

T.C

MARDİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
MARDİN SU VE KANALİZASYON İDARESİ
GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

TESİSLER DAİRE
BAŞKANLIĞI
GÖREV VE
ÇALIŞMA
YÖNERGESİ

2024

MARSU GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

MARDİN SU VE KANALİZASYON İDARESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
TESİSLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI
GÖREV VE ÇALIŞMA YÖNERGESİ TASLAĞI

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç Kapsam ve Dayanak

Amaç ve kapsam

MADDE 1 - (1) Bu Yönerge'nin amacı; Tesisler Dairesi Başkanlığının teşkilat yapısını, hukuki statüsünü, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını belirlemek suretiyle, birimlerin iş ve işlemlerinin uyumlu, hizmetlerin daha etkin, süratli ve verimli bir şekilde yürütülmesini sağlamaktır.

(2) Bu Yönerge, Mardin Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü (MARSU) Tesisler Dairesi Başkanlığının görev, yetki ve sorumlulukları ile bağlı şube müdürlüklerini, personelini, iş ve işlemlerin yürütülmesinde izlenecek usul ve esasları kapsar.

Dayanak

MADDE 2 - (1) Bu Yönerge, Mardin Büyükşehir Belediye Meclisinin (Genel Kurul sıfatıyla) 08.12.2021 tarihli ve 2021/222 sayılı Kararı ile kabul edilen "Mardin Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü Kuruluş, Görev, Yetki ve Yönetimine İlişkin Teşkilat Yönetmeliğinin 11, 27, 28,29, 30 ve 44. Maddesine istinaden hazırlanmıştır.

Tanım ve kısaltmalar

MADDE 3 - (1) Bu Yönergede geçen;

- a) Başkanlık/Daire Başkanı: Tesisler Dairesi Başkanlığı, Tesisler Dairesi Başkanı,
 - b) Birim/Birimler: Daire başkanlığı bünyesindeki Şube Müdürlükleri ve Şeflikleri
 - c) Büyükşehir Belediyesi: Mardin Büyükşehir Belediyesini,
 - ç) Genel Kurul: Mardin Büyükşehir Belediye Meclisini,
 - d) Genel Müdür Yardımcısı: Tesisler Dairesi Başkanlığının bağlı bulunduğu Genel Müdür Yardımcısını,
 - e) Genel Müdür/Üst Yönetici: MARSU Genel Müdürünü,
 - f) MARSU/İdare/Kurum/Genel Müdürlük: Mardin Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğünü,
 - g) Kanun/İSKİ Kanunu: 2560 sayılı İSKİ Kuruluş ve Görev Hakkında Kanunu,
 - ğ) Personel: Bağlı olduğu birim sorumlusunun verdiği görev ve hizmetleri tam ve noksansız olarak yerine getirmekle görevli çalışanları,
 - h) Şube Müdürlüğü/Müdür: Tesisler Dairesi Başkanlığına bağlı olarak kurulmuş Şube Müdürlüklerini ve bu Şube Müdürlüklerde görev yapan Şube Müdürlerini,
 - ı) Yönerge: Tesisler Dairesi Başkanlığı Görev ve Çalışma Yönergesini,
 - i) Yönetim Kurulu: MARSU Yönetim Kurulunu,
- İfade eder.

İKİNCİ BÖLÜM
Teşkilat Yapısı, Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Teşkilat yapısı

MADDE 4 – (1) Tesisler Dairesi Başkanlığının teşkilat yapısı; İsale Hatları Şube Müdürlüğü, Arıtma Tesisleri Şube Müdürlüğü, Su Sağlığı Laboratuvar İşleri Şube Müdürlüğü, Su Kuyuları ve Pompalar Şube Müdürlüğü ve Enerji İşleri Şube Müdürlüklerinden oluşur.

