerisinde olan aboneli su sayaçlarının sağlam ve mühürlü olduğunu periyodik olarak kontrol etmek.
- Su sayaçlarının fabrika numaralarını ve abone bilgilerini bilgisayara işlemek.
- Şikayetli saatlerin sökümünü yapmak, Sanayi ve Ticaret Müdürlüğü Ölçü Ayar Memurluğu'ndan eleman temin edip, zamanında kontrolünü sağlamak ve rapor ettirmek, hazırlanan raporları müdürlüğe ve ilgiliye zamanında iletmek.
- Tahakkuk memurları ile koordineli çalışarak, aboneler ve sayaçlarla ilgili bilgilerin güncel olmasını sağlamak.
- Kullanım süresi dolan yada şikayet, donma vb. sebeplerden dolayı arızalı olan su sayaçlarını vatandaşın yeni aldığı sayaçla değiştirmek.
- İhtiyaç sahibi vatandaşların arızalı olan su sayaçlarının yerine, işletme sayaçları takmak, abonenin kısa sürede işlemini yapmak. İşletme ve dilekçe ile gelen diğer sayaçların endekslerini tespit edip kayıtlarını tutmak.
- İstatistik bilgileri ve aylık faaliyet raporlarını tanzim etmek.
- Müdürlükçe verilecek diğer görevleri yapmak.

F. İçme Suyu Arıtma Tesis Amirliği :

- Belediye hizmet alanı içerisinde bulunan İçme suyu Arıtma Tesisleri'ni işletmek, bakım ve gerekli onarımlarını sağlamak.
- Su şebekelerinin genişletilmesi sonucu ihtiyaç duyulacak yeni arıtma tesisleri yapımı için gerekli hazırlıkları yapmak.
- Su kaynaklarının ve şebekeye verilen suyun sürekli olarak kimyasal ve bakteriyolojik analizlerinin yapılarak,periyodik olarak izlenmesini sağlamak, gerekli deneylerin sonuçlarını kayıt altına almak,abonelere standartlara uygun su vermek.
- Arıtma işlemleri için gerekli kimyasal vb. malzemelerin ihtiyaç programlarını hazırlayıp, ilgili birime iletmek. Arıtma ile ilgili gerekli günlük tedbirleri almak.
- Arıtma tesisindeki akselaratör ve havuzların yıkanmasından günlük kontrolleri, haftalık, aylık ve yıllık bakımlarının yapılmasını sağlamak.
- Tesiste çalışan personelin eğitimini sağlamak.
- Sağlık Müdürlüğü ile koordineli olarak çalışmak, şebekede günlük Bakiye Klor'ları kontrol etmek. Numuneler alarak tahliller yapıp sonuçlara göre gerekli tedbirleri almak.
- Tesislerde sabotaj vb. eylemlere karşı güvenlik tedbirlerini almak.
- İstatistik bilgileri ve aylık faaliyet raporlarını tanzim etmek.
- Müdürlükçe verilecek diğer görevleri yapmak.

	SU ve KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ GÖREV ve ÇALIŞMA ESASLARI YÖNETMELİĞİ	Meclis Karar Tarihi	04.03.2008
		Meclis Karar Sayısı	4
		Yürürlük Tarihi	10.03.2008

G. Atıksu Arıtma Tesis Amirliği :

- Belediye hizmet alanı içerisinde bulunan Atıksu Arıtma Tesisleri'ni işletmek, kapasitesine uygun çalışmasını, bakım ve gerekli onarımların yapılmasını sağlamak.
- İhtiyaç duyulması halinde arıtma tesisi ile ilgili iyileştirmelerin yapılmasını sağlamak.
- Kanalizasyon sistemine verilen/verilecek evsel- endüstriyel atıksuların arıtma tesisinin ve kanalizasyon şebekesinin çalışmasını olumsuz etkilememesi için gerekli ölçüm, kontrol, belgelendirme işlemlerini yapmak.
- Personelin eğitimini sağlamak.
- Tesislerde sabotaj vb. eylemlere karşı güvenlik tedbirlerini almak.
- İstatistik bilgileri ve aylık faaliyet raporlarını tanzim etmek.
- Tesis laboratuvarında tesisin standartlara uygun çalıştığının kontrolü ve işletilmesi için gerekli analizlerinin yapılarak, periyodik olarak izlenmesini, deneylerin sonuçlarını kayıt altına alınmasını sağlamak.
- Müdürlükçe verilecek diğer görevleri yapmak.

I) Abone ve Tahakkuk Şefliği :

1. Abone işlemlerinin düzenli bir şekilde yasa ve yönetmelikler gereği yapılmasını sağlamak.

- Abone olmak için gelen vatandaşlardan gerekli belgeleri isteyerek, kontrol etmek.
- SIM F 01, SIM F 02 ve SIM F 11 formlarını bilgisayarlara işlemek.
- Belediye meclisinin belirlediği su abone depozitosu ve hizmet karşılığı ücretleri tahsilata aktarmak.
- SIM F 04 ve SIM F 05 formlarını doldurmak.
- SIM F 02 bilgilerinin eksiksiz doldurmak, teminat defterine, abone kayıt defterine işlemek ve yeni abonelere plaka vermek.
- Abone açma ve kapama işlemlerini takip etmek.
- Yeni abonelik işlemi yapılması noktasında, ilgili birimlerle koordineli çalışmak.

2. Tahakkuk işlemlerinin yasal mevzuata göre yapılmasının kontrolü, tahsilata aktarılması ve denetimini yapmak.


- Abone bilgilerini SIM F 01'e işleyerek doğruluğunu tespit etmek.
- Sorunlu abonelerin (hatalı abone alınması, hatalı sayaç endeksi okunması, adres değişikliğinden kaynaklanan) yerinde incelemek, kontrolünü yapmak.
- SIM F 02 ve SIM F 11 form bilgilerinin tahakkuk defterine işlemek.
- Kaçak ve usulsüz su kullananlara engel olmak.
- SIM F 01 formunu gelen evrak defterine kayıt etmek.
- Tahakkukla ilgili aylık ve yıllık cetvellerin düzenlenmesini sağlamak.
- Tahakkuk defterlerini takip edip zamanında bilgisayarlara yüklenmesini ve ihbarnamelerin abonelere ulaştırılmasını sağlamak.
- Su sayaçları endeks okuma, açma, kapama ve kaçak ve usulsüz su kullanımının tespiti gibi işlemlerin hizmet alımı yöntemiyle yüklenici firmalara yaptırılması için gerekli çalışmaları yapmak. Yüklenici firmaların hizmetlerinin ihale şartnamesi ve sözleşmelerine uygun olarak yerine getirildiğini kontrol etmek.
- Hizmet alımı yöntemiyle yapılan endeks okuma, açma, kapama ve kaçak ve usulsüz su kullanımının tespiti gibi işlemlerinin aylık hak ediş cetvellerini hazırlamak.

3. İstatistik bilgileri ve aylık faaliyet raporlarını tanzim etmek.

