

ANKARA



T.C.
ANKARA BÜYÜKŞEHİR
BELEDİYESİ ANKARA SU VE
ANALİZASYON İDARESİ
(ASKİ) GENEL MÜDÜRÜĞÜ



**ABONE İŞLERİ DAİRESİ
BAŞKANLIĞI
TARİFELER VE ABONE
HİZMETLERİ YÖNERGESİ**

S
a
y
f
a
1
/
3
5

İÇİNDEKİLER

ABONE İŞLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI.	1
TARİFELER VE ABONE HİZMETLERİ YÖNERGESİHata! tanımlanmamış.	Yer işareti
ANKARA SU VE KANALİZASYON İDARESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ.....	5
TARİFELER VE ABONE HİZMETLERİ YÖNERGESİ.	5
BİRİNCİ KISIM.....	5
Genel Hükümler	5
BİRİNCİ BÖLÜM.....	5
Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanım ve Kısaltmalar	5
Amaç ve Kapsam	5
MADDE 1.....	5
Dayanak	5
MADDE 2	5
Tanım ve kısaltmalar	5
MADDE 3.....	5
İKİNCİ BÖLÜM	6
Hizmetlerin Sunumunda Uyulacak Usul ve Esaslar.....	6
Hizmetlerin sunumu.....	6
İKİNCİ KISIM	9
Abonelik Hizmetlerine İlişkin Hususlar.....	9
BİRİNCİ BÖLÜM	9
Sözleşme İşlemleri.....	9
Sözleşme İşlemlerine ilişkin genel hükümler	9
MADDE 12.....	9
İKİNCİ BÖLÜM	10
Sözleşme İşlemleri Sırasında İstenecek Belgeler ve Yapılacak İşlemler	10
Geçici, Konut ve İşyeri Abonelik Sözleşmeleri	10

MADDE 13	10
MADDE 16	15
Kamu yararına faaliyet gösteren aboneliklere ilişkin hususlar	15
MADDE 17	15
Elcilik aboneliklerine ilişkin hususlar	16
MADDE 18.....	16
İbadet yeri aboneliklerine ilişkin hususlar	16
MADDE 19.....	16
Resmi kurum park ve bahçe aboneliklerine ilişkin hususlar.....	16
MADDE 20.....	16
Özel park ve bahçe aboneliklerine ilişkin hususlar	16
MADDE 21.....	16
Yurt aboneliklerine ilişkin hususlar	17
MADDE 22.....	17
Özel tarifeli aboneliklere ilişkin hususlar	17
MADDE 23	17
Özel protokol aboneliklerine ilişkin hususlar	18
MADDE24	18
Geri dönüşüm aboneliklerine ilişkin hususlar.....	19
MADDE 25.....	19
Şube yolu ve sayaç çap büyütme-küçültme,	19
MADDE26	19
ÜÇÜNCÜ BÖLÜM	20
Sayaç İşlemlerine İlişkin Hususlar.....	20
Su sayacı kontrol talebi	20
MADDE 27	20
Sayacın tüketimi kaydetmemesi	20
MADDE 28.....	20
Sayacın patlak olması	21
MADDE 29	21
Su kapatma, açma ve bedelleri	21
MADDE 31.....	21
Zayi İşlemine İlişkin Hususlar	22
Ön ödemeli su sayacı kontrol talebi	23
MADDE 34.....	23

İnşaat aboneliğinin sonlandırılması.....	27
MADDE 35.....	27
DÖRDÜNCÜ BÖLÜM.....	27
Sayaç Okuma İşlemlerine İlişkin Hususlar.....	27
Sayaç Okuma İşlemlerine İlişkin Hususlar.....	27
MADDE 36	27
BEŞİNCİ BÖLÜM.....	28
İtiraz İşlemlerine İlişkin Hususlar.....	28
İtiraz İşlemlerine İlişkin Hususlar.....	28
MADDE 37	28
İtiraz değerlendirme esasları.....	29
MADDE 39	29
Hesap kesme (tahliye) işlemleri esasları	29
MADDE 40	29
Ölçüm işlemleri esasları.....	30
MADDE 41	30
Atık su işlemleri esasları.....	30
MADDE42.....	30
Seyahat kodu işlemleri esasları (konutlar için).....	30
MADDE 43	30
Abonelik iptal işlemleri esasları.....	30
MADDE44.....	30
Sayaç karışıklığı işlemleri esasları	30
MADDE45.....	31
Farklı abone grubu farkı esasları.....	31
ALTINCI BÖLÜM.....	31
Kaçaksu Kullanımına İlişkin Hususlar.....	31
Kaçaksu işlemleri	31
MADDE 47	31
Kaçaksu itiraz işlemleri.....	33
Usulsüz su kullanım tespit tutanağı hakkında yapılacak işlemler.....	34
MADDE 50.	34
ÜÇÜNCÜ KISIM.....	35
BİRİNCİ BÖLÜM.....	35
Çeşitli ve Son Hükümler	35

MADDE 51	35
MADDE 52	35
MADDE 53	35

ANKARA SU VE KANALİZASYON İDARESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ TARİFELER VE ABONE HİZMETLERİ YÖNERGESİ

BİRİNCİ KISIM

Genel Hükümler

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanım ve Kısaltmalar

Amaç ve kapsam

MADDE 1 - (1) Bu Yönergenin amacı; İdare abonelerine yönelik hizmetlerdeki Uygulama esaslarını tespit etmek, abone hizmetleri kapsamındaki iş ve işlemlerin belirlenen usul ve esaslar dâhilinde ifa edilmesini, uygulama birliğini, hizmetlerde etkinlik, verimlilik ve standardizasyonu sağlamaktır.

(2) Bu Yönerge; Ankara Su ve Kanalizasyon İdaresi (ASKİ) Genel Müdürlüğünü, işlemlerini, personelini ve İdare hizmetlerine muhatap tüm gerçek ve tüzel kişileri kapsar.

Dayanak

MADDE 2 - (1) Bu Yönerge; 2560 sayılı İstanbul Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü Kuruluş ve Görevleri Hakkında Kanununun Ek Madde 5 (05,06,1986 tarihli ve 3305 sayılı Kanun ile eklenen), 9 ve 23 üncü maddeleri ile ASKİ Genel Müdürlüğü Tarifeler ve Abone Hizmetleri Yönetmeliği ile 31/07/2009 tarihli ve 27305 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Kamu Hizmetlerinin Sunumunda Uyulacak Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmelik hükümlerine dayanarak hazırlanmıştır.

Tanımlar ve kısaltmalar

MADDE 3- (1) Bu Yönergede geçen,

a) katı olarak: Kaçak su kullanım miktarlarının, ilk kez kaçak su kullanımlarında normal tahakkuk miktarına iki kat cezalı tahakkuk eklenerek toplamda de kat olacak şekilde, mükerrer kullanımlarda ise normal tahakkukun ilgili fıkra da öngörülen ceza katsayısı te çarpılarak tahakkuka bağlanmasını,

b) katı fazlası: Kaçak su kullanım miktarlarının, ilk kez kaçak su kullanımlarında normal tahakkuk miktarına üç kat cezalı tahakkuk eklenerek toplamda dört kat olacak şekilde, mükerrer kullanımlarda ise normal tahakkuk ile ilgili fıkra da öngörülen ceza katsayısının çarpımı ile bulunan miktara normal tahakkuk miktarı da eklenerek tahakkuka bağlanmasını,

İKİNCİ BÖLÜM

Hizmetlerin Sunumunda Uyulacak Usul ve Esaslar

Hizmetlerin sunumu

MADDE 4 - (1) İdarenin Hizmetlerin; etkin, ekonomik ve verimli bir şekilde görülmesi, abone memnuniyetinin sağlanması ve yükseltilmesi, yerinden yönetim ilkeleri ve Başbakanlığın Kamu Hizmetlerinin Sunumunda Uyulacak Usul ve Esaslara ilişkin Yönetmeliği ile hüküm altına alınmış prensipler çerçevesinde, genel mevzuata ve İdarenin iç düzenlemelerine uygun olarak yürütülmesi esastır.

Kamu hizmetlerinin vatandaşa en yakın yerde sunulması ve başvurunun kabulü ve sonuçlandırılması

MADDE 5 - (1) İdarece sunulan kamu hizmetlerinden abonelik hizmetlerinin İdarenin vatandaşa en yakın hizmet biriminde sunulması ve sonuçlandırılması esastır.

(2) Sistemde TC Kimlik numarası kayıtlı veya güncellenebilen abonelere keşif gerektirmeyen isim değişikliği ve yenileme işlemlerine ait talep ve müracaatları abonenin adresinin bulunduğu hizmet bölgesine bakılmaksızın müracaat ettiği Abonelik İşlemleri Şube Müdürlüğü ile bu Müdürlüğe bağlı olarak çalışan Abone İşleri Şefliklerince alınır. Bunların dışındaki aboneliğin ait olduğu bölgenin hizmet sahasından sorumlu olan Abone İşlemleri Şefliğince abonelik işlemleri yapılır.

(3) Bizzat yapılan başvurular sırasında abonelik türüne göre (sayaç ayrımı, abone değişikliği, inşaat, atıksu, vb.) evraklar incelenir, anında giderilebilecek eksiklikler varsa, yazışmaya gerek kalmaksızın tamamlatılır.

(4) Abone taleplerinin; Abone İşleri Şefliğince anında olumlu sonuçlandırılması mümkün olanları müracaatı kabul eden Birimce hemen cevaplandırılır.

(5) Abone taleplerinin anında olumlu sonuçlandırılması imkânı bulunmayıp, yerinde keşif ve tespit gerektiren işlemlere ilişkin ise abone müracaatı alınarak, işlemlerin gereği için adresin bulunduğu yerdeki ilgili Abonenin işlem talep ettiği bölgeye hizmet veren 1. Ve 2. Bölge Su ve Kanal İşletme Daire Başkanlığınca mahallinde yaptırılarak talepler sonuçlandırılır.

(6) Başvurular hizmet standartlarında belirtilen süreler içerisinde sonuçlandırılır, ayrıca başvuru sonucunun olumsuz olması durumunda ilgisine gerekçesi, varsa itiraz mercii ve süresi bildirilir.

(7) Hizmet bölgesi dışında kalan abone taleplerine ilişkin yapılan işlemlere ait evraklar işlem yapan Abone İşleri Şefliğince alınır, işlem bitiminde evraklar arşivlenmek

Üzere Dosyalama Şefliğine iletilir. Herhangi bir hukuki işlem süresince talep edilmesi halinde evrak asılları Dosyalama Şefliğinden temin edilir.

(8) Her bir müracaat sahibi veya işlem yaptıran gerçek kişilerin T.C. Kimlik No'su tüzel kişilerde ise tüzel kişiliği temsile yetkili kişinin T.C. Kimlik No'su, vekâletname, ticaret sicil gazetesi, imza sirküsü vs... işlem evraklarına ve elektronik ortama kaydedilir.

(9) Zorunlu Deprem Sigortası 09.05.2012 tarih ve 6305 sayılı Afet Sigortaları Kanununa hükümlerine istinaden uygulanır.

Kamu hizmetlerinin elektronik ortamda sunulması

MADDE 6 - (1) Kamu hizmetlerinin elektronik ortamda sunulması ilkesi çerçevesinde;

a) Abone hizmetlerine ilişkin basılı ortamda bulunan bilgi ve belgelerin elektronik ortama taşınması ve veri tabanlarının lüzumu halinde diğer Kamu İdareleriyle paylaşılması için gerekli tedbirler alınır.

b) Abone hizmetleri kapsamındaki başvuruların elektronik ortamda yapılması, alınması, sürecin başvuru sahibince izlenebilmesi, sonucun başvuru sahibine elektronik ortamda iletilmesi, hizmetlerin e-Devlet Kapısına entegrasyonunun sağlanması için Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı ile koordineli olarak gerekli tedbirler alınarak uygulama yapılır.

c) Ayrıca; abone hizmetlerinin elektronik ortamda sunulmasını sağlayan yazılım ve donanım altyapılarında meydana gelen ihtiyaçlar Abone İşleri Dairesi Başkanlığınca tespit edilerek Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığına bildirilir.

Vatandaşın bilgilendirilmesi

MADDE 7 - (1) Vatandaşın bilgilendirilmesi ilkesi çerçevesinde;

a) Kanunî Sınırlamalar saklı kalmak kaydıyla; abone hizmetlerine ilişkin bilgiler ve mevzuat, basılı ya da elektronik ortamda vatandaşın kolayca erişebileceği şekilde duyurulur.

b) Abone İşleri Dairesi Başkanlığınca sunulan hizmetlerin envanteri; Kamu Hizmetlerinin Sunumunda Uyulacak Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmeliğe EK-1'e göre oluşturulur, kurumsal internet sayfasında ve e-Devlet Kapısında en güncel şekilde yayımlanır.

c) Başvuru sahiplerine mali yükümlülüklerinin bildirilmesi ilkesi çerçevesinde; abonelerin işlem türüne göre yaptıkları başvuruları esnasında ödemek zorunda oldukları mali yükümlülükler, bunların mevzuat dayanakları ile birlikte başvuru sahiplerine açıkça belirtilir.

ç) Gerçeğe aykırı belge verilmemesi veya beyanda bulunulmaması için ilgili İdare görevlilerince, gerçeğe aykırı belge verenler ya da beyanda bulunanlar hakkında yasal işlem yapılacağı hususunda başvuru sahipleri bilgilendirilir, bunun için Abone İşleri Dairesi Başkanlığınca gerekli tedbirler alınır, gerçeğe aykırı belge verenler veya beyanda bulunanlar Hukuk Müşavirliğine bildirilir.

Hizmet standartları ve hizmet envanteri oluşturma

MADDE 8 - (1) Hizmet standartlarının oluşturulması ilkesi çerçevesinde;

a) Abone hizmetlerine ilişkin hizmet standartları; Kamu Hizmetlerinin Sunumunda Uyulacak Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmeliğe ekli EK-2 örneğindeki şablona uyumlu olarak Abone İşleri Dairesi Başkanlığınca oluşturulur ve oluşturulan bu standartlar çerçevesinde uygulama yapılır.

b) Kamu Hizmetlerinin Sunumunda Uyulacak Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmeliğe ekli EK-3'te belirtilen açıklamalara göre oluşturulan hizmet standartları tablosunda;

- 1) Hizmetin adı,
- 2) Başvuruda istenen belgeler,
- 3) Hizmetin ne kadar sürede tamamlanacağı,
- 4) şikayet merciileri,

Bilgileri yer alır.

c) Hizmet standartları tablosunun, vatandaşların kolayca görebileceği şekilde şube Müdürlükleri panolarında, ASKİ internet sayfasında ve e-Devlet Kapısında duyurulması için gerekli tedbirler alınır.