Tesisler dairesi başkanlığının görev ve yetkileri

MADDE 5 - (1) Tesisler Dairesi Başkanlığı'nın görev, yetki ve sorumlulukları;

- a) Atık su üreten endüstriyel kuruluşların, arıtma ve ön arıtma tesislerinin denetlenmesini sağlamak,
- b) İlgili mevzuat çerçevesinde atık su arıtma tesislerinin işletilmesini, tesisten çıkan su ve çamurun en uygun şekilde kullanılmasını ve değerlendirilmesini sağlamak,
- c) İçmesuyu ve Atıksu ile ilgili ihtiyaç duyulan her türlü analizleri yapabilecek laboratuvar hizmetlerini gerçekleştirmek,
- ç) İçme suyu klorlama tesislerinin (cihazlarının) yedek parça araç-gereç, kimyasal maddeleri ve benzer ihtiyaçlarını belirleyip temin etmek ve periyodik bakımını yapmak,
- d) Atık suların arıtılmasını sağlamak amacı ile kurulmuş ve kurulacak olan Atıksu arıtma tesislerinin verimli ve devamlı şekilde işletmek veya işlettirmek,
- e) Tesisler Dairesi Başkanlığı hizmet alanı içerisinde yer alan su isale hatlarındaki su kayıp kaçaklarının tespit edilmesi halinde gerekli birimlerle yazışmaları yapmak,
- f) Tesisler Dairesi Başkanlığı hizmet alanı içerisinde yer alan mevcut içme suyu isale hatlarının bakım ve onarımlarını yapmak arızaları gidermek,
- g) Tesisler Dairesi Başkanlığı hizmet alanı içerisinde yer alan terfi merkezleri ve depoların lokal/küçük inşaat işleri ile arıza ve onarımlarını yapmak, içmesuyu sondaj kuyularının bakım onarım ve arızalarını gidermek,
- ğ) Tesisler Dairesi Başkanlığı hizmet alanı içerisinde yer alan su isale hatlarında ölçüm ve kumandanın bir merkezden kontrol ve idare edilmesi ile ilgili (SCADA) sistemini kurmak veya kurdurmak, işletmek,
- h) Tesisler Dairesi Başkanlığı hizmet alanı içerisinde yer alan mevcut içme suyu isale hatlarında Coğrafi bilgi sistemine yönelik çalışmalarda bulunmak,
- ı) Tesisler Dairesi Başkanlığı hizmet alanı içerisinde yer alan Su isale hatlarından iletilen su miktarlarını aylık olarak tespit etmek, bu tespitleri raporlamak ve müteakip ayın 5'ine kadar Genel Müdürlük makamına sunmak,
- i) Tesisler Dairesi Başkanlığı hizmet alanı içerisinde tüketilen su miktarları ile su kaynaklarından alınan su miktarları hakkında gerekli takip ve incelemelerde bulunmak,
- j) Tesisler Dairesi Başkanlığı hizmet alanı içerisinde yer alan nüfus gelişiminin izlenmesi ve iletilen su miktarlarının yetersiz kalmaması amacıyla ilgili daire başkanlıklarını bilgilendirmek ve bu amaçla gerekli tedbirlerin alınmasını sağlamak,
- k) Tesisler Dairesi Başkanlığı hizmet alanı içerisinde yer alan su sıkıntısı yaşanmaması amacıyla mevcut su isale hatları ve su kaynaklarına ek olarak alternatif su kaynağı ve su isale hattı konusunda araştırma yapmak, bu konuda çözüm önerileri hazırlayıp Genel Müdürlük makamına sunmak,
- l) Kuyu ve Pompa İstasyonlarına ait, elektrik tedarikçisinden gelen faturaların gerçek tüketime göre kontrolünü yapmak, hatalı olanların düzeltilmesini sağlamak, Aktif, reaktif kapasitif enerji oranlarını ilgi mevzuata göre cezalı duruma düşmeyecek şekilde kontrolünü yapmak ve faturaların ödeme işlemlerini takip etmek. İptal edilen tesislerdeki Tasarruf için gerekli tedbirleri almak,
- m) Sorumluluk alanındaki pompaların bakım ve onarımının yapılması, montajları ve gerekli değiştirme işlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesi ile ekonomik ömrünü doldurmuş pompaların değiştirilmesini sağlamak,

TESİSLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI
ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI YÖNERGESİ

- n) Pompa istasyonlarında çalışan tüm pompa ve makinelerin verimliliğini kontrol ederek bu husustaki kayıtları tutup değerlendirmek ve gerekli tedbirleri almak,
- o) Pompa istasyonları, su depoları ve derin kuyu pompalarının elektrik ve mekanik arızalarının giderilmesi ile tesislerin periyodik bakımlarının yapılması,
- ö) İsale hatlarının işletimini gerçekleştirmek, bakım, onarım ve arızalarını gidermek ve içme suyunun kaynaktan şehre getirilmesini sağlamak,
- p) Şehre verilen içme suyunun kaynaktan itibaren şebekenin tamamında standartlara uygunluğunu kontrol etmek ve ilgili mevzuata göre artırılmasını sağlamak amacı ile kurulmuş ve kurulacak olan her türlü İçmesuyu ve Atıksu arıtma tesislerini verimli ve devamlı şekilde işletmek veya işletirmek,
- r) Şehre verilen içme suyunun yürürlükteki mevzuata göre gerekli kontrollerini yapmak, bu hususta ilgili kuruluşlarla gerekli ilişkileri kurmak ve alınacak önlemleri belirleyerek gereğini yapmak,
- s) Klorlama tesisleri ile ilgili makine elektrik tesislerini devamlı işletmeye hazır halde tutmak,
- ş) İhtiyaç olması halinde GES (Güneş Enerji Santrali) kurmak, kurdurmak ve işletmek,
- t) Ticari ve endüstriyel atıksu kaynağına sahip aboneleri mevzuata uygun bir şekilde tasnif etmek, tarifeler yönetmeliğinde ifade edilen kirlilik önleme payı (KÖP) abone gruplarının iş ve işlemlerini yapmak,
- u) Genel Müdür ve bağlı bulunduğu Genel Müdür Yardımcısının verdiği görevleri yapmak.

Daire başkanının görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 6 - (1) Daire Başkanının görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır;

- a) Daire Başkanlığını temsil etmek, Daire Başkanlığı ile diğer birimler arasındaki koordinasyonu sağlamak,
- b) Daire Başkanlığı bünyesindeki şube müdürlüklerinin tüm iş ve işlemlerinin zamanında ve doğru olarak yerine getirilmesini sağlamak, koordine ve kontrol etmek,
- c) Daire Başkanlığının çalışmalarını birimin en üst yöneticisi olarak düzenlemek, yönetmek, Başkanlık içi talimatlar yayımlamak, Başkanlığın çalışmalarını yazılı emirler ve sözlü talimatlarla yürütmek, Başkanlığa gelen evrakı, gereği yapılmak üzere ilgili birime havale etmek,
- ç) Disiplin ve performans hükümleri gereğince, Daire Başkanlığında çalışan personel için başarı ve performans değerlendirmesini yapmak, personelin mesleki bilgi ve becerilerinin artırılmasına yönelik gerekli çalışmaları yapmak,
- d) Başkanlığın en üst yöneticisi olarak 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereğince sahip olduğu görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak, stratejik planın ve performans programının hazırlanmasını, uygulanmasını, izlenmesini ve değerlendirilmesini sağlamak,
- e) Başkanlığın görev ve sorumluluklarının yerine getirilebilmesi amacıyla tahsis edilmiş tüm kamu kaynaklarının etkili, ekonomik, verimli ve mevzuata uygun bir şekilde kullanılmasını sağlamak,
- f) Başkanlığın görev, yetki ve sorumluluk sahasında iş sağlığı ve güvenliği hususunda gerekli tedbirleri almak, aldırarak ve bu hususta birimindeki uygulamaları koordine etmek,
- g) Bu Yönerge ve diğer mevzuat ile verilen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak,
- ğ) Genel Müdür ve bağlı olduğu Genel Müdür Yardımcısı tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.
- (2) Daire Başkanı kendisine verilen görevlerin zamanında ve gereği gibi yapılmasından, yetkilerin zamanında ve gereğince kullanılmasından üst yöneticilere karşı sorumludur.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Şube Müdürlüklerinin Görev ve Yetkileri

