

**DİYARBAKIR SU VE KANALİZASYON İDARESİ
GENEL MÜDÜRLÜĞÜ**

**İÇMESUYU DAİRESİ BAŞKANLIĞI
GÖREV VE ÇALIŞMA YÖNERGESİ**

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam ve Dayanak

Amaç ve Kapsam

MADDE 1- (1) Bu yönergenin amacı, İçmesuyu Dairesi Başkanlığının organizasyon yapısını, görev, yetki ve sorumluluklarını belirleyerek, hizmetlerin daha etkin, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini sağlamaktır.

(2) Bu yönerge, DİSKİ Genel Müdürlüğü İçmesuyu Dairesi Başkanlığının görev, yetki ve sorumluluklarını kapsar.

Dayanak

MADDE 2- (1) 08.11.2008 tarih ve 2008/15 sayılı Genel Kurul kararı ile kabul edilen “DİSKİ Genel Müdürlüğü Kuruluş, Görev, Yetki ve Teşkilat Yönetmeliğinin” 21. maddesinin 3. fıkrasına dayanılarak hazırlanmıştır.

İKİNCİ BÖLÜM

Organizasyon Yapısı, Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Organizasyon Yapısı

MADDE 3- (1) İçmesuyu Dairesi Başkanlığı; İçmesuyu Dairesi Başkanı, İçmesuyu İşletme Bakım ve Onarım Şube Müdürü, İçmesuyu Yapım Şube Müdürü, Su Kayıp ve Kaçakları Önleme Şube Müdürü, Şefler ile bunlara bağlı olarak görev yapan memur, sözleşmeli personel ve işçi personelden oluşur.

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

MADDE 4- (1) **Unvanı:** İçmesuyu Dairesi Başkanı

(2) **Temel Görevi:** İçmesuyu şebekesinin işletilmesi, bakım ve onarımlarının yapılması, yeni şebeke döşenmesi ve abone bağlantılarının yapılması, su kayıp ve kaçaklarının araştırılarak en aza indirilmesi çalışmalarının yürütülmesini sağlamak.

(3) **Kuruluş İçindeki Yeri:**

a) **Emir Alacağı Makam:** Genel Müdür - Genel Müdür Yrd.

b) **Emir Vereceği Makam:** Başkanlığa bağlı Müdürlükler ve diğer bağlı personel

(4) **Görevleri:**

a) Kuruluşumuzun uzun vadeli hazırlanan içmesuyu yatırım programlarına göre projesi olmayan kısımların projelerini hazırlamak veya ihale yoluyla hazırlatmak, projesi olan kısımların ise projelerinin güncelleştirilmesini sağlayarak inşaatı için, Kuruluşumuza bağlı diğer ilgili birimlere iletmek,

b)Şebeke hidrolik modelinin kurulması ve Coğrafi Bilgi Sistemi (CBS)'ye yönelik çalışmalarda bulunmak ve şebeke planlarına işlemek, arızalara ve yapılan işlere yönelik istatistikleri hazırlamak,

c)İçme suyu şebekesi tesis etmek, şebeke üzerine gerekli sistemleri (SCADA vb.) kurarak içme suyu sistemini optimum şartlarda işletmek,

ç)Kooperatiflerden ve diğer Kamu Kurum Kuruluşlarından gelen şebeke projelerinin incelenmesi ve onaylanmasına müteakiben yaptırımını sağlamak ve işin bitiminde tanzim olunan işletme projelerini onaylayarak ilgili birimlere göndermek ve arşivlemesini yapmak.

d)İçme suyu şebekesinde meydana gelen arızaları en kısa sürede onarmak, şebeke elemanlarının periyodik bakımını yapmak,

e)Şebeke fiziki kayıplarını, gerekli teknolojik imkânları kullanarak en aza indirmek için gerekli çalışmaları yapmak,

f)İdari (aboneli/abonesiz) kaçakları gidermek amacıyla gerekli önlemleri almak, denetimleri yerine getirmek, uyarı ve cezai müeyyideleri uygulamak,

g)Yeraltı sondaj kuyularının, pompa istasyonlarının her türlü bakım ve onarımını yapmak, sürekli çalışır halde bulundurulmasını sağlamak,

ğ)Jeolojik ve hidrojeolojik etütler yapmak/yaptırmak, yer altı sondaj kuyularının açılmasını ve denetimini sağlamak,

h)Emrinde çalışanların yıllık mazeret, ücretsiz ve diğer izin taleplerini birimin iş akışını aksatmayacak şekilde hazırlayarak amirine sunmak.

ı)Elemanlarının iş emniyeti kurallarına ve kaza önleme talimatlarındaki esaslara titizlikle uymalarını sağlamak.

i)Genel Müdürlükçe verilen görev yetki ve sorumluluğu dahilindeki diğer işleri yapmak.

(5) Yetkileri:

a)Daire başkanlığının yönetiminde tam yetkilidir,

b)Daire başkanlığının işlevlerine ilişkin görevlerin, Genel Müdürlük Makamınca uygun görülen bütçe ve programlar gereğince yürütülmesi için karar verme, önlemler alma ve uygulatma yetkisi,

c)Daire başkanları ile yazışmalarda 1. derece imza, her türlü belge ve suretleri onaylama yetkisi,

ç)Daire başkanlığı ile ilgili personel atanmasında, terfi ve nakilde, ödül, takdirname gibi personel işlemleri için öneride bulunma yetkisi,

d)Daire başkanlığına bağlı çalışan personeli denetleme ve aksaklıkları giderme yetkisi,

e)Sorumlu olduğu tüm personelin yıllık izin zamanlarını tespit etme, mazeretlerine binaen mazeret izni verme, sağlık muayenesine sevk yetkisi,

f)Daire başkanlığına bağlı çalışan personele fazla çalışma yaptırmada Genel Müdürlük makamına öneride bulunma yetkisi,

g)Daire başkanlığı ile ilgili satın alma, ihale ve sözleşmelerin gerçekleştirilmesinde yetkisi bulunur.

(6) Sorumluluğu:

a) Kendisine bağlı m¼d¼rl¼klerin çalışma programının hazırlanması, organize edilmesi, koordine edilmesi ve denetlenmesinden birinci derecede sorumludur.

b) İhalelerin gerçekleştirilmesi, satın alma ve avansların ¼denmesi vb. konular nedeniyle mali sorumluluğu bulunmaktadır.

c) Yedek malzemelerin uygun şartlarda korunmasından ve kullanım için hazırda tutulmasından birinci derecede sorumludur.

d) İlgili belge ve evrakların dosyalanması, korunması ve arşivlenmesinde birinci derecede sorumluluk sahibidir.

e) Kendisine bağlı m¼d¼rl¼klerde çalışanların iş g¼venliđinden birinci derecede sorumludur.

f) Kendisinin ve çalışanlarının kullandığı malzeme ve donanımın standartlara uygun kullanımından, korunmasından sorumludur.

(7) İş İlişkisi: T¼m birimlerle iş ilişkisi ve işbirliği içinde bulunur.

MADDE 5- (1) Unvanı: Memur (Kalem)

(2) Temel G¼revi: Daire Başkanlığı ile ilgili t¼m iç ve dış yazışmaları yapmak, ilgili personel işlemlerini yerine getirmek, puantajları hazırlamak ve evrak takibini yapmak.

(3) Kuruluş İçindeki Yeri:

a) **Emir Alacağı Makam:** İçmesuyu Dairesi Başkanı

b) **Emir Vereceği Makam:** -

(4) G¼revleri:

a) Kurum içi yazıları yazmak, ilgili birime teslim etmek.

b) Kurum dışı yazıları yazmak ve ilgili Kurum veya Kuruluşa teslimi için Evrak Kayıt şefliği'ne teslim etmek.

c) Daire Başkanlığı ile ilgili t¼m evrak ve belgelerin sınıflandırılması, dosyalanması işlemlerini yapmak ve arşivlenmesini sağlamak.

) Daire Başkanlığı ile ilgili mal ve hizmet alımı ile ilgili prosed¼r¼ takip etmek.

d) Hastalanan personel, eş ve çocukları için muayene istek fişini doldurmak.

e) İzne ayrılan personelin izin istek fişini dosyalamak ve izin d¼n¼ř¼ işbaşı yazısını yazmak.

f) Personel listesi, organizasyon şeması ile fazla mesai vb. listeleri d¼zenlemek.

g) Daire Başkanlığına bağlı personelin maaş, iş riski, rapor, iş başı/iş sonu, fazla mesai, ikramiye ve ¼đrenim yardımı puantajlarını yapmak ve ilgili birime g¼ndermek,

ğ) Amirlerince kanun, t¼z¼k, y¼netmelik, genel emirler ve diğer mevzuata uygun olarak verilecek her t¼rl¼ g¼revi zamanında ve eksiksiz olarak yerine getirmek.

(5) Yetkileri: Belirtilen g¼revleri en iyi şekilde yerine getirme yetkisine sahiptir.

(6) Sorumluluğu:

a)İlgili belge ve evrakların dosyalanması, korunması ve arşivlenmesinde birinci dereceden sorumluluk sahibidir.

b)Yedek malzemelerin uygun şartlarda korunmasından ve kullanım için hazırda tutulmasından birinci derecede sorumludur.

c)Kullanmakta olduğu bilgisayar, yazıcı vb. ofis malzemesi ile telsiz, telefon, faks gibi iletişim araçlarından sorumludur.

(7) **İş İlişkisi:** Tüm birimlerle iş ilişkisi ve işbirliği içinde bulunur.

MADDE 6- (1) Unvanı: İçmesuyu İşletme Bakım ve Onarım Şube Müdürü

(2) **Temel Görevi:** İçmesuyu şebekesinin en verimli ve en etkin bir şekilde işletilmesini sağlamak, bakım yapılmasını ve arızaların en kısa sürede onarılmasını sağlamak.

(3) **Kuruluş İçindeki Yeri:**

a) **Emir Alacağı Makam:** İçmesuyu Dairesi Başkanı

b) **Emir Vereceği Makam:** Müdürlüğe bağlı Şeflikler ve personeli

(4) **Görevleri:**

a)İçmesuyu şebekesinin bakımının yapılmasını ve meydana gelen arızaların en kısa sürede ve en iyi şekilde onarılmasını sağlamak,

b)İçmesuyu şebekesinden faydalanmak isteyen vatandaşların abone bağlantılarının yapılmasını sağlamak,

c)Coğrafi bilgi sisteminin oluşturulması amacıyla kent ve şebeke bilgilerinin toplanmasını ve dijital ortama alınarak veritabanı oluşturulmasını sağlamak,

ç)Şebekenin en verimli ve en etkin bir şekilde işletilmesi, kayıp ve kaçak oranlarının azaltılması ve su arz-talep dengesinin kurulması amacıyla SCADA sisteminin tüm bölgelerde kurulmasını ve işletilmesini sağlamak,

d)Şebekenin işletilmesi, bakım ve onarımı için gerekli yedek malzemenin optimum stok seviyesinin sürekli korunmasını sağlamak,

e)Emrinde çalışanların yıllık mazeret, ücretsiz ve diğer izin taleplerini birimin iş akışını aksatmayacak şekilde hazırlayarak amirine sunmak.

f)Elemanlarının iş emniyeti kurallarına ve kaza önleme talimatlarındaki esaslara titizlikle uymalarını sağlamak.

g)Amirlerince kanun, tüzük, yönetmelik, genel emirler ve diğer mevzuata uygun olarak verilecek görevleri zamanında ve eksiksiz olarak yerine getirmek.

(5) **Yetkileri:**

a)Müdürlüğün yönetiminde tam yetkilidir,

b)Müdürlüğün işlevlerine ilişkin görevlerin, Genel Müdürlük Makamınca uygun görülen bütçe ve programlar gereğince yürütülmesi için karar verme, önlemler alma ve uygulatma yetkisi,

c)Müdürlükler ile yazışmalarda 1. derece imza, her türlü belge ve suretleri onaylama yetkisi,

ç)Müdürlüğü ile ilgili personel atanmasında, terfi ve nakilde, ödül, takdirname gibi personel işlemleri için öneride bulunma yetkisi,

d)Müdürlüğe bağlı çalışan personeli denetleme ve aksaklıkları giderme yetkisi,

e)Sorumlu olduğu tüm personelin yıllık izin zamanlarını tespit etme, mazeretlerine binaen mazeret izni verme yetkisi,

f)Müdürlüğe bağlı çalışan personele fazla çalışma yaptırmada Genel Müdürlük makamına öneride bulunma yetkisi,

g)Müdürlüğü ile ilgili satın alma, ihale ve sözleşmelerin gerçekleştirilmesinde yetkisi bulunur.

(6) Sorumluluğu:

a)Kendisine bağlı şefliklerin çalışma programının hazırlanması, organize edilmesi, koordine edilmesi ve denetlenmesinden birinci derecede sorumludur.

b)İhale komisyonunda yer aldığı mali sorumluluğu bulunmaktadır.

c)Yedek malzemelerin uygun şartlarda korunmasından ve kullanım için hazırda tutulmasından birinci derecede sorumludur.

d)İlgili belge ve evrakların dosyalanmasında, korunması ve arşivlenmesinde birinci derecede sorumluluk sahibidir.

e)Kendisine bağlı şefliklerde çalışanların iş güvenliğinden birinci derecede sorumludur.

f)Kendisinin ve çalışanlarının kullandığı malzeme ve donanımın standartlara uygun kullanımından, korunmasından sorumludur.

