

ERZURUM SU VE KANALİZASYON DAİRESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
ARITMA TESİSLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI GÖREV VE ÇALIŞMA YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam ve Tanımlar

Amaç

Madde 1- (1) Bu yönergenin amacı Erzurum Büyükşehir Belediye Başkanlığı Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü (ESKİ) Arıtma Tesisleri Daire Başkanlığının çalışma şekli ve prensipleri ile alt birimlerin görev, yetki ve sorumluluk esaslarını belirlemektir.

Kapsam

Madde 2- (1) Bu yönerge Arıtma Tesisleri Daire Başkanlığına bağlı tüm birimleri kapsar.

Dayanak

Madde 3- (1) Bu yönerge 21.11.1981 tarih ve 2560 sayılı kanuna 3305 sayılı kanunla eklenen ek-4 Madde ve Bakanlar Kurulunun 30.12.1993 tarih ve 93/5220 sayılı kararı ile ESKİ Genel Müdürlüğünün Kuruluş, Görev, Yetki ve Teşkilat Yönetmeliğinin 21/ğ Maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4- (1) Bu yönergede adı geçen;

- a) Genel Müdürlük; Erzurum Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğünü,
- b) Daire Başkanlığı; Arıtma Tesisleri Başkanlığını,
- c) Birim; Başkanlığa bağlı Müdürlükler ve diğer alt birimleri,
- ç) Üst makamlar; silsile yoluyla amir durumunda olan daha üst derecede yetkilileri, (Şef, Şube Müdürü, Daire Başkanı, Genel Müdür Yardımcısı, Genel Müdür) ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Teşkilat, Organlar, Görevler ve Sorumluluklar

Teşkilat

Madde 5- (1) Arıtma Tesisleri Daire Başkanlığının teşkilat yapısı şu şekildedir;

- a) Daire Başkanlığı,
- b) Merkez İçmesuyu Arıtma Tesisi Şube Müdürlüğü,
- c) Su ve Atıksu Kalite Kontrol Laboratuvar Şube Müdürlüğü,
- ç) Atıksu Arıtma Tesisi Şube Müdürlüğü,
- d) Taşra Arıtma Tesisleri ve Havza Koruma- Kontrol Şube Müdürlüğü,

A) Arıtma Tesisleri Daire Başkanlığı

Madde 6- (1) Arıtma Tesisleri Dairesi Başkanlığının görev ve yetkileri şunlardır:

Erzurum Büyükşehir Belediyesi sınırları dâhilinde;

- a) İçme Suyu ve Atık su Arıtma Tesislerinin işletmesini, her türlü bakımını, onarımını yapmak veya yaptırmak ve sürekli çalışır halde bulundurulmasını sağlamak,
- b) Arıtma tesislerinde suların arıtılmasını ve çevre şartlarına uygun hale getirilerek deşarjını sağlamak,
- c) Merkez mahallelerde ki şebekelere verilen suyun düzenli olarak klorlanması hizmetlerinin yürütülmesini sağlamak,
- ç) Tesislerde arıtılarak membalardan, depolardan ve kuyulardan içme suyu şebekesine verilen içme suyunun sağlık ve çevre normlarına uygunluğu için gerekli kontrollerini yapmak, denetlemek ve bu amaçla şehrin muhtelif noktalarından periyodik kontrol numuneleri aldirarak, analiz neticelerine göre hareket etmek,
- d) İlçe Tesislerinde arıtılarak, membalardan, depolardan ve kuyulardan içme suyu şebekesine verilen suyun düzenli olarak klorlanması hizmetlerinin yürütülmesini sağlamak,
- e) Atıksu üreten endüstriyel kuruluşların, Arıtma ve ön arıtma tesislerinin kurulmasını sağlamak ve Atıksuların Kanalizasyon Şebekesine Deşarj Yönetmeliği çerçevesinde denetlenmesini sağlamak,
- f) Büyükşehir Belediye sınırları içindeki atık su arıtma tesislerini gerekli standartları sağlayacak şekilde işletmek,
- g) Daire Başkanlığı bünyesindeki tüm birimlerin, çalışmalarını yürütürken gerekli işçi sağlığı ve iş güvenliği tedbirlerini almaları için yönetmelik ve mevzuattaki tüm faaliyetleri yürütmek gerekirse bu konuda hizmet alımını gerçekleştirmek.
- ğ) Kirlilik önleme payı tahakkuk ettirilecek işletmeler için gerekli esasları belirleyerek Abone İşleri Dairesi Başkanlığına bildirmek, gerekirse bu konu ile ilgili cezai işlemleri yürütmek,
- h) İhtiyaç halinde merkez, İlçe ve mahallelerdeki tesis yapım ve onarım işlerini, Genel Müdürlük makamına bildirmek ve bu konuda ilgili daire başkanlığına teknik destek sağlamak,
- ı) Genel Müdür'ün vereceği diğer görevleri yapmaktır.
- i) Yetkileri: Daire Başkanı, Arıtma Tesisleri Dairesi Başkanlığı'nın en üst amiri olup, görevlerini yapabilmesi için gerekli yetkilere sahiptir. Daire Başkanı yetkilerini, yürürlükteki mevzuat ve Genel Müdürlük tarafından belirlenen sınır ve usuller çerçevesinde kullanır.
- j) Sorumluluğu: Daire Başkanı kendisinin ve kendisine bağlı birimlerinin çalışmalarından dolayı Genel Müdür ve bağlı Genel Müdür Yardımcısına karşı sorumludur. Daire Başkanı sorumluluğunu kısmen de olsa başkasına devredemez, yetkilerini devretmiş olması sorumluluğun devri anlamına gelmez