İsale Hatları Şube Müdürlüğü

MADDE 7- (1) İsale Hatları Şube Müdürlüğünün görev ve yetkileri aşağıda sıralanmıştır;

- a) Tesisler Dairesi Başkanlığı hizmet alanı içerisinde yer alan mevcut içme suyu isale hatlarının bakım ve onarımlarını yapmak arızaları gidermek,
- b) İsale hatları ve depo üzerinde montajlı bulunan vana ve çekvalf onarım değişimlerini yapmak,
- c) Tesisler Dairesi Başkanlığı hizmet alanı içerisinde yer alan su isale hatlarındaki su kayıp kaçaklarının tespit edilmesi halinde gerekli birimlerle yazışmaları yapmak,
- ç) Tesisler Dairesi Başkanlığı hizmet alanı içerisinde yer alan su isale hatları, terfi merkezleri, depoların lokal/küçük inşaat işleri (izolasyon, sıva işleri, boya işleri, kapı pencere montajları vb.) depo bakım onarımlarını yapmak, gidermek, Manevra odalarının bakım onarımını yapmak,
- d) Tesisler Dairesi Başkanlığı hizmet alanı içerisinde yer alan su isale hatlarında ölçüm ve kumandanın bir merkezden kontrol ve idare edilmesi ile ilgili (SCADA) sistemini kurmak veya kurdurmak, işletmek,
- e) Tesisler Dairesi Başkanlığı hizmet alanı içerisinde yer alan mevcut içme suyu isale hatlarında Coğrafi bilgi sistemine yönelik çalışmalarda bulunmak,
- f) Tesisler Dairesi Başkanlığı hizmet alanı içerisinde yer alan Su isale hatlarından iletilen su miktarlarını aylık olarak tespit etmek, bu tespitleri raporlamak ve müteakip ayın 5'ine kadar sunmak,
- g) Tesisler Dairesi Başkanlığı hizmet alanı içerisinde tüketilen su miktarları ile su kaynaklarından alınan su miktarları hakkında gerekli takip ve incelemelerde bulunmak,
- ğ) Tesisler Dairesi Başkanlığı hizmet alanı içerisinde yer alan nüfus gelişiminin izlenmesi ve iletilen su miktarlarının yetersiz kalmaması amacıyla ilgili daire başkanlıklarını bilgilendirmek ve bu amaçla gerekli tedbirlerin alınmasını sağlamak,
- h) Tesisler Dairesi Başkanlığı hizmet alanı içerisinde yer alan su sıkıntısı yaşanmaması amacıyla mevcut su isale hatları ve su kaynaklarına ek olarak alternatif su kaynağı ve su isale hattı konusunda araştırma yapmak, bu konuda çözüm önerileri hazırlayıp sunmak,
- ı) İdarenin sorumluluk alanı içerisinde yer alan terfi istasyonları, arıza işlemleri ile ilgili kontrol ve denetimler yapmak, İçme suyunun kaynaktan şehre getirilmesini sağlamak, Ana isale hatlarının işletimini gerçekleştirmek,
- i) Çelik boru kaynak ve monte işlerini yapmak,
- j) Kuyu ve Depo arasındaki şebeke hatlarını döşemek ve işletmeye almak.
- k) Daire Başkanı, Genel Müdür ve bağlı bulunduğu Genel Müdür Yardımcısının verdiği görevleri yapmak.