(7) **İş İlişkisi:** Genellikle İçmesuyu Yapım Şube Müdürü, Su Kayıp ve Kaçakları Önleme Şube Müdürü, Kanal Yapım Şube Müdürü ve Makine İkmal Şube Müdürü ile iş ilişkisi ve işbirliği içinde bulunur.

MADDE 7- (1) Unvanı: İçmesuyu Bakım Onarım Şefi

(2) **Temel Görevi:** İçmesuyu şebekesinin bakımının yapılmasını, meydana gelen arızaların (kırık, çatlak, delinme vb.) onarılmasını ve abone bağlantılarının yapılmasını sağlamak.

(3) Kuruluş İçindeki Yeri:

a) **Emir Alacağı Makam:** İçmesuyu İşletme Bakım ve Onarım Şube Müdürü

b) **Emir Vereceği Makam:** Şeflik personeli

(4) Görevleri:

a)Bildirilen arızaları önem sırasına göre (ana cadde, kavşak vs.) sıralayarak günlük çalışma programı hazırlamak.

b)Günlük çalışma programına göre ekiplerin arıza yerine ulaşmasını ve arıza türüne göre gerekli malzemenin temin edilmesini sağlamak.

c)Belirli aralıklarla ekipleri dolaşarak kontrol etmek ve gerekli malzemeleri temin etmek.

ç)Büyük çaplı arızalarda ekiple birlikte çalışma yerinde bulunmak ve onarımı yönlendirmek.

d)Abonelik müracaatında bulunan vatandaşların yapılarına şebeke bağlantısının yapılmasını sağlamak,

e)Vatandaşın şebeke ile ilgili sorunlarını dinlemek ve çalışma programına almak.

f)Suyu akmayan vatandaşlara gerekli açıklamayı yapmak, gerektiğinde yerinde inceleme yaparak sorunu gidermeye çalışmak.

g)Şebeke patlağının onarımı sırasında arızayı bildiren vatandaştan veya çevre ahaliden arıza hakkında bilgi almak. Arızaların daha hızlı bildirilmesi konusunda vatandaşa bilgi vermek,

ğ)Birimde bulunan tüm makine ve teçhizatın kurallarına uygun kullanılmasını temin etmek.

h)Emrinde çalışanların yıllık mazeret, ücretsiz ve diğer izin taleplerini birimin iş akışını aksatmayacak şekilde hazırlayarak amirine sunmak.

ı)Elemanlarının iş emniyeti kurallarına ve kaza önleme talimatlarındaki esaslara titizlikle uymalarını sağlamak.

i)Amirlerince kanun, tüzük, yönetmelik, genel emirler ve diğer mevzuata uygun olarak verilecek görevleri zamanında ve eksiksiz olarak yerine getirmek.

(5) Yetkileri:

a)Şefliğin yönetiminde tam yetkilidir,

b)Şefliğin işlevlerine ilişkin görevlerin, Genel Müdürlük Makamınca uygun görülen bütçe ve programlar gereğince yürütülmesi için karar verme, önlemler alma ve uygulatma yetkisi,

d)Ödül, takdirname, yer değiştirme gibi personel işlemleri için Müdürüne önerilerde bulunma yetkisi,

e)Disiplinsiz davranışlarda bulunan personeli, Müdürüne bildirme yetkisi,

f)Şefliğe bağlı çalışan personeli denetleme ve aksaklıkların giderilmesi için Müdürüne bildirme yetkisi,

g)Sorumlu olduğu tüm personelin yıllık izin zamanlarını Müdürüne önerme, ilgili mevzuata göre mazeretlerine binaen mazeret izni verme yetkisi,

(6) Sorumluluğu:

a)Kendisine bağlı ekiplerin çalışma programının hazırlanması, organize edilmesi, koordine edilmesi ve denetlenmesinden birinci derecede sorumludur.

b)Yedek malzemelerin uygun şartlarda korunmasından ve kullanım için hazırda tutulmasından birinci derecede sorumludur.

c)İlgili belge ve evrakların dosyalanması, korunması ve arşivlenmesinde birinci derecede sorumluluk sahibidir.

d)Kendisine bağlı ekiplerin iş güvenliğinden birinci derecede sorumludur.

e)Kendisinin ve çalışanlarının kullandığı malzeme ve donanımın standartlara uygun kullanımından, korunmasından sorumludur.

(7) **İş İlişkisi:** Genellikle İçmesuyu Yapım Şube Müdürlüğü, Su Kayıp ve Kaçakları Önleme Şube Müdürlüğü, Kanal Yapım Şube Müdürlüğü ve Makine İkmal Şube Müdürlüğü ile iş ilişkisi ve işbirliği içinde bulunur.

MADDE 8- (1) Unvanı: Usta

(2) **Temel Görevi:** İçmesuyu şebeke arızalarını analiz ederek her türlü şebeke elamanına (boru, vana vb.) gerekli müdahaleyi yaparak onarmak. Abone bağlantılarını gerçekleştirmek.

(3) **Kuruluş İçindeki Yeri:**

a) **Emir Alacağı Makam:** İçmesuyu Bakım Onarım Şefi

b) **Emir Vereceği Makam:** -

(4) **Görevleri:**

a) Arızayı analiz etmek ve gerekli müdahaleyi tespit etmek. Müdahale türüne göre araya parça atarak veya boruyu boydan boya değiştirerek onarmak,

b) Arıza onarımında kullanılması gereken araçları (elektro füzyon kaynağı, hilti vb.) kullanmak,

c) Tüm şebeke elemanlarını onaracak yöntemleri öğrenmek ve geliştirmek,

ç) Trafik akışının yoğun olduğu bulvar, cadde, sokak gibi arıza yerlerinde levha bırakarak ve koruma bandı çekerek önlem almak,

d) Şefinin talimatı üzerine, her türlü şebeke elemanını (vana vb.) şebekeye monte etmek,

e) Şebeke suyundan faydalanmak isteyen vatandaşların şebeke bağlantılarını gerçekleştirmek,

f) Birimde bulunan tüm makine ve teçhizatı kurallarına uygun kullanmak,

g) İş emniyeti kurallarına ve kaza önleme talimatlarındaki esaslara titizlikle uymak,

ğ) Amirlerince kanun, tüzük, yönetmelik, genel emirler ve diğer mevzuata uygun olarak verilecek görevleri zamanında ve eksiksiz olarak yerine getirmek.

(5) **Yetkileri:** Belirtilen görevleri en iyi şekilde yerine getirme yetkisine sahiptir.

(6) **Sorumluluğu:**

a) Bakım-onarım ile ilgili evrak ve belgelerin korunması ve amirine tesliminden sorumludur.

b) Kullandığı malzeme ve donanımın standartlara uygun kullanımından, korunmasından sorumludur.

c) İçmesuyu Bakım Onarım Şefine bağlı olup görevleri ile kendisine verilecek diğer görevleri zamanında ve düzenli olarak yapmakla yükümlüdür. Aykırı davranışlardan, ihmal, hata, kasıt ve ilgisizlikten sorumludur.

(7) **İş İlişkisi:** Genellikle GIS Şefliği, SCADA Şefliği ile iş ilişkisi ve işbirliği içinde bulunur.

MADDE 9- (1) Unvanı: Usta (Vanacı)

(2) **Temel Görevi:** İçmesuyu şebeke arızalarının onarılması, şebeke basıncının düzenlenmesi vb. durumlarda belirlenen vanayı istenilen miktarda (burma) kapatmak ve istenilen zamanda ve miktarda açmak.

(3) **Kuruluş İçindeki Yeri:**

a) **Emir Alacağı Makam:** İçmesuyu Bakım Onarım Şefi

b) **Emir Vereceği Makam:** -

(4) **Görevleri:**

a) İçmesuyu şebeke arızası veya herhangi bir şebeke çalışması olan bölgede, şebekedeki suyun tahliyesi için vanaları arıza onarımı öncesi kapatmak.

b) Şebeke onarımı esnasında vanaları açıp kapatarak onarımın kontrol edilmesini sağlamak.

c) Arıza onarım ekiplerinin olmadığı zamanlarda bildirilen su arızası olan bölgenin vanalarını kapatarak arızadan kaynaklı suyun boşa akmasını engellemek.

ç) Şebeke basıncının düzenlenmesi için belirtilen miktarda (burma) vanayı kısmak/kapatmak ve açmak.

d) Birimde bulunan tüm makine ve teçhizatı kurallarına uygun kullanmak,

e) İş emniyeti kurallarına ve kaza önleme talimatlarındaki esaslara titizlikle uymak,

f) Amirlerince kanun, tüzük, yönetmelik, genel emirler ve diğer mevzuata uygun olarak verilecek görevleri zamanında ve eksiksiz olarak yerine getirmek.

(5) **Yetkileri:** Belirtilen görevleri en iyi şekilde yerine getirme yetkisine sahiptir.

(6) **Sorumluluğu:**

a) Kullandığı malzeme ve donanımın standartlara uygun kullanımından, korunmasından sorumludur.

b) İçmesuyu Bakım Onarım Şefine bağlı olup görevleri ile kendisine verilecek diğer görevleri zamanında ve düzenli olarak yapmakla yükümlüdür. Aykırı davranışlardan, ihmal, hata, kasıt ve ilgisizlikten sorumludur.

(7) **İş İlişkisi:** Genellikle GIS Şefliği, SCADA Şefliği ile iş ilişkisi ve işbirliği içinde bulunur.

MADDE 10- (1) Unvanı: GIS Şefi

(2) **Temel Görevi:** Yerleşim alanlarındaki kent ve abone bilgilerinin, içmesuyu şebeke bilgileri ile arıza bilgilerinin elde edilmesini ve dijital harita üzerine aktarılmasını sağlamak, dijital veri tabanı oluşturmak.

(3) Kuruluş İçindeki Yeri:

- a) **Emir Alacağı Makam:** İçmesuyu İşletme Bakım ve Onarım Şube M¼d¼r¼
b) **Emir Vereceği Makam:** Şeflik personeli

(4) G¼revleri:

- a) Yerleşim alanlarındaki yapılar ile ilgili bilgilerin (abone no, bina ismi/numarası, sokak ismi/no, işyeri no, mahalle ismi vb.) toplanmasını sağlamak,
b) Toplanan kent ve abone bilgilerinin coğrafi bilgi sistemi programları aracılığıyla dijital ortama aktarılmasını sağlamak,
c) İçmesuyu Şebeke bilgilerinin coğrafi bilgi sistemi programları aracılığıyla dijital ortama aktarılmasını sağlamak,
) İçmesuyu Őebesinde çıkan arıza, abone bağlantıları vb. bilgilerinin, coğrafi bilgi sistemi programları aracılığıyla dijital ortama aktarılmasını sağlamak,
d) Birimde bulunan t¼m makine ve teçhizatın kurallarına uygun kullanılmasını temin etmek.
e) Emrinde alışanların yıllık mazeret, ücretsiz ve diğer izin taleplerini birimin iş akışını aksatmayacak Şekilde hazırlayarak amirine sunmak.
f) Elemanlarının iş emniyeti kurallarına ve kaza önleme talimatlarındaki esaslara titizlikle uymalarını sağlamak.
g) Amirlerince kanun, t¼z¼k, yönetmelik, genel emirler ve diğer mevzuata uygun olarak verilecek g¼revleri zamanında ve eksiksiz olarak yerine getirmek.

(5) Yetkileri:

- a) Şefliğin yönetiminde tam yetkilidir,
b) Şefliğin işlevlerine ilişkin g¼revlerin, Genel M¼d¼rl¼k Makamınca uygun g¼r¼len b¼te ve programlar gereğince y¼r¼t¼lmesi için karar verme, önlemler alma ve uygulatma yetkisi,
d) Öd¼l, takdirname, yer değiştirme gibi personel işlemleri için M¼d¼r¼ne önerilerde bulunma yetkisi,
e) Disiplinsiz davranışlarda bulunan personeli, M¼d¼r¼ne bildirme yetkisi,
f) Şefliğe bağlı çalışan personeli denetleme ve aksaklıkların giderilmesi için M¼d¼r¼ne bildirme yetkisi,
g) Sorumlu olduğu t¼m personelin yıllık izin zamanlarını M¼d¼r¼ne önerme, ilgili mevzuata g¼re mazeretlerine binaen mazeret izni verme yetkisi,

(6) Sorumluluğu:

- a) Kendisine bağlı ekiplerin çalışma programının hazırlanması, organize edilmesi, koordine edilmesi ve denetlenmesinden birinci derecede sorumludur.
b) Yedek malzemelerin uygun Şartlarda korunmasından ve kullanım için hazırda tutulmasından birinci derecede sorumludur.
c) İlgili belge ve evrakların dosyalanması, korunması ve arşivlenmesinde birinci derecede sorumluluk sahibidir.
d) Kendisine bağlı ekiplerin iş g¼venliđinden birinci derecede sorumludur.

e)Kendisinin ve çalışanlarının kullandığı malzeme ve donanımın standartlara uygun kullanımından, korunmasından sorumludur.

(7) **İş İlişkisi:** Genellikle İçmesuyu Bakım Onarım Şefliği, Büyükşehir Belediyesi Kent Bilgi Sistemi Müdürlüğü ile iş ilişkisi ve işbirliği içinde bulunur.

MADDE 11- (1) Unvanı: Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni

(2) **Temel Görevi:** İçmesuyu şebeke ve kent bilgileri ile şebeke arıza bilgilerini coğrafi bilgi sistemi programları aracılığıyla dijital ortama aktarmak. Faaliyet raporu hazırlamak.

