

GAZIANTEP SU VE KANALİZASYON İDARESİ
GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
YÖNETİM KURULUNUN
ÇALIŞMA ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK

YÖNETİM KURULU

Madde-1

Yönetim Kurulu 1 Başkan ve 5 üyeden oluşur.

Büyükşehir Belediye Başkanı Yönetim Kurulunun başkanıdır. Genel Müdür ile Genel Müdür Yardımcılarından hizmette en eski olanı, hizmette eşitlik, halinde yaşlı bulunanı Yönetim Kurulunun tabii üyesidirler. Yönetim Kurulunun diğer 3 üyesi Gaziantep Büyükşehir Belediye Başkanının teklifi ve İçişleri Bakanının onayı ile atanır.

Yönetim Kuruluna atanan üyelerin hizmet süresi 3 yıldır, süresi dolanlar yeniden atanabilirler. Bir üyeliğin herhangi bir sebeple boşalması halinde, yerine atananlar daha önceki üyenin süresini tamamlar. Yönetim Kurulunda olanlar GASKİ' nin konusuna giren teknik işlerde, yöneticilikte veya işletmecilikte uzlaşmış bulunmaları ve uzmanlıkları uygun yüksek öğrenim görmüş olmaları gerekir.

Üyeler, devlet memurlarına ilişkin mevzuatta yer alan istisnalar dışında, özel yada Kamu sektöründe başka bir görev alamazlar. Genel, katma ve özel bütçeli idarelerin, Kamu İktisadi teşebbüslerinin kadrolarından Yönetim Kuruluna getirilenler, asıl görevlerinden maaşsız izinli sayılırlar, bu kimselerin memuriyetleri ile buna ait her türlü hak ve yükümlülükleri saklıdır. İzinli oldukları müddet, terfi ve emekliliklerinden fiili hizmet olarak hesaba katılacağı gibi bunlardan izinli oldukları sırada terfi hakkını kazananlar başkaca hiçbir işleme gerek kalmaksızın terfi ettirililer. Yönetim Kurulu üyelerinin ücretleri izinli sayıldıkları kurumlarda ellerine geçen ücretlerden daha az olursa aradaki fark tazminat olarak ödenir.

YÖNETİM KURULUNUN GÖREVLERİ

Madde-2

a) Kuruluş amacı uygun olarak GASKİ' nin çalışmasına ilişkin esasları tespit etmek ve bunların Genel Müdürlükçe uygulanmasını izlemek.

b) Genel Müdürlükçe hazırlanacak Yönetmelik, bütçe, bilanço ve taslakları ile personele verilecek ikramiye miktar ve zamanlarına ilişkin önerilerin ön incelemelerini yaparak Genel Kurula sunmak.

c)Yıl içinde bütçenin madde ve fasılları arasında aktarma yapmak.

d)Beş yıllık ve yıllık yatırım plan programlarını inceleyip Genel Kurula sunmak.

e) Genel Müdürlükçe önerilecek satma, satın alma ve ihale işlemlerini karara bağlamak ve her bütçe yılında Genel Müdürlükçe yapılabilecek alım, satım, ihale, kira bedellerinin üst sınırını belirleyerek Genel Müdüre yetki vermek.

f) Genel Müdürlükçe önerilecek kamulaştırma işlemlerini karara bağlamak.

g) Genel Kurulca verilecek yetki çerçevesinde yurt içi ve yurt dışı borçlanmaları karara bağlamak.

h) Hizmetin gerektirdiği düzenlemeler hakkında Genel Müdürlükçe yapılacak önerileri inceleyip karara bağlamak.

ı) 10 yıldan az süreli veya yıllık 10 TL'den az bedelli kiralama, kiraya verme veya intifa sözleşmeleri için Genel Müdüre izin vermek.

j) Dava değeri 0,10 TL'nin altında olan davaların sulhen ortadan kaldırılmasını kararlaştırır.

k) Genel Müdürlükçe hazırlanan su satışı ve kullanılmış suların boşaltılmasına ilişkin tarifelere tespit ederek Genel Kurulun onayına sunmak.

l) Hizmetlerin ekonomik, verimlilik ilkelerine göre yürütülmesi için gerekli önlemleri saptamak, yetkisi içinde olanları almak, yetkisi dışında olanları ilgili kurum ve mercilere iletmek,

m) Genel Müdürün önerisi üzerine, idare tabibi, Teftiş Kurulu Başkanı, Hukuk Müşaviri, Daire Başkanları, Daire Başkan yardımcıları, Müdürler, Teknik Elemanlar, Avukatlar ve Müfettişleri atama, nakil, terfi ve işten çıkarılmaları hakkında kara vermek ve sözleşmeli personelin iş alınmalarını onaylamak.

n) Gerekteğinde Genel Kurulu olağan üstü toplantıya çağırılması konusunda Gaziantep Büyükşehir Belediye Başkanına öneride bulunmak.

o) Genel Müdürlükçe önerilecek diğer konuları inceleyip karara bağlamak.