ç) Abone hizmetlerine ilişkin hizmet standartlarının ve hizmet envanteri tablosunun güncel ihtiyaçlar çerçevesinde revize edilerek güncelleştirme çalışmaları yıllık periyotlar Abone İşleri Dairesi Başkanlığınca yürütölür, yapılan revize çalışmaları ilgili Genel Müdür Yardımcısının onayı ile yayımlanarak duyurulur.

Engellilerle ilgili tedbirler

MADDE 9- (1) Engellilerin abone hizmetlerine kolayca erişebilmelerini sağlayıcı tedbirler alınır, bu çerçevde Abonelik İşlemleri şube Müdürlüğü ve bu müdürlüğe bağlı olarak abone hizmeti sunulan yerlerde gerekli fiziki ve diğer altyapı düzenlemeleri ve kolaylaştırıcı uygulamalar yapılır.

Başvuru sahibinden istenecek bilgi ve belge kriterleri

MADDE 10 - (1) Abone hizmetlerinin sunulmasında başvuru sahibinden istenen bilgi ve belgelerle ilgili düzenlemelerde aşağıdaki kıstaslara göre uygulama yapılır:

- a) Düzenlemeler beyan esas alınacak şekilde hazırlanır.
- b) Zorunlu olmadıkça işlemin sonuşlandırılmasına kadar belge talep edilmez.
- c) İdarece ulaşılabilen bilgi ve belgeler ile daha önce başvuru sahibinden alınarak kurum kayıtlarına aktarılan, arşivinde muhafaza edilen ve değişmediği başvuru sahibi tarafından beyan edilen belgeler yeniden istenmez.

ç) İstenen belgenin aslının getirilmesi halinde, belgenin fotokopisi, aslına uygunluğu kontrol edildikten sonra ilgili görevli tarafından isim ve unvan yazılarak tasdik edilir.

d) Diğer İdarelerin elektronik ortamda paylaşımına açtığı bilgi ve belgeler, başvuru sahibinden istenmez. Ancak, bu bilgi ve belgelere kolayca erişim için gerekli irtibat ve erişim bilgileri istenebilir.

e) Başvuru sırasında istenen belgeler İdarenin internet sayfasında yayımlanır.

Kurum içi ve kurum dışı yazışma

MADDE 11 - (1) Abone hizmetleri kapsamında kurum içi ve kurum dışı görüş, bilgi ve belge talep yazıları günlük yazılır. ASKİ İmza Yetkileri Yönergesinde belirtilen görevlilerce imzalanarak ilgisine gönderilir

(2) İlgili mevzuatındaki özel hükümler saklı kalmak kaydıyla, belge talepleri en geç 5 (beş) gün, bilgi ve görüş; talepleri ise en geç 15 (on beş) gün içinde yerine getirilir.

(3) İdare, bilgi ve görüş yazıları için 15 (on beş) günü geçmemek üzere ek süre kullanabilir. Bu yazışmalar elektronik ortamda da yapılabilir.

İKİNCİ KISIM

Abonelik Hizmetlerine İlişkin Hususlar

BİRİNCİ BÖLÜM

Sözleşme İşlemleri

Sözleşmeli işlemlerine ilişkin genel hükümler

MADDE 12 - (1) İdare ile abone arasında akdedilen sözleşme ile alakalı genel hususlar aşağıda belirtilmiştir;

a) Sözleşmelerde, 2560 sayılı İstanbul Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü Kuruluş ve Görevleri Hakkında Kanununa 5.6.1986 tarihli ve 3305 sayılı Kanun ile eklenen Ek Madde 5 ve 23 üncü maddesi gereğince yürürlüğe konan ASKİ Genel Müdürlüğü Tarifeler ve Abone Hizmetleri Yönetmeliği ve bu Yönerge hükümleri uygulanır.

b) ASKİ'nin yetki ve sorumluluğundaki su ve kullanılmış suların uzaklaştırılması hizmetlerinden yararlanmak isteyen gerçek veya tüzel kişiler, İdareye müracaat ederek, abonelik sözleşmesi akdeder.

c) Abonelik sözleşmesi yapılmasını teminen gerekli sistemsel işlemlerin yapılabilmesi için Abone İşleri Dairesi Başkanlığına bağlı Abonelik İşlemleri Şube Müdürlüğü ve bu müdürlüğe bağlı birimlerin personeli bilgi işlem sisteminden kullanıcı kodu şifre ve işlem yapma yetkisi verilerek işlem yapmaya yetkili kılınır ve ASKİ Genel Müdürü adına abonelik sözleşmesi imzalamaya ve akdetme yetkisi verilmiş sayılır.

ç) Sözleşme tarafları olarak sözleşme formları; İdareyi temsilen Genel Müdür adına İdare bilgi işlem sisteminde kendisine kullanıcı kodu, kullanıcı şifresi veya sözleşme yapma yetkisi tanımlanarak yetkilendirilmiş İdare personeli, abone adına ise ilgili gerçek kişi veya tüzel kişiliği temsil yetkisine sahip kişi tarafından imzalanır.

d) İdare ile abonelik sözleşmesi imzalayan her aboneden ASKİ Genel Müdürlüğü Tarifeler ve Abone Hizmetleri Yönetmeliğinin ilgili maddelerine göre tespit edilen abonelik bedelleri ve/veya güvence alınır.

İKİNCİ BÖLÜM

Sözleşme İşlemleri Sırasında İstenecek Belgeler ve Yapılacak İşlemler

Geçici, Konut ve İşyeri Abonelik Sözleşmeleri

MADDE 13 - (1) Yapının ruhsatsız olması halinde; 5237 sayılı Kanunun 184 üncü maddesi ile 03/05/1985 tarihli 3194 sayılı İmar Kanunun Geçici 11 inci Maddesine göre, yapı 12/10/2004 tarihinden önce yapılmışsa, yapının bu tarihten önce yapıldığına dair ilgili belediyesinden resmi yazı veya doğalgaz, telefon, elektrik sözleşmelerinden herhangi bir tanesi ile Hıfzısıhha Kanununun 20/1 maddesine istinaden ASKİ Genel Müdürlüğü Tarifeler ve Abone Hizmetleri Yönetmeliğinin 8 inci maddesinin (f) fıkrasına göre geçici olarak su verilir, sözleşme formu düzenlenir. Geçici abonelik süresi 10 yıldır.

(2) Yapının ruhsatlı olması durumunda; 3194 sayılı İmar Kanununun Geçici Madde 11 inci maddesine istinaden inşaat ruhsatı 12/10/2004 tarihinden önce ise ruhsatın aslı görülerek aslına uygunluğu işlem yapan personel tarafından isim ve unvanı yazılarak fotokopisi yazılarak tasdik edilir, daha sonra İdareden altyapı tesisleriyle uygunluk bakımından su ve kanalizasyon durumu hakkında belge (kanal vizesi) talep edilir. Kanal vize belgesinin temin edilmesi ile beraber ASKİ Genel Müdürlüğü Tarifeler ve Abone Hizmetleri Yönetmeliğinin 8 inci maddesinin (f) fıkrasına göre yapı ruhsatındaki birim sayısına göre ferdi abonelik işlemleri yapılır, 12/10/2004 tarihinden sonra yapılan ruhsatlı yapılar için inşaat şantiye suyu aboneliği, iskân belgesi alındıktan sonra ferdi abonelik işlemleri yapılır.

(3) İdare hizmet alanı içerisinde kurulmuş bulunan geçici süre ile faaliyet gösteren sergi, fuar, festival, sirk, panayır, çay bahçesi, büfe, kermes alanı, taksi durağı, geçici yol bakım ve onarım şantiyeleri ile mücbir sebeplerle oluşan geçici barınma yerlerinde ASKİ Genel Müdürlüğü Tarifeler ve Abone Hizmetleri Yönetmeliğinin 8 inci maddesine istinaden geçici abonelik işlemi yapılır.

a) Belediyeden ihaleyle veya kiralama suretiyle verildiğine dair sözleşme örneği ile eğer abonelik müracaatında bulunan tüzel kişilik ise başvuranın tüzel kişiliği temsil ettiğine dair belge ilgilden istenir. Vekâleten yapılacak işlemlerde ise noterden vekâlet belgesi istenir.

I •

b) Verilen evraklar İdare görevlilerince incelenir istenen belgelerde eksiklik yok ise, keşif evrakı düzenlenerek veri tabanından giriş işlemi yapılarak, keşif hizmet bedelinin başvuru hizmet sahibi tarafından vezneye yatırılması sağlanır.

c) Belgeler keşif evrakına iliştilirerek su ve kanal hizmetlerini yürüten ilgili Daire Başkanlığının Bölge Müdürlüğüne havale edilir. İlgili Bölge Müdürlüğünün yetkili keşif elemanlarınca yerinde yapılan keşif işleminden sonra (Bölge Şefi ve Bölge Müdürlerinin onayı ile) evrak tekrar Abone İşleri Dairesi Başkanlığına gönderilir.

d) Abone, Ankara Büyükşehir Belediyesi Fen İşleri Dairesi Başkanlığı Alt Yapı Koordinasyon Şube Müdürlüğünden (AYKOME) den kazı ruhsatını (kazı izni tarihleri içerisinde) aldıktan sonra Abone İşleri Dairesi Başkanlığına teslim eder.

e) Yapılan keşif evrakına, ilgili su ve kanal hizmetlerini yürüten ilgili Daire Başkanlığının Bölge Müdürlüğü tarafından girilmiş olan malzeme, kanal kazı verileri işlenerek fiyatlandırma işlemleri yapılır.

f) Bedeller yatırılmasından sonra sözleşme formu düzenlenerek abone ile abonelik sözleşmesi yapılır. Sayaç takmakla görevli şube müdürlüğüne elektronik ortamda iş emri gönderilir.

g) Sayaç bağlandıktan sonra abonelik fiili olarak kullanıma açılmış olur.

h) Abone fiyatlandırma (sayaç, işçilik bedeli, plaka bedeli ve şebeke -kanal katılım bedeli) makbuzunu taksitle ödemek isterse, güvence bedelini yatırdıktan sonra abonelik sözleşmesi yapılır, taksitlendirme bedeli için ilgili tahsilat şefliğine yönlendirilir.

i) İşlemin tamamlanmasından sonra sözleşme ve ekleri teslim alınarak kontrol edilir. Abone Kabul Şefinin onayından sonra arşiv şefliğine yollanır. Arşiv Şefliği tarafından ilgili dosya taranarak sayısal ortama aktarılır ve veri tabanımızda yetkiler sınırında paylaşımına sunulur.

(4) Konut aboneliği sayaç ayrımı

a) İnşaat hesabı kapatılmış abonelikten iskân (yapı kullanım izin belgesi) var ise; Müracaat sahibinin T.C. Kimlik numarası, Zorunlu Deprem Sigortası Poliçe numarası elektronik ortamda sorgulanarak (www.dask.gov.tr/e-services/portal) veya Zorunlu Deprem Sigortası Poliçesi aslı ile işlem yapılır. Müracaat sahibinin mal sahibi veya kiracı olduğunu abonelik sözleşmesinde beyan etmesi istenir. Abonenin talebi doğrultusunda mekanik ya da kartlı sayaç takılır. Sözleşmesine evrakları eklenerek imzalatılır. Başvurucu keşif, fiyatlandırma (şebeke - kanal katılım, sayaç, malzeme ve plaka) ve güvence bedellerini yatırması için vezneye yönlendirilir. Sayaç takmakla görevli şube müdürlüğüne elektronik ortamda iş emri gönderilir.

b) İnşaat hesabını kapatmış abonelikten iskânı yok ise; müracaat sahibinden T.C. kimlik numarasının yer aldığı bir kimlik belgesi göstermesi istenir. Zorunlu Deprem Sigortası Poliçe numarası elektronik ortamda sorgulanarak (www.dask.gov.tr/e-services/portal) veya Zorunlu Deprem Sigortası Poliçesi aslı ile işlem yapılır. Müracaat sahibinin mal sahibi veya kiracı olduğunu abonelik sözleşmesinde beyan etmesi istenir. ASKİ Genel Müdürlüğü Tarifeler ve Abone Hizmetleri Yönetmeliğinin 8 inci maddesinin (f) fıkrasının 2'nci bendine istinaden iskâna başvuru yazısı, statik rapor ve elektrik, telefon ya da doğalgaz gibi kamu

hizmetlerinden en az birinden faydalandığını gösterir belge ek olarak istenir. Abone olmak isteyen kişinin beyanı esas alınarak (ev sahibi ya da kiracı olduğu) talepleri doğrultusunda işlem yapılır. Sözleşmesine evrakları eklenerek imzalatılır. Başvuru sahibi keşif, fiyatlandırma ve güvence bedellerini yatırması için vezneye yönlendirilir. Sayaç takmakla görevli şube müdürlüğüne elektronik ortamda iş emri gönderilir.

(5) Konut aboneliği abone değişikliği

a) Abone olunmak istenen yerdeki abonelikte borç yok ise; Müracaat sahibinin T.C. Kimlik numarasının yer aldığı bir kimlik belgesi göstermesi istenir. Zorunlu Deprem Sigortası Poliçe numarası elektronik ortamda sorgulanarak (www.dask.gov.tr/e-services/portal) veya Zorunlu Deprem Sigortası Poliçesi aslı ile işlem yapılır. Müracaat sahibinin mal sahibi veya kiracı olduğunu abonelik sözleşmesinde beyan etmesi istenir. Vekâleten yapılacak işlemlerde ise noterden vekâlet belgesi istenir. Abone olmak isteyen kişinin beyanına (ev sahibi ya da kiracı olduğu) istinaden işlem yapılarak abonelik sözleşmesinde evrakları eklenerek imzalatılır. Başvuru sahibi güvence bedellerini yatırması için vezneye yönlendirilir.

b) Abone olunmak istenen yerde borç var ise: Aynı gerçek veya tüzel kişinin adına farklı aboneliklerin bulunması ve bu aboneliklerden herhangi birinin borcunun bulunması halinde bu borç ödenmeden veya takside bağlanmadan abone değişikliği işlemi yapılamaz. Borcun ödenmesi istenir. Borcun ödenmesi veya Kaçaksu, hukuk ve bono borçlarında ise borçların kime ait olduğu sistem üzerinden incelenir. Başvurucunun, abonelikteki borçla ilgisi bulunmuyor ise, müracaat sahibinden T.C. Kimlik numarasının yer aldığı bir kimlik belgesi göstermesi istenir. Zorunlu Deprem Sigortası Poliçe numarası elektronik ortamda sorgulanarak (www.dask.gov.tr/e-services/portal) veya Zorunlu Deprem Sigortası Poliçesi aslı ile işlem yapılır. Müracaat sahibinin mal sahibi veya kiracı olduğunu abonelik sözleşmesinde beyan etmesi istenir. Vekâleten yapılacak işlemlerde ise noterden vekâlet belgesi istenir. Yerleşim yeri belgesi ve tapu fotokopisi ek olarak istenir. Borçlarda mülk sahibinin de ilgisi yok ise abonelik işlemi yapılır. Güvence bedeli yatırılması için vezneye yönlendirilir.