(3) **Kuruluş İçindeki Yeri:**

a) **Emir Alacağı Makam:** GIS Şefi

b) **Emir Vereceği Makam:** -

(4) **Görevleri:**

a)Veri toplama personeli tarafından alınan kent ve abone bilgilerini (abone no, bina ismi/numarası, sokak ismi/no, işyeri no, mahalle ismi vb.) coğrafi bilgi sistemi programları aracılığıyla dijital ortama aktarmak,

b)İçmesuyu şebeke bilgilerini (boru çapı, türü, uzunluğu, vana, t parçası, redüksiyon, körtapa, manşon gibi şebeke elemanları) coğrafi bilgi sistemi programları aracılığıyla dijital ortama aktarmak,

c)İçmesuyu şebekesinde çıkan arıza, abone bağlantıları vb. bilgileri, coğrafi bilgi sistemi programları aracılığıyla dijital ortama aktarmak,

ç)Haftalık, aylık, yıllık faaliyet raporlarını hazırlamak,

d)Birimde bulunan tüm makine ve teçhizatı kurallarına uygun kullanmak,

e)İş emniyeti kurallarına ve kaza önleme talimatlarındaki esaslara titizlikle uymak,

f)Amirlerince kanun, tüzük, yönetmelik, genel emirler ve diğer mevzuata uygun olarak verilecek görevleri zamanında ve eksiksiz olarak yerine getirmek.

(5) **Yetkileri:** Belirtilen görevleri en iyi şekilde yerine getirme yetkisine sahiptir.

(6) **Sorumluluğu:**

a)Kent ve şebeke vb. bilgilerine ait evrak ve belgelerin korunması ve arşivlenmesinden birinci derecede sorumludur.

b)Kullandığı malzeme ve donanımın standartlara uygun kullanımından, korunmasından sorumludur.

ç)GIS Şefine bağlı olup görevleri ile kendisine verilecek diğer görevleri zamanında ve düzenli olarak yapmakla yükümlüdür. Aykırı davranışlardan, ihmal, hata, kasıt ve ilgisizlikten sorumludur.

(7) **İş İlişkisi:** Genellikle İçmesuyu Bakım Onarım Şefliği, Büyükşehir Belediyesi Kent Bilgi Sistemi Müdürlüğü ile iş ilişkisi ve işbirliği içinde bulunur.

MADDE 12- (1) Unvanı: Memur (Veri Toplama)

(2) **Temel Görevi:** Yerleşim alanlarına çıkarak kent bilgilerini harita üzerine işlemek ve abone bilgilerini toplamak.

(3) **Kuruluş İçindeki Yeri:**

a) **Emir Alacağı Makam:** GIS Şefi

b) **Emir Vereceği Makam:** -

(4) **Görevleri:**

a) Sahaya çıkmadan önce yerleşim alanının uydu görüntüsünün çıktısını almak,

b) Sahada yerleşim alanını dolaşarak uydu görüntüsü üzerine bulunmayan yapıları harita üzerine işlemek,

c) Yerleşim alanlarındaki yapılar ile ilgili bilgileri (abone no, bina ismi/numarası, sokak ismi/no, işyeri no, mahalle ismi vb.) toplamak,

ç) Birimde bulunan tüm makine ve teçhizatı kurallarına uygun kullanmak,

d) İş emniyeti kurallarına ve kaza önleme talimatlarındaki esaslara titizlikle uymak,

e) Amirlerince kanun, tüzük, yönetmelik, genel emirler ve diğer mevzuata uygun olarak verilecek görevleri zamanında ve eksiksiz olarak yerine getirmek.

(5) **Yetkileri:** Belirtilen görevleri en iyi şekilde yerine getirme yetkisine sahiptir.

(6) **Sorumluluğu:**

a) Kent ve şebeke vb. bilgilerine ait evrak ve belgelerin korunması ve arşivlenmesinden birinci derecede sorumludur.

b) Kullandığı malzeme ve donanımın standartlara uygun kullanımından, korunmasından sorumludur.

c) GIS Şefine bağlı olup görevleri ile kendisine verilecek diğer görevleri zamanında ve düzenli olarak yapmakla yükümlüdür. Aykırı davranışlardan, ihmal, hata, kasıt ve ilgisizlikten sorumludur.

(7) **İş İlişkisi:** Genellikle İçmesuyu Bakım Onarım Şefliği, Büyükşehir Belediyesi Kent Bilgi Sistemi Müdürlüğü ile iş ilişkisi ve işbirliği içinde bulunur.

MADDE 13- (1) Unvanı: SCADA Şefi

(2) **Temel Görevi:** İçme suyu depolama ve dağıtım sisteminin ideal koşullarda işletimi için gerekli ölçüm, hesap, analiz ve müdahale iş ve işlemlerini yaparak, sistemde “su dengesini” oluşturmak.

(3) **Kuruluş İçindeki Yeri:**

a) **Emir Alacağı Makam:** İçmesuyu İşletme Bakım Onarım Şube Müdürü

b) **Emir Vereceği Makam:** Şeflik personeli

(4) Görevleri:

a)Elektik, elektronik, mekanik, haberleşme, yazılım ve hidrolik işlem ve süreçlerinden oluşan SCADA sisteminin, bütün bileşenleri ile eş zamanlı ve sürekli çalışmasını sağlamak,

b)Besleme bölgelerini esas alarak, depoların çalışma koşullarını zaman-seviye aralığı kriterine göre belirlemek,

c)Şebekenin ideal basınç aralıklarında çalışması için, bölgelere göre işletme basıncını hesaplayarak gerekli düzenlemeyi yapmak ve basınç düzenleyici enstrümanların çalışma şartlarını ve konumlarını belirlemek,

ç)Küçükten büyüğe doğru bölgelerin su ihtiyaçlarını GIS Şefliği'nden alınan veriler yardımıyla hesap ederek ana beslenme vanalarının konumlarını saptamak,

d)Tüm kentin ve alt bölgelerin su ihtiyaç-arz debisi hesap ve analizlerini yaparak, miktar ve bölge olarak su kayıplarını tespit etmek ve sonuçlarını ilgili birimlere bildirerek önlem almalarında kolaylık sağlamak.

e)Su ihtiyacını bölgelere ve tüm kente dair hesaplayarak, optimum üretim miktarının arz edilmesi için su üretimi yapan birimlere sunmak,

f)İzole bölgelerin sayısını artıracak modellemeyi yaparak, SCADA sisteminin genişlemesini sağlayacak istasyonların yerlerini belirlemek,

g)Basınç ve arz yönetimi için gerekli şebeke enstrümanlarının (BKV, debi-basınç ölçer, vantuz, vana, maslak vb.) sisteme entegrasyonunu sağlamak,

ğ)İhtiyaç-arz-tahakkuk sürecini alt basınç bölgeleri-ana basınç bölgeleri-tüm kent ölçeğinde ele alarak su kayıplarını (fiziki ve idari) her biri için hesaplamak ve ilgili birim (Su Kayıp ve Kaçakları Önleme Şube Müdürlüğü, Tahakkuk İşleri Şube Müdürlüğü) ve makamlara (İçmesuyu İşletme Bakım Onarım Şube Müdürlüğü, İçmesuyu Daire Başkanlığı ve diğerleri) sunmak

h)Birimde bulunan tüm makine ve teçhizatın kurallarına uygun kullanılmasını temin etmek.

ı)Emrinde çalışanların yıllık mazeret, ücretsiz ve diğer izin taleplerini birimin iş akışını aksatmayacak şekilde hazırlayarak amirine sunmak.

i)Elemanlarının iş emniyeti kurallarına ve kaza önleme talimatlarındaki esaslara titizlikle uymalarını sağlamak.

k)Amirlerince kanun, tüzük, yönetmelik, genel emirler ve diğer mevzuata uygun olarak verilecek görevleri zamanında ve eksiksiz olarak yerine getirmek.

(5) Yetkileri:

a)Şefliğin yönetiminde tam yetkilidir,

b)Şefliğin işlevlerine ilişkin görevlerin, Genel Müdürlük Makamınca uygun görülen bütçe ve programlar gereğince yürütülmesi için karar verme, önlemler alma ve uygulama yetkisi,

d)Ödül, takdirname, yer değiştirme gibi personel işlemleri için Müdürüne önerilerde bulunma yetkisi,

e)Disiplinsiz davranışlarda bulunan sorumlu olduğu personeli, Müdürüne bildirme yetkisi,

f)Şefliğe bağlı çalışan personeli denetleme ve karşılaştıkları aksaklıkların giderilmesi için Müdürüne bildirme yetkisi,

g)Sorumlu olduğu tüm personelin yıllık izin zamanlarını Müdürüne önerme, ilgili mevzuata göre mazeretlerine binaen mazeret izni verme yetkisi,

(6) Sorumluluğu:

a)Kendisine bağlı personelin çalışma programının hazırlanması, organize edilmesi, koordine edilmesi ve denetlenmesinden birinci derecede sorumludur.

c)İlgili belge ve evrakların dosyalanması, korunması ve arşivlenmesinde birinci derecede sorumluluk sahibidir.

ç) Yedek olarak bulundurulmuş malzeme nedeniyle aynı sorumluluğu yüksektir.

d)Kendisine bağlı personelin iş güvenliğinden birinci derecede sorumludur.

e)Kendisinin ve çalışanlarının kullandığı malzeme ve donanımın standartlara uygun kullanımından, korunmasından sorumludur.

(7) İş İlişkisi: Genellikle GIS Şefi, Şebeke Bakım Onarım Şefi, Su Kayıp ve Kaçak Önleme Şube Müdürlüğü, Tahakkuk İşleri Şube Müdürlüğü ile iş ilişkisi ve işbirliği içinde bulunur.

MADDE 14- (1) Unvanı: Mühendis (Makine)

(2) Temel Görevi: SCADA sistemindeki mekanik enstrümanların bakımlarının ve gerekli montaj/demontaj işlemlerinin yapılmasını sağlamak. Su depolarının optimum su seviyelerini Şefi ile birlikte belirlemek.

(3) Kuruluş İçindeki Yeri:

a) **Emir Alacağı Makam:** SCADA Şefi

b) **Emir Vereceği Makam:** -

(4) Görevleri:

a)Periyodik bakım kartları hazırlamak, bakım programları yapmak. İlgili bakım ekiplerinin iş programlarını hazırlamak ve uygulanmasını sağlamak ve denetlemek,

b)Periyodik bakım ve arıza giderme amacıyla gerekli yedek parça stok seviyesi oluşturmak,

c)SCADA sistemi kapsamındaki mekanik enstrümanların gerekli montaj ve demontaj işlemlerinin yapılmasını sağlamak veya denetlemek. Enstrümanların montajdan dolayı meydana gelebilecek olumsuzlukları gidermek,

ç)Hamsu arıtma tesisi çıkış debisini, depoların su seviyelerini, hat basınçlarını ve debileri dikkate alarak depoların optimum seviyelerde çalışmalarını sağlamak ve denetlemek,

d)İletim ve dağıtım sistemindeki vana (sürgülü, kelebek, vb), vantuz, basınç ve debi düzenleyiciler, vb elemanların ideal şart ve koşullarda sürekli çalışmalarını sağlamak,

e)Birimde bulunan tüm makine ve teçhizatı kurallarına uygun kullanmak,

f)İş emniyeti kurallarına ve kaza önleme talimatlarındaki esaslara titizlikle uymak,

g)Meydana gelecek iş kazalarına vakit geçirilmeden ilk müdahalenin yapılmasını sağlamak ve durumu en kısa zamanda amirine bildirmek,

ğ)Amirlerince kanun, tüzük, yönetmelik, genel emirler ve diğer mevzuata uygun olarak verilecek görevleri zamanında ve eksiksiz olarak yerine getirmek.

(5) **Yetkileri:** Belirtilen görevleri en iyi şekilde yerine getirme yetkisine sahiptir.

(6) **Sorumluluğu:**

a)İlgili belge ve evrakların dosyalanması, korunması ve arşivlenmesinde birinci derecede sorumluluk sahibidir.

b)Yedek olarak bulundurulanan malzeme nedeniyle aynı sorumluluğu yüksektir.

c)SCADA sisteminde bulunan mekanik enstrümanların aksamadan çalışır bulunmasında sorumluluk sahibidir.

ç)SCADA Şefine bağlı olup görevleri ile kendisine verilecek diğer görevleri zamanında ve düzenli olarak yapmakla yükümlüdür. Aykırı davranışlardan, ihmal, hata, kasıt ve ilgisizlikten sorumludur.

(7) **İş İlişkisi:** Genellikle Mühendis (Elektrik-Elektronik), İçmesuyu Bakım Onarım Şefliği, Hamsu Arıtma Şube Müdürlüğü ile iş ilişkisi ve işbirliği içinde bulunur.

MADDE 15- (1) Unvanı: Mühendis (Elektrik-Elektronik)

(2) **Temel Görevi:** SCADA sistemindeki elektrik ve elektronik enstrümanların bakımlarının yapılmasını ve çıkan arızaların giderilmesini ve gerekli elektrik-elektronik sistem tasarımı yapmak ve uygulanmasını sağlamak.