4. Müdürlükçe verilecek diğer görevleri yapmak.

J) Proje ve Planlama Servisi :

- Yapılması istenen yapının, inşaat alanına uygun olup olmadığını incelemek, projeler hazırlamak, gerekli malzeme ve donanımı hesaplamak.
- İnşaat projeleri ile ilgili olarak projeye göre ihale dosyası hazırlamak.
- Uygulamada ortaya çıkan proje hatalarının düzeltilmesine çalışmak.

	SU ve KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ GÖREV ve ÇALIŞMA ESASLARI YÖNETMELİĞİ	Meclis Karar Tarihi	04.03.2008
		Meclis Karar Sayısı	4
		Yürürlük Tarihi	10.03.2008

- Özel ve teknik şartnameler, sözleşmeler, özel fiyat analizi hazırlamak ihale komisyonuyla birlikte ihale işlemlerini yapmak.
- Geçici kabul komisyonlarında yer alarak inşaatın devir, teslim işlemlerinin yapılmasını sağlamak, İnşaatla ilgili sorunlarda bilirkişi olarak görev yapmak,
- Kullanılacak malzemenin cinsini, miktarını hesaplamak ve kullanım sonunda kontrol etmek, yapılan işin ekonomik ve fonksiyonel olmasını sağlamak.
- Müdürlük bünyesindeki yazışmalarda imza tekemmülünü yerine getirmek,
- Hizmet akışının hızlandırılması ve iş veriminin artırılması için birimlerin kontrolünün daha düzenli yapılmasını sağlamak,
- Müdürlüğe ait istatistik bilgileri çıkarmak ve dokümanları hazırlamak,
- TSE ISO 9001: 2000 Toplam Kalite Yönetim Sistemi ile ilgili APK birimiyle koordineli olarak çalışmak.
- İçme suyu, Kanalizasyon ve Yağmur suyu şebeke projelerinin arazide aplikasyonu ve projeye bağlı olarak kotlarını ölçmek,
- Mevcut İçme suyu, Kanalizasyon ve Yağmur suyu şebeke projelerinin ilimiz imar planı ve kadaströ planlarının üzerine sayısal olarak aktarılması, işlenmesi ve güncellenmesini yapmak,
- Belediye'ye ait mevcut ve program dahilinde yapılacak olan su depo alanlarının arazide tespiti ve kadaströ işlemlerinin yapılmasını sağlamak,
- Müdürlükçe verilecek diğer görevleri yapmak.

K) Evrak Servisi :

- Gelen ve giden evrakın özel defterlerine düzenli olarak kaydını yapmak ve Müdürün bilgisi ile ilgili yerlere sevk ve zamanında ulaştırılmasını sağlamak.
- Gelen evrak ile yazılan yazı suretlerini müdürlüğün kaydından geçirdikten sonra ilgili birimlere gereği yapılarak, dosyasında muhafaza edilmek üzere dağıtımını sağlamak.
- Müdürlüğe ait yazışmaları takip ederek usulüne uygun ve zamanında cevaplandırmak, arşivlemek.
- Yazışmaları **2004/8125** sayılı Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Yönetmeliğine göre yapmak.
- Müdürlükçe verilecek diğer görevleri yapmak.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM **Planlama, Koordinasyon ve Uygulama**

MADDE 8 : Planlama ve Koordinasyon

Yapılacak iş ve işlemlerle ilgili planlama ve koordinasyon Müdür veya Müdür Yardımcısı tarafından yapılır.


MADDE 9 : Uygulama

1. Yapılan planlamanın koordinasyon ve uygulaması Müdür, Müdür Yardımcısı ve Belediye birimleri ve çalışanları ile ortaklaşa yapılır.
2. İdare; gerekli durumlarda kamu kurum- kuruluşları ve özel teşebbüs ile, ortaklaşa çalışma yapabilir.
3. Müdürlükte çalışan tüm personel; giyim, kuşam, temizlik ve halkla ilişkilerine azami dikkat etmek zorundadır.
4. Müdürlükte çalışan tüm personel; Kamu Görevlileri Etik Kurulunca hazırlanan yönetmeliklerle belirlenen etik davranış ilke ve değerlerine bağlı olarak görev yapmalıdır.
5. Müdürlükte çalışan personellerden görevini aksatan, ihmal eden, yapmayan görevlilere; bağlı olduğu yasa ve yönetmelik hükümlerine göre işlem yapılır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM **Çeşitli Hükümler**

MADDE 10 : Bu Yönetmelikte Hüküm Bulunmayan Haller

Bu Yönetmelikte Bulunmayan Hususlarda Yürürlükteki İlgili Kanun ve Mevzuat Hükümlerine göre uygulama yapılır.

	SU ve KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ GÖREV ve ÇALIŞMA ESASLARI YÖNETMELİĞİ	Meclis Karar Tarihi	04.03.2008
		Meclis Karar Sayısı	4
		Yürürlük Tarihi	10.03.2008

MADDE 11 : Yürürlük

Bu Yönetmelik Belediye Meclisinin kabulü ve ilanından sonra yürürlüğe girer.

MADDE 12 : Yürütme

Bu Yönetmelik Hükümlerini Belediye Başkanı Yürütür.

**SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ
TARİFELER YÖNETMELİĞİ
I. BÖLÜM**

GENEL ESASLAR

MADDE 1- Amaç

MADDE 2- Konu

MADDE 3- Tarifeler (Kısaltmalar ve Tanımlar)

MADDE 4- Tarife Çeşitleri

MADDE 5- Abone Tanımı ve Türleri

MADDE 6- Abonelerin Gruplandırılması ve Tarife Uygulaması

MADDE 7- Yeraltı Suları Kullanımı ve Diğer Hususlar

II. BÖLÜM

TARİFELERİN YAPILIŞ VE UYGULAMA ESASLARI

MADDE 8- Tarifenin Esasları

MADDE 9- Kanal Bağlantısı İzin Belgeleri

MADDE 10- Hizmetler ve Teminatlar Tarifesi

MADDE 11- Yaptırımlar Tarifesi

III. BÖLÜM

TAHSİLATLA İLGİLİ ESASLAR

MADDE 12- Tahakkuk ve Tahsilat

MADDE 13- Suyun Kapanması ve Sözleşmenin Feshi

MADDE 14- Tahakkuk Yanlışlıklarının Düzeltilmesi

IV. BÖLÜM

SON HÜKÜMLER

MADDE 15- Teminatın İadesi

MADDE 16- Rakamların Düzeltilmesi

MADDE 17- Tarifelerin Onaylı İlanı ve Yürürlük

MADDE 18- Yürütme


TARİFELER YÖNETMELİĞİ

I. BÖLÜM

GENEL ESASLAR

MADDE 1- AMAÇ

3.07.2005 tarih ve 5393 sayılı Belediye kanunu ile su satışı ve kullanılmış suların uzaklaştırılması ile çevreyi kirletmeyecek önlemlerin alınması ve aldırılması ile ilgili tarifelerin hangi kriterlere göre tespit edileceğini ve bu şekilde tespit edilen bedellerin hangi usul ve esaslara göre tahsil edileceğini belirlemektir.


