



**T.C.**  
**BOLU BELEDİYESİ**  
**MECLİS KARARI**

<b>DÖNEMİ</b> : 2020 <b>AYI</b> : ŞUBAT <b>BİRLEŞİM</b> : 2 <b>OTURUM</b> : 1	<b>KARAR TARİHİ</b> : 10/02/2020 <b>KARAR NUMARASI</b> : 2020/66
Belediye Meclisini Teşkil Edenlerin Adı Soyadı	<u>Başkan:</u> Tanju ÖZCAN <u>Üyeler:</u> Asuman ŞENTÜRK TEKİN, Mansur ŞEN, Onur KOYUNOĞLU, Hasan Cumhuri BANDAKÇIOĞLU, Semih DİMİCİOĞLU, Resmîye KAHRUMAN, Bülent OTURAK, Hüseyin Ekrem SERİN, Uğur AKBAY, Feridun YILMAZ, Hatice DİNÇ, Ahmet YILMAZ, Fatih SİLİN, Begüm TUNÇEL, Zafer TURAN, Cihan TUTAL, Hacer ÇINAR, Ahmet FİDAN, İsmail YERLİKAYA, Hasan Hakan ALPASLAN, Burak BALABAN, Mehmet Tuna ÖZCAN, Hakan ÖZSOY, Cevat ÇATLADI, Necdet ÇAKIR, Ergün TEMEL, Hüseyin TÜRKMEN, Suat ORHAN, Kamuran AVCI, Tahsin Mert KARAGÖZ, Mustafa GÜLDAL
Belediye Meclisine Katılmayanların Adı Soyadı	Hakan ÖZSOY

**Sayfa: 1/2**

**2020/ 66** - Gündemin 3. maddesi, Plan Bütçe ve Çeşitli İşler Komisyonu'ndan gelen raporun görüşülüp karara bağlanmasını kapsamaktadır.

Mali Hizmetler Müdürlüğü'nün 04.02.2020 tarih ve 600 sayılı yazıları ile Meclise, Meclişçe de Plan Bütçe ve Çeşitli İşler Komisyonuna müştereken havale edilen, Belediyemizde Mali Hizmetler Müdürlüğü Tahsilat Birimi altında hizmet veren Su Abone ve Su Tahakkuk Servisinin taşınır ve taşınmaz malvarlıkları, görevli personeli ile yürütülmekte olan tüm hizmetlerin Fen İşleri Müdürlüğü'ne devredilmesi ve ilgili Müdürlüklerin Yönetmeliklerinin revize edilmesi konusu Komisyonlarca görüşülerek;

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 48. Maddesinin 2. Fıkrası hükmüne istinaden ve "Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına İlişkin Esaslar" çerçevesinde, Kamu kaynaklarının etkili ve verimli kullanılması, yerel hizmetlerin dengeli dağılımı ile hizmet kalitesinin artırılması amacıyla, Belediyemiz de Mali Hizmetler Müdürlüğü Tahsilat Birimi altında hizmet veren su abone ve su tahakkuk servisinin, taşınır ve taşınmaz malvarlıkları, görevli personeli ile yürütülmekte olan tüm hizmetlerinin Fen İşleri Müdürlüğü'ne devredilmesine;

Mali Hizmetler Müdürlüğü bünyesinde yürütülen hizmetlerin, taşınır ve taşınmaz malvarlığının devri ile görevli memur, daimi işçi, geçici işçi destek (hizmet alımı) personeli ve tam zamanlı sözleşmeli vb. tüm personelin, Fen İşleri Müdürlüğü bünyesinde görevlendirilmesine;

Katılma, ayrılma, kadro aktarılması vb. konulardan etkilenen 22.11.2017 tarih ve 2017/464 Sayılı Belediyemiz Meclis Kararıyla güncellenen Mali Hizmetler Hizmetleri Müdürlüğü Yönetmeliğinden Su Abone ve Su Tahakkuk Birimiyle ilgili Madde 7'deki hükümlerin çıkartılmasına ve İlgili yönetmelikteki Su Abone ve Su Tahakkuk Birimiyle ilgili bölümler revize edilerek 13.12.2017 tarih ve 2017/497 sayılı Belediyemiz Meclis Kararıyla güncellenen Fen İşleri Müdürlüğü Yönetmeliğine eklenmesine karar verilerek, Komisyon Raporumuz ekinde bulunan "Mali Hizmetler Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği" ile "Fen İşleri Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği'nin" son şeklinin Komisyon Raporumuz ekinde belirtildiği şekilde aynen kabulüne Komisyonlarımızca karar verilerek Meclis görüşüne sunulmuştur.

