T.C

MARDİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
MARDİN SU VE KANALİZASYON İDARESİ
GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

TESİSLER DAİRE BAŞKANLIĞI ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI YÖNERGESİ

2026

MARSU GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

MARDİN SU VE KANALİZASYON İDARESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
TESİSLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI
ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI YÖNERGESİ

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 Başkanlığını, Tesisler Dairesi Başkanını,

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, Arıtma Tesisleri Şube Müdürlüğü, Su Sağlığı Laboratuvar İşleri Şube Müdürlüğü, Enerji İşleri ve Pompalar Şube Müdürlüğü ve Sondaj 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 sondaj kuyularının bakım onarım ve arızalarını gidermek,

f) Tesisler Dairesi Başkanlığı hizmet alanı içerisinde sondaj kuyularından tüketilen su miktarları hakkında gerekli takip ve incelemelerde bulunmak,

g) 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,

ğ) Sorumluluk alanındaki sondaj kuyuların dalgıç motopomp ve dalgıç motorların bakım ve onarımının yapılması, montajları ve de montajları gerekli değiştirme işlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesi ile ekonomik ömrünü doldurmuş pompaların değiştirilmesini sağlamak,

h) Pompa istasyonları, dalgıç motopomp ve derin kuyu pompalarının elektrik ve mekanik arızalarının giderilmesi ile tesislerin periyodik bakımlarının yapılması,

ı) Şehre verilen içme suyunun ilgili mevzuata göre arıtılmasını sağlamak amacı ile kurulmuş ve kurulacak olan her türlü İçmesuyu ve Atıksu arıtma tesislerini verimli ve devamlı şekilde işletmek veya işlettirmek,

i) Sondaj Kuyularından Şehre verilen içme suyunun yürürlükteki mevzuata göre gerekli kontrollerini yapmak, bu hususta ilgili kuruluşlarla gerekli ilişkileri kurmak ve alınacak önlemleri belirleyerek gereğini yapmak,

j) Klorlama tesisleri ile ilgili makine elektrik tesislerini devamlı işletmeye hazır halde tutmak,

k) İhtiyaç olması halinde GES (Güneş Enerji Santrali) kurmak, kurdurmak ve işletmek,

l) 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,

m) 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, aldırmak 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

Arıtma Tesisleri Şube Müdürlüğü

MADDE 7- (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,

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 laboratuar 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 8- (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 Laboratuar 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 çalışmaları 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) Tesisler Dairesi Başkanlığı hizmet alanı içerisinde yer alan, İçme suyu Su Depolarının temizliğini yapmak .

m) Daire Başkanı, Genel Müdür ve bağlı bulunduğu Genel Müdür Yardımcısının verdiği görevleri yapmak.

Sondaj İşleri Şube Müdürlüğü

MADDE 9- (1) Sondaj İşleri şube müdürlüğü görev ve yetkileri aşağıda sıralanmıştır;

a) Çöken ve dolgu yapan kuyuların temizleme ve derinleştirme müdahalesini yapmak,
b) Genel Müdürlüğümüz sorumluluk alanı içerisinde ihtiyaç duyulan yerlerde sondaj kuyusu kazım iş ve işlemlerini planlamak, koordine etmek ve uygulamak,
c) Bu kapsamda; kuyu yerinin saha şartlarına göre belirlenmesi, kazı işlemlerinin gerçekleştirilmesi, boru teçhizlendirilmesi, derinliği, temizliği, yeni kuyuların tecrübe edilmesi kuyu ilgili işlemleri yapmak ve yaptırmak)
d) Daire Başkanı, Genel Müdür ve bağlı bulunduğu Genel Müdür Yardımcısının verdiği görevleri yapmak.

Enerji İşleri ve Pompalar Şube Müdürlüğü

MADDE 10- (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 yaptırmak,

i) İhtiyaç olması halinde GES (Güneş Enerjisi Santrali) kurmak, kurdurmak ve işletmek,
j) ENH Tesisi projelerini yapmak, yaptırtmak,
k) ENH Tesisini kurmak, deplase işleri yapmak veya yaptırmak işletmek,
l) Suyu azalan kuyulara ilave boru, kablo ve ek malzeme ile verimini yükseltmek.
m) İçme suyu terfi ve kırsal mahallelerin arıza veren dalgıç motopomp ve dalgıç motorları sarım atölyesinde onarımını yapmak veya yaptırmak,
n) Sorumluluk alanındaki sondaj kuyularının pompalarını bakım ve onarımının yapılması, bunların montajları ve de montajları gerekli değiştirme işlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesi ile ekonomik ömrünü doldurmuş dalgıç motopomp ve dalgıç motorların değiştirilmesini yapmak ve yaptırmak,
o) Sondaj kuyu arızalarının montaj ve de montaj işlemlerini yapmak/yaptırmak ve takibini yürütmek,
ö) Enerji nakil hatlarının arıza bakım onarımlarını yapmak ve yaptırtmak,
p) Enerji nakil hatların da bulunan trafoları arıza bakım onarım değişimlerini yapmak,
r) Trafoya ait panoların arıza bakım, onarım ve değişimleri yapmak veya yaptırtmak,
s) Sondaj kuyularına ait kumanda panolarının arıza bakım, onarım ve değişimlerini yapmak ve yaptırmak,
ş) Daire Başkanı, Genel Müdür ve bağlı bulunduğu Genel Müdür Yardımcısının verdiği görevleri yapmak.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM
Müteferrik Hususlar

Şube Müdürlerinin Görev, Yetki Ve Sorumlulukları

MADDE 11- (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,

(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 12 - (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 13- (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 14 (1) İş bu Yönergede yer almayan hususlarda yürürlükteki ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlük

MADDE 15- (1) Bu Yönerge hükümleri Mardin Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü Yönetim Kurulunun kabulü ile yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 16- (1) Bu Yönerge hükümlerini Genel Müdür yürütür.

MARSU Yönetim Kurulu'nun 01.09.2026 tarih ve 2026/48 Sayılı Karar Eki'dir.