	SU ve KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ GÖREV ve ÇALIŞMA ESASLARI YÖNETMELİĞİ	Meclis Karar Tarihi	04.03.2008
		Meclis Karar Sayısı	4
		Yürürlük Tarihi	10.03.2008

MADDE 2- KONU

Müdürlük görev alanı içerisinde, kaynaklardan sağladığı içme ve kullanma suyunun ulaştırılması ve kullandıktan sonra uzaklaştırılması ve çevre kirlenmesini önleyecek tedbirle ilgili olarak her türlü bedel, pay, teminat ve yaptırımlarla bunların tahsili esasları bu yönetmelikle düzenlenir.

MADDE 3- TARİFELER (KISALTMALAR VE TANIMLAR)

- A. Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü Teşkilat Yönetmeliği** : Müdürlüğün görev ve sorumluluklarının belirlendiği Belediye Meclisi tarafından onaylanan yönetmelik.
- B. İmar Kanunu** : 09.05.1985 tarih ve 18748 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 3194 sayılı İmar Kanunu.
- C. Tarife** : Satış, hizmet, teminat ve yaptırımların parasal değerle belirlenmesidir.
- D. Şebeke** : Şehir içme suyu dağıtımını yapan değişik tür ve çaplarda borulardan oluşan altyapı tesisleridir.
- E. Priz** : Abonenin bağlantı noktasındaki ana musluktur.
- F. Kolon başı** : Sayaçtan sonra ilk çıkış noktasındaki abonedir.
- G. Kolon** : Her müstakil birime ayrı ve tek sayaçtan su bağlama işlemidir.
- H. Sayaç** : Abonenin kullandığı su miktarını ölçmeye yarayan cihazdır.
- İ. Kapama Aparatı** : Su kapama işlemine yarayan aygıttır.
- J. Sayaç Kutusu** : Sayacın içinde muhafaza edildiği kutudur.
- K. İç Tesisat** : Sayaçtan sonraki bina iç teçhizatıdır. Aboneler, bu tesisatı istedikleri kimseye masrafları kendilerine ait olmak üzere yaptırabilirler. Aboneler bu tesisatın iyi bir halde bulundurulmasından ve su zayıyatından mesuldürler. Sayacın kaydettiği su, abone veya aboneler tarafından sarf edilmiş sayılır.
- L. Kaçak Su Kullanma** : Abone olmaksızın Belediye'ye ait su taşıyan borulardan veya yeraltı suyu kaynaklarından herhangi bir teknik düzenle su alma işidir.
- M. Usulsüz Su Kullanma** : Abonenin sözleşmeye aykırı biçimde su kullanma veya kullandırmasıdır.
- N. Sözleşme** : Müdürlük ile abone arasındaki su satış şartlarını belirleyen müşteri ile imzalanmış akittir.
- O. Fesih** : Müdürlük ile abone arasındaki sözleşmenin ortadan kaldırılarak aboneliğin iptali işlemidir.
- P. Şube Yolu** : Şebeke ile bina arasındaki boru ve cihazlardan oluşan su tesisatıdır.
- Q. Atıksu** : Evsel, endüstriyel, zirai ve diğer kullanımlar sonucu kirlenmiş ve özellikleri değişmiş suları ifade eder.
- R. Evsel Atıksu** : Konutlardan veya yerleşim bölgelerinden kaynaklanan, insanların ihtiyaç ve de kullanımları neticesinde kirlenmiş veya özellikleri değişmiş sulardır.
- S. Endüstriyel Atıksu** : Evsel Atık sular haricindeki sanayilerin, imalathanelerin, küçük ticari işletmelerin, küçük sanayi sitelerin her türlü üretim, işlem ve prosesinden kaynaklanan sulardır.
- T. Kanalizasyon Şebekesi** : Atık suları toplamaya, uzaklaştırmaya ve arıtma tesislerine iletmeye yarayan tesis ve sanat yapılarından oluşan birbirleriyle bağlantılı muhtelif çap ve kesitlerdeki beton, PVC, HDPE Korige vb. boru sistemleridir.
1. Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü veya ilgili Belediyesince yaptırılan resmi kanalizasyonlar.
2. Gerçek veya tüzel kişilerce müdürlüğün kontrollüğünde yaptırılan özel kanallar kanalizasyon şebekesi olarak kabul edilir.
- U. Atıksu Kaynakları** : Kullanım veya faaliyetleri neticesinde atık su üreten konut, endüstri kuruluşu zirai alanlar, iş merkezleri, ticari binalar, okul, hastane, otel, spor kompleksleri, oto yıkama istasyonu, fabrika, atölye, benzinlik, imalathane vb. yapıları ifade eder.
- V. Atıksu bağlantısı** : Atıksu kaynaklarının ürettiği atık suları parselin cephe aldığı yol veya yollardan geçirilen ya da geçirilecek ve Su ve Kanalizasyon müdürlüğünce belirlenecek en uygun kottaki kanalizasyon şebekesine ileten, komşu parsel hizalarını ihlal etmeyecek bir konumda ve parsel bacası ile irtibatlı, ana kanala bağlanan parsel sahiplerinin mülkünde olan kanallardır.
- W. Parsel Baca (Rögar)** : Atıksu deşarjlarını kontrol ve arızalara müdahale etmek amacıyla binaların kanalizasyon şebekesi bulunan cephelerdeki tretuarda ve parsel içindeki atıksu bağlantı kanalı ile irtibatlı olarak fen ve sanat kaidelerine uygun inşa edilmeleri mecburi olan bacalardır.
1. Parsel bacaları içine insan girebilecek bir şekilde minimum 100x100 cm. iç ebadında olacaktır.
2. Derinlikleri ait oldukları binanın ve bağlandıkları kanalizasyonun derinliği ile orantılı olarak değişkendir.
3. Kapakları her an açılabilir durumda olacaktır.
- X. Kontrol Bacası (Fenni Baca)** : Kanalizasyon şebekesinin bakımı ve işletmesi amacıyla içine insan girebilecek kesitte, fen ve sanat kaidelerine uygun inşa edilmiş ya da edilecek olan kanal bacalarıdır.
- Y. Pompa Şartı** : Parselin cephe aldığı yol veya yollardan Atıksu bağlantısının yapılacağı müdürlük tarafından belirlenecek en uygun tabi akışlı deşarj kolundaki kanalizasyon şebekesinin dolu kotu ile inşa edilen ya da edilecek binanın son bodrum döşeme kotu arasında olabilecek kot farkı bağlantı kanalının akışına uygun değil

	SU ve KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ GÖREV ve ÇALIŞMA ESASLARI YÖNETMELİĞİ	Meclis Karar Tarihi	04.03.2008
		Meclis Karar Sayısı	4
		Yürürlük Tarihi	10.03.2008

ise son bodrum kat döşeme seviyesinde yapılacak bir rögarda toplanacak atıksuların uygun bir pompa sistemi ile parselin bacasına aktarılacak şartıyla Atıksu kanalizasyon sistemine bağlanmasına müsaade edilir.