Meclişçe yapılan müzakerede de, söz konusu komisyon raporu uygun görülerek; 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 48. Maddesinin 2. Fıkrası hükmüne istinaden ve "Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına İlişkin Esaslar"

.....%.....



**T.C.**  
**BOLU BELEDİYESİ**  
**MECLİS KARARI**

<b>DÖNEMİ</b> : 2020	<b>KARAR TARİHİ</b> : 10/02/2020
<b>AYI</b> : ŞUBAT	<b>KARAR NUMARASI</b> : 2020/66
<b>BİRLEŞİM</b> : 2	
<b>OTURUM</b> : 1	

Belediye Meclisini Teşkil Edenlerin Adı Soyadı	<u>Başkan:</u> Tanju ÖZCAN <u>Üyeler:</u> Asuman ŞENTÜRK TEKİN, Mansur ŞEN, Onur KOYUNOĞLU, Hasan Cumhur BANDAKÇIOĞLU, Semih DİMİCİOĞLU, Resmîye KAHRUMAN, Bülent OTURAK, Hüseyin Ekrem SERİN, Uğur AKBAY, Feridun YILMAZ, Hatice DİNÇ, Ahmet YILMAZ, Fatih SİLİN, Begüm TUNÇEL, Zafer TURAN, Cihan TUTAL, Hacer ÇINAR, Ahmet FİDAN, İsmail YERLİKAYA, Hasan Hakan ALPASLAN, Burak BALABAN, Mehmet Tuna ÖZCAN, Hakan ÖZSOY, Cevat ÇATLADI, Necdet ÇAKIR, Ergün TEMEL, Hüseyin TÜRKMEN, Suat ORHAN, Kamuran AVCI, Tahsin Mert KARAGÖZ, Mustafa GÜLDAL
--	---

Belediye Meclisine Katılmayanların Adı Soyadı	Hakan ÖZSOY
---	-------------

**Sayfa: 2/2**

**2020/ 66 -**

çerçevesinde, Kamu kaynaklarının etkili ve verimli kullanılması, yerel hizmetlerin dengeli dağılımı ile hizmet kalitesinin artırılması amacıyla, Belediyemiz de Mali Hizmetler Müdürlüğü Tahsilat Birimi altında hizmet veren su abone ve su tahakkuk servisinin, taşınır ve taşınmaz malvarlıkları, görevli personeli ile yürütülmekte olan tüm hizmetlerinin Fen İşleri Müdürlüğü'ne devredilmesi ne;

Mali Hizmetler Müdürlüğü bünyesinde yürütülen hizmetlerin, taşınır ve taşınmaz malvarlığının devri ile görevli memur, daimi işçi, geçici işçi destek (hizmet alımı) personeli ve tam zamanlı sözleşmeli vb. tüm personelin, Fen İşleri Müdürlüğü bünyesinde görevlendirilmesi ne;

Katılma, ayrılma, kadro aktarılması vb. konulardan etkilenen Mali Hizmetler Müdürlüğü (22.11.2017 tarih ve 2017/464) ve Fen İşleri Müdürlüğü (13.12.2017 tarih ve 2017/497) yönetmeliklerinin revize edilmeleri nedeniyle yürürlükten kaldırılarak, revize edilerek güncellenen ve Meclis Karar ekinde bulunan Mali Hizmetler Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği ile Fen İşleri Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği'nin son şeklinin 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 18. Maddesinin (m) bendine istinaden aynen kabul ve tasdikine oybirliğiyle karar verildi.