(6) İşyeri aboneliği

a) İşyeri olarak abone olunmak istenen yerde borç yok ise; müracaat sahibinden T.C. Kimlik numarasının yer aldığı bir kimlik belgesi göstermesi istenir. Müracaat sahibinin mal sahibi veya kiracı olduğunu veya o mülkün kullanımına mal sahibince muvafakat verildiğini beyan etmesi müracaat formunda istenir. Müracaat sahibinden vergi kimlik numarası, bağlı bulundukları vergi dairesi, ticaret unvanı, sicil numaraları, kayıtlı oldukları ticaret sicil memurlukları veya esnaf sicil memurluklarına ilişkin bilgileri yazılı olarak beyan etmeleri istenir. Bu beyanlar elektronik ortamda teyit edilir. Başvurusu sahibi şirket ise; imza sirküleri ve yetki belgesi, kooperatif, dernek, vakıf, siyasi parti, site ve apartman yönetimlerinde karar defteri, vekâleten yapılacak işlemlerde ise noterden vekâlet belgesi tapuya kayıtlı ve özel mülkiyete tabi taşınmazlar üzerinde mesken olarak inşa edilmiş binalar,

bu binaların içinde yer alan ve ticarethane, büro ve benzeri amaçlarla bağımsız bölümler için Zorunlu Deprem Sigortası Poliçe Numarası elektronik ortamda sorgulanarak veya Zorunlu Deprem Sigortası Poliçesi aslı görülerek işlem yapılır. İşhanı, ticaret merkezi gibi sadece ticari işletmelerin bulunduğu ve bunun için inşa edilmiş binalardaki işyerlerinden Zorunlu Deprem Sigortası Poliçe Numarası istenmez. Başvuru sahibinin vergi levhasındaki iş kolu sözleşme aşamasında bilgisayar sistemine girilerek, ASKİ Genel Müdürlüğü Tarifeler ve Abone Hizmetleri Yönetmeliğinin Eki Güvence Bedeli ve Kaçaksu Tüketimlerinin Tespitinde Esas Alınacak Aylık Tüketim Tablosunda (Tablo-1) belirtilen abone gruplarının aylık tüketimlerine esas m³ miktarı ile abone olunmak istenen dönemdeki o abone grubunun su m³ birim fiyatı ile çarpılarak güvence bedeli hesaplanır. Güvence bedelini yatırması için başvuru sahibi vezneye yönlendirilir.

b) İşyeri olarak abone olunmak istenen yerde borç var ise; Borcun durumu (tahsilat, kaçaksu, hukuk, bono) kontrol edilir. Aynı gerçek veya tüzel kişinin adına farklı aboneliklerin bulunması ve bu aboneliklerden herhangi birinin borcunun bulunması halinde bu borç ödenmeden veya taksit bağlanmadan işyeri aboneliği veya işyeri abone değişikliği işlemi yapılmaz. Borcun ödenmesi istenir. Borcun ödenmesi veya Kaçaksu, hukuk ve bono borçlarında ise borçların kime ait olduğu sistem üzerinden incelenir. Başvuru sahibinin, abonelikteki borçla ilgisi bulunmuyor ise; müracaat sahibinden T.C. Kimlik numarasının yer aldığı bir kimlik belgesi göstermesi istenir. Müracaat sahibinin mal sahibi veya kiracı olduğunu veya o mülkün kullanımına mal sahibince muvafakat verildiğini beyan etmesi müracaat formunda istenir. Müracaat sahibinden vergi kimlik numarası, bağlı bulundukları vergi dairesi, ticaret unvanı, sicil numaraları, kayıtlı oldukları ticaret sicil memurlukları veya esnaf sicil memurluklarına ilişkin bilgileri yazılı olarak beyan etmeleri istenir. Bu beyanlar elektronik ortamda teyit edilir. Başvuru sahibi şirket ise; imza sirküleri ve yetki belgesi, kooperatif, dernek, vakıf, siyasi parti, site ve apartman yönetimlerinde karar defteri, vekâleten yapılacak işlemlerde ise noterden vekalet belgesi, tapuya kayıtlı ve özel mülkiyete tabi taşınmazlar üzerinde mesken olarak inşa edilmiş binalar, bu binaların içinde yer alan ve ticarethane, büro ve benzeri amaçlarla kullanılan bağımsız bölümler için Zorunlu Deprem Sigortası Poliçe Numarası elektronik ortamda sorgulanarak veya Zorunlu Deprem Sigortası Poliçesi aslı görülerek işlem yapılır. İşhanı, ticaret merkezi gibi sadece ticari işletmelerin bulunduğu ve bunun için inşaa edilmiş binalardaki işyerlerinden Zorunlu Deprem Sigortası Poliçe Numarası istenmez. Başvuru sahibinin vergi levhasındaki iş kolu sözleşme aşamasında bilgisayar sistemine girilerek, ASKİ Genel Müdürlüğü Tarifeler ve Abone Hizmetleri Yönetmeliğinin Eki Güvence Bedeli ve Kaçaksu Tüketimlerinin Tespitinde Esas Alınacak Aylık Tüketim Tablosunda (Tablo-1) belirtilen abone gruplarının aylık tüketimlerine esas m³ miktarı ile abone olunmak istenen dönemdeki o abone grubunun su m³ birim fiyatı ile çarpılarak güvence bedeli hesaplanır. Güvence bedelini yatırması için başvuru sahibi vezneye yönlendirilir.

İnşaat aboneliklerine ilişkin hususlar

MADDE 14 - (1) İnşaat aboneliklerine ilişkin hususlar aşağıda belirtilmiştir.

- a) İlgili belediyesinden inşaat ruhsatı alınmış yerlere talep halinde inşaat aboneliği aşağıdaki şekilde yapılır; Müracaatta, Ankara Büyükşehir Belediyesi Başkanlığı Fen

İşleri Dairesi Başkanlığı Numarataj Şube Müdürlüğünden numarataj yazısı, Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Yapı İşleri Genel Müdürlüğü Ankara Büyükşehir Belediyesi Başkanlığının ilgili müdürlüğü veya bağlı bulunduğu belediyenin İmar ve Şehircilik Müdürlüğünden alınan Yapı Ruhsatı, ilgili Belediyenin İmar ve Şehircilik Müdürlüklerinden Arsa Çapı, sıhhi tesisat projesinin ön kapak fotokopisi, İdaremizin verdiği kanal katılım makbuzu ile birlikte, müracaat sahibinden T.C. Kimlik numarasının yer aldığı bir kimlik belgesi göstermesi istenir. İlgili belgelerden, elektronik ortamda ulaşılabilenler başvuru sahibinden istenmez. Daha sonra keşif evrakı düzenlenerek veri tabanına giriş işlemi yapılarak keşif hizmet bedelinin başvuru sahibi tarafından vezneye yatırılması sağlanır. Makbuz keşif evrakına iliştilerilerek, su ve kanalizasyon ile ilgili Daire Başkanlığına bağlı Bölge Müdürlüğüne havale edilir. İlgili Bölge Müdürlüğünün yetkili keşif elemanlarınca yerinde yapılan keşif işleminden sonra (Bölge Şefi ve Bölge Müdürlerinin onaylamasından sonra) evrak tekrar Abone İşleri Dairesi Başkanlığına gönderilir. Abone, Ankara Büyükşehir Belediyesi Fen İşleri Dairesi Başkanlığı Alt Yapı Koordinasyon Şube Müdürlüğünden (AYKOME) den kazı ruhsatının (kazı izni tarihleri içinde) aldıktan sonra Abone İşleri Dairesi Başkanlığına başvurur.

b) Ankara 1. Ve 2. Bölge Su ve Kanal İşletme Daire Başkanlığına bağlı ilgili Bölge Müdürlüğü/Şefliğine bağlı personel tarafından inşaat imalatının ölçümü yapılır ve tutanağa bağlanır. Başvurucudan ölçüm bedeli tahakkuk ve tahsil edilir. Yapılan keşif evrakına istinaden malzeme fiyatlandırılarak abonelik işlemi yapılır. Şebeke katılım bedeli 3194 sayılı İmar Kanununun 23 üncü maddesine istinaden $L \times T$ (L = Cephe uzunluğu x T = metre küp fiyatı) hesaplanır. Bedeller yatırılmasından sonra sözleşme imzalanır. Sayacın ilgili birim tarafından bağlanması ile abonelik fiili olarak kullanıma açılmış olur. Eğer abone fiyatlandırma (şebeke katılım bedeli, sayaç ve işçilik bedeli, plaka bedeli ve KDV) makbuzunu kredi kartına ya da bono olarak taksitlendirmek ister ise ASKİ Genel Müdürlüğü Tarifeler ve Abone Hizmetleri Yönetmeliğinin Eki Güvence Bedeli ve Kaçaksu Tüketimlerinin Tespitinde Esas Alınacak Aylık Tüketim Tablosunda (Tablo-1) belirtilen abone gruplarının aylık tüketimlerine esas m^3 miktarı ile abone olunmak istenen dönemdeki o abone grubunun su m^3 birim fiyatı ile çarpılarak güvence bedeli hesaplanır ve müracaat eden bu bedeli yatırdıktan sonra sözleşmesi yapılır ve bono, taksitlendirme bedeli için ilgili tahsilat şefliğine yönlendirilir. İşlemin tamamlanmasından sonra sözleşme ve ekleri teslim alınarak kontrol edilir. Abone Kabul Şefinin ve Abonelik İşlemleri Şube Müdürünün onayından sonra arşiv şefliğine yollanır. Arşiv Şefliği tarafından ilgili dosya taranarak sayısal ortama aktarılır ve veri tabanımızda yetkiler sınırında paylaşımına sunulur.

Resmi aboneliklere ilişkin hususlar

MADDE 15 — (1) Müracaat sahibi resmi daire ise yetki belgesi, yapı ruhsatı ve alınacak resmi talep yazısı ile işlem yapılır.

(2) Abone olunmak istenen yer kamu yararına yapılan ve yapı ruhsatına tabi olmayan yapılar sınıfında ise (park, refüj vb.) keşif evrakı düzenlenir. Su ve kanal ile ilgili Daire Başkanlığına bağlı Bölge Müdürlüğüne havale edilir. İlgili Bölge Müdürlüğünün yetkili keşif elemanlarınca yerinde yapılan keşif işleminden sonra (Bölge Şefi ve Bölge Müdürlerinin onaylamasından sonra) evrak tekrar Abone İşleri Dairesi Başkanlığına gönderilir. Abone, Ankara Büyükşehir Belediyesi Fen İşleri Dairesi Başkanlığı Alt Yapı Koordinasyon Şube Müdürlüğünden

(AYKOME) den kazı ruhsatını (kazı izni tarihleri içinde) aldıktan sonra Abone İşleri Dairesi Başkanlığına başvurur. Keşif evrakı fiyatlandırma işlemi (şebeke katılım, sayaç bedeli, keşif personeli tarafından belirlenen malzeme ve işçilik bedelleri, plaka bedeli) yapıldıktan sonra vezneye yönlendirilir. Abone olacak Kurum karşılıklı mahsup işlemi var ise Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığınca mahsup işlemi yapıldıktan sonra sözleşmesi hazırlanır ve yetkili personelce imzalanır. Abone dosyası, bilgisayar sistemine giriş işlemlerinin yapılması için Resmi Abonelikler birimine gönderilir. ASKİ Genel Müdürlüğü Tarifeler ve Abone Hizmetleri Yönetmeliğinin 25 inci maddesinin 4 üncü fıkrasına istinaden güvence bedeli alınmaz.

(3) Resmi Kurum, Kuruluş inşaat aboneliğinde bu maddenin 2'nci fıkrasında belirtilen işlemler yapılır. Ancak, yapı ruhsatındaki inşaat alanına göre, Aski Genel Müdürlüğü Tarifeler ve Abone Hizmetleri Yönetmeliğinin 25 inci maddesinin 5 inci fıkrasına istinaden güvence bedeli alınır.

Atıksu aboneliklerine ilişkin hususlar

MADDE 16 - (1) Atıksu abonesi olmak isteyenlerden; Müracaat sahibinden T.C. Kimlik numarasının yer aldığı bir kimlik belgesi göstermesi istenir. T.C. Kimlik numarası alınarak kimlik paylaşım sistemi üzerinden kontrol edilir. Atıksu aboneliği yapılacak yerdeki abone numarası eğer şebeke aboneliği yoksa Ankara Büyükşehir Belediyesi Başkanlığı Fen İşleri Dairesi Başkanlığı Numarataj Şube Müdürlüğünden numarataj yazısı, abonelik müracaatında bulunan işyeri veya şirketse vergi levhasının fotokopisi, şirket müdürünün imza sirküleri, mal sahibi ise tapu fotokopisi kiracı ise kira kontratının ibrazı ile vekâleten yapılacak işlemlerde ise noterden vekâlet belgesine istinaden işlem yapılır. Kaçaksu kullanımı olup olmadığı adres kodundan kontrol edilir. Kaçaksu kullanımı tespiti var ise; keşif yazılmaz abone olmak isteyen kişi idaremizin Kaçaksu işiyle ilgili birimine yönlendirilir. Kaçaksu kullanımına dair borç yoksa, keşif evrakı düzenlenir. Sistem girişi yapılır. Keşif evrakı, Su ve Kanal İşletme Dairesi Başkanlığının ilgili Bölge Müdürlüğüne yollanır. İlgili Bölge Müdürlüğünün yetkili keşif elemanlarınca yerinde yapılan keşif işleminden sonra (Bölge Şefi ve Bölge Müdürlerinin onaylamasından sonra) evrak tekrar Abone İşleri Dairesi Başkanlığına gönderilir. Fiyatlandırma işlemi ile malzeme işçilik bedelleri bilgisayar sistemine işlenir. ASKİ Genel Müdürlüğü Tarifeler ve Abone Hizmetleri Yönetmeliğinin Eki Güvence Bedeli ve Kaçaksu Tüketimlerinin Tespitinde Esas Alınacak Aylık Tüketim Tablosunda (Tablo-1) belirtilen abone gruplarının aylık tüketimlerine esas m³ miktarı ile abone olunmak istenen dönemdeki o abone grubunun su m³ birim fiyatı ile çarpılarak güvence bedeli hesaplanır. Bilgisayar sisteminde “kuyu suyu” ve “atıksu alınacak” seçenekleri işaretlenir ve güvence bedeli yarısı kadar. Güvence bedelini yatırmayı için başvuru vezneye yönlendirilir. Bedellerin yatırılmasından sonra abonelik sözleşmesi imzalanır. Bu abonelere “atıksu” ibaresini içeren mavi renkli plaka verilir.