(3) **Kuruluş İçindeki Yeri:**

a) **Emir Alacağı Makam:** SCADA Şefi

b) **Emir Vereceği Makam:** -

(4) **Görevleri:**

a)Terfi istasyonu ve manevra odalarının elektrik ihtiyacının karşılanması için tesis edilmiş olan orta gerilim hücreleri, orta gerilim panoları (kesici, yük ayırıcı akım panoları), alçak gerilim panolarının aktif çalışmasını sağlamak,

b)SCADA sistemine ait kullanım alanlarına elektrik tesisatı çekilmesini sağlamak,

c)Yeni tesis edilecek manevra odaları, kilit nokta, alt basınç bölgelerinin elektrik ihtiyacının sağlanması için elektrik aboneliği işlemlerinin yürütülmesini sağlamak,

ç)Enstrümantasyon cihazlarını besleyen ve SCADA merkeziyle iletişimi sağlayan RTU panolarının aktif olarak çalışmasını sağlamak ve periyodik bakımlarını yapmak,

d)Manevra odaları ve terfi istasyonlarındaki elektrik motorları aktüatörleri kontrol eden kumanda panolarının faal olarak çalışmasını sağlamak,

e)Manevra odaları, kilit noktalar ve alt basınç alt basınç bölgelerinde kullanılan enstrümantasyon (debi, basınç, seviye vb.) cihazlarını sürekli çalışır durumda tutmak amacıyla periyodik bakımlarını yapmak ve çıkan arızaları gidermek,

f)İdarenin talebi doğrultusunda teknik şartname hazırlamak, ihale komisyonlarında yer almak, piyasa araştırmaları yapmak, muayene ve kabul komisyonlarında yer almak,

g)Birimde bulunan tüm makine ve teçhizatı kurallarına uygun kullanmak,

- ğ)İş emniyeti kurallarına ve kaza önleme talimatlarındaki esaslara titizlikle uymak,
h)Meydana gelecek iş kazalarına vakit geçirilmeden ilk müdahalenin yapılmasını sağlamak ve durumu en kısa zamanda amirine bildirmek,
ı)Amirlerince kanun, tüzük, yönetmelik, genel emirler ve diğer mevzuata uygun olarak verilecek görevleri zamanında ve eksiksiz olarak yerine getirmek.

(5) **Yetkileri:** Belirtilen görevleri en iyi şekilde yerine getirme yetkisine sahiptir.

(6) **Sorumluluğu:**

- a)İlgili belge ve evrakların dosyalanması, korunması ve arşivlenmesinde birinci derecede sorumluluk sahibidir.
b)Yedek olarak bulundurulmuş malzeme nedeniyle aynı sorumluluğu yüksektir.
c)SCADA sisteminde bulunan elektrik-elektronik enstrümanların aksamadan çalışır bulunmasında sorumluluk sahibidir.
ç)SCADA Şefine bağlı olup görevleri ile kendisine verilecek diğer görevleri zamanında ve düzenli olarak yapmakla yükümlüdür. Aykırı davranışlardan, ihmal, hata, kasıt ve ilgisizlikten sorumludur.

(7) **İş İlişkisi:** Genellikle Mühendis (Makine), Mühendis (Yazılım/Bilgisayar), Uzman (Sistem Yönetimi) ile iş ilişkisi ve işbirliği içinde bulunur.

MADDE 16- (1) Unvanı: Mühendis (Yazılım/Bilgisayar)

(2) **Temel Görevi:** İstenilen yazılımı, kullanıcının etkin ve kolay kullanabileceği şekilde tasarlamak, kodlamak, test etmek ve gerektiğinde bakım-onarımını yapmak. SCADA Sisteminin ihtiyaç duyduğu yazılım ihtiyaçlarının temini için öneride bulunmak ve mevcut yazılımı güncellemek.

(3) **Kuruluş İçindeki Yeri:**

- a) **Emir Alacağı Makam:** SCADA Şefi
b) **Emir Vereceği Makam:** -

(4) **Görevleri:**

- a)Hazırlanması düşünülen yazılımla ilgili son kullanıcıların ihtiyaçlarını analiz etmek,
b)Yazılımın uygulanabilirliği konusunda ilgili kişiler ile birlikte yeni fikirler üretmek,
c)Genel program çatisını tasarlamak, kodlamak, test etmek, uygulamak,
ç)Hazırlanan programın gösterimini yapmak ve gerektiğinde kullanıcının istediği değişiklikleri yapmak,
d)Yazılımda kullanılan ana pencere, alt pencereler, animasyon, etkileşim ve diğer öğeleri genel programa uygun hale getirmek,
e)Bağlantıları uygulayarak programın ikinci deneme gösterimini yapmak varsa eksiklerini gidermek,
f)Ürünün son kullanıcı tarafından kolay ve etkin kullanılabilmesi için yazılım ve donanımla ilgili doküman hazırlamak,

- g)Yazılımların gerektiğinde güncelleme onarımını yapmak,
- ğ)Birimde bulunan tüm makine ve teçhizatı kurallarına uygun kullanmak,
- h)İş emniyeti kurallarına ve kaza önleme talimatlarındaki esaslara titizlikle uymak,
- ı)Meydana gelecek iş kazalarına vakit geçirilmeden ilk müdahalenin yapılmasını sağlamak ve durumu en kısa zamanda amirine bildirmek,
- i)Amirlerince kanun, tüzük, yönetmelik, genel emirler ve diğer mevzuata uygun olarak verilecek görevleri zamanında ve eksiksiz olarak yerine getirmek.

(5) **Yetkileri:** Belirtilen görevleri en iyi şekilde yerine getirme yetkisine sahiptir.

(6) **Sorumluluğu:**

- a)İlgili belge ve evrakların dosyalanmasında, korunması ve arşivlenmesinde birinci derecede sorumluluk sahibidir.
- b) Kendisinin kullandığı malzeme ve donanımın standartlara uygun kullanımından ve korunmasından sorumludur.
- c)SCADA Şefine bağlı olup görevleri ile kendisine verilecek diğer görevleri zamanında ve düzenli olarak yapmakla yükümlüdür. Aykırı davranışlardan, ihmal, hata, kasıt ve ilgisizlikten sorumludur.

(7) **İş İlişkisi:** Genellikle Mühendis (Elektrik-Elektronik), Uzman (Sistem Yönetimi), Bilgi İşlem Şube Müdürlüğü ile iş ilişkisi ve işbirliği içinde bulunur.

MADDE 17- (1) Unvanı: Uzman (Sistem Yöneticisi)

(2) **Temel Görevi:** Sistem tasarımının yapılması, gerekli donanımların tespit edilmesi, yazılımın belirlenmesinde Mühendis (Yazılım(Bilgisayar) ile birlikte karar verilmesi, sistemin kurulması, izlenmesi, performans ölçümü ve değerlendirmesinin yapılması vb. görevleri yerine getirmek. Sistemde çıkan problemleri gidermek ve gerekli önlemlerin alınmasını sağlamak.

(3) **Kuruluş İçindeki Yeri:**

- a) **Emir Alacağı Makam:** SCADA Şefi
- b) **Emir Vereceği Makam:** -

(4) **Görevleri:**

- a)Sistem ve iletişim altyapısını kurmak veya geliştirmek amacıyla ihtiyaç analizi yapmak. İhtiyaç analizine göre sistem mimarisini tasarlamak,
- b)Sistem mimarisini oluşturan gerekli donanımı belirlemek, kurulumu ve konfigürasyonlarını yapmak,
- c)Sistem yazılımının geliştirilmesi ve/veya yenilenmesi ihtiyacı hasıl olduğunda, Mühendis (Yazılım/Bilgisayar) ile birlikte buna karar vermek
- ç)Sistem mimarisini oluşturan parçaların sürekli ve güvenli bir şekilde çalışmasını sağlamak amacıyla sistemleri izlemek ve performans değerlendirmeleri yapmak,
- d)Sistemlerde çıkan veya çıkabilecek problemlerin süratle giderilmesini sağlamak,

- e)Network tasarımı ve yeni RF haritalarını çıkarmak,
- f)Cihaz performans değerlerinin sayımını yapmak,
- g)Güvenlik poliçeleri hazırlamak,
- ğ)Masa üstü bilgi işlem ortamının hazırlanması,
- h)Uyumluluk (yeni donanımın mevcut sisteme entegrasyonu)
- ı)Ağ ve alt ağ yönetimi,
- i)Yedekleme (back-up) yapmak
- j)Kaynak (donanım) yönetimi
- k)Operasyon denetimi
- l)Hizmet sunucuların (server) sürekli ve maksimum verimle çalışmalarını sağlamak,
- m)SCADA server'leri, MTU (Master Terminal Unit), haberleşme cihazları (telsiz, modem, switch vb.) ve saha içerisindeki telsizler/modemler ve PMK/RTU iletişimindeki datayı izlemek, problemleri gidermek ve ilgili birimle görüşmelerde bulunarak giderilmesini sağlamak,
- n)Birimde bulunan tüm makine ve teçhizatı kurallarına uygun kullanmak,
- o)İş emniyeti kurallarına ve kaza önleme talimatlarındaki esaslara titizlikle uymak,
- ö)Amirlerince kanun, tüzük, yönetmelik, genel emirler ve diğer mevzuata uygun olarak verilecek görevleri zamanında ve eksiksiz olarak yerine getirmek.

(5) **Yetkileri:** Belirtilen görevleri en iyi şekilde yerine getirme yetkisine sahiptir.

(6) Sorumluluğu:

- a)İlgili belge ve evrakların dosyalanması, korunması ve arşivlenmesinde birinci derecede sorumluluk sahibidir.
- b)Yedek olarak bulundurulmuş malzeme nedeniyle aynı sorumluluğu yüksektir.
- c) Kendisinin kullandığı ve sorumluluğu altında bulunan malzeme ve donanımın standartlara uygun kullanımından ve korunmasından sorumludur.
- ç)SCADA Şefine bağlı olup görevleri ile kendisine verilecek diğer görevleri zamanında ve düzenli olarak yapmakla yükümlüdür. Aykırı davranışlardan, ihmal, hata, kasıt ve ilgisizlikten sorumludur.

(7) **İş İlişkisi:** Genellikle Mühendis (Makine), Mühendis (Elektrik-Elektronik), Mühendis (Yazılım/Bilgisayar), Tekniker, Teknisyen ile iş ilişkisi ve işbirliği içinde bulunur.

MADDE 18- (1) Unvanı: Tekniker

(2) **Temel Görevi:** SCADA sistemindeki tüm işlem ve prosesleri ekrandan takip ederek, gerekli müdahaleyi yapmak veya ilgili kişiyi bilgilendirmek

(3) Kuruluş İçindeki Yeri:

- a) **Emir Alacağı Makam:** SCADA Şefi
- b) **Emir Vereceği Makam:** -

(4) Görevleri:

a)Depolar-Kilit Noktalar-Alt İstasyonlara ait alarmları (enstruman, güvenlik, elektrik, basınç, haberleşme, yazılım, vb) değerlendirek gerekli müdahaleyi yapmak veya ilgili kişiye haber vererek problemin giderilmesine yardımcı olmak ve takibini yapmak,

b)Depolar, kilit noktalar, alt istasyonlardaki uzaktan manevra edilebilen tüm enstrümanları (debi, vana) merkezden manevra etmek,

c)Mesai saatleri dışında kalan zamanlarda oluşacak alarmları cep bilgisayarından takip ederek, sisteme müdahalede bulunmak ve ilgili kişileri haberdar etmek ve takibini yapmak,

ç)Birimde bulunan tüm makine ve teçizatı kurallara uygun kullanmak.

d)İş emniyeti kurallarına ve kaza önleme talimatlarındaki esaslara titizlikle uymak.

e)Amirlerince kanun, tüzük, yönetmelik, genel emirler ve diğer mevzuata uygun olarak verilecek görevleri zamanında ve eksiksiz olarak yerine getirmek.

(5) **Yetkileri:** Belirtilen görevleri en iyi şekilde yerine getirme yetkisine sahiptir.

(6) **Sorumluluğu:**

a)İlgili belge ve evrakların dosyalanması, korunması ve arşivlenmesinde birinci derecede sorumluluk sahibidir.

b)Yedek olarak bulundurulan malzeme nedeniyle aynı sorumluluğu yüksektir.

c)Kendisinin kullandığı ve sorumluluğu altında bulunan malzeme ve donanımın standartlara uygun kullanımından ve korunmasından sorumludur.

ç)SCADA Şefine bağlı olup görevleri ile kendisine verilecek diğer görevleri zamanında ve düzenli olarak yapmakla yükümlüdür. Aykırı davranışlardan, ihmal, hata, kasıt ve ilgisizlikten sorumludur.

(7) **İş İlişkisi:** Genellikle Mühendis (Makine), Mühendis (Elektrik-Elektronik), Teknisyen ile iş ilişkisi ve işbirliği içinde bulunur.

MADDE 19- (1) Unvanı: Teknisyen

(2) **Temel Görevi:** Alçak gerilim, motor ve aydınlatma sistemlerinde meydana gelen arızaları gidermek, elektrik sistem ve teçizatını koruyucu bakım ve onarımı, tesisi, gelişme ve dizayn edilmesine yardımcı olmak.