*e-İmzalıdır*

Tanju ÖZCAN  
Belediye ve Meclis Başkanı

*e-İmzalıdır*

Tahsin Mert KARAGÖZ  
Kâtip Üye

*e-İmzalıdır*

Suat ORHAN  
Kâtip Üye



**T.C.  
BOLU BELEDİYESİ  
MECLİS KARARI**

**T.C.  
BOLU BELEDİYE BAŞKANLIĞI  
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ  
GÖREV, YETKİ VE ÇALIŞMA ESASLARI YÖNETMELİĞİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar, Teşkilat**

**Amaç**

**Madde 1** – Bu yönetmeliğin amacı, Bolu Belediyesi Fen İşleri Müdürlüğü'nün görev, yetki ve çalışma esaslarını düzenlemektir.

**Kapsam**

**Madde 2** – Bu yönetmelik, Bolu Belediyesi Fen İşleri Müdürlüğü'nün hizmet ve çalışmalarına ilişkin usul ve esasların ayrıntılarını ihtiva eder. Fen İşleri Müdürlüğü çalışmalarını Fen İşleri Müdürü düzenler. Kendisinin bulunmadığı zamanlarda bu görev vekâlet bıraktığı kişi tarafından yerine getirilir.

**Dayanaklar**

**Madde 3** – Bu yönetmelik, 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 4857 Sayılı İşçi Kanunu ve Fen İşleri Müdürlüğü'nün görevleriyle ilgili her türlü mevzuat dikkate alınarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**Madde 4** – Bu yönetmelikte geçen;

Belediye: Bolu Belediyesi'ni,

İdare: Bolu Belediyesi'ni,

Meclis: Bolu Belediye Meclisi'ni,

Başkan: Bolu Belediye Başkanı'nı,

Başkan Yardımcısı: Fen İşleri Müdürlüğü'nün bağlı olduğu Başkan Yardımcısını,

Müdürlük: Fen İşleri Müdürlüğünü,

Müdür: Fen İşleri Müdürü'nü,

Personel: Fen İşleri Müdürlüğü'nde görev yapan tüm personelini ifade eder.

**Teşkilat**

**Madde 5** – Bolu Belediyesi Fen İşleri Müdürlüğü, Yol Yapım Birimi, Proje Birimi, Arıtma Tesisleri Birimi, Çevre Yönetim Birimi, Kayıp Kaçak Birimi ve Su ve Kanalizasyon Birimi, Su Abone Birimlerinden oluşmaktadır. Her birim doğrudan Fen İşleri Müdürü'ne bağlı olarak çalışmalarını düzenlemektedir.

**İKİNCİ BÖLÜM**

**Görev, Yetki ve Çalışma Esasları**

**Madde 6 – Proje Biriminin görev ve yetkileri aşağıda yer almaktadır;**

- a) Yapılacak iş ve imalatların projelerinin hazırlanmasını sağlamak,
- b) Kanunlarla Belediyeye verilmiş görev ve hizmetlerin gerektirdiği her türlü tesis ve yapıların kontrol işlemlerini sağlamak,

**Bu belge 5070 Sayılı Kanun gereğince E-İmza ile imzalanmıştır.**



## T.C. BOLU BELEDİYESİ MECLİS KARARI

- c) İhale İşlemleri tamamlanarak sözleşmeye bağlanmış yapım, hizmet veya mal alımı işlemlerinin sözleşme ve eklerine, şartnamelere, fân ve sanat yapılarına uygun olarak yapılmasını sağlamak,
- d) Geçici kabul işlemlerine ilişkin çalışmalarını yürütmek,
- e) Kesin Kabul işlemlerine ilişkin çalışmalarını yürütmek,
- f) Kesin Hesap işlemlerine esas teknik destek sağlamak,
- g) İhale ile yapımı gerçekleştirilen ve geçici kabulü yapılarak tamamlanan tesisleri ilgili birim veya kurumlara teslim etmek,
- h) Doğrudan temin dosyalarının düzenlenmesi ve keşif, proje, kontrol ve takibini yapmak,
- i) Sözleşmeye bağlanmış işlerin iş programı gereğince süresinde bitirilmesini sağlamak,
- j) Daire Başkanlığının talepleri doğrultusunda onarım işleri ile ilgili tespitleri yapmak,
- k) Yapılacak ihalelerin, keşif ve metrajlarını hazırlamak,
- l) Proje ve ihale dokümanı kapsamında, arazide yapılacak işin her türlü güvenlik önlemini almak ve Bayındırlık İşleri Genel Şartnamesi doğrultusunda denetimini yapmak,
- m) İhaleli ve ihalesiz işlerle ilgili hak ediş, ödeme iş ve işlemlerini yapmak,
- n) İhale ile yaptırılan iş ve imalatın tamamlanmasının ardından kesin hesabın yapılmasını sağlamak,
- o) Belediye Başkanı, bağlı bulunduğu Başkan Yardımcısı veya bağlı bulunduğu müdür tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek,