(2) Abonelik tesisi için müracaat edilen yerde kanalizasyon bağlantısı bulunmuyorsa atıksu aboneliği yapılmaz.

Kamu yararına faaliyet gösteren aboneliklere ilişkin hususlar

MADDE 17 - (1) Kamu yararına faaliyet gösteren abonelerden ASKİ Genel Müdürlüğü Tarifeler ve Abone Hizmetleri Yönetmeliğinin 8 inci maddesinin (g) fıkrasının 2,

3, 4, 5, 6, 7, ve 8 inci bentlerinde belirtilen faaliyetleri yürüttüklerine dair ilgisine göre Bakanlık, Valilik, Kaymakamlık, Belediye yada ilgili kamu kurum ve kuruluşlarından alınan yazı ile beraber, talep edilen abonelik türüne göre (Konut, İşyeri, İnşaat aboneliği veya abone değişiklikleri) yapılacak işlemler bu Yönergenin ilgili maddelerine göre işlem tesis edilir.

Elçilik aboneliklerine ilişkin hususlar

MADDE 18 - (1) Elçilik aboneliklerinde, aboneliğin elçilik adına yapılacağına dair ilgili elçilik tarafından onaylanmış yazı ile birlikte bu Yönergenin 16'ncı maddesindeki resmi aboneliklere ilişkin hususlar bu abone grubu içinde uygulanır.

İbadet yeri aboneliklerine ilişkin hususlar

MADDE 19 - (1) İnşa halindeki ibadet yerlerinin abonelik işlemleri bu Yönergenin 15 inci maddesinde belirtilen şekilde tesis edilir. Abonelik Diyanet İşleri Başkanlığının ilgili İlçe Müftülüklerinin adına yapılacaksa resmi abonelik olarak tamamlanır.

(2) İbadet yerinin inşasını yaptırmak için kurulmuş dernek adına abonelik tesis edilecekse, yapı ruhsatındaki inşaat alanına göre, ASKİ Genel Müdürlüğü Tarifeler ve Abone Hizmetleri Yönetmeliğinin 25 inci maddesinin 5 inci fıkrasına istinaden güvence bedeli alınır.

Resmi kurum park ve bahçe aboneliklerine ilişkin hususlar

MADDE 20 - (1) Resmi kurum park ve bahçe aboneliklerine ilişkin gelen talep yazısına istinaden sayaç ayrımı keşif düzenlenir. Keşif evrakı, Su ve Kanal İşletme Dairesi Başkanlığının ilgili Bölge Müdürlüğüne yollanır. İlgili Bölge Müdürlüğünün yetkili keşif elemanlarınca yerinde yapılan keşif işleminden sonra (Bölge Şefi ve Bölge Müdürlerinin onaylaması ile) evrak tekrar Başkanlığımıza gönderilir. Fiyatlandırma işlemi ile malzeme işçilik bedelleri bilgisayar sistemine işlenir yetkili kişi ödemeleri yapması için vezneye yönlendirilir. Sözleşmesi hazırlanır ve yetkili personelce imzalanır. Abone dosyası, bilgisayar sistemine giriş işlemlerinin yapılması için Resmi Abonelikler birimine gönderilir. ASKİ Genel Müdürlüğü Tarifeler ve Abone Hizmetleri Yönetmeliğinin 25 inci maddesinin 4 üncü fıkrasına istinaden güvence bedeli alınmaz.

Özel park ve bahçe aboneliklerine ilişkin hususlar

MADDE 21 - (1) Müracaat sahibinin T.C. Kimlik numarası alınarak kimlik paylaşım sistemi üzerinden kontrol edilir, müracaat sahibinden T.C. Kimlik numarasının yer aldığı bir kimlik belgesi göstermesi istenir. Tapu fotokopisi, Ankara Büyükşehir Belediyesi Başkanlığı Fen İşleri Dairesi Başkanlığı Numarataj Şube Müdürlüğünden numarataj yazısı, aboneliğe konu yer imarlı ise; bağlı bulunduğu Belediyeden imarlı bahçe olduğuna dair yazı, Çap (Bağlı bulunduğu Belediyenin İmar ve Şehircilik Müdürlüğünden) yada Aplikasyon belgeleri istenir. İlgili belgelerden, elektronik ortamda ulaşılabilenler başvuruca istenmez. Başvurucunun sunduğu belgeler kontrol edilerek alınır ve teyit edilir. Belgelerin doğruluğu teyit edildikten sonra keşif evrakı düzenlenerek veri tabanından giriş işlemi yapılarak keşif hizmet bedelinin başvuruca tarafından vezneye yatırılması sağlanır. Makbuz keşif evrakına iliştilirerek, su ve kanal ile ilgili Daire başkanlığına bağlı Bölge Müdürlüğüne havale edilir. İlgili Bölge Müdürlüğünün yetkili keşif elemanlarınca yerinde yapılan keşif işleminden sonra (Bölge Şefi ve Bölge Müdürlerinin onaylamasından sonra) evrak tekrar Abone İşleri Dairesi Başkanlığına

gönderilir. Abone, Ankara Büyükşehir Belediyesi Fen İşleri Dairesi Başkanlığı Alt Yapı Koordinasyon Şube Müdürlüğünden (AYKOME) den kazı ruhsatını (kazı izni tarihleri içinde) aldıktan sonra Abone İşleri Dairesi Başkanlığına başvurur.

(2) Su ve kanal ile ilgili Daire başkanlığına bağlı personel tarafından inşaat imalatının ölçümü yapılır ve tutanağa bağlanır. Başvurucudan ölçüm bedeli tahakkuk ve tahsil edilir. Yapılan keşif evrakına su ve kanal ile ilgili Daire başkanlığına bağlı ilgili bölge Müdürlüğü tarafından girilmiş olan malzeme, kanal kazı verileri işlenerek fiyatlandırma işlemleri yapılır. Şebeke katılım bedeli 3194 sayılı İmar Kanununun 23 üncü maddesine istinaden $L \times T$ (L = Cephe uzunluğu x T = metre tül fiyatı) hesaplanır. Bedeller yatırılmasından sonra sözleşme imzalanır. Sayacın ilgili birim tarafından bağlanması ile abonelik fiili olarak kullanıma açılmış olur. Eğer abone fiyatlandırma (şebeke katılım bedeli, sayaç ve işçilik bedeli, plaka bedeli, ve KDV) makbuzunu kredi kartına ya da bono olarak taksitlendirmek ister ise ASKİ Genel Müdürlüğü Tarifeler ve Abone Hizmetleri Yönetmeliğinin Eki Güvence Bedeli ve Kaçaksu Tüketimlerinin Tespitinde Esas Alınacak Aylık Tüketim Tablosunda (Tablo-1) belirtilen abone gruplarının aylık tüketimlerine esas m^3 miktarı ile abone olunmak istenen dönemdeki o abone grubunun su m^3 birim fiyatı ile çarpılarak bulunan güvence bedeli müracaat eden tarafından vezneye yatırıldıktan sonra sözleşmesi yapılır ve bono, taksitlendirme bedeli için ilgili tahsilat şefliğine yönlendirilir. İşlemin tamamlanmasından sonra sözleşme ve ekleri teslim alınarak kontrol edilir. Abone Kabul Şefinin ve Abonelik İşlemleri Şube Müdürünün onayından sonra arşiv şefliğine yollanır. Arşiv Şefliği tarafından ilgili dosya taranarak sayısal ortama aktarılır ve veri tabanımızda yetkiler sınırında paylaşımına sunulur.

Yurt aboneliklerine ilişkin hususlar

MADDE 22 - (1) Yurt aboneleri: Abonelik işlemleri bu Yönergenin 14 üncü maddesinin 6'ncı fıkrasında belirtilen şekilde abonelik tesis edilir. Milli Eğitim Bakanlığının ilgili müdürlüğünden alınacak yerin yurt olarak faaliyet gösterdiği bilgisini içeren belgenin İdaremize sunulması ile su tüketim tarifesinde indirim uygulanır.

Özel tarifeli aboneliklere ilişkin hususlar

MADDE 23 - (1) Bu Yönergenin 14 üncü maddesinin 1, 2,4 ve 5 inci fıkralarına istinaden tesis edilmiş aboneliklerde,

(2) Gazi veya şehit yakını olarak indirimli tarifeden faydalanmak isteyen aboneden; Sosyal Güvenlik Kurumundan (SGK) alınan maaş bordrosu ile müracaat sahibinden T.C. Kimlik numarasının yer aldığı bir kimlik belgesi göstermesi istenir. Maaş bordrosunun fotokopisi alınır. Aboneye, “Büyükşehir Belediyesinde ikamet eden Gazi veya şehit yakını su indirimi uygulamasına ilişkin Büyükşehir Meclisinin 13.06.2008 tarih ve 1585 sayılı kararına istinaden ASKİ'nin su indirimi uygulamasından yararlanmak istiyorum. Ayrıca evden ayrılacağım zaman hesap kesme işlemi yaptıracağımı aksi halde sorumluluğun tarafıma ait olacağını taahhüt ederim.” beyanını içerir taahhüt formu imzalatılır. İndirim tarifesi, abone numarasında kod girişi yapılarak işlem sonlandırılır.

(3) 30/03/2013 tarih ve 28603 sayılı Resmi Gazete yayımlanan Özürlülük Ölçütü, Sınıflandırması ve Özürlülere Verilecek Sağlık Kurulu Raporları Hakkında Yönetmelik

hükümleri uyarınca özür oranı %40 ve üzerinde bulunanların ikamet ettikleri yerde kendi adlarına ya da kanuni temsilcileri ile tesis edilen aboneliklerde Engelli olarak indirimli tarifieden faydalanmak isteyen aboneden; %40 ve üzerindeki özür oranını gösterir Heyet Raporu veya 19.07.2008 tarihli ve 26941 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Özürlüler Veri Tabanı Oluşturulmasına ve Özürlülere Kimlik Kartı Verilmesine Dair Yönetmelik gereği verilen engelli kimlik kartı herhangi birinin ibrazı ile müracaat sahibinden T.C. Kimlik numarasının yer aldığı bir kimlik belgesi göstermesi istenir. Belgenin fotokopisi alınır. Özür oranı, T.C. Kimlik numarasının yer aldığı bir kimlik belgesine işlenmiş ise özür oranına dair başkaca belge istenmez. Aboneye, “Büyükşehir Belediyesinde ikamet eden Gazi veya şehit yakını su indirimi uygulamasına ilişkin Büyükşehir Meclisinin 13.06.2008 tarih ve 1585 sayılı kararına istinaden ASKİ'nin su indirimi uygulamasından yararlanmak istiyorum. Ayrıca evden ayrılacağım zaman hesap kesme işlemi yaptıracağımı aksi halde sorumluluğun tarafıma ait olacağını taahhüt ederim.” beyanını içerir taahhüt formu imzalatılır. İndirim tarifesı, abone numarasında kod girişı yapılarak işlem sonlandırılır.

Özel protokol aboneliklerine ilişkin hususlar

MADDE 24 - (1) Hamsu aboneleri ile İdarenin hizmet sınırları içinde ya da dışında kalan gerçek veya tüzel kişı, organize sanayi bölgesi, mülki kuruluş, toplu konut, ... vb. yerlerde protokolle su almak üzere yapılan başvurularda;

(2) Abonenin dilekçe ile başvurusuna istinaden Yönetim Kurulumuzdan Protokol yapılması için Barajlar ve Ana İsale Hatları Dairesi Başkanlığına Yetkilendirilmesi için Makam Olur'u alınır. Barajlar ve Ana İsale Hatları Dairesi Başkanlığı kendi çalışmasını yaptıktan sonra taraflarca imzalanmış protokol örneğı Abone İşleri Dairesi Başkanlığına gönderir.

(3) Protokol işleminden sonra, Müracaat sahibinden T.C. Kimlik numarasının yer aldığı bir kimlik belgesi göstermesi istenir. T.C. Kimlik numarası alınarak kimlik paylaşım sistemi üzerinden kontrol edilir. Ankara Büyükşehir Belediyesi Başkanlığı Fen İşleri Dairesi Başkanlığı Numarataj Şube Müdürlüğünden numarataj yazısı, abonelik müracaatında bulunan işyeri veya şirketse vergi levhasının fotokopisi, şirket müdürünün imza sirküleri, mal sahibi ise tapu fotokopisi kiracı ise kira kontratının ibrazı ile vekâleten yapılacak işlemlerde ise noterden vekâlet belgesine istinaden işlem yapılır. Keşif evrakı düzenlenir ve veri tabanından giriş işlemi yapılarak keşif hizmet bedeli vezneye müracaat sahibi tarafından yatırılır. Su ve kanal ile ilgili Daire Başkanlığına bağı Bölge Müdürlüğüne havale edilir. İlgili Bölge Müdürlüğünün yetkili keşif elemanlarınca yerinde yapılan keşif işleminden sonra (Bölge Şefi ve Bölge Müdürlerinin onaylamasından sonra) evrak tekrar Abone İşleri Dairesi Başkanlığına gönderilir. Abone, Ankara Büyükşehir Belediyesi Fen İşleri Dairesi Başkanlığı Alt Yapı Koordinasyon Şube Müdürlüğünden (AYKOME) den kazı ruhsatını (kazı izni tarihleri içinde) aldıktan sonra Abone İşleri Dairesi Başkanlığına başvurur. Keşif evrakı fiyatlandırma işlemi (şebeke katılım, sayaç bedeli, keşif personeli tarafından belirlenen malzeme ve işçilik bedelleri, plaka bedeli) yapıldıktan sonra vezneye yönlendirilir. ASKİ Genel Müdürlüğü Tarifeler ve Abone Hizmetleri Yönetmeliğinin Eki Güvence Bedeli ve Kaçaksu Tüketimlerinin Tespitinde Esas Alınacak Aylık Tüketim Tablosunda (Tablo-1) belirtilen abone gruplarının aylık tüketimlerine esas m³ miktarı ile abone olunmak istenen dönemdeki o

abone grubunun su m³ birim fiyatı ile çarpılarak güvence bedeli hesaplanır. Güvence bedelini yatırması için başvuru vezneye yönlendirilir. Bedellerin yatırılmasından sonra abonelik sözleşmesi imzalanır.