- Z. Alıcı Ortam :** Kanalizasyon şebekeleri veya kollektörlerin taşıdığı atıksuların kanun, yönetmelik, yönerge ve teknik usuller çerçevesinde deşarj edildiği deniz, göl, dere, akarsu ve arazidir.
- AA. Atıksu Çukuru (Fosseptik) :** Kanalizasyon şebekesi bulunmayan yerlerdeki Atıksu kaynaklarının ürettiği atıksuların toplandığı ,çevreyi kirletmeyecek şekilde sızdırmaz olarak fen ve sanat kaidelerine uygun parsel içerisinde inşa edilmiş haznelerdir.
- BB.Kanal Kot Tutanağı:** Su ve Kanalizasyon müdürlüğü tarafından inşaat yapılacak parselin cephesi bulunan yol/yollardaki kanalizasyon durumu ile ilgili bilgilerin olduğu yazılı belgedir.
- CC. Mükellef :** Gayrimenkul' un gerek mülkiyet ve gerekse diğer aynı haklarına sahip olan gerçek ve tüzel kişilerdir.
- DD. Vekil :** Su ve Kanalizasyon müdürlüğüne müracaat eden gerçek veya tüzel kişilerin dilekçelerindeki talepleri ile ilgili işlemleri kendileri adına yaptırabilecek derecede kanuni olarak yetkilendirilmiş kişi veya kişilerdir.
- EE.Ortak Kullanım Alanları (OKA) ;** Bahçeli nizamdaki yapı ve tesislerde parsel içerisindeki yeşil alanlar ile bu alanlardaki su tesisatları dahil olmak üzere binalardaki merdiven ve boşlukları, asansör boşlukları, makine dairesi, sığınak, kömürlük, kalorifer dairesi, kapıcı dairesi, otopark, depo, çamaşırılık, toplantı odası, müştemilat vb. hacimlerin dıştan dışa brüt toplam inşaat alanıdır.(m²)
- FF. İşyeri:** Dükkan, büro, yönetim merkezi, iş hani, iş merkezi, özel eğitim tesisi, özel sağlık tesisi, laboratuvar, otel, motel, lokanta, süper market, hiper market, spor kompleksleri, oto yıkama istasyonları, benzin istasyonları, restoran, teşhir ve oto galerileri, mağaza, fırın, sauna vb. ticari hizmet üretim yerlerini ifade eder.
- GG. Arıtma Tesisi :** Atıksuların alıcı ortama boşaltılması veya herhangi bir taşıma aracı ile alıcı ortama taşınmasından önce önlem ve kirlilik yüklerine göre arıtılmaları amacı ile kurduğu/işlettiği veya kirletici kaynaklardan müdürlük tarafından kurulması istenecek her türlü tesislerdir.
- HH. Kanal Katılma Payı :** Parselin cephe aldığı yoldaki kanal maliyetine iştirak payıdır.
- İİ. Kanal Yapım Teminatı :** Parselin cephe aldığı yol veya yollarda Atıksu kanalizasyon şebekesi yok ve parsel sahibi kanalı yapmak istiyor ise, yapılacak kanal için alınan teminatır.
- JJ. Abone :** Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü ile sözleşme yapan gerçek veya tüzel kişilere denir.
- KK. İdare :** Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü.
- LL.Tasfiye :** Abone hesabındaki borçların abone alacaklarından (idareye verilen teminatlar) düşülerek, mahsup yapılarak sözleşmenin sona erdirilmesidir.
- MM. Kanal Katılma Payı Avansı :** Parselin yer aldığı cadde ve sokağın İmar Kanununun 23. maddesine tabi olması ve Atıksu kanalının bulunmaması durumunda mükellef tarafından kanal yapılmak istenmiyor ise, İdare tarafından yapılacak Atıksu kanalı yapım giderlerine mahsuben alınan bedeldir.

MADDE 4- TARİFE ÇEŞİTLERİ

Bu Yönetmeliğin konusu olan tarifeler 3 grupta toplanır.

- Su Satış Tarifesi
- Hizmetler ve Teminatlar Tarifesi,
- Yaptırımlar Tarifesi,


MADDE 5- ABONE TANIMI VE TÜRLERİ

Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü ile sözleşme yapan gerçek ve tüzel kişilere "Abone" adı verilir.

MADDE 6- ABONELERİN GRUPLANDIRILMASI VE TARİFE UYGULAMASI

Abonelerin gruplandırılmasıyla, tarifelerin uygulama esasları aşağıda açıklanmıştır.

- KONUT (MESKEN) TARİFESİ UYGULANACAK ABONELER :**Barınma amacıyla oturlan yerlerde; içme ve temizlik suyu kullanan ve kirleten aboneler.
- TİCARETHANE-YAZIHANE TARİFESİ UYGULANACAK ABONELER :**Gelir sağlamak amacıyla her çeşit meslek ve sanat faaliyeti ile zanaatın icra edildiği yerler; ticarethaneler, fırınlar, kahvehaneler, lokantalar, ofisler, bürolar, özel eğitim ve özel sağlık kurumları gazino vb. gibi ticari hizmet üretim yerleridir.
- TURİZM TEŞVİK KANUNUNA TABİ YERLER TARİFESİ UYGULANACAK ABONELER:** 2634 Sayılı Turizmi Teşvik Kanunu'nun 16. maddesi(Turizm belgeli yatırım ve işletmeler elektrik, gaz ve su ücretlerini o bölgedeki sanayi ve meskenlere uygulanan tarifelerden en düşüğü üzerinden öderler)uygulanır.
- RESMİ KURUM-OKUL-HASTANE TARİFESİ UYGULANACAK ABONELER:**
 - İlköğretim, lise ve dengi okullar, sağlık ocakları, dispanserler,
 - Askeri kışlalar,

	SU ve KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ GÖREV ve ÇALIŞMA ESASLARI YÖNETMELİĞİ	Meclis Karar Tarihi	04.03.2008
		Meclis Karar Sayısı	4
		Yürürlük Tarihi	10.03.2008