### **Madde 7 – Yol Yapım Biriminin görev ve yetkileri aşağıda yer almaktadır;**

- a) İmar planlarını esas alarak Bolu Belediyesi mücavir alanında yeni yollar açmak,
- b) Yeni açılan yolların alt yapı sistemlerinin yapılması için diğer Belediye birimleriyle koordinasyon kurmak,
- c) Yeni açılan yollarda veya asfaltı zarar görmüş ve yenilemeye ihtiyaç duyulan diğer yollarda asfaltlama çalışması yapmak,
- d) Kış mevsiminde her türlü kar ile mücadele işlerini yürütmek,
- e) Belediye sorumluluğunda bulunan meydan, bulvar ve yolları yapmak, yaptırmak,
- f) Belediye hizmet binaları, cami, okul vb. yerlerin bakım ve onarımlarını yapmak ya da yaptırmak,
- g) İmar Planlarında belirlenen yolların açılabilmesi için gerekli çalışmalarını yapmak, mevcut yolların standartlarını iyileştirmek, açılacak yeni yolların yerinde tespitinin ile etüt çalışmalarını yapmak, altyapı-üstyapı ve sanat yapıları projelerini hazırlamak veya ihale suretiyle yapılmasını sağlamak,
- h) İhale suretiyle yaptırılan altyapı-üstyapı ve sanat yapıları projelerinin ve yol yapım, bakım ve onarım faaliyetlerinin kontrollüğünü yapmak, işlerin sözleşme ve eklerine, şartnamelere, fân ve sanat kurallarına uygun olarak ve iş programı gereğince yapılıp süresinde bitirilmesini sağlamak,
- i) Müdürlük bünyesinde kullanılan araç ve iş makinalarının sevk ve idaresini yapmak,
- j) Belediye Başkanı, bağlı bulunduğu Başkan Yardımcısı veya bağlı bulunduğu müdür tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek,

### **Madde 8 – Arıtma Tesisleri Biriminin görev, yetkileri aşağıda yer almaktadır;**

- a) Ham suyun tesise alınıp TSE Standartlarında arıtılmasını sağlamak,
- b) Ham suyun arıtma tesisine iletilmesini sağlamak.
- c) Arıtma tesisleri için gerekli kimyasalların teminini sağlamak,
- d) Arıtılan suyun şehir şebekesine gönderilmesini sağlamak,
- e) Görev ve sorumluluk kapsamındaki tüm tesislerin bakım, onarım, yenileme işlerini organize etmek ve yaptırmak,



## T.C. BOLU BELEDİYESİ MECLİS KARARI

- f) Arıtma tesislerinin işletilmesinden sorumlu olmak,
- g) Arıtma tesisleri ile ilgili gerekli yasal yükümlülüklerin yerine getirilmesini sağlamak,
- h) Atıksuların Kanalizasyona Deşarj Yönergesi, Çevre Kanunu ve ilgili yönetmelik hükümleri kapsamında kanalizasyona deşarj edilmesini sağlamak,
- i) Kanalizasyon şebekesine bağlı endüstriyel ve ticari kuruluşların AKDY hükümlerine uygun olarak deşarj standartlarına uyumlarını kontrol etmek, atık su numunesi almak, izleme ve denetimlerini yapmak,
- j) Müdürlüğün amacı doğrultusunda kendisine verilen görevlerin yerine getirilmesinde bağlı tüm personeli iş birliği halinde sevk ve idare etmek,
- k) Müdürlük alanları için gerekli üretim tasarımları ve çalışma planlaması yapmak,
- l) Belediye Başkanı, bağlı bulunduğu Başkan Yardımcısı veya bağlı bulunduğu müdür tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek,