Geri dönüşüm aboneliklerine ilişkin hususlar

MADDE 25 - (1) Atıksu arıtma tesislerinden elde edilen geri dönüşüm sularından özel protokolle su almak üzere yapılan başvurularda;

(2) Abonenin dilekçe ile başvurusuna istinaden Yönetim Kurulumuzdan Protokol yapılması için İlgili Daire başkanlıklarının Yetkilendirilmesi için karar alınır. İlgili Daire başkanlıkları kendi çalışmalarını yaptıktan sonra taraflarca imzalanmış protokol örneği Abone İşleri Dairesi Başkanlığına gönderir.

(3) Protokol işleminden sonra, Müracaat sahibinden T.C. Kimlik numarasının yer aldığı bir kimlik belgesi göstermesi istenir. Ankara Büyükşehir Belediyesi Başkanlığı Fen İşleri Dairesi Başkanlığı Numarataj Şube Müdürlüğünden numarataj yazısı, abonelik müracaatında bulunan işyeri veya şirketse vergi levhasının fotokopisi, şirket müdürünün imza sirküleri ile vekâleten yapılacak işlemlerde ise noterden vekâlet belgesine istinaden işlem yapılır. Keşif evrakı düzenlenir ve veri tabanından giriş işlemi yapılarak keşif hizmet bedeli vezneye müracaat sahibi tarafından yatırılır. Su ve kanalizasyon ile ilgili Daire Başkanlığına bağlı Bölge Müdürlüğüne havale edilir. İlgili Bölge Müdürlüğünün yetkili keşif elemanlarınca yerinde yapılan keşif işleminden sonra (Bölge Şefi ve Bölge Müdürlerinin onaylamasından sonra) evrak tekrar Abone İşleri Dairesi Başkanlığına gönderilir. Abone, Ankara Büyükşehir Belediyesi Fen İşleri Dairesi Başkanlığı Alt Yapı Koordinasyon Şube Müdürlüğünden (AYKOME) den kazı ruhsatını (kazı izni tarihleri içerisinde) aldıktan sonra Abone İşleri Dairesi Başkanlığına başvurur. Keşif evrakı fiyatlandırma işlemi (şebeke katılım, sayaç bedeli, keşif personeli tarafından belirlenen malzeme ve işçilik bedelleri, plaka bedeli) yapıldıktan sonra vezneye yönlendirilir. ASKİ Genel Müdürlüğü Tarifeler ve Abone Hizmetleri Yönetmeliğinin Eki Güvence Bedeli ve Kaçaksu Tüketimlerinin Tespitinde Esas Alınacak Aylık Tüketim Tablosunda (Tablo-1) belirtilen abone gruplarının aylık tüketimlerine esas m³ miktarı ile abone olunmak istenen dönemdeki o abone grubunun su m³ birim fiyatı ile çarpılarak güvence bedeli hesaplanır. Güvence bedelini yatırması için başvuru sahibi vezneye yönlendirilir. Bedellerin yatırılmasından sonra abonelik sözleşmesi imzalanır.

Şube yolu ve sayaç çap büyütme-küçültme,

MADDE 26 - (1) Şube yolu ve/veya sayaç çap büyütme, İdarece yapılan teknik inceleme neticesinde uygun görülmesi halinde abonenin kimlik belgesi aslı görülerek T.C. Kimlik Numarası alınmak suretiyle kabul edilir.

(2) Şube yolu, sayaç çap büyütme, işlemleri kapsamında keşif evrakı düzenlenir ve veri tabanından giriş işlemi yapılarak keşif hizmet bedeli vezneye müracaat sahibi tarafından yatırılır. Su ve kanalizasyon ile ilgili Daire Başkanlığına bağlı Bölge Müdürlüğüne havale edilir. İlgili Bölge Müdürlüğünün yetkili keşif elemanlarınca yerinde yapılan keşif işleminden sonra Bölge Şefi ve Bölge Müdürlerinin onaylamasından sonra) evrak tekrar Abone İşleri Dairesi Başkanlığına gönderilir. Abone, Ankara Büyükşehir Belediyesi Fen İşleri Dairesi

Başkanlığı Alt Yapı Koordinasyon Şube Müdürlüğünden (AYKOME) den kazı ruhsatını (kazı izni tarihleri içerisinde) aldıktan sonra Abone İşleri Dairesi Başkanlığına başvurur. Keşif evrakı fiyatlandırma işlemi (sayaç bedeli, keşif personeli tarafından belirlenen malzeme ve işçilik bedelleri vb..) yapıldıktan sonra vezneye yönlendirilir.

(3) İzin almadan sayaç yerini veya çapını değiştirenler, sayacın bağlantı rakorları ile bu rakorlara takılan emniyet kelepçelerine ve ASKİ tarafından takılan mührü müdahale edenler hakkında, ASKİ Genel Müdürlüğü Tarifeler ve Abone Hizmetleri Yönetmeliğinin 29 uncu maddesi hükümleri uyarınca işlem yapılır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Sayaç İşlemlerine İlişkin Hususlar

Su sayacı kontrol talebi

MADDE 27 - (1) Abone tarafından su sayacının doğru ölçüm yapmadığı gerekçesiyle şikayetli müracaatı halinde abonenin su sayacı sökülür, öncelikle İdarece sayacın fiziki muayenesi yapılır. Yapılan fiziki muayene sonucuna göre devlet mührünün sağlam olduğunun ve sayaca herhangi bir müdahalenin yapılmadığının anlaşılmasından sonra ilgili bakanlık birimince şikayetli muayenesi yapılır. Bu muayene sonucunda sayacın doğru çalıştığı tespit edilirse, belirlenen tarifesine göre sayaç bedeli ve sayaç değiştirme bedeli aboneden alınır. Muayene sonucunda sayacın hatalı çalıştığı ve hatanın da aboneden kaynaklanmadığı tespit edilirse aboneden herhangi bir bedel alınmaz.

a) İdarece gerekli görülen hallerde abonenin su sayacının doğru çalışıp çalışmadığının kontrolü amacıyla su sayacı değiştirilir. Öncelikle İdarece sayacın fiziki muayenesi yapılır. Yapılan fiziki muayene sonucuna göre devlet mührünün sağlam olduğunun ve sayaca herhangi bir müdahalenin yapılmadığının anlaşılmasından sonra yapılan istasyon muayenesi sonucunda (% +, -) hatalı çalıştığı tespit edilirse, ilgili bakanlık birimine sayacın teknik muayenesi yaptırılır. Muayene sonucuna göre bu yönetmelikteki ilgili hükümlere göre işlem tesis edilir.

b) Bu maddenin 1 inci ve 2 inci fıkraları uyarınca İdarece yapılan fiziki muayene sonucunda sayaca müdahale edildiğinin anlaşılması halinde; sayaç, ilgili bakanlık birimine muayene yapılması için gönderilir. Yapılan muayene sonucuna göre işlem yapılır.

Sayacın tüketimi kaydetmemesi

MADDE 28 - (1) Sayacı durmuş veya işlememiş abonelerden, abone grubuna göre, varsa abonenin bir önceki yılın aynı dönemlerine ait doğruluğu kabul edilen tüketimi, aksi halde sökülün sayacın doğru tüketimi gösterdiği kabul edilen son üç dönem tüketim ortalaması baz alınarak tahakkuk ve tahsilat yapılır. Bu şekilde de abonenin önceki tüketimlerine ilişkin bir veriye ulaşılamaması halinde yeni takılan sayacın tüketim göstergesi esas alınarak kıyas usulü ile yürürlükteki tarifelere göre tahakkuk yapılır.

a) Buna rağmen tüketim belirlenememiş ise, Yönetmeliğe ekli Tablo 1'de belirtilen güvence bedeline esas m³ üzerinden kıyas usulü ile tahakkuk yapılır.

b) Konutlarda abonenin sayacın takılı olduğu tarih aralığında su kullanmadığını iddia etmesi durumunda, elektrik tüketim bilgisi dikkate alınarak işlem yapılır.

Sayacın patlak olması

MADDE 29 - (1) Patlayan su sayacının üst mekanizmasının etkilenecek tüketimi kaydetmediğinin ilgili bakanlık veya İdare teknik personelince belirlenmesi durumunda, Yönetmeliğin 39 uncu maddesi hükmü uyarınca işlem yapılır.

Sayacın tüketimi doğru kaydetmemesi

MADDE 30 - (1) Abonenin, su sayacının tüketimi doğru ölçüp ölçmediğinin kontrol edilmesini istemesi halinde, ilgili Bakanlık teşkilatınca düzenlenen sayaç muayene raporuna göre;

a) Tüketim göstergesinin tamamen hatalı olduğu tespit edilmiş ise; varsa abonenin bir önceki yılın aynı dönemlerine ait doğruluğu kabul edilen tüketimi, aksi halde sökülen sayacın doğru tüketimi gösterdiği kabul edilen son üç dönem tüketim ortalaması baz alınarak tahakkuk ve tahsilat yapılır. Bu yöntemle de tüketimin tespit edilememesi halinde, yeni takılan sayacın ilk okuma dönemindeki göstergesi esas alınarak doğru tüketimin yapılmadığı dönemlere ait tüketimin tahakkuku ve tahsilâtı yapılır.

b) Tüketim göstergesinin kısmen (% *, -) hatalı olduğu tespit edilmiş ise; hata payı baz alınarak kısmen hatalı ölçtüğü dönemler için yürürlükteki tarifelere göre tahakkuk, tahsilat veya iadesi yapılır. Hata payı hesaplaması, en çok, itiraza konu olan dönemden önceki iki dönemi de kapsayabilir.

c) İdare, tüketimi doğru ölçüp ölçmediğini tespit edebilmek için sayacın muayenesini kendisi yapabileceği gibi, ilgili Bakanlık teşkilatından da muayene yapılmasını isteyebilir. Her iki durumda da muayene sonucunda düzenlenen rapora göre birinci fıkra hükümlerine göre tahakkuk ve tahsilât işlemi yapılır.

ç) Gerek ilgili Bakanlık teşkilatınca gerekse İdarece yapılan sayacın muayenesi sonucunda değişik akışlara göre belirlenen (* *, -) hata paylarının ortalaması dikkate alınır.

d) Ölçü ve Ölçü Aletleri Muayene Yönetmeliğine göre periyodik muayene süresini dolduran sayaçlar İdare tarafından değiştirildiğinde, muayenesi yapılmaksızın yeni sayacın tüketimine göre tahakkuk ve tahsilat yapılır.

Su kapatma, açma ve bedelleri

MADDE 31 - (1) Sözleşme, yönetmelik ve kanunlara aykırı davranışta bulunulduğunun tespiti halinde abonenin suyu kullanıma kapatılır. Aykırılığın ortadan kalkması halinde su kapatma-açma ücreti alınarak abonenin suyu açılır. Abone veya

aboneliğin suyu; mühür veya kelepçe takılarak vanadan, sayaç sökülerek, priz musluğu ya da kolyeden olmak üzere İdarenin uygun göreceği bir şekilde kesilebilir. Bütün bu durumlarda alınacak su kapatma ve açma bedeli yürürlükteki tarife uygulanır.

a) İdare tarafından takılan kapama aparatının kırıldığıının tespit edilmesi halinde sayaç sökülür, abonelikten aparat bedeli ile iki kapatma bir açma bedeli tahsil edilir.

b) Sayaçlara İdarece takılmış emniyet kilidinin (emniyet mührünün) mücbir sebepler dışında, hangi nedenle olursa olsun kopartılması ya da tahrip edilmesi halinde Yönetim Kurulu tarafından belirlenen bedel aboneden tahsil edilir ve sayaca yeniden emniyet kilidi takılır.

Zayi işlemine ilişkin hususlar

MADDE 32 - (1) Zayi işlem için gerekli evrak ve aşamaları,

- a) Kolluk Kuvvetlerinden Kaşeli Tespit Tutanağı ile abone şahsen başvuruda bulunmalıdır.
- b) Abone, müracaat sahibi ve tutanaktaki isimler aynı kişi olmalıdır.
- c) Son ödeme tarihi geçmiş varsa ödenmemiş fatura tutarlarının (kaçaksu, hukuk, tahsilat borcu vb.) ödenmesi gerekmektedir.
- ç) Zayi işlem yapılan aboneliğin bir sonraki dönem faturasına sayaç + takma bedeli tahakkuk ettirilmektedir.
- d) Zayi işlem başvurusunu takip eden 24 saat içerisinde sayaç bağlanarak su akışı sağlanmaktadır.