3. (1), (2) bendi kapsamı dışında kalan tüm kamu kurum ve kuruluşları ve bağlı işletmeler ve iştirakler.
 4. “1”, “2”, “3” gruplarında yer alan abonelere farklı tarife uygulanıp uygulanmayacağına Belediye Meclisi karar verir.
- E. İNŞAAT TARİFESİ UYGULANACAK ABONELER:** Her türlü inşaat, maden arama çeşitli amaçlarla kazı yapma ve bunun gibi sebeplerle özel yada tüzel kişilerin bu etkinliklerini sürdürmek için veya bu etkinliklerini sürdürmeyi sağlayacak kalıcı tesislerin yapılmasına imkan tanımak için kurdukları, faaliyetlerinin ve kalıcı tesislerinin tamamlanmasıyla varlığı sona erecek olan tesislerdir.
- F. FABRİKA ve SANAYİ KURULUŞLARI TARİFESİ UYGULANACAK ABONELER:**
1. Hammadde üreten veya şekil, nitelik, nicelik değiştirerek seri olarak mamul veya yarı mamul madde üreten tanımı ile (A) ve (B) maddeleri dışında kalan yerler.
 2. Endüstriyel nitelikte kullanılmış suyu bulunan yerler,
 3. Yağlama,yıkama akaryakıt istasyonları,oto alım satımları yapılan yerler.
- G. ŞEHİT AİLELERİ TARİFESİ UYGULANACAK ABONELER:**
1. Şehit olduğunu gösteren belge ile müracaat eden eş ve yetim çocukların mesken aboneliklerine uygulanır.
 2. Gazi olduğunu gösteren belge ile müracaat edenlerin mesken aboneliklerine uygulanır.
 3. Özürlü olduğunu gösteren belge ile müracaat edenlerin mesken aboneliklerine uygulanır.
- H. BAĞ TARİFESİ UYGULANACAK ABONELER:** Bağ, bahçe statüsünde olan yasa ve yönetmelik çerçevesinde abonelik sözleşmesi yapılan yerler.
- İ. KÖY TARİFESİ UYGULANACAK ABONELER:** Şehir içme suyu şebekesine yakın ve Belediye Meclisinde görüşülerek olumlu karar alınan köyler.
- J. SULAMA SUYU TARİFESİ UYGULANACAK ABONELER:**
1. Bahçe, tarla, fidanlık vb. gibi yerlere baraj ishale hatlarından verilen arıtılmamış ham suyu kullanan aboneler.
 2. Bahçe, tarla, fidanlık vb. gibi yerlere barajdan motopomla saatlik ücretle verilen arıtılmamış ham suyu kullananlar.
- K.** Mesken olarak kayıtlı su abonelerinin otopark aboneliğine dönüşmesi için deşarj izin belgesi ve çalışma ruhsatı gerekir.
- L.** Abone tiplerinin amacına uygun kullanılmadığının tespit edildiği durumlarda ihbarname bırakılıp 7 (Yedi) gün süre verilir. İlgili müracaat etmediği takdirde suyu tutanakla kesilir. İlgilinin müracaat etmesi durumunda taahhütname alınır, evraklarını tamamlaması ile abonelik işlemi yapılır.

MADDE 7- YER ALTI SULARI KULLANIMI VE DİĞER HUSUSLAR

- A.** Yeraltı ve yerüstü sularının sanayi,inşaat vb. sektörlerde kullanılması için özel kişilerce satılması ve taşınması Su ve Kanalizasyon Müdürlüğünün izin ve denetimine bağlıdır.
- B.** Kuraklık, doğal afet veya başka bir sebeple kente verilen günlük su miktarında düşme olması durumunda, Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü Belediye Meclis kararı ile su tasarrufunu sağlamak ve öncelikle konut abonelerinin ihtiyacını karşılamak için, bazı abonelere su satışını geçici olarak durdurabilir.


II. BÖLÜM **TARİFELERİN YAPILIŞ VE UYGULAMA ESASLARI**

MADDE 8-TARİFENİN ESASLARI

Su satış tarifesi ile kullanılmış suların uzaklaştırılması tarifesinin belirlenmesinde birinci ana faktör yönetim-işletme giderleri, amortismanlar, Aktifleşmeyen yenileme, iyileştirme ve tevsi masrafları ile kârlılık oranıdır. Bunlar aşağıda açıklanmıştır.

A. YÖNETİM VE İŞLETME GİDERLERİ:

1. **Mal ve Hizmet Alım Giderleri :** Faturalı olarak veya ilgili mevzuatına uygun şekilde belgelendirilerek alınan mal ve hizmet bedellerini kapsayacaktır. Büro malzemesi alımları, kira, yakıt, elektrik ödemeleri,kimyasal malzemeler ile parasal limitlere bakılmaksızın rutin bakım- onarım ödemelerini, telefon vb. haberleşme giderlerini, düşük değerli veya bir yıldan az kullanım ömrü olan ekipmanlar için yapılan harcamalardan oluşur.
2. **Personel Giderleri :** Devlet Memurları Kanununa tabi memurlar ile İş Kanununa göre çalıştırılan devamlı ve geçici işçi, sözleşmeli personel aylıklarını, ikramiyelerini, kanun ve toplu sözleşmelerle sağlanan her

	SU ve KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ GÖREV ve ÇALIŞMA ESASLARI YÖNETMELİĞİ	Meclis Karar Tarihi	04.03.2008
		Meclis Karar Sayısı	4
		Yürürlük Tarihi	10.03.2008

türlü yardım, zam ve tazminatları, fazla çalışma ücretlerini, görev yoğunluklarını ve her türlü işveren hisselerini ve sosyal güvenlik kurumları devlet primi giderlerini kapsar.

- 3. Sermaye Giderleri:** Bütçe kanunları ile belirlenmiş asgari değeri aşan ve normal ömrü bir yıl veya daha uzun olan mal ve hizmet alımlarını ifade eder. Büro ve İşyeri Mefruşatı Avadanlık, Taşıt, İş Makinesi, Yayın Alımları, Menkul sermaye üretimi sürecinde kullanılan ham-maddeler ile ara mallar ve mamul malların alım giderleri ile projelerin fizibilitesi ve kontrollüğü için müşavir firma ve kişilere yapılan ödemeler ile gayri maddi hak alımları bu bölümde sınıflandırılacaktır.

B. AMORTİSMANLAR:

Sabit bir kıymet olan tesislere ve demirbaşların ömürlerinin sonunda yenilenebilmeleri için ayrılması zorunlu olan ve miktarı kanun ve yetkili makamlarca belirlenen tutardır. Yatırım kredilerinin yıllık ana para ve faiz miktarı amortismanlarla karşılanamadığı takdirde, aradaki fark bir masraf kalemi olarak dikkate alınır.

C. AKTİFLEŞTİRİLEMİYEN YENİLEME, İYİLEŞTİRME VE TEVSİ MASRAFLARI:

Tesislerin iyileştirilmesi için yapılan masraflar ile aktifleştirilemeyen büyüme ve onarım giderleri hesaba katılır.

D. KÂRLILIK ORANI:

A, B ve C maddelerindeki giderlerin toplamının % 20 'sinden az olmayacak bir değer kâr olarak ilave edilebilir.

E. ÖLÇÜLEBİLİR SU SATIŞ MİKTARI :

Tarifenin belirlenmesindeki ikinci ana faktör, üretilen ama önlenemeyen fiziki şebeke kayıplarından kaynaklanan su miktarıdır. Tarifenin belirlenmesinde bu kayıp oranı da gerçekçi bir şekilde değerlendirilir.