### **Madde 9 – Çevre Yönetim Biriminin görev ve yetkileri aşağıda yer almaktadır;**

- a) Belediye mücavir alan sınırları içinde Çevre Kanunu ve ilgili yönetmelikler çerçevesinde çevre kirliliği yaratan unsurları tespit etmek, denetim ve koordinasyon çalışmaları yapmak,
- b) Belediye mücavir alan sınırları içinde gürültü kaynaklarını programlı, programsız veya şikayetlere istinaden gerektiğinde diğer ilgili mevzuatlar kapsamında yetkili kılınan kurum kuruluşların da desteğini alarak Çevresel Gürültünün Değerlendirilmesi ve Yönetimi Yönetmeliğinde getirilen esaslara uyulup uyulmadığını denetlemek ve ihlali durumunda idari yaptırım uygulamak,
- c) Stratejik gürültü haritaları ve eylem planlarını hazırlamak ve/veya hazırlatmak,
- d) Akustik Rapor doğrultusunda Gürültü Kontrol İzin Belgesi vermek,
- e) Kent içerisinde çevresel kirlilik etkileri yüksek olan, çevre ve toplum sağlığını olumsuz etkileyen kirlenici sektörleri ve bunların çevresel etkilerini tespit etmek, çevre envanteri ve çevre durum raporlarını hazırlamak, belirli periyotlarda bu raporları güncellemek,
- f) Deşarj standartlarına uymayanlara AKDY’de belirtilen Kirlilik Önlem Payı formülünce cezai işlem uygulamak,
- g) Çevre ve Orman Bakanlığınca Belediye Başkanlığımıza verilen idari yaptırım kararı uygulama yetkisine göre işlem yapmak,
- h) Görev alanına giren konularda eğitici ve tanıtıcı faaliyetlerde bulunmak, ulusal ve uluslararası çalışmaları izlemek,
- i) Belediye Başkanı, bağlı bulunduğu Başkan Yardımcısı veya bağlı bulunduğu müdür tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek,

### **Madde 10 – Kayıp Kaçak Biriminin görev ve yetkileri aşağıda yer almaktadır;**

- a) Su kaynaklarının korunması ve verimliliğin artırılması doğrultusunda, içme-kullanma suyunun etkin kullanılması ve israfının önlenmesi için içme-kullanma suyu temin ve dağıtım sistemlerindeki su kayıplarının kontrolüne ilişkin usul ve esasları düzenlemek,
- b) Su tüketimini ve maliyetleri izlemek, değerlendirmek ve raporlamak,
- c) Kayıp kaçak için fayda ve maliyet analizlerini hazırlar ve stratejik planlarında su kayıplarını azaltıcı yöntemlere yer vermek,
- d) Sistemde ihtiyaç duyulan ölçümlerin yapılması için gerekli olan ölçüm cihazlarının temin edilmesini ve montajını ve etkin işletimini sağlamak,
- e) Sistemde yapılabilecek düzenlemeleri belirlemek ve uygulamak,