Arıtma tesisleri şube müdürlüğü

MADDE 8- (1) Arıtma tesisleri şube müdürlüğünün görev ve yetkileri aşağıda sıralanmıştır;

- a) Arıtma Tesislerindeki makinelerin periyodik bakım ve onarım işlerini yürütmek,
- b) Arıtma Tesisleriyle ilgili ihtiyaç duyulan malzemelerin takibini yürütmek,
- c) Atık su üreten endüstriyel kuruluşların, arıtma ve ön arıtma tesislerinin denetlenmesini sağlamak,
- ç) İlgili mevzuat çerçevesinde atık su arıtma tesislerinin işletilmesini, tesisten çıkan su, çamurun en uygun şekilde kullanılması, değerlendirilmesi ve Gaz üretiminin elektrik ve ısı enerjisine dönüştürülmesini sağlamak,

TESİSLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI
ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI YÖNERGESİ

- d) Atık suların arıtılmasını sağlamak amacı ile kurulmuş ve kurulacak olan Atıksu arıtma tesislerinin verimli ve devamlı şekilde işletmek veya işlettirmek,
- e) Atıksu ile ilgili ihtiyaç duyulan her türlü analizleri yapabilecek laboratuvar hizmetlerini gerçekleştirmek,
- f) Kurulmuş ve kurulacak olan her türlü İçme suyu ve Atıksu arıtma tesislerini verimli ve devamlı şekilde işletmek veya işlettirmek,
- g) Ticari ve endüstriyel atıksu kaynağına sahip aboneleri mevzuata uygun bir şekilde tasnif etmek, tarifeler yönetmeliğinde ifade edilen kirlilik önleme payı (KÖP) abone gruplarının iş ve işlemlerini yapmak,
- ğ) Daire Başkanı, Genel Müdür ve bağlı bulunduğu Genel Müdür Yardımcısının verdiği görevleri yapmak.

Su sağlığı laboratuvar şube müdürlüğü

MADDE 9- (1) Su sağlığı laboratuvar şube müdürlüğünün görev ve yetkileri aşağıda sıralanmıştır;

- a) İçme suyu ile ilgili ihtiyaç duyulan her türlü analizleri(Bakteriyolojik, Kimyasal ve Fiziksel) yapabilecek Laboratuvar hizmetlerini gerçekleştirmek,
- b) Analizlerin yapılabilmesi için gerekli cihaz ve kit vs. tedariklerini yapmak veya yaptırmak,
- c) 10 İlçe ve Mahallelerin içme ve kullanma suyu dezenfeksiyon işlerini yürütmek,
- ç) Dezenfeksiyon işlemlerinde kullanılmak üzere alınan Gaz, Sıvı klor ve klor dozaj pompa ve malzemelerinin alım işleri ile ilgili çalışmalarını takip etmek,
- d) İçme ve kullanma sularının analizlerinin yapılabilmesi için numune almak,
- e) Halk sağlığından ve vatandaşlardan gelen içme sularıyla ilgili gelen şikâyetlerin sonuçlanması için gerekli çalışmaların yürütülmesi,
- f) Klor dozaj pompalarının montaj işlerini yapmak veya yaptırmak,
- g) Klor dozaj pompalarının arızasını giderme işlerini yürütmek,
- ğ) İhtiyaç duyulan mahallelere gerekli sıvı ve gaz klor nakliye işlerini takibini yürütmek,
- h) İçme suyu şebekelerinde bakiye klor kontrollerini yapmak,
- ı) Gaz klor sistemini kontrol etmek,
- i) İçme suyu klorlama tesislerinin (cihazlarının) yedek parça araç-gereç, kimyasal maddeleri ve benzer ihtiyaçlarını belirleyip temin etmek ve periyodik bakımını yapmak,
- j) Şehre verilen içme suyunun yürürlükteki mevzuata göre gerekli kontrollerini yapmak, bu hususta ilgili kuruluşlarla gerekli ilişkileri kurmak ve alınacak önlemleri belirleyerek gereğini yapmak,
- k) Klorlama tesisleri ile ilgili makine elektrik tesislerini devamlı işletmeye hazır halde tutmak,
- l) Daire Başkanı, Genel Müdür ve bağlı bulunduğu Genel Müdür Yardımcısının verdiği görevleri yapmak.