(3) **Kuruluş İçindeki Yeri:**

a) **Emir Alacağı Makam:** SCADA Şefi

b) **Emir Vereceği Makam:** -

(4) **Görevleri:**

a)Sistemdeki arızaları incelemek, arıza yerini tespit etmek,

b)Kullanılacak araç, malzeme ve yedek parçaları belirlemek, tamiratta kullanacağı malzeme, teçizat ve ölçüm aletlerini almak,

c)Arızalı parçayı sökmek, arızayı gidermek, topladığı verileri rapor halinde amirine bildirmek,

ç)Voltaj ayarlarını yapmak, arızası giderilen ekipmanı amirine teslim etmek,

d)Elektrik sistem ve teçhizatının bakım ve tamiri, elektrik teçhizatının tesisi, yapımı, gelişme ve dizaynı ile çalışma planlarının hazırlanması işlerine yardımcı olmak, teknik denetim ve kontroller yapmak, tanımlanan işin güvenlik standart ve şartlarına uygunluğunu kontrol etmek,

e)Gelişme ve dizayn için deneyler ve testler yapmak, göstergeleri okumak, hesaplamalar yapmak, aletleri ayarlamak, gözlemlerini kaydetmek, işletmede yapılacak ek ve yeni tesisler için elektrikli ekipmanları projeye uygun olarak monte etmek vb. görev ve işlemleri yerine getirir. Birimde bulunan tüm makine ve teçhizatı kurallara uygun şekilde kullanmak.

f)İş emniyeti kurallarına ve kaza önleme talimatlarındaki esaslara titizlikle uymak.

g)Amirlerince kanun, tüzük, yönetmelik, genel emirler ve diğer mevzuata uygun olarak verilecek görevleri zamanında ve eksiksiz olarak yerine getirmek.

(5) **Yetkileri:** Belirtilen görevleri en iyi şekilde yerine getirme yetkisine sahiptir.

(6) **Sorumluluğu:**

a)İlgili belge ve evrakların dosyalanması, korunması ve arşivlenmesinde birinci derecede sorumluluk sahibidir.

b)Kendisinin kullandığı ve sorumluluğu altında bulunan malzeme ve donanımın standartlara uygun kullanımından ve korunmasından sorumludur.

c)SCADA Şefine bağlı olup görevleri ile kendisine verilecek diğer görevleri zamanında ve düzenli olarak yapmakla yükümlüdür. Aykırı davranışlardan, ihmal, hata, kasıt ve ilgisizlikten sorumludur.

(7) **İş İlişkisi:** Genellikle Mühendis (Makine), Mühendis (Elektrik-Elektronik), Tekniker ile iş ilişkisi ve işbirliği içinde bulunur.

MADDE 20- (1) Unvanı: İçmesuyu Yapım Şube Müdürü

(2) **Temel Görevi:** İçmesuyu şebekesi ihtiyacı bulunan yerleşim alanlarına içmesuyu dağıtım sisteminin tasarım, projelendirme, ihale, imalat, kontrollük vb. aşamalarının uygulanarak işletilmeye hazır hale getirilmesini sağlamak.

(3) **Kuruluş İçindeki Yeri:**

a) **Emir Alacağı Makam:** İçmesuyu Dairesi Başkanı

b) **Emir Vereceği Makam:** Müdürlüğe bağlı Şeflikler ve personeli

(4) **Görevleri:**

a)Yeni yerleşim alanlarının içmesuyu dağıtım sistemini tasarım ve projelerinin hazırlanmasını sağlamak.

b)İdare tarafından hizmet alımı yoluyla yaptırılan içmesuyu yapım işlerinin yaklaşık maliyetinin hesaplanmasını sağlamak,

c)Hizmet alımı yoluyla yaptırılan içmesuyu yapım işlerinin kontrollük görevlerinin yerine getirilmesini ve hak ediş hazırlanmasını sağlamak,

ç)Projede belirtilen özelliklere (şebeke türü, çapı, uzunluğu vb.) göre ekibi ile birlikte şebeke imalatının gerçekleştirilmesini sağlamak,

d)Emrinde çalışanların yıllık mazeret, ücretsiz ve diğer izin taleplerini birimin iş akışını aksatmayacak şekilde hazırlayarak amirine sunmak.

e)Elemanlarının iş emniyeti kurallarına ve kaza önleme talimatlarındaki esaslara titizlikle uymalarını sağlamak.

f)Amirlerince kanun, tüzük, yönetmelik, genel emirler ve diğer mevzuata uygun olarak verilecek görevleri zamanında ve eksiksiz olarak yerine getirmek.

(5) Yetkileri:

a)Müdürlüğün yönetiminde tam yetkilidir,

b)Müdürlüğün işlevlerine ilişkin görevlerin, Genel Müdürlük Makamınca uygun görülen bütçe ve programlar gereğince yürütülmesi için karar verme, önlemler alma ve uygulatma yetkisi,

c)Müdürlükler ile yazışmalarda 1. derece imza, her türlü belge ve suretleri onaylama yetkisi,

ç)Müdürlüğü ile ilgili personel atanmasında, terfi ve nakilde, ödül, takdirname gibi personel işlemleri için öneride bulunma yetkisi,

d)Müdürlüğe bağlı çalışan personeli denetleme ve aksaklıkları giderme yetkisi,

e)Sorumlu olduğu tüm personelin yıllık izin zamanlarını tespit etme, mazeretlerine binaen mazeret izni verme yetkisi,

f)Müdürlüğe bağlı çalışan personele fazla çalışma yaptırmada Genel Müdürlük makamına öneride bulunma yetkisi,

g)Müdürlüğü ile ilgili satın alma, ihale ve sözleşmelerin gerçekleştirilmesinde yetkisi bulunur.

(6) Sorumluluğu:

a)Kendisine bağlı şefliklerin çalışma programının hazırlanması, organize edilmesi, koordine edilmesi ve denetlenmesinden birinci derecede sorumludur.

b)İhale komisyonunda yer aldığı mali sorumluluğu bulunmaktadır.

c)Yedek malzemelerin uygun şartlarda korunmasından ve kullanım için hazırda tutulmasından birinci derecede sorumludur.

ç)İlgili belge ve evrakların dosyalanması, korunması ve arşivlenmesinde birinci derecede sorumluluk sahibidir.

d)Kendisine bağlı şefliklerde çalışanların iş güvenliğinden birinci derecede sorumludur.

e)Kendisinin ve çalışanlarının kullandığı malzeme ve donanımın standartlara uygun kullanımından, korunmasından sorumludur.

(7) **İş İlişkisi:** Genellikle Kanalizasyon İçmesuyu İşletme Bakım Onarım Şube Müdürü, Kanal Yapım Şube Müdürü, Makine İkmal Şube Müdürü ile iş ilişkisi ve işbirliği içinde bulunur.

MADDE 21- (1) Unvanı: Etüt Plan Proje Şefi

(2) **Temel Görevi:** Mevcut veya yeni yerleşim alanlarının içmesuyu şebekesi sisteminin tasarımı, projelendirme, maliyetlendirme, kontrollük vb. görevlerin yerine getirilmesini sağlamak.

(3) **Kuruluş İçindeki Yeri:**

a) **Emir Alacağı Makam:** İçmesuyu Yapım Şube Müdürü

b) **Emir Vereceği Makam:** Şeflik personeli

(4) **Görevleri:**

a) Yeni yerleşim alanlarının içmesuyu dağıtım sistemini tasarlamak, projelerini hazırlamak, hazırlanmış olanları kontrol ederek onaylamak.

b) İçmesuyu şebeke bilgilerinin (boru çapı, türü, uzunluğu, vana yerleri vb. şebeke elemanları) dijital harita üzerine işlenmesini sağlamak.

c) İdare tarafından hizmet alımı yoluyla yaptırılan şebeke döşeme, manevra odası, terfi istasyonu, su kulesi vb. içmesuyu yapım işlerinin yaklaşık maliyetinin hesaplanmasını sağlamak,

ç) Hizmet alımı yoluyla yaptırılan içmesuyu yapım işlerinin kontrollük görevlerinin yerine getirilmesini ve hak ediş hazırlanmasını sağlamak,

d) Arazi kamulaştırma işlemlerinde arazi ile ilgili kamulaştırma dosyasının hazırlanmasını sağlamak.

e) Birimde bulunan tüm makine ve teçhizatın kurallarına uygun kullanılmasını temin etmek.

f) Emrinde çalışanların yıllık mazeret, ücretsiz ve diğer izin taleplerini birimin iş akışını aksatmayacak şekilde hazırlayarak amirine sunmak.

g) Elemanlarının iş emniyeti kurallarına ve kaza önleme talimatlarındaki esaslara titizlikle uymalarını sağlamak.

ğ) Amirlerince kanun, tüzük, yönetmelik, genel emirler ve diğer mevzuata uygun olarak verilecek görevleri zamanında ve eksiksiz olarak yerine getirmek.

(5) **Yetkileri:**

a) Şefliğin yönetiminde tam yetkilidir,

b) Şefliğin işlevlerine ilişkin görevlerin, Genel Müdürlük Makamınca uygun görülen bütçe ve programlar gereğince yürütülmesi için karar verme, önlemler alma ve uygulatma yetkisi,

d) Ödül, takdirname, yer değiştirme gibi personel işlemleri için Müdüre önerilerde bulunma yetkisi,

e) Disiplinsiz davranışlarda bulunan personeli, Müdüre bildirme yetkisi,

f) Şefliğe bağlı çalışan personeli denetleme ve aksaklıkların giderilmesi için Müdüre bildirme yetkisi,

g) Sorumlu olduğu tüm personelin yıllık izin zamanlarını Müdüre önerme, ilgili mevzuata göre mazeretlerine binaen mazeret izni verme yetkisi,

(6) Sorumluluğu:

- a) Kendisine bağlı personelin çalışma programının hazırlanması, organize edilmesi, koordine edilmesi ve denetlenmesinden birinci derecede sorumludur.
- b) İlgili belge ve evrakların dosyalanması, korunması ve arşıvlenmesinde birinci derecede sorumluluk sahibidir.
- c) Kendisine bağlı personelin iş güvenliğinden birinci derecede sorumludur.
- ) Kendisinin ve çalışanlarının kullandığı malzeme ve donanımın standartlara uygun kullanımından, korunmasından sorumludur.

(7) **İş İlişkisi:** Genellikle GIS Şefi, Şebeke Döşeme ve Abone Bağlantı Şefi, Kanalizasyon Etüt Plan Proje Şefi ile iş ilişkisi ve işbirliği içinde bulunur.

MADDE 22- (1) Unvanı: Mühendis

(2) **Temel Görevi:** İçmesuyu ve kullanma suyu temin, depolama ve dağıtımı ile ilgili etütleri yapmak ve proje hazırlamak. İhale yoluyla yaptırılan içmesuyu yapım işlerinin metraj yaklaşık maliyetini hesaplamak, hak ediş hazırlamak ve kontrollük görevlerini yerine getirmek.

(3) Kuruluş İçindeki Yeri:

- a) **Emir Alacağı Makam:** Etüt Plan Proje Şefi
- b) **Emir Vereceği Makam:** -

(4) Görevleri:

- a) Yeni yerleşim alanlarının içmesuyu temin ve dağıtım sistemini tasarlamak, projelerini hazırlamak, hazırlanmış olanları kontrol ederek onaylamak.
- b) İçmesuyu Şebeke bilgilerinin (boru çapı, türü, uzunluğu, vana yerleri vb. Şebeke elemanları) dijital harita üzerine işlenmesini sağlamak.
- c) İdare tarafından ihale yoluyla yaptırılan Şebeke döşeme, manevra odası, terfi istasyonu, su kulesi vb. içmesuyu yapım işlerinin alanı ile ilgili (inşaat, elektrik, makine vb.) yaklaşık maliyetini hesaplamak,
- ) İhale yoluyla yaptırılan içmesuyu yapım işlerinin alanı ile ilgili (inşaat, elektrik, makine vb.) kontrollük görevlerini yerine getirmek ve hak ediş hazırlamak,
- d) Gerekli durumlarda İdareye ait tesisleri alanı ile ilgili (inşaat, elektrik, makine vb.) etüt etmek ve rapor tutmak,
- e) Birimde bulunan tüm makine ve teçhizatı kurallarına uygun kullanmak.
- f) İş emniyeti kurallarına ve kaza nleme talimatlarındaki esaslara titizlikle uymak.
- g) Meydana gelecek iş kazalarına vakit geçirilmeden ilk müdahalenin yapılmasını sağlamak ve durumu en kısa zamanda amirine bildirmek.
- đ) Amirlerince kanun, tüzük, yönetmelik, genel emirler ve diğer mevzuata uygun olarak verilecek görevleri zamanında ve eksiksiz olarak yerine getirmek.

(5) **Yetkileri:** Belirtilen görevleri en iyi Şekilde yerine getirme yetkisine sahiptir.

(6) Sorumluluğu:

a)İçmesuyu yapım işleri ile ilgili evrak ve belgelerin dosyalanması, korunması ve arşivlenmesinde birinci derecede sorumluluk sahibidir.

b)Yaklaşık maliyet hesaplama, hak ediş hazırlama ve denetleme nedeniyle mali sorumluluğu yüksektir

c)Kontrollük görevlerini yürüttüğü yüklenici firma personelinin iş güvenliğinde sorumluluk sahibidir.

ç)Kendisinin kullandığı ve sorumluluğu altında bulunan malzeme ve donanımın standartlara uygun kullanımından ve korunmasından sorumludur.

d)Etüt Plan Proje Şefine bağlı olup görevleri ile kendisine verilecek diğer görevleri zamanında ve düzenli olarak yapmakla yükümlüdür. Aykırı davranışlardan, ihmal, hata, kasıt ve ilgisizlikten sorumludur.

(7) **İş İlişkisi:** Genellikle Kanalizasyon Yapım Şube Müdürlüğü, Devlet Su İşleri Bölge Müdürlüğü (DSİ), İl Özel İdare, İller Bankası, Türk Telekom, İlçe Belediyeler ile iş ilişkisi ve işbirliği içinde bulunur.

MADDE 23- (1) Unvanı: Tekniker (Harita)

(2) **Temel Görevi:** Yeni yerleşim alanlarının içmesuyu şebeke projelerinin hazırlanması için harita bilgilerini toplamak ve gerekli hesaplamaları yapmak. İçmesuyu şebeke bilgilerini dijital hale getirmek. Kamulaştırma dosyasının hazırlanmasına yardım etmek.