F. TÜM ABONELERE UYGULANACAK SU TARİFESİ:

1. Şehir içme ve kullanma suyunu tüketenler idare ile kendi adlarına abonelik sözleşmesi imzalamak zorundadırlar. Başkaları adına abone sözleşmesi olan suyu kullanamazlar. Bu durumun tutanakla tespit edilmesi halinde ilgiliye kendi adına abonelik sözleşmesi yapılması için 7 (Yedi) gün süre verilir. İlgilinin müracaat etmesi durumunda evraklarını tamamlaması ile abonelik işlemi yapılır. İlgili müracaat etmediği takdirde suyu kesilir.
2. Su Abone Senedini (SIM F 02) imzalayan tüm aboneler bu sözleşmedeki şartları kabul etmiş sayılır. Ayrıca; tüm abonelere uygulanacak su satışı tarifesindeki ilgili maddelerde belirtilen esaslara göre hesaplanır ve uygulanır.
3. Su abonesi olacak kişi yasa ve yönetmelikler gereği (Yapı Kullanma İzin Belgesi, Kira Kontratı, İşyeri Açma Ruhsatı, Bina Tesisat Şeması, Apartman Karar Defteri vb. gibi) istenilen evrakları tamamlamak zorundadır.
4. Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü su tasarrufunu teşvik etmek ve az su kullanana sosyal yardım sağlamak amacıyla kademeli tarife uygulaması yapabilir. Gerekli kademe aralıklarını, uygulama zamanını ve tarifeleri müdürlük hazırlar, Belediye Meclisi kararı ile uygulanır.
5. İşyeri, sanayi ve inşaat abonelerinin su kullanım amaçlarının ticari olduğu göz önüne alınarak bu tip abonelere uygulanan su satış tarifesi konutlara göre daha yüksek düzeyde tespit edilebilir.
6. İnşa halindeki binalara yapının tamamlanmasına kadar inşaat tarifesi uygulanır. Tamamlanan bölümler için kısmen yapı kullanma izin belgesi almış binalara, izin belgesinde yazılı kullanım durumuna göre tarife tipi uygulanır.


MADDE 9-KANAL BAĞLANTISI İZİN BELGELERİ

Belediyenin su hizmetlerinden yararlanıp kanalizasyon şebekesine bağlantısı olan veya olmayan, Atıksularını doğrudan veya dolaylı olarak kanala, alıcı ortamlara deşarj eden mesken, tesis, işletme vb. gibi yerler hakkında Belediye meclis kararına göre işlem yapılır.

MADDE 10- HİZMETLER VE TEMİNATLAR TARİFESİ

A. VİDANJÖRLE SU BASMA VE ÇEKME ÜCRETİ:

1. Vidanjörün bir seferlik hizmet ücreti Belediye Meclisi kararı ile uygulanır.
2. Vidanjör aracın arıza yerine gidip, arızanın müracaat sahibi tarafından kendi imkanları ile giderildiği, arızaya vidanjör aracın müdahale etmediği durumlarda; ilgili personellerin hazırlayacağı rapora göre, yatırılan ücretin %75'i encümen kararına gerek duyulmaksızın iade edilir.
3. Vidanjör aracın arıza yerine gitmeden, arızanın müracaat sahibi tarafından kendi imkanları ile giderildiği, arızaya vidanjör aracın müdahale etmediği durumlarda; ilgili personellerin hazırlayacağı rapora göre, yatırılan ücretin tamamı encümen kararına gerek duyulmaksızın iade edilir.

	SU ve KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ GÖREV ve ÇALIŞMA ESASLARI YÖNETMELİĞİ	Meclis Karar Tarihi	04.03.2008
		Meclis Karar Sayısı	4
		Yürürlük Tarihi	10.03.2008

4. Mesai saatleri dışında müracaat sahibi ücret yatırmadan telefon ile vidanjör aracı arıza yerine çağırıp, araç gelinceye kadar arızayı kendi imkanları ile giderdiği, vidanjör aracın arızaya müdahale etmediği durumlarda; ilgili personellerin hazırlayacağı rapora göre, vatandaşın tarifedeki ücretin % 25'i tahsil edilir.
5. Mesai saatleri dışında müracaat sahibi ücret yatırmadan telefon ile vidanjör aracı arıza yerine çağırıp, arızanın vidanjör araçla giderildiği durumlarda; müracaat sahibinden tarifedeki ücretin tamamı makbuz karşılığında tahsil edilir. Ücret tahsil edilemediği durumlarda ilgili personellerin hazırlayacağı rapora göre gerekli yasal işlem başlatılır.
6. Fabrika, Çiftlik ve Sanayi kuruluşlarında Vidanjör aracın arıza yerine gidip, arızanın kendi imkanları ile giderildiği, arızaya vidanjör aracın müdahale etmediği durumlarda; ilgili personellerin hazırlayacağı rapora göre, tarifesindeki ödenen vidanjör ücretinin tamamı encümen kararına gerek duyulmaksızın iade edilir. Şehir dışına gidiş-dönüş olarak ayrı ayrı hesap edilen km. başı ödenen miktar (ulaşım bedeli) iade edilmez.
7. Mesai saatleri dışında Fabrika, Çiftlik ve Sanayi kuruluşlarının ücret yatırmadan telefon ile vidanjör aracı arıza yerine çağırıp, arızanın vidanjör araçla giderildiği durumlarda; tarifedeki ücretin tamamı makbuz karşılığında tahsil edilir. Ücret tahsil edilemediği durumlarda ilgili personellerin hazırlayacağı rapora göre gerekli yasal işlem başlatılır.
8. Mesai saatleri dışında Fabrika, Çiftlik ve Sanayi kuruluşlarının ücret yatırmadan telefon ile vidanjör aracı arıza yerine çağırıp, araç gelinceye kadar arızayı kendi imkanları ile giderdiği, vidanjör aracın arıza yerine intikal edip arızaya müdahale etmediği durumlarda; Şehir dışına gidiş-dönüş olarak ayrı ayrı hesap edilen km. başına ödenmesi gereken ücretin tamamı müracaat sahibinden makbuz karşılığında tahsil edilir. Ücret tahsil edilemediği durumlarda ilgili personellerin hazırlayacağı rapora göre gerekli yasal işlem başlatılır.

B. KANAL KATILMA PAYI, KANAL KATILMA PAYI TEMİNATI, KANAL YAPIM TEMİNATI:

3194 sayılı İmar Kanunu'na göre imar durumu verilmiş taşınmazların Atıksu Kanal Bağlantısı ve Atıksu Çukuru projelerinin onaylanmasında izlenecek yol aşağıda belirtilmiştir.

1. Atıksuların kanal şebekesine, parselin topoğrafik konumuna göre parsel cephe sınırları içinde kalması ve müdürlük tarafından tespit edilecek en uygun akışlı deşarj kotundan bağlanması esastır.
2. Bu şart yerine getirilmediği takdirde atıksuların kanal şebekesine veya Atıksu çukuruna pompa sistemi marifetiyle deşarj edilmesine müsaade edilir.

C. İMAR KANUNUNUN 23. MADDESİNE TABİ YOL/CADDELERDE:

İmar planları tasdik edilmiş olmakla birlikte atık su kanal şebekeleri henüz yapılmamış yada kim/kimler tarafından yapıldığına bakılmaksızın ilgili belediyesince verilen İmar Durumu Belgesi'nde İmar Kanununun 23'ncü maddesi hükümlerine tabi olduğu belirtilen yollara caddelere cephesi olan parsellere kanalizasyon bakımından proje tasdik edilmesinde aşağıdaki işlem uygulanır.


Parsel Cephesinde Atıksu Kanal Şebekesi Mevcut İse; Parselin atık su bağlantısı yapılan yoldaki cephe uzunluğunun yarısı Kanal Birim Fiyatı ile çarpılarak bulunan miktar kadar "Kanal Katılma Payı" ve diğer hizmet bedelleri mükellefenden tahsil edilir.