## T.C. BOLU BELEDİYESİ MECLİS KARARI

- f) Mevcut sistemlerde, İÇME SUYU TEMİN VE DAĞITIM SİSTEMLERİNDEKİ SU KAYIPLARININ KONTROLÜ YÖNETMELİĞİ uyarınca çıkarılacak olan Teknik Usuller Tebliğinde verilen su yönetimi (alt bölge oluşturma, basınç yönetimi vb.) ve izleme sistemlerini kurmak (SCADA vb.) ve uygulanabilirliğini analiz etmek,
- g) Fiziki kaçak tespiti yapabilecek teknik ve idari ekibi oluşturmak, gerekli donanımı sağlamak ve hizmeti almak,
- h) İçme-kullanma suyu sistemlerindeki kayıpların azaltılması için kontrol ve bakım-onarım uygulamaları ile arızaların azaltılması için sistem rehabilitasyonlarını yapmak,
- i) CBS veri tabanının oluşturulması, mevcut verilerin sayısallaştırılarak veri tabanına aktarılması ve sürekli güncellenmesi sağlamak,
- j) Mevcut sistemlerde hidrolik modellemeyi yapmak, gerekli görülmesi halinde ana basınç bölgesi ve alt bölgelerin oluşturulması sağlamak,
- k) İçme suyu sistemlerinin yapımı aşamasında su kayıplarının kontrolü için mühendislik denetim ve kontrollerinin yapılmasını sağlamak,
- l) İçme suyu sistemlerinin tasarım, inşaat ve işletme aşamalarında su kayıplarının kontrolü için gerekli işletme ve kontrol elemanlarını (DMA odaları, debi ve su basıncı ölçüm elemanları vs.) dikkate almak,
- m) Sistemde basınç yönetiminin yapılması, kritik noktalarda sürekli basınç ölçülmesi, topografik yapının uygun olduğu yerlerde en yüksek statik basıncın indirilmesi, bu kapsamda gerekli yerlerde basınç düşürücü/düzenleyici vana ve bağlantı hatlarının tesis edilmesini sağlamak,
- n) İçme-kullanma suyu sistemlerinin tasarım, inşaat ve işletme aşamalarında, su kayıplarını azaltacak uygun malzemelerin seçilmesi, temini ve monte edilmesini sağlamak,
- o) Su dağıtım şebekesinin, diğer kamu kurum ve kuruluşlarınca gerçekleştirilen altyapı tesisleriyle ilgili yapım, bakım ve onarım çalışmaları ile koordinasyon içinde olmasını sağlamak,
- p) Sürekli izleme, bakım ve onarım çalışmaları ile aktif sızıntı kontrolünü gerçekleştirmek,
- q) Sisteme giren su hacmi ve debisi sürekli olarak ölçülür ve elde edilen veriler elektronik ortamda muhafaza edilir, bu kapsamda sistemde gerekli yerlere sürekli ölçüm cihazları kurulumunu sağlamak.
- r) Belediye Başkanı, bağlı bulunduğu Başkan Yardımcısı veya bağlı bulunduğu müdür tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek,

### **Madde 11 – Su ve Kanalizasyon Biriminin görev ve yetkileri aşağıda yer almaktadır;**

- a) Belediye mücavir alan sınırları içindeki bütün içme suyu şebekesini düzenli olarak kontrol ederek bunlara ait envanteri çıkarmak, bakım ve onarım gerektiren işler için yıllık program hazırlamak, malzeme talebinde bulunmak,
- b) Su, kanalizasyon ve yağmursuyu şebeke hatlarını projelendirmek,
- c) Yeni servis bağlantılarını (su ve kanalizasyon abone) ve servis hizmetlerini sağlamak,
- d) Su, kanalizasyon ve yağmursuyu hatlarını işletmek, tamir, bakım ve onarımını yapmak,
- e) Yeni su, kanalizasyon ve yağmursuyu hatları yapmak,
- f) Su terfi istasyonlarını işletmek, bakım ve onarımlarını yapmak,
- g) Tüm altyapı şebeke, hat ve tesislerinin kent bilgi sistemine entegrasyonunu sağlamak,
- h) Belediye mücavir alan sınırları dahilindeki altyapı kanalizasyon şebekesini düzenli olarak kontrol ederek bunlara ait envanteri çıkarmak, bakım ve onarım gerektiren işler için yıllık program hazırlamak, malzeme talebinde bulunmak,

**Bu belge 5070 Sayılı Kanun gereğince E-İmza ile imzalanmıştır.**



## T.C. BOLU BELEDİYESİ MECLİS KARARI

- i) Kanal açma ve vidanjör hizmetlerini sağlamak,
- j) Şebekede toplanan atıkların, ayrıştırılıp bertaraf edilmesini sağlamak,
- k) Müdürlük bünyesinde kullanılan araç ve iş makinalarının sevk ve idaresini yapmak,
- l) Belediye Başkanı, bağlı bulunduğu Başkan Yardımcısı veya bağlı bulunduğu müdür tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek,