(3) **Kuruluş İçindeki Yeri:**

a) **Emir Alacağı Makam:** Etüt Plan Proje Şefi

b) **Emir Vereceği Makam:** -

(4) **Görevleri:**

a)Yeni yerleşim alanlarının içmesuyu şebeke projelerine ait bilgileri toplamak, metrajları hesaplamak,

b)İçmesuyu şebeke bilgilerini (boru çapı, türü, uzunluğu, vana, t parçası, redüksiyon, körtapa, manşon gibi şebeke elemanları) dijital harita üzerine işlemek.

c)Arazi kamulaştırma işlemlerinde arazi ile ilgili kamulaştırma dosyasının hazırlanmasına yardımcı etmek,

ç)Hazırlanan kent ve içmesuyu bilgilerini içeren dijital haritaların plotter çıktılarını almak.

d)Birimde bulunan tüm makine ve teçhizatı kurallara uygun kullanmak.

e)İş emniyeti kurallarına ve kaza önleme talimatlarındaki esaslara titizlikle uymak.

f)Amirlerince kanun, tüzük, yönetmelik, genel emirler ve diğer mevzuata uygun olarak verilecek görevleri zamanında ve eksiksiz olarak yerine getirmek.

(5) **Yetkileri:** Belirtilen görevleri en iyi şekilde yerine getirme yetkisine sahiptir.

(6) **Sorumluluğu:**

a)Hazırlanan harita vb. evrak ve belgelerin dosyalanması, korunması ve arşivlenmesinden birinci derecede sorumludur.

b)Kendisinin kullandığı ve sorumluluğu altında bulunan malzeme ve donanımın standartlara uygun kullanımından ve korunmasından sorumludur.

c)Etüt Plan Proje Şefine bağlı olup görevleri ile kendisine verilecek diğer görevleri zamanında ve düzenli olarak yapmakla yükümlüdür. Aykırı davranışlardan, ihmal, hata, kasıt ve ilgisizlikten sorumludur.

(7) **İş İlişkisi:** Genellikle GIS Şefliği, Emlak ve Kamulaştırma Şube Müdürlüğü ile iş ilişkisi ve işbirliği içinde bulunur.

MADDE 24- (1) Unvanı: Tekniker (İnşaat)

(2) **Temel Görevi:** İçmesuyu şebekesi ile ilgili proje hazırlamak, yaklaşım maliyet hesabı yapmak ve kontrollük görevlerini yerine getirmek.

(3) **Kuruluş İçindeki Yeri:**

a) **Emir Alacağı Makam:** Etüt Plan Proje Şefi

b) **Emir Vereceği Makam:** -

(4) **Görevleri:**

a)Yeni yerleşim alanlarının içmesuyu şebeke projelerine ait bilgileri toplamak, Yeni yerleşim alanlarının içmesuyu projelerini hazırlamak,

b)İdare tarafından ihale yoluyla yaptırılan şebeke döşeme, manevra odası, terfi istasyonu, su kulesi vb. içmesuyu yapım işlerinin alanı ile ilgili yaklaşık maliyetini hesaplamak,

c)İhale yoluyla yaptırılan içmesuyu yapım işlerinde kontrollük görevlerini yerine getirmek,

ç)İçmesuyu şebekesinde kullanılacak malzemelerin kalitesini kontrol etmek ve rapor tutmak.

d)Birimde bulunan tüm makine ve teçhizatı kurallara uygun kullanmak.

e)İş emniyeti kurallarına ve kaza önleme talimatlarındaki esaslara titizlikle uymak.

f)Amirlerince kanun, tüzük, yönetmelik, genel emirler ve diğer mevzuata uygun olarak verilecek görevleri zamanında ve eksiksiz olarak yerine getirmek.

(5) **Yetkileri:** Belirtilen görevleri en iyi şekilde yerine getirme yetkisine sahiptir.

(6) **Sorumluluğu:**

a)Hazırlanan proje, hak ediş vb. evrak ve belgelerin dosyalanması, korunması ve arşivlenmesinden birinci derecede sorumludur.

b)Yaklaşık maliyet hesaplaması nedeniyle mali sorumluluğu bulunmaktadır.

c)Kontrollük görevlerini yürüttüğü yüklenici firma personelinin iş güvenliğinde sorumluluk sahibidir.

ç)Kendisinin kullandığı ve sorumluluğu altında bulunan malzeme ve donanımın standartlara uygun kullanımından ve korunmasından sorumludur.

d)Etüt Plan Proje Şefine bağlı olup görevleri ile kendisine verilecek diğer görevleri zamanında ve düzenli olarak yapmakla yükümlüdür. Aykırı davranışlardan, ihmal, hata, kasıt ve ilgisizlikten sorumludur.

(7) **İş İlişkisi:** Genellikle GIS Şefliği, Kanalizasyon Yapım Şube Müdürlüğü, İçmesuyu İşletme Şebeke Bakım Onarım Şube Müdürlüğü ile iş ilişkisi ve işbirliği içinde bulunur.

MADDE 25- (1) Unvanı: Şebeke Döşeme Şefi

(2) **Temel Görevi:** İçmesuyu şebekesi döşenecek yerleşim alanlarında projeye uygun olarak şebeke imalatının yapılmasını sağlamak.

(3) **Kuruluş İçindeki Yeri:**

a) **Emir Alacağı Makam:** İçmesuyu Yapım Şube Müdürü

b) **Emir Vereceği Makam:** Şeflik personeli

(4) **Görevleri:**

a)Projede belirtilen özelliklere (şebeke türü, çapı, uzunluğu vb.) göre ekibi ile birlikte şebeke imalatının gerçekleştirilmesini sağlamak,

b)Trafik akışının yoğun olduğu bulvar, cadde, sokak gibi arıza yerlerinde levha bırakarak ve koruma bandı çekerek önlem almak,

c)İhale yoluyla yaptırılan içmesuyu şebekesi yapım işlerinin kontrollük görevlerinin yerine getirilmesini sağlamak,

ç)Birimde bulunan tüm makine ve teçhizatın kurallarına uygun kullanılmasını temin etmek.

d)Emrinde çalışanların yıllık mazeret, ücretsiz ve diğer izin taleplerini birimin iş akışını aksatmayacak şekilde hazırlayarak amirine sunmak.

e)Elemanlarının iş emniyeti kurallarına ve kaza önleme talimatlarındaki esaslara titizlikle uymalarını sağlamak.

f)Amirlerince kanun, tüzük, yönetmelik, genel emirler ve diğer mevzuata uygun olarak verilecek görevleri zamanında ve eksiksiz olarak yerine getirmek.

(5) **Yetkileri:**

a)Şefliğin yönetiminde tam yetkilidir,

b)Şefliğin işlevlerine ilişkin görevlerin, Genel Müdürlük Makamınca uygun görülen bütçe ve programlar gereğince yürütülmesi için karar verme, önlemler alma ve uygulatma yetkisi,

d)Ödül, takdirname, yer değiştirme gibi personel işlemleri için Müdürüne önerilerde bulunma yetkisi,

e)Disiplinsiz davranışlarda bulunan personeli, Müdürüne bildirme yetkisi,

f)Şefliğe bağlı çalışan personeli denetleme ve aksaklıkların giderilmesi için Müdürüne bildirme yetkisi,

g) Sorumlu olduğu tüm personelin yıllık izin zamanlarını Müdürüne önerme, ilgili mevzuata göre mazeretlerine binaen mazeret izni verme yetkisi,

(6) Sorumluluğu:

a) Kendisine bağlı personelin çalışma programının hazırlanması, organize edilmesi, koordine edilmesi ve denetlenmesinden birinci derecede sorumludur.

b) İlgili belge ve evrakların dosyalanması, korunması ve arşivlenmesinde birinci derecede sorumluluk sahibidir.

c) Kendisine bağlı personelin iş güvenliğinden birinci derecede sorumludur.

ç) Kendisinin ve çalışanlarının kullandığı malzeme ve donanımın standartlara uygun kullanımından, korunmasından sorumludur.

(7) **İş İlişkisi:** Genellikle GIS Şefi, İçmesuyu Bakım Onarım Şefi, SCADA Şefi ile iş ilişkisi ve işbirliği içinde bulunur.

MADDE 26- (1) Unvanı: Tekniker (İnşaat)

(2) **Temel Görevi:** Tesisteki tüm mekanik aksamın bakım ve onarımını gerçekleştirmek.

(3) Kuruluş İçindeki Yeri:

a) **Emir Alacağı Makam:** Şebeke Döşeme Şefi

b) **Emir Vereceği Makam:** -

(4) Görevleri:

a) İhale yoluyla yaptırılan içmesuyu yapım işlerinde kontrollük görevlerini yerine getirmek,

b) İçmesuyu şebekesinde kullanılacak malzemelerin kalitesini kontrol etmek ve rapor tutmak.

c) Birimde bulunan tüm makine ve teçhizatı kurallara uygun şekilde kullanmak.

ç) İş emniyeti kurallarına ve kaza önleme talimatlarındaki esaslara titizlikle uymak.

d) Amirlerince kanun, tüzük, yönetmelik, genel emirler ve diğer mevzuata uygun olarak verilecek görevleri zamanında ve eksiksiz olarak yerine getirmek.

(5) **Yetkileri:** Belirtilen görevleri en iyi şekilde yerine getirme yetkisine sahiptir.

(6) Sorumluluğu:

a) Kontrollük görevleri ile ilgili evrak ve belgelerden birinci derecede sorumludur.

b) Kullandığı ofis malzeme ve donanımından birinci dereceden sorumludur.

c) Şebeke Döşeme Şefine bağlı olup görevleri ile kendisine verilecek diğer görevleri zamanında ve düzenli olarak yapmakla yükümlüdür. Aykırı davranışlardan, ihmal, hata, kasıt ve ilgisizlikten sorumludur.

(7) **İş İlişkisi:** Genellikle İçmesuyu Bakım Onarım Şefliği, GIS Şefliği, SCADA Şefliği, Kanalizasyon Yapım Şube Müdürlüğü ile iş ilişkisi ve işbirliği içinde bulunur.

MADDE 27- (1) Unvanı: Usta

(2) **Temel Görevi:** Projeye göre belirtilen çap, tür vb. özelliklere göre şebeke imalatı yapmak.

(3) **Kuruluş İçindeki Yeri:**

a) **Emir Alacağı Makam:** Şebeke Döşeme Şefi

b) **Emir Vereceği Makam:** -

(4) **Görevleri:**

a) Projede belirtilen özelliklere (şebeke türü, çapı, uzunluğu vb.) göre ekibi ile birlikte şebeke imalatı gerçekleştirmek,

b) Şebeke döşenmesinde kullanılması gereken araçları (elektro füzyon kaynağı, hilti vb.) kullanmak,

c) Trafik akışının yoğun olduğu bulvar, cadde, sokak gibi arıza yerlerinde levha bırakarak ve koruma bandı çekerek önlem almak,

ç) Birimde bulunan tüm makine ve teçhizatı kurallarına uygun kullanmak,

d) İş emniyeti kurallarına ve kaza önleme talimatlarındaki esaslara titizlikle uymak,

e) Amirlerince kanun, tüzük, yönetmelik, genel emirler ve diğer mevzuata uygun olarak verilecek görevleri zamanında ve eksiksiz olarak yerine getirmek.

(5) **Yetkileri:** Belirtilen görevleri en iyi şekilde yerine getirme yetkisine sahiptir.

(6) **Sorumluluğu:**

a) Şebeke döşeme ile ilgili evrak ve belgelerin korunması ve amirine tesliminden sorumludur.

b) Şebeke döşene sırasında kullanılan kaynak makinesi, hilti, boru anahtarı vb. malzemenin sorumludur.

c) Şebeke Döşeme Şefine bağlı olup görevleri ile kendisine verilecek diğer görevleri zamanında ve düzenli olarak yapmakla yükümlüdür. Aykırı davranışlardan, ihmal, hata, kasıt ve ilgisizlikten sorumludur.

(7) **İş İlişkisi:** Genellikle İçmesuyu Bakım Onarım Şefliği, GIS Şefliği ile iş ilişkisi ve işbirliği içinde bulunur.

MADDE 28- (1) Unvanı: Su Kuyuları ve Pompalar Şube Müdürü

(2) **Temel Görevi:** İdareye ait yeni su kuyusu açılması ile ilgili etüt, plan ve proje hizmetlerinin ve uygulama aşamasında kontrollük hizmetlerinin yerine getirilmesini sağlamak. Mevcut kuyuların çalışır durumda olması için gereken çalışmaları yürütmek.

(3) **Kuruluş İçindeki Yeri:**

a) **Emir Alacağı Makam:** İçmesuyu Dairesi Başkanı

b) **Emir Vereceği Makam:** Müdürlüğe bağlı Şeflikler ve personeli

(4) Görevleri:

a)Su kuyularının yapım, onarımı ile ilgili elektrik, mekanik vb. projelerin ve yaklaşık maliyetlerin hazırlanmasını sağlamak,

b)Su kuyularının yapım, bakım ve onarımı ile ilgili kontrollük hizmetlerinin yerine getirilmesini sağlamak,

c)Su kuyularında bulunan dalgıç pompaların periyodik bakımlarının yapılmasını ve meydana gelen arızaların giderilmesini sağlamak.