KONULARIN YÖNETİM KURULUNA GÖTÜRÜLMESİ

Madde-3

Yönetim Kurulundan karar istihsalı Genel Müdürece istenir. Yönetim Kurulu Üyeleri de Kurul kararı alınmasına lüzum görülen hususların müzakere ve karara bağlanmasını veya verilmiş kararların uygulanması ile ilgili olarak önerge verebilirler. Bu önergelerin ilk toplantı gündemine alınması zorunludur. Yönetim Kurulu üyeleri, kanun, tüzük ve yönetmelik hükümleri çerçevesinde Yönetim Kurulu kararların icrasını denetlemekle yetkilidirler. İdaredeki tüm görevliler, Yönetim Kurulu Üyelerinin tam olarak bilgi sahibi olmaları için gerekli yardımda bulunmak zorundadırlar. Bilgi isteme yazılı olarak da yapılabilir. Yönetim Kurulu üyelerinin gizlilik ileri sürülerek bilgi vermekten imtina edilemez.

GÜNDEM, TOPLANTI VE TOPLANTIYA KATILMA ŞARTLARI

Madde-4

a) Gündem ve toplantı günü ile saati, Yönetim Kurulu Başkanı tarafından tespit edilerek en az 24 saat evvel üyelere dağıtılır. Yönetim Kurulu Kararı ile gündemde değişiklik yapılabilir. Gündem dışı olarak Başkan ve üyeler tarafından vaki tekliflerin, aynı toplantıda görüşülmesi toplantıya katılanların oy birliği ile olur.

b) Yönetim Kurulu önceden belirlenen günde haftada 1 defa toplanır. Bundan başka, Başkanın isteği veya en az 1 üyenin müzakere konularını gösteren yazılı önergesi üzerine belli günler dışında da Başkanın daveti ile toplantı yapılır.

c) Toplantı yeri teşekkülün merkezidir.

d) Toplantılara Başkan olarak Büyükşehir Belediye Başkanı bulunmaması halinde, Genel Müdür Başkanlık eder.

e) Yönetim Kurulu Başkan ve üyelerinin bütün toplantılarda bulunmaları esastır. Yönetim Kurulu üyelerinden özürlü olanların, toplantıdan evvel özürlerini yazılı olarak Başkanlığa bildirmeleri hasta olanların hastalıkların üyesi buldukları teşekkülde görevli veya resmi bir tabibin raporu ile tevsik etmeleri gereklidir.

f) Yönetim Kurulu üyelerinin yurtiçi ve yurtdışı görev gezileri ile izinleri ve kullanma tarihleri toplantı yeter sayısına hanel getirilmemek kaydıyla, Yönetim Kurulu kararıyla düzenlenir. Yönetim Kurulu kararı olmadıkça üyeler görevlendiremezler.

TOPLANTI VE KARAR YETER SAYISI

Madde-5

a) Yönetim Kurulu, üye tam sayısının salt çoğunluğu (4 kişi) ile toplanır. Kararları çoğunluk ile verir. Oylarda eşitlik halinde Başkan ve bulunduğu tarafın oyu üstün sayılır.

b) Yönetim Kurulu toplantılarına katılmayan üyeler yazılı olarak oy kullanmayacakları gibi, oyunu kullanmak üzere üyelere birini veya Başkanı vekil edemezler.

c) Oylar olumlu veya olumsuz olarak kullanılır, çekimser oy kullanılmaz. Karara aykırı görüşü olanlar, dayanacakları sebepleri belirtmek zorundadır. Kararlar gerekçeli olur.

d) Çeşitli görüşlerin belirtilmesi nedeniyle toplantıda müspet veya menfi, bir çoğunluk kararına bağlanmayan konular sonraki toplantıya bırakılır.

e) Yönetim Kurulu, Genel Kurulca kararlaştırılan yatırımları kısıtlayıcı kararlar alamazlar.

TUTANAK VE KARARLAR

Madde-6

Yönetim Kurulu toplantılarında alınan kararlar Başkan ve üyeler tarafından ikişer nüsha olarak imzalanır. İmzalı karar nüshalarının birisi teşekkülün bağlı bulunduğu yer Noterliği tarafından tasdiklenen karar defterine yapıştırılarak köşeleri mühürlenir diğer bir nüshası ise Yazı İşleri Müdürlüğünde muhafaza edilir. Kararların tasdikli suretleri gereği yapılmak üzere derhal ilgili yerlere gönderilir. Kararların suretlerinin Yönetim Kurulu mührü ile tasdik edilmeleri gerekir.

Tasdik veya tasvip için üst mercilere gönderilecek kararlarda muhalefet şerhlerinin belirtilmesi gereklidir. Uygulama kademelerine gönderilecek tasdikli karar suretlerinde muhalefet şerhleri bulunmaz.

Karar örneklerinin aslına uygunluğu Yazı İşleri Müdürlüğünce onaylanır. (22/11/2010 tarih ve 2010/16 GKK ile değiştirilmiştir.)

Madde-7

Bu Yönetmelik Genel Kurulun onayından sonra yürürlüğe girer.

Madde-8

Bu Yönetmelik hükümlerini Genel Müdür yürütür.