B) Merkez İçmesuyu Arıtma Tesisi Şube Müdürlüğü:

İçmesuyu Arıtma Tesisi Şube Müdürü;

Madde 7- (1) İçmesuyu Arıtma Tesisi Şube Müdürlüğünün Görev Yetki ve Sorumlulukları şunlardır:



ilgisizliklerden sorumludur.

Bakım Onarım Şefi

Madde 9- (1) Bakım Onarım Şefinin görev yetki ve sorumlulukları şunlardır:

- a) İçme Suyu Arıtma Tesisinde bulunan tüm ekipmanların devamlı çalışır halde olmasını sağlamak ve bunun için gerekli bakım onarım faaliyetlerini yürütmek
- b) Gerekli yedek parçaların stokta yeterli miktarda bulunmasını sağlamak.
- c) Çalışan ekipmanlar dışında kalan yedek ekipmanların düzenli şekilde kontrolünü yapmak ve bunların çalışmaya hazır vaziyette bulunmasını sağlamak,
- ç) Arızalı ekipmanın arızasının zamanında giderilmesi için gerekli tedbirleri almak,
- d) Kendisine bağlı tüm personelin iş sağlığı ve iş güvenliği yönetmeliklerine göre çalışmasını sağlamak, bu konudaki tüm tedbirleri almak
- e) Bakım Onarım personelinin mazeret izini, sendika izini, senelik izin v.b. gibi özlük işlerini yürütmek, işlerin aksamaması için gerekli izin planlarını hazırlamak,
- f) Elemanların verimlerini, bilgi ve becerilerini artırıcı düzenlemeler yapmak,
- g) Gerekli malzemeler için istekte bulunmak, alınması için takiplerini yapmak,
- ğ) İşçilerin sendikal, sosyal giyim yardımlarını temin etmek, dağıtımını yapmak,
- h) Çalışan personelin hafta sonu ve akşam mesailerini iş durumuna göre hazırlamak ve onaya sunmak,
- ı) Tesiste yapılacak olan muhtemel dizayn değişikliklerine uygun yedek parça ve ekipman konusunda gerekli test, araştırma vb. faaliyetlerini yürütmek,
- i) Isı Santralinin düzenli olarak çalıştırılması için gerekli personel, yakıt ve ekipman düzenlemeleri yapmak,
- j) Şefliğin faaliyetleri hakkında Şube Müdürlüğüne bilgi vermek,
- k) Üst Makamlar tarafından konuyla ilgili olarak verilen diğer görevleri yerine getirmek,
- l) Tesis çevresinin bahçe ve çevre düzenlemesiyle ilgili bakım onarım işlerinin yürütülmesini sağlamak,
- m) Müdürlük bünyesinde yangın ve sivil savunma hizmetlerini yürütmek; kullanılan ekipmanın düzenli kontrollerini sağlamak,
- n) Şefliğine bağlı tüm personelin İşe giriş -çıkış saatlerini kontrol edip kayıt altına almak. Araç görevlendirmelerini ve araç giriş-çıkışlarını kayıt altına almak,
- o) Elemanların verimliliğini, bilgi ve becerilerini artırıcı düzenlemeler yapmak, bu konuda gerekli eğitim faaliyetlerini planlayıp uygulamak,
- ö) Şefliğine bağlı birimlerin eksik malzemelerini tespit etmek ve zamanında temin edilmesini sağlamak,
- p) Şefliğe bağlı personelin hafta sonu ve akşam mesailerini iş durumuna göre hazırlamak ve onaya sunmak,
- r) Şefliğin faaliyetleri hakkında Müdürlüğe haftalık ve aylık raporlar sunmak,
- s) Tüm yazışmalarda gerekli gizlilik kurallarına uyulmasını sağlamak.