D. SAYAÇ SÖKÜMÜ-MONTAJI ÜCRETİ:

1. Çeşitli nedenlerle arızalanan, gövde mührü olmayan sayaçların yenisi ile değiştirilmesi Belediye tarafından ücret karşılığı yapılır. Ücret miktarı Belediye Meclisi kararı ile uygulanır.
2. Doğru kayıt yapmadığı iddiasıyla şikayet eden abonenin su sayacı muayene edilir. Sanayi ve Ticaret İl Müdürlüğünden görevli personelle birlikte yapılan Muayene sonucu rapor tutularak sayacın durumu aboneye yazılı olarak bildirilir.
3. Su kaçaklarını ve abonesiz su kullanımını önlemek maksadıyla su sayaçlarına emniyet kilidi takılarak sayaç mühür tutanağı tanzim edilir. Emniyet kilidinin ücreti abone sahibinden tahsil edilir.
4. Aboneler; su sayaçlarını kolayca sökülebilecek ve projesine uygun yerlere monte etmekle dış etkenlere karşı muhafaza etmek ve soğuk havalarda donmaya karşı korumakla sorumludur. Hava şartları (Don olayı nedeniyle tesisatın patlaması) ve Çürüme vb. nedenlerle su sayacından sonra tesisatta aşırı miktarda su sarfiyatı olması durumunda; abonenin önceki tahakkuk dönemlerinde kullanmış olduğu su ile birlikte; raporla tespit edilen ve aşırı sarfiyattan kaynaklanan su miktarının % 10'u aboneye tahakkuk ettirilir.

E. ABONE TEMİNATI (SU DEPOZİTOSU):

Her aboneden abonelik sözleşmesi yapımı sırasında teminat alınır. Teminat miktarı Belediye Meclisi kararı ile uygulanır.

	SU ve KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ GÖREV ve ÇALIŞMA ESASLARI YÖNETMELİĞİ	Meclis Karar Tarihi	04.03.2008
		Meclis Karar Sayısı	4
		Yürürlük Tarihi	10.03.2008

MADDE 11- YAPTIRIMLAR TARİFESİ

A. TAHSİLATIN HIZLANDIRILMASI :

Tahsilatı hızlandırmak ve abonelerin borçlarını süreleri içinde ödemelerini temin için ihbarnamenin son ödeme tarihinde, ödenmemesi halinde 6183 sayılı Kanun hükümlerine göre belirlenen gecikme faizi uygulanır. Borç miktarına bakılmaksızın 2 (iki) tahakkuk dönemi üst üste borcunu ödemeyen abonelere ihbarname gönderilir, 7 (yedi) gün süre verilir. Bu müddet bittikten sonra borcunu ödemeyenlerin suyu kesilir.

B. SU KAPAMA VE AÇMA ÜCRETİ:

Borcun ödenmemesi halinde veya yönetmeliğe aykırı davranış nedeniyle abonenin suyu kapatılmış ise, kapama ücreti alınır. Abonenin borcunu ödemesi halinde aboneden "Su Açma Ücreti" alınarak suyu açılır. Su kapama ve açma ücreti; Belediye Meclis kararı ile belirlenir. Su kapama ve açma ücretinin belirlenmesinde ve değişiklik yapılmasında Belediye Meclisi yetkilidir.

C. KAÇAK SU KULLANIMI:

Abone olmaksızın Belediye'ye ait su taşıyan borulardan veya su kaynaklarından herhangi bir teknik düzenle su almak kaçak su kapsamına girer. Kaçak su kullanım miktarının tespiti aşağıda belirlenen esaslara göre yapılır.


1. Kaçak su kullanma süresi,
2. Suyun kesildiği tarih,
3. Varsa daha önce kaçak su kullandığına ait tutanağın tarihi,
4. Binaya yeni taşınmışsa yerleşme tarihi,
5. Ana hatta bağlantı yapıldığı tarih,
6. Dilekçe sahibinin yazılı ve imzalı beyanları,
7. Kaçak su kullanım miktarının tespitinde müdürlük tarafından belirlenecek diğer tespit şekilleri de dikkate alınır.
8. Kaçak su kullanımı ile ilgili tutanak kullanan kişi adına tanzim edilir.
9. Kullanılan kaçak suyun bedeli inşaat suyu tarifesinden hesaplanır. Ayrıca; Belediye Meclisi kararına göre Kaçak su kullanımı para cezası uygulanır.
10. Kaçak suyu kullananın tespit edilemediği durumlarda; tutanak adres esas alınarak tanzim edilir, kullanıcının tespit edilmesi için savcılığa suç duyurusunda bulunulur. Kullanıcı tespit edildikten sonra ilgiliye Belediye Meclisince belirlenen miktarda kaçak su kullanımı para cezası verilir.
11. Müdürlük, kaçak su bağlantısı yaparak ruhsatlı ve imar mevzuatına uygun yapılarda su kullananların abone olmalarını sağlamak için her türlü yasal yaptırımını uygular.

D. KASTEN MÜHÜR İHLALİ:

1. İdarece abone kapama işlemi yapılan sayaca ait bağ veya mührü koparan, kapama aparatını kıran, tahrip eden aboneye kasten mühür ihlali işlemi uygulanır. Belirtilen fiilleri yapan kişi adına tutanak tanzim edilir. Belediye Meclisince belirlenen miktarda kasten mühür ihlali para cezası uygulanır. Ayrıca ilgili hakkında savcılığa suç duyurusunda bulunulur.
2. Sayacın çalışmasını engelleyen, hangi sebeplerle olursa olsun Müdürlüğe haber vermeksizin sayacı yerinden söken, sayacı kasten kıran, kullanılmayacak hale getiren, kaybeden, devre dışı bırakan İdare kayıtlarındaki mevcut sayacının yerine başka sayaç bağlayan, abonelere kasten mühür ihlali işlemi uygulanır.

E. USULSÜZ SU KULLANIMI:

1. Yeni binalarda abone olmadan sayaç takarak su kullanılması durumunda, Yapı Kullanma İzin Belgesi (Oturma Ruhsatı) alınca kadar harcanan su miktarı inşaat suyu tarifesinden hesaplanır.
2. Aboneler başkalarına (Konut, İşyeri, İnşaat vb.) daimi veya geçici bağlantı yaparak (Boru, Hortum vb.) paralı veya parasız su veremez. Bu durumda yapılan bağlantı iptal edilir. Abone sahibine tutanak tanzim edilerek; harcadığı suyun bedeli ait olduğu abone grubu tarifesine % 50 ilave edilerek tahakkuk ettirilir.
3. Abone grubunda değişiklik yapan aboneler Müdürlüğe haber vermek zorundadırlar. İdare aleyhine abone türünü değiştiren ve bir ay içinde haber vermeyenlerden abone türünün değiştiği tarihten itibaren, tutanakla tespit yapıldığı tarihe kadar harcanan suyun bedeli; ait olduğu abone grubu tarifesine % 50 ilave edilerek tahakkuk ettirilir.
4. Umumi çeşmelerden, tuvaletlerden ve havuzlardan motorlu- motorsuz araçlarla veya hortumla inşaatına, evine su alan, bahçe sulayan ve buralarda her çeşit eşya, halı, kilim, yün ve taşıt yıkayanlar hakkında Zabıta müdürlüğü ile birlikte tutanak tanzim edilerek; Kabahatler kanununa göre veya; Belediye Meclisince belirlenen miktarda para cezası verilir.