Arızalı olarak değişimi yapılan ön ödemeli/kartlı sayacın tüketim hesabının yapılması

MADDE 33 - (1) İlgili Bakanlık teşkilatı veya İdare sayaç atölyesi raporunda;

a) Sayacın mekanik endeksinin doğru çalıştığı belirtilmiş ise; Abone veya bilgi kartı ile kayıtlara geçmiş olan son ölçüm tarihindeki m' tüketimi ile sayacın söküldüğü tarihteki m³ tüketimi farkı alınarak, abone grubuna göre krediye çevrilir. Bulunan fark kredi miktarı ile hesaba katılan son pulse tarihindeki kayıtlı kredi miktarı toplanarak sayacın toplam harcadığı kredi miktarı hesaplanır. Abonenin o sayaca almış olduğu toplam kredi ile hesaplama sonucu bulunan krediye göre işlem yapılır.

b) Sayacın mekanik endeksinin durmuş veya hatalı çalıştığı tespit edilmiş ise; kart bilgisinden veya kontrol raporlarından sayacın ölçüm yaptığı son tarih ve tüketim bilgisi tespit edilir. Tespit edilemezse varsa abonenin bir önceki yılın aynı dönemlerine ait doğruluğu kabul edilen tüketimi, aksi halde sökülen sayacın doğru tüketimi gösterdiği kabul edilen son üç dönem tüketim ortalaması baz alınarak hesaplama yapılır. Bu yöntemle tüketimin tespit edilememesi halinde yeni takılan sayacın bir dönemlik harcaması baz alınarak sökülen sayaç için tespit edilen son pulse tarihiyle sayacın söküldüğü tarih arasındaki tüketim yeni takılan sayacın bir dönemlik tüketimine göre kıyas yapılarak hesaplanır. Hesaplama sonucu bulunan kredi miktarı ile sökülen sayacın tespit edilen son ölçüm tarihindeki kayıtlı kredi miktarı

toplanarak sayacın toplam harcadığı kredi miktarı hesaplanır. Abonenin o sayaca almış olduğu toplam kredi ile hesaplama sonucu bulunan krediye göre işlem yapılır.

c) Ön ödemeli/kartlı sayaca yüklenen kredinin bitmesine rağmen sayacın suyu kesmemesi nedeniyle tüketimin devam etmesi ve kartlı sayaç içindeki mekanik sayacın doğru çalıştığının tespit edilmesi halinde, mekanik sayacın kaydettiği endekse göre tespit edilecek tüketim bedeli harcanan ve alınan kredi bilgisine göre tahakkuk ettirilir.

ç) Arızalı olarak değişen sayacın sistemde ve kontrol raporlarında kullanılabilecek bir bilgisi yoksa kıyas işlemi bu yönetmeliğe Ekli Tablo 1'de belirtilen güvence bedeline esas m?" üzerinden yapılır. Abonenin sayacın takılı olduğu tarih aralığında su kullanmadığını iddia etmesi durumunda, elektrik tüketim bilgisi dikkate alınarak işlem yapılır.

d) Ön ödemeli/kartlı sayaca müdahale edilmesi nedeniyle devlet mührünün kopmuş olması halinde, aboneliğin yeni takılan sayacının bir dönemlik tüketimi alınarak günlük tüketimi bulunur. Eğer bu yöntemle tüketim ortalaması tespit edilememiş ise kart bilgisinden, online sistemden, kontrol raporlarından tüketim ortalaması tespit edilir. Kart bilgisinden sayacın en son pulse tarihi tespit edilmiş ise, pulse tarihi ile sayacın sökölüş tarihi arasında kıyaslama yapılarak aboneliğin tüketimi bulunur. Hesaplanan tüketimin 3 katı yürürlükteki tarifieden tahakkuk ettirilerek tahsil edilir.

e) Zayi olan ön ödemeli kartlı su sayaçlarında yeni takılan sayaç için sayaç bedeli tahsil edilir. Sayacın tüketim bilgileri pulse kart bilgilerinden tespit edilebilmiş ise son pulse tarihine göre işlem yapılır. Ancak son pulse tarihi ile zayi tarihi arasında abonenin su kullanmadığını iddia etmesi durumunda elektrik tüketim bilgisine göre işlem yapılır

(2) Birinci fıkradaki hallerde tahakkuk ettirilen borç miktarı aboneye yazılı olarak bildirilerek 10 günlük süre içinde ödenmesi istenir. Borcun ödenmemesi halinde kredi borcu paraya dönüştürülerek 21.7.1953 tarihli ve 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun'un 51" inci maddesi uyarınca gecikme zammı uygulanarak yasal takip başlatılır.

Ön ödemeli su sayacı kontrol talebi

MADDE 34 - (1) Abone tarafından su sayacının doğru ölçüm yapmadığı gerekçesiyle şikâyetli müracaatı halinde abonenin su sayacı sökölür, öncelikle İdarece sayacın fiziki muayenesi yapılır. Yapılan fiziki muayene sonucuna göre devlet mührünün sağlam olduğunun ve sayaca herhangi bir müdahalenin yapılmadığının anlaşılmasından sonra ilgili bakanlık birimince şikâyetli muayenesi yapılır. Bu muayene sonucunda sayacın doğru çalıştığı tespit edilirse, belirlenen tarifesine göre muayene ve sökme takma bedeli aboneden alınır. Muayene sonucunda sayacın hatalı çalıştığı ve hatanın da aboneden kaynaklanmadığı tespit edilirse aboneden herhangi bir bedel alınmaz.

a) Tüketim göstergesinin kısmen (% +, -) hatalı olduğu tespit edilmiş ise; hata payı alınarak yürürlükteki tarifelere göre tahakkuk, tahsilat veya iadesi yapılır. Hata payı hesaplaması, en çok, itiraza konu olan dönemden önceki iki dönemi de kapsayabilir.

b) İdare, tüketimi doğru ölçüp ölçmediğini tespit edebilmek için sayacın muayenesini kendisi yapabileceği gibi, ilgili Bakanlık teşkilatından da muayene yapılmasını isteyebilir. Her iki durumda da muayene sonucunda düzenlenen rapora göre birinci fıkra hükümlerine göre tahakkuk ve tahsilât işlemi yapılır.

c) Gerek ilgili Bakanlık teşkilatınca gerekse İdarece yapılan sayacın muayenesi sonucunda değişik akışlara göre belirlenen (% * , -) hata paylarının ortalaması dikkate alınır.

d) Ölçü ve Ölçü Aletleri Muayene Yönetmeliğine göre periyodik muayene süresini dolduran sayaçlar İdare tarafından değiştirildiğinde, muayenesi yapılmaksızın yeni sayacın tüketimine göre tahakkuk ve tahsilat yapılır.

(2) İnşaat abonelikleri hariç olmak üzere genel yönetim kapsamındaki kamu kuruluşlarından ve ön ödemeli/kartlı su sayacı kullanacak abonelerden güvence bedeli alınmaz.

a- İnşaat suyu bağlanmak üzere İdaremize başvuracak tüm yeni binalardaki abonelere Genel Müdürlüğümüz tarafından sayaç bağlantı yerleri tip projeleri verilecek ve müteahhitler tarafından bina sıhhi tesisat projesi kapsamında İdaremize sunulacak projeleri İdaremit tarafından onaylandıktan sonra **abonenin talebine** göre kartlı veya mekanik sayaç bedeli abonedan tahsil edilerek abonelik işlemleri yapılması,

b- Borcundan dolayı sökülen mekanik su sayaçlarının yerine kaçak kullanımın önüne geçilmesi için sayaç bedeli İdare bütçesinden karşılanmak üzere kartlı su sayacı takılması,

c- Bir yıl içerisinde birden fazla arıza yapan mekanik sayaçların yerine sayaç bedeli İdare Bütçesinden karşılanmak üzere kartlı su sayacı takılması,

ç- Kaçak su kullandığı tespit edilen abonelere bedeli abonedan tahsil edilmek üzere kartlı su sayacı takılması,

d- İnşaatı bitirilerek iskânı alınan yeni ve eski binalara bedeli abonedan tahsil edilmek üzere abonenin talebi doğrultusunda kartlı su sayacı takılması,

e- Mevcut mekanik sayaç takılı konut ve işyerlerine bedeli abonedan tahsil edilmek üzere abonenin talebi doğrultusunda kartlı su sayacı takılması,

f- 3516 Sayılı Yasa kapsamında 10 yıllık periyodik muayene zamanı dolan ve ölçme hassasiyetini kaybetmiş kartlı su sayaçlarının değiştirilerek yerine bedeli İdare bütçesinden karşılanarak kartlı su sayacı takılması,

g- Resmi abonelerin mekanik sayaçlarının, bedeli İdare bütçesinden karşılanarak kartlı sayaçla değiştirilmesi,

ğ- İdare stokunda bulunan kartlı su sayaçlarının sayaç ve montaj bedeli alınarak takılması,

(3) Usulsüz su kullanımı halleri ve uygulanacak hükümler aşağıda belirtilmiştir:

a) Abone tarafından sayaçtan sonra kendi tesisatından daimi veya geçici bağlantı yapılmak suretiyle üçüncü şahıslara su verilmesi halinde,

b) Usulsüz su veren ve alan yer arasında tarife farkı mevcut ise; yüksek olan tarifeye göre,

1) Tarife farkı yok ise abonenin ait olduğu tarifeye göre, usulsüz su veren son tahakkukuna esas tüketim miktarı % 50 fazlasıyla usulsüz su kullanım bedeli olarak tahakkuka bağlanır ve tahsil edilir.

a) Tahliye edilip sözleşmesi feshedilen bir yerde yeni abone sözleşmesi yapılmaksızın su kullanılması halinde, mevcut aboneliğin suyu kesilerek, yeni sözleşme yapıncaya kadar su açılmaz.

b) Abonenin sayacı mühürsüz veya mührü kopuk olduğu halde su tüketmesi durumunda, sayaç sökülerek yerine uygun bir sayaç takılır. Bu durumda varsa abonenin bir önceki yılın aynı dönemlerine ait doğruluğu kabul edilen tüketimi, bu yöntemle tüketimin tespit edilememesi halinde yeni takılan sayacın bir dönemlik harcaması baz alınır buna rağmen abonenin doğruluğu kabul edilen tahakkuka bağlanmış su kullanımı yoksa o abone grubu için bu yönetmeliğe ekli Tablo 1'de belirtilen güvence bedeline esas m³ üzerinden işlem yapılır. Tespit edilen miktar, ait olduğu tarifeye göre hesaplanarak % 75 fazlasıyla usulsüz su kullanım bedeli olarak tahakkuka bağlanır ve tahsil edilir. Su kadar ki Ölçü ve Ölçü Aletleri Muayene Yönetmeliğine göre periyodik muayene süresini dolduran sayaçlarda bu fıkra hükümleri uygulanmaz.

c) Ön ödemeli sayaçlarda İdarece takılmış emniyet kilidinin (emniyet mührünün) mücbir sebepler dışında, hangi nedenle olursa olsun kopartılması ya da tahrip edilmesi halinde tarifeler yönetmeliğinin 29 madde (e) bendi uygulanır ve sayaca yeniden emniyet kilidi takılır.

4) Farklı abone grubundan su tüketilmesi: (Konut abonesi olup ancak işyeri olarak su tüketimi yapan abonelikler.)

a) Tabi olunması gereken abone grubu dışında daha düşük tarifeli abone grubundan su tüketilmesi halinde; düşük tarifeli abonelikten su tüketilmiş olması nedeniyle, geçişin yapıldığı tarihten tespit yapıldığı tarihe kadar çıkacak tarife farkı % 50 fazlasıyla usulsüz su kullanım bedeli olarak tahakkuka bağlanır ve tahsil edilir. Ayrıca, idare tarafından aboneye süreli ihtar gönderilerek abone grubu değişikliği yapılması, aksi halde suyun kapatılacağı hususu bildirilir. Bildirimde verilen süre sonunda abone grubu değişikliği yapılmaz ise aboneliğin suyu kullanma kapatılır.

b) Tabi olunması gereken abone grubu dışında daha yüksek tarifeli abone grubundan su tüketilmesi halinde; yüksek tarifeli abonelikten su tüketilmiş olması nedeniyle, abonenin başvurusu ve bu durumun idarece tespiti halinde geçişin yapıldığı tarihten tespit tarihine kadar çıkacak tarife farkı güncel su tarifiyesi üzerinden hesaplanarak aboneye iade edilir.

c) Yeni abone olan yerlere mekanik veya ön ödemeli/kartlı sayaç takılmasıyla ilgili 18.09.2013 tarihi yönetim kurulu karar ile düzenlenmiştir.

ç) Abonelik sisteminde kayıtlı olan sayacın kurumun bilgisi dışında izinsiz olarak sökülerek aboneliği olmayan başka bir yerde kullanılması yasaktır. Bu durumda 28 inci madde hükümleri uygulanır.

d) Ön ödemeli/kartlı su sayaçlarda Garanti kapsamı dışında kalan ve abonelerden kaynaklanan ihmal, dikkatsizlik veya kusur nedeniyle, su sayaçlarının kırılması, donması, yanması, iç mekanizmasının tahrip olması, gövdesinin patlaması ve benzeri hallerde sayaç hasar bedeli aboneden tahsil edilir.

e) Ön ödemeli/kartlı su sayaçları kullanılan aboneliklerde iptalden sökülen sayaçlarda muayene ve sökme bedeli tahsil edilir.

f) İdarede kayıtlı su sayacını kaybeden ya da çaldıran aboneden yeni sayaç bedeli ile sayaç takma bedeli tahsil edilir.

g) Ön ödemeli/kartlı su sayacının görevi, sayacın hafızasına yüklenmiş olan kredinin bitmesi halinde otomatik olarak vanasını kapatması ve su geçişine izin vermemesidir. Bu nedenle kredisi bittiği halde, herhangi bir sebeple vana kapanmaz ve sayaç (-) tüketim göstererek borç kaydeder ise ilgili bakanlık raporuna göre abone, tüketilen bedeli ödemekle yükümlüdür

ğ) Ön ödemeli/kartlı su sayaçlarının teknik kontrolü İdareye, yetkisiz kimselerin olası müdahalelerine karşı sayacın korunması sorumluluğu ise aboneye aittir. Ön ödemeli/kartlı su sayacına uygun olmayan bir müdahale sonucu sayacın cezalı mesajı vermesi halinde, abone hakkında bu Yönetmeliğin 27'inci maddesinin üçüncü fıkrası hükmü uygulanır.

h) Ön ödemeli/kartlı su sayacı taktıran veya arızadan dolayı sayacı değişen abonelere ilk kart sayaçla birlikte bedelsiz olarak verilir. Ancak kartın zayii veya abonenin hatalı kullanımı nedeniyle bozulması ve ya kırılması durumlarında kartın bedeli olarak yürürlükteki tarifiede belirtilen bedel alınır.

1) Ön ödemeli/kartlı su sayaçları kullanılan aboneliklerde aboneliğin iptali veya tahliye edilmesi hallerinde kullanılmayan kredi (m³) miktarı, yürürlükteki tarife üzerinden hesaplanarak iade edilir. Bu bedele gecikme zammı tahakkuk ettirilmez.

i) Abonelerin Ön ödemeli/kartlı sayaç takılması veya kullandıkları kartlı sayaçların arıza nedeni ile değişimlerinin yapılması durumunda sayaçlar çaplara göre yönetim kurulunun belirlediği miktarda avanslı olarak takılır. Resmi abonelikler de ise kurumların başvurusu halinde 1 aylık tüketim ortalamaları baz alınarak ayrıca avans su verilir. Su bedeli olarak yürürlükteki tarife uygulanır.

j) Ön ödemeli/kartlı sayaç takılan aboneliklerden geçmiş dönemlere ait borcu olanların almak istedikleri su bedelinin %50'si geçmiş dönem borçlarına mahsup edilir, kalan 9450 oranındaki bölümü yeni tüketim için serbest bırakılır. Ancak bu mahsup miktarı, borcun Yönetim Kurulu'na belirlenen taksit sayısına bölümü sonucunda bulunacak miktardan az olamaz. Daha önce taksit yapılmış ve taksitler ödenmekte ise alınmak istenen suyun tamamı verilebilir.

k) Sayaç bedelleri ile ön ödemeli/kartlı sayaç kart bedeli yürürlükteki tarife uygulanır.