### **Madde 12 – Su Abone Biriminin görev ve yetkileri aşağıda yer almaktadır;**

- a) Yeni abonelik müracaatlarını alarak abonelik oluşturmak,
- b) Abonelerce tüketilen su miktarını tespit ederek tahakkukunu yapmak, bu tahakkuka göre borçlarını belirlemek, tahakkuka ilişkin itirazları değerlendirerek sonuçlandırmak, gerekli hallerde düzeltme işlemlerini yapmak, yeni abone kaydı, yer değiştirme, abonelikten çıkma ve abonelerle ilgili her türlü işlerin yapılmasını sağlamak,
- c) Su tüketim miktarı, abone sayısı, abonelere düşen tüketim miktarı, hususlarına ilişkin istatistiki bilgi ve verileri hazırlamak,
- d) İtirazları yapılan faturaların hatalı tahakkuk yapıldığı kesinleştiği takdirde düzeltme işlemlerini ve itirazlı tahakkuklarda Bilim, Sanayi ve Teknoloji İl Müdürlüğü'nün raporuna istinaden işlem yapılmasını sağlamak. Anormal çalışmaları gerekçesi ile abonelerimizin su sayaçlarının kontrolünü Bilim, Sanayi ve Teknoloji İl Müdürlüğü Ölçü ve Ayarlar Müdürlüğü elemanları nezaretinde sayacın teknik muayenelerini yaptırmak, abone şikayet konusunda haklı ise fazla tahakkukun hesaplanarak geri iadesini sağlamak,
- e) Abonelik işlemleri ile ilgili tüm bilgi, belge, istatistiki verilerin dosyalanmasını, arşivlenmesini, dijital ortama aktarılmasını sağlamak
- f) Su tüketimini tespit için su sayaçlarını okumak, tüketim bildirimlerini abonelere ulaştırmak
- g) Borçlu olan abonelerin suyunu kesmek, ödeme yapıldığında suyunu açmak,
- h) Abone İşlemleri tamamlanan abonelerin, Belediyemiz sorumluluğunda bulunan sayaçların montajı veya de montaj işlemini gerçekleştirmek,
- i) 11/01/1989 tarihli 3516 sayılı Ölçüler ve Ayar Kanunu gereği 10 yılda bir kontrol edilmesi gereken sayaçların kontrolünü ve değişimini sağlamak,
- j) Kaçak-Kayıp ve mevzuata aykırı su kullananları takip etmek, açma-kesme iş ve işlemleri kapsamında Belediye Meclisince kabul edilen Tarife Yönetmeliği ilgili hükümlerine göre cezai işlemleri uygulamak ve yasal işlemleri yapmak,
- k) İdaremizin bilgisi dışında abone olmaksızın su kullanan veya abone olmasına rağmen herhangi bir nedenle İdare tarafından kapatılmış olan suyu kullanan, aboneliği ve sayacı olduğu halde sayaçtan önce tesisat çekmek sureti ile veya yöntemi ne olursa olsun sayacı işletmeyecek şekilde illegal su tüketen abonelerin takibi ve bunlarla ilgili her türlü işlemin yapılmasını sağlamak,
- l) Sondaj kuyuları ile ilgili abonelik işlemlerini yapmak,
- m) Arızalı ve şikâyet konusu olan sayaçların tamir ve bakımı yapmak veya yaptırmak,
- n) Belediye Başkanı, bağlı bulunduğu Başkan Yardımcısı veya bağlı bulunduğu müdür tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek,

### **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

#### **Yönetmelikte Yer Almayan Hususlar, Yürürlük ve Yürütme**

#### **Yönetmelikte Yer Almayan Hususlar**

**Madde 13 –** Bu yönetmelikte yer almayan hususlarda yürürlükteki mevzuat hükümleri uygulanır.



**T.C.**  
**BOLU BELEDİYESİ**  
**MECLİS KARARI**

**Yürürlük**

**Madde 14** – Bu yönetmelik Bolu Belediye Meclisince kabul edilip, Belediye Başkanlığınca tasdik edildiği tarihte yürürlüğe girer.

**Yürütme**

**Madde 15** – Bu yönetmelik hükümleri, Fen İşleri Müdürlüğü'nün bağlı bulunduğu Başkan Yardımcısı ve Bolu Belediye Başkanı tarafından yürütülür.

İşbu Yönetmelik Belediye Meclisi'nin 10.02.2020 tarih ve 2020/66 sayılı kararı ile onaylanmıştır.

*e-İmzalıdır*

Tanju ÖZCAN  
Belediye ve Meclis Başkanı

*e-İmzalıdır*

Tahsin Mert KARAGÖZ  
Kâtip Üye

*e-İmzalıdır*

Suat ORHAN  
Kâtip Üye