Su kuyuları ve pompalar şube müdürlüğü

MADDE 10- (1) Su kuyuları ve pompalar şube müdürlüğünün görev ve yetkileri aşağıda sıralanmıştır;

- a) Çöken ve dolgu yapan kuyuların temizleme ve derinleştirme müdahalesini yapmak,
- b) Suyu azalan kuyulara ilave boru, kablo ve ek malzeme ile verimini yükseltmek,
- c) İçmesuyu abonelerinin terfi ve kırsal mahallelerin arıza veren dalgiç motopomp ve yatay milli pompaların motor sarım atölyesinde onarımını yapmak,
- ç) Belirtilen iş ve işlemlerin malzeme ekipmanlarının tedarik ve planlamasını yapmak.
- d) Sorumluluk alanındaki pompaların bakım ve onarımının yapılması, gerektiğinde bunların ilk montajları ve gerekli değiştirme işlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesi ile ekonomik ömrünü doldurmuş pompaların değiştirilmesini sağlamak,

TESİSLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI
ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI YÖNERGESİ

- e) Sondaj kuyu arızalarının montaj ve demontaj işlemlerini yapmak ve takibini yürütmek,
- f) Pompa istasyonlarında çalışan tüm pompa ve makinelerin verimliliğini kontrol ederek bu husustaki kayıtları tutup değerlendirmek ve gerekli tedbirleri almak,
- g) Sorumluluk alanındaki yatay milli pompaların bakım ve onarımının yapılması ve gerekli değiştirme işlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesi ile ekonomik ömrünü doldurmuş pompaların değiştirilmesini sağlamak,
- ğ) Daire Başkanı, Genel Müdür ve bağlı bulunduğu Genel Müdür Yardımcısının verdiği görevleri yapmak.

Enerji işleri şube müdürlüğü

MADDE 11- (1) Enerji işleri şube müdürlüğünün görev ve yetkileri aşağıda sıralanmıştır;

- a) Enerji nakil hatlarının arıza bakım onarımlarını yapmak ve yaptırtmak,
- b) Enerji nakil hatların da bulunan trafoları arıza bakım onarım değişimlerini yapmak.
- c) Trafoya ait panoların arıza bakım, onarım ve değişimleri yapmak veya yaptırtmak,
- ç) Sondaj kuyularına ait kumanda panolarının arıza bakım, onarım ve değişimlerini yapmak,
- d) Kuyu ve Pompa İstasyonlarına ait, elektrik tedarikçisinden gelen faturaların gerçek tüketime göre kontrolünü yapmak, hatalı olanların düzeltilmesini sağlamak, Aktif, reaktif-kapasitif enerji oranlarını ilgi mevzuata göre cezalı duruma düşmeyecek şekilde kontrolünü yapmak ve faturaların ödeme işlemlerini takip etmek. İptal edilen tesislerdeki Tasarruf için gerekli tedbirleri almak,
- e) OSOS (Otomatik Sayaç Okuma Sistemi) günlük takibini yapmak,
- f) Elektrik arızalarına müdahale etmek ve takibini yapmak,
- g) Enerji nakil hatlarının arızalarını DEDAŞ ile irtibatlı şekilde gidermek.
- ğ) Belirtilen iş ve işlemlerin malzeme ekipmanlarının tedarik ve planlamasını yapmak,
- h) DEDAŞ' tan gelen cezai veya ek tahakkuk işlemlerinin itiraz takibini yürütmek,
- ı) Terfi Merkezleri ve sondaj kuyularına ait kompozisyon çalışması yapmak veya yaptırtmak,
- i) İhtiyaç olması halinde GES (Güneş Enerjisi Santrali) kurmak, kurdurmak ve işletmek,
- j) ENH Tesis projelerini yapmak,
- k) ENH Tesisini kurmak, deplase işleri yapmak ve işletmek,
- l) Daire Başkanı, Genel Müdür ve bağlı bulunduğu Genel Müdür Yardımcısının verdiği görevleri yapmak.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM
Müteferrik Hususlar