ç)Emrinde çalışanların yıllık mazeret, ücretsiz ve diğer izin taleplerini birimin iş akışını aksatmayacak şekilde hazırlayarak amirine sunmak.

d)Elemanlarının iş emniyeti kurallarına ve kaza önleme talimatlarındaki esaslara titizlikle uymalarını sağlamak.

e)Amirlerince kanun, tüzük, yönetmelik, genel emirler ve diğer mevzuata uygun olarak verilecek görevleri zamanında ve eksiksiz olarak yerine getirmek.

(5) Yetkileri:

a)Müdürlüğün yönetiminde tam yetkilidir,

b)Müdürlüğün işlevlerine ilişkin görevlerin, Genel Müdürlük Makamınca uygun görülen bütçe ve programlar gereğince yürütülmesi için karar verme, önlemler alma ve uygulama yetkisi,

c)Müdürlükler ile yazışmalarda 1. derece imza, her türlü belge ve suretleri onaylama yetkisi,

ç)Müdürlüğü ile ilgili personel atanmasında, terfi ve nakilde, ödül, takdirname gibi personel işlemleri için öneride bulunma yetkisi,

d)Müdürlüğe bağlı çalışan personeli denetleme ve aksaklıkları giderme yetkisi,

e)Sorumlu olduğu tüm personelin yıllık izin zamanlarını tespit etme, mazeretlerine binaen mazeret izni verme yetkisi,

f)Müdürlüğe bağlı çalışan personele fazla çalışma yaptırmada Genel Müdürlük makamına öneride bulunma yetkisi,

g)Müdürlüğü ile ilgili satın alma, ihale ve sözleşmelerin gerçekleştirilmesinde yetkisi bulunur.

(6) Sorumluluğu:

a)Kendisine bağlı şefliklerin çalışma programının hazırlanması, organize edilmesi, koordine edilmesi ve denetlenmesinden birinci derecede sorumludur.

b)İhale komisyonunda yer aldığında mali sorumluluğu bulunmaktadır.

c)Yedek malzemelerin uygun şartlarda korunması ve kullanım için hazırda tutulmasından birinci derecede sorumludur.

ç)İlgili belge ve evrakların dosyalanması, korunması ve arşivlenmesinde birinci derecede sorumluluk sahibidir.

d)Kendisine bağlı şefliklerde çalışanların iş güvenliğinden birinci derecede sorumludur.

e)Kendisinin ve çalışanlarının kullandığı malzeme ve donanımın standartlara uygun kullanımından, korunmasından sorumludur.

(7) **İş İlişkisi:** Genellikle Elektrik ve Makine İkmal Dairesi Başkanlığı ile iş ilişkisi ve işbirliği içinde bulunur.

MADDE 29- (1) Unvanı: Mühendis

(2) **Temel Görevi:** İdare hizmet alanı içerisindeki yerleşim alanları için içme ve kullanma suyu elektrik tesis projesi hazırlamak, kontrollük görevlerini yerine getirmek, elektrik abonelik işlemlerini takip etmek, vb. diğer görevleri yerine getirmek.

(3) **Kuruluş İçindeki Yeri:**

a) **Emir Alacağı Makam:** Su Kuyuları ve Pompalar Şube Müdürü

b) **Emir Vereceği Makam:** -

(4) **Görevleri:**

a)İdare hizmet alanı içerisinde uzak yerleşim alanları (mahalle/köy) için içme ve kullanma suyu elektrik tesis projesi hazırlamak,

b)İdare hizmet alanı içerisinde uzak yerleşim alanları (mahalle/köy) için içme ve kullanma suyu trafo tesisinin yapımında kontrollük görevlerini yerine getirmek,

c)İdareye ait tüm tesislerinin elektrik abonelik işlemlerini yürütmek ve elektrik faturalarının takibini yapmak, dosyalamak,

ç)Telsiz alım işlemlerini takip etmek, alınan telsizleri kayıt altına almak,

d)Birimde bulunan tüm makine ve teçhizatı kurallara uygun kullanmak,

e)Amirlerince kanun, tüzük, yönetmelik, genel emirler ve diğer mevzuata uygun olarak verilecek görevleri zamanında ve eksiksiz olarak yerine getirmek.

(5) **Yetkileri:** Belirtilen görevleri en iyi şekilde yerine getirme yetkisine sahiptir.

(6) **Sorumluluğu:**

a)İlgili belge ve evrakların dosyalanması, korunması ve arşivlenmesinde birinci derecede sorumluluk sahibidir.

b)Kullandığı malzeme ve donanımın standartlara uygun kullanımından, korunmasından sorumludur.

c) Su Kuyuları ve Pompalar Şube Müdürü'ne bağlı olup görevleri ile kendisine verilecek diğer görevleri zamanında ve düzenli olarak yapmakla yükümlüdür. Aykırı davranışlardan, ihmal, hata, kasıt ve ilgisizlikten sorumludur.

(7) **İş İlişkisi:** Genellikle Satınalma ve Ambarlar Şube Müdürlüğü, DEDAŞ, Telekomünikasyon Kurumu, İlçe Belediyeleri ile iş ilişkisi ve işbirliği içinde bulunur.

MADDE 30- (1) Unvanı: Tekniker

(2) **Temel Görevi:** İdare hizmet alanı içerisindeki yerleşim alanları için içme ve kullanma suyu elektrik tesis projesi hazırlamak, kontrollük görevlerini yerine getirmek, elektrik abonelik işlemlerini takip etmek, vb. diğer görevleri yerine getirmek.

(3) **Kuruluş İçindeki Yeri:**

a) **Emir Alacağı Makam:** Su Kuyuları ve Pompalar Şube Müdürü

b) **Emir Vereceği Makam:** -

(4) **Görevleri:**

a) İdare hizmet alanı içerisinde uzak yerleşim alanları (mahalle/köy) için içme ve kullanma suyu elektrik tesis projesi hazırlamak,

b) Elektrik tesisatı işleri için cihazların projeye uygun olarak yerleştirilmesini sağlamak,

c) İdare hizmet alanı içerisinde uzak yerleşim alanları (mahalle/köy) için içme ve kullanma suyu trafo tesisinin yapımında kontrollük görevlerini yerine getirmek,

ç) İdareye ait tüm tesislerinin elektrik abonelik işlemlerini yürütmek ve elektrik faturalarının takibini yapmak, dosyalamak,

d) Telsiz alım işlemlerini takip etmek, alınan telsizleri kayıt altına almak,

e) Birimde bulunan tüm makine ve teçhizatı kurallara uygun kullanmak,

f) Amirlerince kanun, tüzük, yönetmelik, genel emirler ve diğer mevzuata uygun olarak verilecek görevleri zamanında ve eksiksiz olarak yerine getirmek.

(5) **Yetkileri:** Belirtilen görevleri en iyi şekilde yerine getirme yetkisine sahiptir.

(6) **Sorumluluğu:**

a) İlgili belge ve evrakların dosyalanması, korunması ve arşivlenmesinde birinci derecede sorumluluk sahibidir.

b) Kullandığı malzeme ve donanımın standartlara uygun kullanımından, korunmasından sorumludur.

c) Su Kuyuları ve Pompalar Şube Müdürü'ne bağlı olup görevleri ile kendisine verilecek diğer görevleri zamanında ve düzenli olarak yapmakla yükümlüdür. Aykırı davranışlardan, ihmal, hata, kasıt ve ilgisizlikten sorumludur.

(7) **İş İlişkisi:** Genellikle Satınalma ve Ambarlar Şube Müdürlüğü, DEDAŞ, Telekomünikasyon Kurumu, İlçe Belediyeleri ile iş ilişkisi ve işbirliği içinde bulunur.

MADDE 31- (1) Unvanı: Su Kuyuları Şefi

(2) **Temel Görevi:** İdareye ait su kuyularında meydana gelen mekanik ve elektriksel arızaların giderilmesini sağlamak. Periyodik bakımların yapılarak dalgıç pompaları sürekli işler halde tutmak.

(3) **Kuruluş İçindeki Yeri:**

a) **Emir Alacağı Makam:** Su Kuyuları ve Pompalar Şube Müdürü

b) **Emir Vereceği Makam:** Şeflik personeli

(4) Görevleri:

a)Su kuyularında bulunan dalgıç pompaların arızalarını tespit etmek, elektrik panosu ile ilgili arızaların giderilmesini sağlamak,

b)Çalışamaz durumda olan dalgıç pompaların kuyudan çıkarılması için vinç getirilmesini sağlamak,

c)Ekibiyle birlikte dalgıç pompanın çıkarılmasını ve servise götürülmesini sağlamak,

ç)Dalgıç pompanın onarılmasından sonra vinç aracılığıyla kuyuya indirilmesini sağlamak,

d)Dalgıç pompanın bakım ve onarımından sonra elektrik bağlantısının yapılarak, pompayı aktif hale getirmek,

e)Birimde bulunan tüm makine ve teçhizatın kurallarına uygun kullanılmasını temin etmek.

f)Emrinde çalışanların yıllık mazeret, ücretsiz ve diğer izin taleplerini birimin iş akışını aksatmayacak şekilde hazırlayarak amirine sunmak.

g)Elemanlarının iş emniyeti kurallarına ve kaza önleme talimatlarındaki esaslara titizlikle uymalarını sağlamak.

ğ)Amirlerince kanun, tüzük, yönetmelik, genel emirler ve diğer mevzuata uygun olarak verilecek görevleri zamanında ve eksiksiz olarak yerine getirmek.

(5) Yetkileri:

a)Şefliğin yönetiminde tam yetkilidir,

b)Şefliğin işlevlerine ilişkin görevlerin, Genel Müdürlük Makamınca uygun görülen bütçe ve programlar gereğince yürütülmesi için karar verme, önlemler alma ve uygulatma yetkisi,

c)Ödül, takdirname gibi personel işlemleri için Müdürüne önerilerde bulunma yetkisi,

ç)Disiplinsiz davranışlarda bulunan personeli, Müdürüne bildirme yetkisi,

d)Şefliğe bağlı çalışan personeli denetleme ve aksaklıkların giderilmesi için Müdürüne bildirme yetkisi,

e)Sorumlu olduğu tüm personelin yıllık izin zamanlarını Müdürüne önerme, ilgili mevzuata göre mazeretlerine binaen mazeret izni verme yetkisi,

(6) Sorumluluğu:

a)Kendisine bağlı personelin çalışma programının hazırlanması, organize edilmesi, koordine edilmesi ve denetlenmesinden birinci derecede sorumludur.

b)İlgili belge ve evrakların dosyalanması, korunması ve arşivlenmesinde birinci derecede sorumluluk sahibidir.

c)Kendisine bağlı personelin iş güvenliğinden birinci derecede sorumludur.

ç)Kendisinin ve çalışanlarının kullandığı malzeme ve donanımın standartlara uygun kullanımından, korunmasından sorumludur.

(7) **İş İlişkisi:** Genellikle Makine İkmal Şube Müdürlüğü, Satınalma ve Ambarlar Şube Müdürlüğü, TEDAŞ ile iş ilişkisi ve işbirliği içinde bulunur.

MADDE 32- (1) Unvanı: Usta

(2) **Temel Görevi:** İdareye ait su kuyularında bulunan dalgıç pompaların bakım ve onarımlarını gerçekleştirmek.

(3) **Kuruluş İçindeki Yeri:**

a) **Emir Alacağı Makam:** Su Kuyuları Şefi

b) **Emir Vereceği Makam:** -

(4) **Görevleri:**

a)İdareye ait su kuyularında bulunan dalgıç pompaların periyodik bakımlarını yapmak,

b)Dalgıç pompalarda meydana gelen küçük çaplı mekanik ve elektriksel arızaları gidermek,

c)Dalgıç pompanın kuyudan vinç aracılığıyla çıkarılmasını sağlamak,

ç)Bakım ve onarımdan sonra dalgıç pompanın kuyuya vinç aracılığıyla bırakılmasını sağlamak,

d)Dalgıç pompayı bakım ve onarımdan sonra mekanik ve elektriksel bağlantılarını yaparak aktif hale getirmek.

e)Birimde bulunan tüm makine ve teçhizatı kurallarına uygun kullanmak.

f)İş emniyeti kurallarına ve kaza önleme talimatlarındaki esaslara titizlikle uymak.

g)Amirlerince kanun, tüzük, yönetmelik, genel emirler ve diğer mevzuata uygun olarak verilecek görevleri zamanında ve eksiksiz olarak yerine getirmek.

(5) **Yetkileri:** Belirtilen görevleri en iyi şekilde yerine getirme yetkisine sahiptir.

(6) **Sorumluluğu:**

a)Belirtilen görevleri yerine getirirken yardımcısının güvenliğinden kısmen sorumludur.

b)Dalgıç pompaların bakım ve onarımında kullanılan malzeme ve donanımdan sorumludur.

c)Su Kuyuları Şefine bağlı olup görevleri ile kendisine verilecek diğer görevleri zamanında ve düzenli olarak yapmakla yükümlüdür. Aykırı davranışlardan, ihmal, hata, kasıt ve ilgisizlikten sorumludur.

(7) **İş İlişkisi:** Genellikle Makine İkmal Şube Müdürlüğü, Satınalma ve Ambarlar Şube Müdürlüğü ile iş ilişkisi ve işbirliği içinde bulunur.

MADDE 33- (1) Unvanı: Su Kayıp ve Kaçakları Önleme Şube Müdürü

(2) **Temel Görevi:** İçmesuyu şebekesinde fiziki kaçakların tespit edilerek giderilmesini sağlamak. DİSKİ abonesi olup kaçak, usulsüz vb. su tüketen vatandaşların tespit edilerek gerekli cezai müeyyidelerin uygulanmasını sağlamak.