1) Abonenin binada bulunmaması, kapıyı açmaması, sayaç yerinin kilitli olması,...vb. nedenlerle sayacının periyodik kontrolünün yapılamaması durumunda aboneliğin su satışı engellenir.

İnşaat aboneliğinin sonlandırılması

MADDE 35 - (1) inşaat aboneliğinin sonlandırılması işlemleri aşamasında istenilen evraklar aşağıda belirtilmiştir.

- a) İnşaatın Yapı kullanım izin belgesi (İskân Raporu),
- b) İskân raporu alınmamış ise bağlı bulunduğu ilçeden Statik Rapor ve Kanal Vizesi getirmesi
- c) Şirket ise İmza sirküleri istenir.
- ç) Yukarıda belirtilen evraklarla inşaat sayacı sökülür.
- d) Sökülen sayacın atölyemizde teknik muayenesi yapılır.
- e) Muayene sonucunda hesap kesme işlemi için 3'nolu vezneden hesap kesme işlemi yapılır.
- f) Hesap kesme sonucunda inşaat aboneliği iptal edilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Sayaç Okuma İşlemlerine İlişkin Hususlar

Sayaç okuma işlemlerine ilişkin hususlar

MADDE 36 - (1) Okuma işlemlerine muhatap abone grupları; konut, işyeri, sanayi, şantiye, resmi daire, köy konut, köy işyeri, Bahçe suyu ve ham su tarifeleri uygulanan abonelikler

(2) Abone Hizmetlerinden sorumlu Genel Müdür Yardımcılığı koordinesinde Abone İşleri Dairesi Başkanlığı ve Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı tarafından belirlenecek takvime göre sayaç okuma ve fatura basımı periyotları belirlenir ve belirlenen esaslar çerçevesinde okuma, faturalama ve dağıtım iş programları hazırlanır.

(3) Her abone grubu için, İdare tarafından belirlenen zaman periyotlarında ve gruplar halinde iş programında öngörülen okuma takvimi çerçevesinde ayda 1 okunur ve ASKİ Genel Müdürlüğü Tarifeler ve Abone Hizmetleri Yönetmeliği hükümlerine uygun olarak faturalama işlemi yapılır.

(4) Her abonenin tükettiği su ve atık su miktarı, sayaçları periyodik bir şekilde okunup, bir önceki okuma ile arasındaki fark alınarak tahakkuklara esas alınarak abone tüketimi bulunur.

(5) Su tüketim bedeli, atık su bedeli, şube yolu bakım ücreti ve diğer yasal alacaklar ayrı ayrı gösterilerek yürürlükteki tarifelere göre tahakkuk bedelleri belirlenir

(6) ASKİ Genel Müdürlüğü Tarifeler ve Abone Hizmetleri Yönetmeliğindeki tahakkuk esaslarına uygun yazılım programları Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığınca temin edilerek hazırlanır ve faturalandırma bu çerçevede yapılır veya yaptırılır.

(7) Okuma işlemleri, tahakkuk, fatura basımı ve is emirleri ile ilgili tüm işlemler dönem, okuma tarih aralığı ilçe ve grup bazında tüketim ve parasal değerler hakkında bilgi verebilecek özel raporlar ile tüketim ve maddi değerlerine göre günlük dağılımlar ve son ödeme tarihlerine göre dağılımları ihtiva eden raporlar Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı tarafından hazırlanır.

(8) Okuma yapılan aboneliklerin sayaçlarının arızalı olması yada anormal endeks göstermesi durumunda değiştirilerek Bilim, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı, Ölçüler ve Standartlar müdürlüğünce muayenelerinin yapılması sağlanır.

(9) Okunamayan ve olumsuz okuma kodu verilen sayaçlar yerinde kontrol edilerek, gereği halinde sayaç ve/veya sayaç yerinin değiştirilmesi sağlanır

(10) Seyahat ve tüketim yapmayan abonelere ait sayaçlar her okuma döneminde okunur ve tüketim başlayana kadar tahakkuk çıkarılmaz.

(11) Abonelerin hatalı endeks ve her türlü şikâyetlerinde yerinde kontrol yapılarak şikâyetlerinin giderilmesi sağlanır.

BEŞİNCİ BÖLÜM

İtiraz İşlemlerine İlişkin Hususlar

İtiraz işlemlerine ilişkin hususlar

MADDE 37 - (1) İtirazın en kısa zamanda ve doğru olarak neticelendirilmesi esastır.

(2) Abonenin yazılı talebindeki beyanına istinaden yapılan tespite binaen itiraz işlemleri yapılır.

İtiraz müracaatının alınması

MADDE 38 - (1) İtiraz müracaatları; abonelerin **Sayaç Okuma ve Tahakkuk Şube Müdürlüğüne** şahsen başvuruları ile veya posta, faks, e-mail, İdare resmi internet adresi üzerinden üretilen formla yahut dilekçe ile kabul edilir.

(2) Şahsen yapılan itiraz talebinde itiraz müracaat formu doldurulur, aboneye imzalatılır, formda abone beyanının ve bilgilerinin eksiksiz veya yanlışsız olması sağlanır.

(3) Posta, e-mail, faks, dilekçe gibi yazılı unsurlarla yapılan itiraz müracaatları incelenerek, itirazı haklı görülenlerin talepleri doğrultusunda tahakkuk düzeltmesi ve itiraz değerlendirilmesi yapılır.

(4) Abone itirazı olmadan rutin kontroller sonucu eksik veya hatalı tahakkuk tespiti yapılan sözleşmelere ilişkin resen itiraza alma ve değerlendirme işlemleri ifa edilir.

İtiraz değerlendirme esasları

MADDE 39 - (1) Aboneliklerdeki itirazlar Tarifeler ve Abone Hizmetleri Yönetmeliğinin 44 üncü maddesindeki nedenlerden dolayı 39, 40 ve 41 inci maddeleri uygulanarak düzeltme işlemleri yapılır. Düzeltme işlemleri aşağıda belirtilen esaslar doğrultusunda uygulanır.

a) Abonenin tahakkuka itirazı gecikme faizini durdurmaz. Abonenin tahakkukun hatalı yapıldığı yönündeki itirazı sonuçlanıncaya kadar itiraz konu borçtan dolayı sayacı sökülmez. Ayrıca, itiraz hakkında Kuruluşumuzca karar verilinceye kadar bu borçla ilgili icra takibi yapılmak üzere dosya Hukuk Müşavirliği'ne gönderilmez.

b) Abone, tahakkuka itirazı süresince faturayı ödememiş ise sisteme fatura düzeltilmiş hali ile yüklenir. Abone faturasını ödemiş ise; ödenen fazla miktar abonenin isteği halinde iade edilir. Yoksa abonenin daha sonraki faturalarından mahsup edilir.

c) Düzeltme evrakını; düzeltmeyi yapan memur, Fatura itiraz ve Düzeltme şefi ve Sayaç Okuma ve Tahakkuk Şube Müdürü imzaladıktan sonra işlem gerçekleşir.

d) 13.01.2016 tarih ve 6 karar no'lu Toplantı Karar Tutanağına istinaden 1.000,00 TL olarak belirlenen miktarı aşan (Her yıl Yönetim Kurulu Kararına göre bu miktar yeniden belirlenir) ve yargı kararı ile ölçü ayar raporuna dayanmayan okuma hatası, giriş hatası vs. düzeltme işlemlerinde düzeltme evrakını Abone İtirazlarını Değerlendirme Komisyonu imzalar. Abone İtirazlarını Değerlendirme Komisyonu; Abone İşleri Daire Başkanı, Sayaç Sökme-Takma ve Kontrol Şube Müdürü ile Hukuk Müşavirliğinden katılacak bir avukattan oluşur. Herhangi bir sebeple daire başkanı veya şube müdürlerinin toplantıya katılamamaları halinde vekâleten bu görevi yürütenler toplantılara katılmaya ve kararlara imza atmaya yetkilidir. Komisyona Hukuk Müşavirliğinden katılacak avukatın toplantıya herhangi bir sebepten katılamaması halinde Hukuk Müşavirliğinden toplantıya katılmaya ve kararlara imza atmaya yetkili olarak görevlendirilen bir avukat toplantıya katılır. Üyeler haftada en az bir defa toplanır. Abone İtirazlarını Değerlendirme Komisyonu kararlarını oy çokluğuyla alır.

e) Mahkeme kararlarında düzeltme işlemi bitirilmeden iade yapılmaz. Mahkeme kararı doğrultusunda düzeltme programının (parasal değerleri tutturabilmesi için) m3 bazında işlem yapılabilmesi sağlanmalıdır.

f) Abone tahakkukla ilgili itirazlarını doğrudan Abone İşleri Daire Başkanlığı Tahakkuk ve İtiraz Şube Müdürlüğüne dilekçe ile yapacak ve bundan sonra düzeltme işlemleri çalışmalarını başlayacaktır.

Hesap kesme (tahliye) işlemleri esasları

MADDE 40 - (1) Perakende Hesap Kesme (Tahliye) İşlemleri:

Konut ve İşyerlerinde abonenin şahsen veya vekilinin, olmaması durumunda birinci dereceden bir yakının kimlik belgesi ile, (Şirketlerde imza sirküleri veya yetki belgesi ile) abone numarası ve sayacının son tüketim endeksi ile başvurmasıyla sayaç üzerinde fatura edilmeyen tüketime tahakkuku çıkartılır. Abonenin talep etmesi durumunda isim silinir, ismi silinen abonelerde güvence bedeli çıkartılan tahakkuktan düşük olması halinde mahsup edilir.

Güvence makbuzuna "Mahsup Edilmiştir" kaşesi vurulur. Mahsup edilemeyen Güvence Makbuzaları, ibraz edilmesi durumunda güvence makbuzuna, ibraz edilememesi halinde çıkartılacak ibranameye "Tümü İade" kaşesi vurulur.

(2) İnşaat Hesap Kesme İşlemleri:

İnşaat Hesap Kesme İşlemleri Tarifeler ve Abone Hizmetleri Yönetmeliğinin 43. Maddesinin 1-2 ve 3 bendi hükümlerine göre yapılır.

Ayrıca sayaç raporlarının - % hatalı veya + % hatalı düzenlenmesi halinde tahakkuk çıkartılan son üç dönemin - % veya + % hata payı hesaplanarak tahakkuk ve tahsilatı yapılır.

Ölçüm işlemleri esasları

MADDE 41 - (1) İnşaat Ölçüm İşlemleri:

Su ve Kanal İşletme Dairesi Başkanlığının yazısında belirtilen m³ bazında tüketimin tahakkuku çıkartılarak Tarifeler ve Abone Hizmetleri Yönetmeliğinin 43 üncü maddesinin 5 inci bendine göre yapılır.

(2) Kaçak Su Tutanağı Bulunan İnşaatlarda Ölçüm İşlemleri

Kaçak Su tutanağı bulunan inşaatlarda Su ve Kanal İşletme Dairesi Başkanlığının yazısında belirtilen m³ bazında tüketiminden kaçak su tüketim miktarının 1/3'i düşülerek kalan tüketim farkının tahakkuku çıkartılır.

Atık su işlemleri esasları

MADDE 42 - (1) Konut ve İşyerlerinde Atık Su İşlemleri

Su ve Kanal İşletme Dairesi Başkanlığının abone dilekçesi gereğince yerinde yapılan tespitte ilgili adreste Kuruluşumuza ait Kanalizasyon şebeke hattının olmadığı belirtilmesi durumunda atık su iptal kodu işlenmektedir.

Seyahat kodu işlemleri esasları (konutlar için)

MADDE 43 - (1) Seyahat kodu işlemleri: Konutlarda abonenin başvurusu üzerine tüketim yapılmayacağı belirtilen süre için seyahat kodu işlenir, bu süre zarfında fatura tahakkuku çıkartılmaz.

Abonelik iptal işlemleri esasları

MADDE 44 - (1) İnşaat aboneliklerinde iptal işlemleri

İnşaat Hesap Kesme İşlemleri neticesinde çıkartılan tahakkukun vezneye ödenmesinden sonra inşaat aboneliği iptal kodu girilir.

(2) Konut ve İşyeri Aboneliklerinde İptal İşlemleri

Konut ve işyeri aboneliklerinde hesap kesme işlemlerinde çıkartılan perakende tahakkukun ödenmesinden sonra konut ve işyeri aboneliklerinin iptal kodu işlenir.

Sayaç karışıklığı işlem esasları

MADDE 45 - (1) Abone veya abonelerin yazılı müracaatı neticesinde düzenlenen tespit tutanağına göre bilgi girişleri düzeltilir.

Farklı abone grubu farkı esasları

MADDE 46 - (1) ASKİ Genel Müdürlüğü Tarifeler ve Abone Hizmetleri Yönetmeliğinin 29 uncu Maddesinin 1 inci fıkrasının (ç) bendine göre; Tabi olunması gereken abone grubu dışında daha düşük abone grubundan su tüketilmesi halinde; abonenin geçişin yapıldığı tarihten tespit yapıldığı tarihe kadar çıkacak tarife farkı Noter tasdikli kira kontratı, işyeri açma ruhsatı, yoklama fişi, Ticaret Sicil gazetesi ilanı gibi Kurumun kabul edebileceği geçerli bir belgeden herhangi birinin olması durumunda o belgeye göre bunlardan birinin olmaması halinde ise bina yönetiminden hangi tarihte taşınıldığını belirten yazı getirilmesi halinde işlem gerçekleştirilir.

ALTINCI BÖLÜM

Kaçaksu Kullanımına İlişkin Hususlar

Kaçak su işlemleri

MADDE 47 - (1) Kaçak su kullanımının tespiti, kaçak su kullanımının süresinin belirlenmesi, kaçak su kullanım bedelinin hesaplanması ve diğer işlemler ASKİ Genel Müdürlüğü Tarifeler ve Abone Hizmetleri Yönetmeliğinin 28 inci maddesine göre yapılır.