Şube müdürlerinin görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 12- (1) Şube Müdürlerinin görev, yetki ve sorumlulukları aşağıda sıralanmıştır;

- a) Şube Müdürlüğü bünyesindeki şefliklerin tüm iş ve işlemlerinin zamanında ve doğru olarak yerine getirilmesini sağlamak ve kontrol etmek,
- b) Gerçekleştirme görevlisi olmasına ilişkin görev, yetki ve sorumluluklarını yerine getirmek,
- c) Stratejik plan ve performans programında belirlenmiş hedeflerin gerçekleştirilmesine yönelik gerekli tedbirleri almak,
- ç) Personelin özlük işlemlerinin yürütülmesini sağlamak,
- d) Disiplin ve performans hükümleri gereğince, sahip olduğu görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak,
- e) Bu Yönerge ve diğer mevzuat ile verilen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak,

TESİSLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI
ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI YÖNERGESİ

(2) Şube Müdürlüğüne verilen görevler ile Daire Başkanı tarafından verilen diğer görevlerin gereği gibi yerine getirilmesinden; yetkilerin zamanında ve gereğince kullanılmasından bağlı olduğu Daire Başkanına ve üst yöneticilere karşı sorumludur.

Şeflerin görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 13 - (1) Şeflikler; kanunlar, tüzükler, yönetmelikler ve bu Yönerge uyarınca Genel Müdür tarafından belirlenen görev ve yetkilerin yanı sıra, Daire Başkanı ve Şube Müdürü tarafından verilen diğer yetkileri kullanarak görev yapar.

- a) Şefliğine tevdi edilen işleri plan ve programa bağlayarak yapmak ve yaptırmak,
- b) Personel arasında görev dağılımını yapmak, uyuşmazlıkları önlemek ve koordinasyonu sağlamak, görevlendirildiği şeflik bünyesindeki tüm iş ve işlemlerin zamanında ve doğru olarak yerine getirilmesini sağlamak ve kontrol etmek,
- c) Şeflik personelinin verimli bir şekilde çalışmasını temin etmek, genelge ve talimatlara riayet etmelerini sağlamak,

(2) Genel Müdür ve Genel Müdür Yardımcısı tarafından yapılan görev dağılımı sonucunda şefliğine verilen görevler ile Daire Başkanı veya bağlı olduğu Şube Müdürü tarafından verilen diğer görevlerin gereği gibi yerine getirilmesinden, yetkilerin zamanında ve gereğince kullanılmasından, bağlı bulunduğu Şube Müdürüne, Daire Başkanına ve üst yöneticilere karşı sorumludur.

Personelin görev ve sorumlulukları

MADDE 15- (1) Personelin görev ve sorumlulukları şunlardır;

- a) Şube Müdürü ve şeflerin verdiği tüm görevleri tam ve zamanında yapmak.
- b) Çalışma düzenine uygun olarak iş ve işlemlerin etkin ve verimli bir şekilde yerine getirmek,
- c) Görevi gereği kendisine zimmetlenen taşınırların özenle kullanılması ve muhafazasından sorumludurlar.

BEŞİNCİ BÖLÜM
Çeşitli ve Son Hükümler

Yönergede yer almayan hususlar

MADDE 16- (1) İş bu Yönergede yer almayan hususlarda yürürlükteki ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlük

MADDE 17- (1) Bu Yönerge hükümleri Mardin Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü Yönetim Kurulunun kabulü ile yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 18- (1) Bu Yönerge hükümlerini Genel Müdür yürütür.

MARSU Genel Müdürlüğü Yönetim Kurulunun 25.10.2024 tarih ve 2024/123 sayılı Karar Ekidir