	SU ve KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ GÖREV ve ÇALIŞMA ESASLARI YÖNETMELİĞİ	Meclis Karar Tarihi	04.03.2008
		Meclis Karar Sayısı	4
		Yürürlük Tarihi	10.03.2008

F. KAÇAK KANAL BAĞLANTISI:

1. İmar planı yapılmış olan yerlerde; Su ve Kanalizasyon Müdürlüğünün bilgisi olmaksızın kanalizasyon şebekesine bağlantı yapılamaz.
2. Atık sularını müdürlüğün ruhsatı olmaksızın kanalizasyon şebekesine bağlayanların Atıksu kanal bağlantıları yönetmeliğe uygun hale getirilir. Bunun için ilgisine yazılı tebligat yapılır, 15 (On Beş) gün içinde istenilen şartları yerine getirmeyenlerin bağlantıları idare tarafından uygun hale getirilir.Tutanakla tespit edilen bütün masraf ve giderler %25 zamlı olarak tahakkuk ettirilir.
3. Atık sularını Yağmur suyu şebekesine bağlayanların tespiti halinde bağlantının iptali için 1 (Bir) hafta süre verilir.Bu süre bitiminde bağlantısını iptal etmeyenlerin bağlantıları idare tarafından iptal edilir.Tutanakla tespit edilen bütün masraf ve giderler % 100 zamlı olarak tahakkuk ettirilir.
4. Yağmur sularını kanalizasyon şebekesine bağlayanların tespiti halinde bağlantının iptali için 15 (On Beş) gün süre verilir. Bu süre bitiminde bağlantısını iptal etmeyenlerin bağlantıları idare tarafından iptal edilir.Tutanakla tespit edilen bütün masraf ve giderler % 50 zamlı olarak tahakkuk ettirilir.
5. Su,Kanalizasyon ve Yağmur suyu şebeke bağlantıları abonenin kendisi tarafından,idarenin yetkili personeli gözetiminde yapılır.
6. 2, 3 ve 4. maddelerdeki fiillerin tekrarı durumunda tutanakla tespit edilen cezalar % 50 zamlı olarak tahakkuk ettirilir.

E. ÇEVREYE ZARAR VERMEK:

Kullanılmış sularını kaçak kanallara veya bunlar aracılığıyla doğrudan doğal mecralara veya açığa boşaltanların veya taşınmasına fırsat verenler tutanakla tespit edilmesi halinde Belediye Meclisi kararı ile cezalandırılır.

F.TESİSLERE ZARAR VERİLMESİ:

1. Su ve Kanalizasyon tesislerine bilerek zarar verenler hakkında Devlet Malına karşı suç işleyenlere ilişkin hükümler uygulanmakla beraber, zararın giderilmesi için yapılan harcamalar % 50 fazlasıyla zarar veren şahıslara tahakkuk ettirilir.
2. Su ve Kanalizasyon tesislerine bilmeyerek çeşitli nedenlerle zarar verenler hakkında Devlet Malına karşı suç işleyenlere ilişkin hükümler uygulanmakla beraber,zararın giderilmesi için yapılan harcamalar zarar veren şahıslara tahakkuk ettirilir.
3. Üçüncü şahıslarca kırılan içme- kullanma suyu, yağmur suyu ve kanalizasyon şebeke boruları için hasar bedeli, malzeme+ işçilik, o yıla ait Bayındırlık ve İskan Bakanlığı ile ilgili kurumların birim fiyatları yada piyasa analizlerine göre hesaplanır. Ayrıca, boşa akıtılan suyun m³ bedeli yürürlükteki inşaat suyu tarifesinden tahakkuk ettirilir.

III. BÖLÜM **TAHSİLATLA İLGİLİ ESASLAR**


MADDE 12- TAHAKKUK VE TAHSİLAT

Tahakkuk 2'şer aylık dönemler de periyodik olarak yapılır.Tahakkuk ve tahsilatla ilgili esasları belirlemeye Belediye Meclisi yetkilidir.

MADDE 13- SUYUN KAPANMASI VE SÖZLEŞMENİN FESHİ

Borcunu ödemeyen abonelere aşağıdaki yaptırımlar uygulanır.

1. Borç miktarına bakılmaksızın 2 (iki) tahakkuk dönemi üst üste borcunu ödemeyen abonelere ihbarname gönderilir, 7 (yedi) gün süre verilir.Bu müddet bittikten sonra borcunu ödemeyenlerin suyu kesilir. Borç kanuni yollardan tahsil edilir.
2. Su kapanmasına rağmen, borç ödenmez ise ve su kapama tarihinden 6 ay sonra borç tahsil edilemezse hesap tasfiye edilerek sözleşme iptal edilir ve su sayacı mühürlenir.
3. Tarifeler Yönetmeliğinin; ilgili maddelerinde belirtilen ücretleri ödemeyenler için de yukarıda belirtilen 1. ve 2. madde hükümleri uygulanır.
4. Borcunu ödmeden ayrılan abonelerin aynı kullanım yerine yeni abone yapılma esaslarını Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü belirler.

	SU ve KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ GÖREV ve ÇALIŞMA ESASLARI YÖNETMELİĞİ	Meclis Karar Tarihi	04.03.2008
		Meclis Karar Sayısı	4
		Yürürlük Tarihi	10.03.2008

A- Abonenin eski borcu, kapatma işlemini yaptırmadan terk edene aittir.

B- Abonelik şartlarını yerine getirerek müracaat eden adına aynı yere yeni abonelik işlemi yapılır.

MADDE 14- TAHAKKUK YANLIŞLIKLARININ DÜZELTİLMESİ

Abonelere ait ihbarnamelerin tahakkuk yanlışlarının düzeltilmesi konusundaki düzenlemeler Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü tarafından yapılır.

IV.BÖLÜM SON HÜKÜMLER

MADDE 15- TEMİNATIN İADESİ

Abone sözleşmesi sona eren abonenin teminatı; sözleşmenin sona ermesi için müracaat edilerek borcun tamamının kapatılmasından en geç 3 (Üç) içinde iade edilir. Abone tarafından borcun tamamen kapatılmaması durumunda teminat miktarı borçtan mahsup edilir. İade uygulaması abone sözleşmesinin yapıldığı tarih ve teminat miktarına bakılarak sözleşmesi sona eren tüm abonelere uygulanır.

MADDE 16- RAKAMLARIN DÜZELTİLMESİ

Bu Yönetmeliğe göre hesaplanan fatura bedelleri kuruştan sonraki küsuratlar 0'dan 4999'a kadar alt rakama, 5000'den 9999'a kadar üst rakama yuvarlatılır.

MADDE 17- TARİFELERİN ONAYLI İLANI VE YÜRÜRLÜK

Bu yönetmelik Belediye Meclisinin kabulü ve ilanından sonra yürürlüğe girer.

MADDE 18- YÜRÜTME

Bu Yönetmelik hükümlerini Belediye Başkanı yürütür.