(2) İçme suyu şebeke hatları veya şube yolu bağlantılarına müdahale ederek kaçak su kullananlara Yönetmelikte esasları belirlenen kaçak su kullanımına ilişkin yaptırımlar uygulanır. Ayrıca, hasarın giderilmesi ve ilgisinden yapılan masrafin tahsil edilebilmesi için ilgili Daire Başkanlığına yazı yazılır.

(3) Yönetmeliğin 22” inci maddesinde getirilen düzenlemeler doğrultusunda kayıtsız ya da ters bağlanmış kayıtlı sayaçların tespiti halinde, sayaçların ön incelemesi yapılarak devlet mührüne müdahale edilip edilmediğinin belirlenmesi, şayet herhangi bir müdahale söz konusu değil ise bu sayaçların da muayenesinin yapıldıktan sonra (iptali yapılarak) düzenlenecek raporlar İdaremiz bünyesinde muhafaza edilir.

Kaçak su kullanım bedelinin hesaplanması ve tahakkuk işlemleri

MADDE 48 - (1) Kaçak su kullanımında, sayacın mühür altına alındığı tarih, son endeks tespit tarihi, suyun kesildiği tarih, abonelik sözleşmesi imza tarihi, binaya yeni taşınılmış ise yerleşme tarihi veya ana hattan bağlantı yapıldığı tarih tespit edilebiliyorsa belgeye dayalı (vergi levhası, yoklama fişi, ticaret sicil gazetesi, kira kontratı, karar defterleri, sözleşme, tapu senedi, elektrik, doğalgaz, telefon, internet, kaçak su ekiplerinin kontrol ettiği en son tarih... aboneliklerine ait abonelik sözleşmeleri... vb. belgeler) olarak tespit edildiği tarihten, tespit edilemiyorsa üç ay geriye gidilerek kaçak su kullandığı dikkate alınarak süre hesabı yapılır.

(2) Kaçak su kullanımında tahakkuk ettirilecek miktar;

a) Aynı abonenin (aboneliğin, ilgilinin kendi adına veya başkası adına kayıtlı olup olmadığına bakılmaksızın; hesap kesimi ve belgesi yoksa), varsa bir önceki yılın aynı dönemlerine ait (biryıl önceki aynı ay ve geri dönük 2 ay) tahakkuka bağlanmış doğruluğu kabul edilen aylık tüketim ortalaması üzerinden,

b) Aynı abonenin (aboneliğin, ilgilinin kendi adına veya başkası adına kayıtlı olup olmadığına bakılmaksızın; hesap kesimi ve belgesi yoksa) bir yıl öncesine ait tahakkuka bağlanmış tüketimi yoksa tahakkuka bağlanmış doğruluğu kabul edilen son üç aylık tüketimlerinin aylık ortalaması üzerinden, (mükerrer tutanaklarda aboneliğin veya tutanak tutulan kullanıcı değişinceye kadar üç aylık tüketim ortalamasının devam ettirilmesine)

c) İlgilinin (aboneliğin, kendi adına veya başkası adına kayıtlı olup olmadığına bakılmaksızın) daha önce doğruluğu kabul edilen tahakkuka bağlanmış su kullanımı yoksa o abone grubu için ASKİ Genel Müdürlüğü Tarifeler ve Abone Hizmetleri Yönetmeliğinin Eki Güvence Bedeli ve Kaçaksu Tüketimlerinin Tespitinde Esas Alınacak Aylık Tüketim Tablosunda (Tablo-1) belirtilen (aylık) güvence bedeline esas m^3 üzerinden tespit edilir.

d) ASKİ Genel Müdürlüğü Tarifeler ve Abone Hizmetleri Yönetmeliğinin Eki Güvence Bedeli ve Kaçaksu Tüketimlerinin Tespitinde Esas Alınacak Aylık Tüketim Tablosunda (Tablo-1) belirtilen A grubunda yer alan; Merkezi ısıtma sisteminin bulunduğu yerlerde, ısı kazanı su takviyesi (aylık) 5 m^3 üzerinden tespit edilir.

(3) Kamu kurum ve kuruluşları adına kaçaksu tutanağı tanzim edilmesi halinde Yönetmeliğin 28 inci maddesinde belirtilen esaslar dâhilinde işlem yapılır. Bu tür kaçak su kullanımında tahakkuk ettirilecek miktarın hesaplanmasında; ASKİ Genel Müdürlüğü Büyük Ankara İçme Kullanma ve Endüstri Suyu Projesinde (BAKAY) belirtilen kamu ve askeri tesislerde kişi başı günlük 42 lt. Su kullanılacağından hareketle ait olduğu abone grubu tarifesinin 3 katı tahakkuk ve tahsil edilir. Mükerrer kaçak su kullanımının tespiti halinde; kaçak su kullanım bedeli, 4 katı tahakkuk ve tahsil edilir. Bu fıkra kapsamındaki kamu kurum ve kuruluşlarının kaçak atıksu kullanmaları halinde; Yönetmeliğin 28 inci maddesindeki esaslar dâhilinde tespit edilen atık su miktarı, tarifesi üzerinden 2 katı olarak tahakkuk ve tahsil edilir. İdareye atıksu aboneliği yaptırmaksızın atık suyunu kanalizasyon şebekesine veren kamu kurum ve kuruluşlarının bu fiilleri mükerrer işlediklerinin tespiti halinde, ilgili Yönetmeliğe göre tespit edilen atık su miktarı tarifesi üzerinden 3 katı olarak tahakkuk ve tahsil edilir.

(4) Abonenin aylık su tüketim m^3 miktarlarında tereddüt hasıl olması halinde veya abone olmadan kaçak su kullanımı veya usulsüz deşarj varsa; ASKİ Genel Müdürlüğü Tarifeler ve Abone Hizmetleri Yönetmeliğinin Eki Güvence Bedeli ve Kaçaksu Tüketimlerinin Tespitinde Esas Alınacak Aylık Tüketim Tablosunda (Tablo-1) da o abone grubu için belirtilen güvence bedeline esas m^3 de bulunmuyorsa; işyeri ve sanayi abonelerinde, işyerinin veya sanayinin küçüklüğü/büüklüğü, çalışan personel sayısı ve üretimde suyun rolü, bulunduğu adresteki (mahaldeki) iş yapma kapasitesi, mevsimlik çalışma durumu, emsal işyerlerinin tüketimleri vb. hususlar dikkate alınarak güvence bedeline esas aylık su tüketim miktarı bulunur. İlk hesaplamada, işyerinin sınıfı güvence bedeline esas m^3 Yönetmeliğe ekli (Tablo-1)'de yok ise; o işyerinin eşdeğerini belirlemek, Abone İşleri Dairesi Başkanı, Kaçaksu Şube Müdürü ile Kaçaksu Şefi yetkisindedir. Abonenin, yapılan

belirlemeye itiraz etmesi halinde Kaçaksu İtirazları Değerlendirme Komisyonu tarafından itiraz karara bağlanır.

(5) Evrak düzenleme ve kaçaksu tutanaklarının hesaplanması esnasında yapılan; İdarenin re'sen tespit ettiği, fiziki ve bilgisayar programına yanlış veri girilmesine dair hatalar (adı, soyadı, TC. Kimlik numarası, işyeri unvanı, tarih, adres kodu, kullanıcı türü ... vb.) Kaçaksu İtirazları Değerlendirme Komisyonuna gönderilmeden ve ilgilinin başvurusu olmadan da Kaçaksu Şube Müdürlüğü tarafından düzeltilir.

(6) Tespit edilen kaçak su ve atık su tüketim miktarı, cezalı olarak tahakkuk ve tahsil edilir. Kaçak su kullanımı aynı zamanda 5237 sayılı Türk Ceza Kanunu (TCK) anlamında suç teşkil ettiğinden ilgisi hakkında suç duyurusunda bulunulur.

(7) Tahakkuk ettirilen kaçak su bedelini peşin ödemek isteyen tutanak borçlusunun ödemeyi itirazsız kabul etmesi halinde bildirim veya komisyon kararına gerek duyulmadan ödeme makbuzu düzenlenmek suretiyle ilgili şahıs İdare veznesine gönderilir.

a) Tahakkuk ettirilen kaçak su bedelini taksitle ödemek isteyen tutanak borçlusunun ödemeyi itirazsız kabul etmesi halinde Hukuk Müşavirliğine havale edilir.

(8) Kaçaksu tutanağı hakkında, Mahkemeler tarafından verilen tenzil, tashih veya iptal kararlarının gereği en kısa sürede Kaçaksu Şube Müdürlüğü tarafından yerine getirilir.

Kaçaksu itiraz işlemleri

MADDE 49 - (1) Hakkında kaçak su tutanağı tanzim edilen ilgiliye tutanak tarihinden başlamak üzere itiraz için üç (3) iş günü süre verilir. İlgili verilen bu sürede Kaçaksu Şube Müdürlüğüne evrakı ile itirazda bulunmazsa sürenin bitimine müteakip, kaçaksu tutanağının hesaplaması yapılarak, kaçaksu kullanan kişiye ödeme yapması için bildirim gönderilir. İlgili, bildirim kendisine tebliğinden sonra itirazı varsa dilekçesi ile birlikte Kaçaksu Şube Müdürlüğüne itirazda bulunur. Kaçaksu Şube Müdürlüğü de ilgilinin itiraz dilekçesi, varsa dilekçe ekleri ve kaçaksu tutanağı ile birlikte Kaçaksu İtirazları Değerlendirme Komisyonuna gönderir. Kaçaksu bedeline itiraz gecikme faizini durdurmaz. İlgilinin itirazı, Komisyon tarafından kabul edilirse, komisyon kararına göre düzeltme işlemi yapılarak yeniden düzenlenen bildirim ilgiliye tebliğ edilir. Komisyon kararının neticesi, kaçaksu kullanıcısına tebliğ olunur. Bildirimin veya Komisyon kararının ilgiliye tebliğinden itibaren onbeş (15) gün içerisinde ilgili kaçaksu borcunu ödemez ise bedelin tahsilinin yasal yollardan takibi için Makam Olur'u alınıp tutanak aslı ve ekleri Hukuk Müşavirliğine intikal ettirilir.

(2) Kaçaksu İtirazları Değerlendirme Komisyonu; Abone İşleri Dairesi Başkanı, Kaçak Su Şube Müdürü, Sayaç Takma - Sökme Bakım ve Onarım Şube Müdürü, Sayaç Okuma ve Tahakkuk Şube Müdürü ile Hukuk Müşavirliğinden katılacak bir avukattan oluşur. Herhangi bir sebeple, Daire Başkanı veya Şube Müdürlerinin toplantıya katılamamaları halinde vekâleten bu görevleri yürütenler toplantılara katılmaya ve kararlara imza atmaya yetkilidirler. Komisyona Hukuk Müşavirliğinden katılacak avukatın toplantıya herhangi bir sebepten katılamaması halinde Hukuk Müşavirliğinden, toplantıya katılmaya ve kararlara imza atmaya yetkili olarak görevlendirilen bir avukat toplantıya katılır. Üyeler haftada en az bir defa toplanır.

mevzuat uyarınca ve gerektiğinde olay mahallinde yapılacak inceleme üzerine tutulacak fiili durum tespit tutanağı (işyeri olması halinde çalışan işçi sayısı dikkate alınarak günlük işçi başına endüstriyel alanlarda 0,86lt., diğer işyerlerinde 0,42lt. üzerinden hesaplanmak üzere) dikkate alınarak, kaçak su tutanağının iptalini, tashihini yapmaya komisyon yetkilidir.

(4) Sorumluluk, Kaçaksu İtirazları Değerlendirme Komisyonunda olmak üzere, komisyonun uygun göreceği diğer durumlarda da gerekçeleri yazılmak kaydı ile tenzil, tashih veya iptal işlemi yapılır.

(5) Yasal yollardan takip ve tahsil amacı ile Hukuk Müşavirliğine intikali yapılan kaçaksu dosyaları hakkında **dilekçeli yapılan itirazlar Hukuk müşavirliği tarafından ilgili Başkanlığa gönderilmesi halinde;** Kaçaksu İtirazları Değerlendirme Komisyonu tarafından süresi içerisinde değerlendirildikten sonra alınan karara göre tenzil, düzeltme veya iptal işlemleri yapılır. Yapılan işlem en kısa sürede Hukuk Müşavirliği ve Strateji Daire Başkanlığına yazılı olarak bildirilir.

(6) Tutulan tutanakta abonenin herhangi bir aboneliği (şebeke veya atıksu) mevcut ve tutanaktan hesaplanan m³ ünden toplam tüketimleri düşük ise abonelik veya aboneliklerindeki m³ ler hesaplama yapılan tarihler arasındaki tüketim miktarları düşülerek hesaplama yapılır.

Usulsüz su kullanım tespit tutanağı hakkında yapılacak işlemler

MADDE 50 - (1) Abonelik son tahakkuk tüketiminde tereddüt hasıl olması halinde (Yüksek tüketimi, düşük tüketimi veya tüketimi olmayan) abonelerden (konut, işeri, inşaat, resmi daireler ve belediyeler ...vb.) usulsüz olarak su kullanan aboneler kendi tarifelerinden tabla 1 de belirtilen güvence m³ esas alınır.

a) Yönetmeliğe ekli (Tablo-1')de yok ise; o işyerinin eşdeğerini belirlemek, Abone İşleri Dairesi Başkanı, Kaçaksu Şube Müdürü ile Kaçaksu Şefi yetkisindedir.

(2) Usulsüz su kullanım tespit tutanağının ne şekilde tutulacağı konusunda Yönetmeliğin 28 inci maddesinin 4 üncü fıkrası hükmü kıyasen uygulanır.

ÜÇÜNCÜ KISIM

BİRİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

GEÇİCİ MADDE 1- (1) Yönergenin yürürlüğe girmesini müteakiben; bir yıl içinde sistemsel yazılım gerektiren uygulamalar Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığınca Abone İşleri Dairesi Başkanlığı ile koordineli olarak işletmeye alınacaktır.

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 51- (1) Bu yönergede çözümü mümkün olmayan hallerde uygulamanın ne şekilde olacağını Yönetim Kurulu belirler.

Yürürlük

MADDE 52 - (1) Bu Yönerge; ASKİ Yönetim Kurulu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 53- (1) Bu Yönerge hükümlerini, Ankara Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürü yürütür.