(3) **Kuruluş İçindeki Yeri:**

a) **Emir Alacağı Makam:** İçmesuyu Dairesi Başkanı

b) **Emir Vereceği Makam:** Müdürlüğe bağlı Şeflikler ve personeli

(4) Görevleri:

a)İçmesuyu şebekesinde meydana gelen fiziki kaçakların gerekli alet ve cihazlar aracılığıyla tespit edilerek en aza indirilmesini sağlamak,

b)Su-atıksu abonelerinin tüketim alanlarına (bodrum vb.) sızan içmesuyunun tespit edilerek sızmanın önlenmesini sağlamak,

c)DİSKİ abonesi olup kaçak, usulsüz vb. su tüketen vatandaşların tespit edilerek gerekli cezai müeyyidelerin uygulanmasını sağlamak. Uygulanan cezai paranın aboneye tahakkuk edilmesini sağlamak,

ç)Çalışmalar ile ilgili aylık, yıllık vb. raporları hazırlamak ve amirine sunmak,

d)Çalışmaları yerinde izleyerek gerekli denetimleri yapmak,

e)Emrinde çalışanların yıllık mazeret, ücretsiz ve diğer izin taleplerini birimin iş akışını aksatmayacak şekilde hazırlayarak amirine sunmak.

f)Elemanlarının iş emniyeti kurallarına ve kaza önleme talimatlarındaki esaslara titizlikle uymalarını sağlamak.

g)Amirlerince kanun, tüzük, yönetmelik, genel emirler ve diğer mevzuata uygun olarak verilecek görevleri zamanında ve eksiksiz olarak yerine getirmek.

(5) Yetkileri:

a)Müdürlüğün yönetiminde tam yetkilidir,

b)Müdürlüğün işlevlerine ilişkin görevlerin, Genel Müdürlük Makamınca uygun görülen bütçe ve programlar gereğince yürütülmesi için karar verme, önlemler alma ve uygulama yetkisi,

c)Müdürlükler ile yazışmalarda 1. derece imza, her türlü belge ve suretleri onaylama yetkisi,

ç)Müdürlüğü ile ilgili personel atanmasında, terfi ve nakilde, ödül, takdirname gibi personel işlemleri için öneride bulunma yetkisi,

d)Müdürlüğe bağlı çalışan personeli denetleme ve aksaklıkları giderme yetkisi,

e)Sorumlu olduğu tüm personelin yıllık izin zamanlarını tespit etme, mazeretlerine binaen mazeret izni verme yetkisi,

f)Müdürlüğe bağlı çalışan personele fazla çalışma yaptırmada Genel Müdürlük makamına öneride bulunma yetkisi,

g)Müdürlüğü ile ilgili satın alma, ihale ve sözleşmelerin gerçekleştirilmesinde yetkisi bulunur.

(6) Sorumluluğu:

a)Kendisine bağlı şefliklerin çalışma programının hazırlanması, organize edilmesi, koordine edilmesi ve denetlenmesinden birinci derecede sorumludur.

b)İhale komisyonunda yer aldığı mali sorumluluğu bulunmaktadır.

c)Yedek malzemelerin uygun şartlarda korunmasından ve kullanım için hazırda tutulmasından birinci derecede sorumludur.

ç)İlgili belge ve evrakların dosyalanması, korunması ve arşivlenmesinde birinci derecede sorumluluk sahibidir.

d)Kendisine bağlı şefliklerde çalışanların iş güvenliğinden birinci derecede sorumludur.

e)Kendisinin ve çalışanlarının kullandığı malzeme ve donanımın standartlara uygun kullanımından, korunmasından sorumludur.

(7) **İş İlişkisi:** Genellikle İçmesuyu İşletme Bakım Onarım Şube Müdürü, Kanal İşletme Bakım Onarım Şube Müdürü, Abone İşleri Dairesi Başkanlığı ile iş ilişkisi ve işbirliği içinde bulunur.

MADDE 34- (1) Unvanı: Fiziki Kaçaklar Şefi

(2) **Temel Görevi:** Fiziki kaçak olduğu tespit edilen bölgede ekipleriyle gerekli inceleme ve araştırmanın yapılarak kaçak miktarının en aza indirilmesini sağlamak.

(3) **Kuruluş İçindeki Yeri:**

a) **Emir Alacağı Makam:** Su Kayıp ve Kaçakları Önleme Şube Müdürü

b) **Emir Vereceği Makam:** Şeflik personeli

(4) **Görevleri:**

a)İçmesuyu şebekesinde fiziki kaçakları tespit etmek amacıyla ayrılan bölgeler arasında izolasyonun sağlanıp sağlanmadığını kontrol etmek,

b)Bölgede yapılardaki alt ve üst depoların şamandıra, sızma, kaçak vb. kontrolleri yaparak abonelerden kaynaklı kayıpları önlemek,

c)Bodrumlarında su toplanan yapıların bodrumlarını inceleyerek sızmayı belirlemek, sızan suyun türünü (yer altı suyu, içmesuyu, atıksu) analiz ettirerek belirlemek. Sızmanın içmesuyu olduğu durumlarda kaynağını tespit ederek gerekli müdahalenin yapılmasını sağlamak,

ç)Fiziki kaçağı tespit etmek amacıyla kaçak içmesuyunun akabileceği kanalizasyon rögarlarının kontrol edilmesini sağlamak,

d)Şebekenin dinlenerek fiziki kaçağın tespit edilmesini sağlamak. Hat arama cihazı ve diğer cihazlar ile kaçak hatların tespit edilmesini ve gerekli müdahalede bulunulmasını sağlamak,

e)Şebekede fiziki kaçağa neden olan delik, çatlak vb. müdahale edilerek giderilmesini sağlamak,

f)Kendisine bağlı ekipleri organize etmek, koordinasyonu sağlamak ve denetlemek,

g)Birimde bulunan tüm makine ve teçhizatın kurallarına uygun kullanılmasını temin etmek.

ğ)Elemanlarının iş emniyeti kurallarına ve kaza önleme talimatlarındaki esaslara titizlikle uymalarını sağlamak.

h)Amirlerince kanun, tüzük, yönetmelik, genel emirler ve diğer mevzuata uygun olarak verilecek görevleri zamanında ve eksiksiz olarak yerine getirmek.

(5) Yetkileri:

- a)Şefliğin yönetiminde tam yetkilidir,
- b)Şefliğin işlevlerine ilişkin görevlerin, Genel Müdürlük Makamınca uygun görülen bütçe ve programlar gereğince yürütülmesi için karar verme, önlemler alma ve uygulatma yetkisi,
- d)Ödül, takdirname, yer değiştirme gibi personel işlemleri için Müdürüne önerilerde bulunma yetkisi,
- e)Disiplinsiz davranışlarda bulunan personeli, Müdürüne bildirme yetkisi,
- f)Şefliğe bağlı çalışan personeli denetleme ve aksaklıkların giderilmesi için Müdürüne bildirme yetkisi,
- g)Sorumlu olduğu tüm personelin yıllık izin zamanlarını Müdürüne önerme, ilgili mevzuata göre mazeretlerine binaen mazeret izni verme yetkisi,

(6) Sorumluluğu:

- a)Kendisine bağlı personelin çalışma programının hazırlanmasında, organize edilmesi, koordine edilmesi ve denetlenmesinden birinci derecede sorumludur.
- b)İlgili belge ve evrakların dosyalanmasında, korunması ve arşivlenmesinde birinci derecede sorumluluk sahibidir.
- c)Kendisine bağlı personelin iş güvenliğinden birinci derecede sorumludur.
- ç)Kendisinin ve çalışanlarının kullandığı malzeme ve donanımın standartlara uygun kullanımından, korunmasından sorumludur.

(7) İş İlişkisi: Genellikle Makine İkmal Şube Müdürlüğü, Kanal Bakım Şefliği ile iş ilişkisi ve işbirliği içinde bulunur.

MADDE 35- (1) Unvanı: Tekniker

(2) Temel Görevi: Fiziki kaçak olduğu tespit edilen bölgede inceleme ve araştırmayı yaparak kaçağın giderilmesi için gerekli çalışmaları yapmak.

(3) Kuruluş İçindeki Yeri:

- a) **Emir Alacağı Makam:** Fiziki Kaçaklar Şefi
- b) **Emir Vereceği Makam:** -

(4) Görevleri:

- a)İçmesuyu şebekesinde fiziki kaçakları tespit etmek amacıyla ayrılan bölgeler arasında izolasyonun sağlanıp sağlanmadığını kontrol etmek,
- b)Bölgede yapılardaki alt ve üst depoların şamandıra, sızma, kaçak vb. kontrolleri yaparak abonelerden kaynaklı kayıpları önlemek,
- c)Bodrumlarında su toplanan yapıların bodrumlarını inceleyerek sızmayı belirlemek, sızan suyun türünü (yer altı suyu, içmesuyu, atıksu) analiz ettirerek belirlemek. Sızmanın içmesuyu olduğu durumlarda kaynağını tespit ederek gerekli müdahalenin yapılmasını sağlamak,

ç) Fiziki kaçağı tespit etmek amacıyla kaçak içmesuyunun akabileceği kanalizasyon rögarlarını kontrol etmek,

d) Fiziki kaçağın olduğu tahmin edilen şebekeyi dinleme cihazı ile dinlemek ve tespitte bulunmak. Hat arama cihazı ve diğer cihazlar ile kaçak hatları tespit etmek ve gerekli müdahalede bulunmak,

e) Şebekede fiziki kaçağa neden olan delik, çatlak vb. müdahale edilmesini sağlayarak gidermek,

f) Birimde bulunan tüm makine ve teçhizatı kurallarına uygun kullanmak.

g) İş emniyeti kurallarına ve kaza önleme talimatlarındaki esaslara titizlikle uymak.

ğ) Meydana gelecek iş kazalarına vakit geçirilmeden ilk müdahalenin yapılmasını sağlamak ve durumu en kısa zamanda amirine bildirmek.

h) Amirlerince kanun, tüzük, yönetmelik, genel emirler ve diğer mevzuata uygun olarak verilecek görevleri zamanında ve eksiksiz olarak yerine getirmek.

(5) **Yetkileri:** Belirtilen görevleri en iyi şekilde yerine getirme yetkisine sahiptir.

(6) **Sorumluluğu:**

a) Yöneticilik görevi olmamakla birlikte Usta ve İşçiyi en iyi şekilde yönlendirmekten sorumludur.

b) Görevlerini yerine getirirken kayıt altına aldığı evrak ve belgenin korunmasından ve amirine tesliminden sorumludur.

c) Belirtilen görevler yerine getirilirken Ustanın ve İşçinin iş güvenliğinden kısmen sorumludur.

ç) Fiziki kaçakların tespitinde ve giderilmesinde kullanılan malzeme ve donanımdan birinci derecede sorumludur.

d) Fiziki Kaçaklar Şefine bağlı olup görevleri ile kendisine verilecek diğer görevleri zamanında ve düzenli olarak yapmakla yükümlüdür. Aykırı davranışlardan, ihmal, hata, kasıt ve ilgisizlikten sorumludur.

(7) **İş İlişkisi:** Genellikle Makine İkmal Şube Müdürlüğü, Kanal Bakım Şefliği ile iş ilişkisi ve işbirliği içinde bulunur.

MADDE 36- (1) Unvanı: Usta (Fiziki Kaçak Kontrol)

(2) **Temel Görevi:** Fiziki kaçak olduğu tespit edilen bölgede gerekli kontrolleri yapmak, tespit edilen şebeke kırık, delik, çatlaklarını kazı yaparak onarmak.

(3) **Kuruluş İçindeki Yeri:**

a) **Emir Alacağı Makam:** Fiziki Kaçaklar Şefi

b) **Emir Vereceği Makam:** -

(4) **Görevleri:**

a) İçmesuyu şebekesinde fiziki kaçakları tespit etmek amacıyla ayrılan bölgeler arasında izolasyonun sağlanıp sağlanmadığını kontrol etmek,

b) Bölgede yapılarıdaki alt ve üst depoların şamandıra, sızma, kaçak vb. kontrolleri yaparak abonelerden kaynaklı kayıpları önlemek,

c) Fiziki kaçağı tespit etmek amacıyla kaçak içmesuyunun akabileceği kanalizasyon rögarlarını kontrol etmek,

ç) Fiziki kaçağın olduğu tahmin edilen şebekeyi dinleme cihazı ile dinlemek ve tespitte bulunmak. Hat arama cihazı ve diğer cihazlar ile kaçak hatları tespit etmek ve gerekli müdahalede bulunmak,

d) Şebekede fiziki kaçağa neden olan kırık, delik, çatlak vb. müdahale ederek onarmak,

e) Birimde bulunan tüm makine ve teçhizatı kurallarına uygun kullanmak,

f) İş emniyeti kurallarına ve kaza önleme talimatlarındaki esaslara titizlikle uymak,

g) Amirlerince kanun, tüzük, yönetmelik, genel emirler ve diğer mevzuata uygun olarak verilecek görevleri zamanında ve eksiksiz olarak yerine getirmek.

(5) **Yetkileri:** Belirtilen görevleri en iyi şekilde yerine getirme yetkisine sahiptir.

(6) **Sorumluluğu:**

a) Görevlerini yerine getirirken kayıt altına aldığı evrak ve belgenin korunmasından ve amirine tesliminden sorumludur.

b) Fiziki kaçakların tespitinde ve giderilmesinde kullanılan malzeme ve donanımdan birinci derecede sorumludur.

c) Fiziki Kaçaklar Şefine bağlı olup görevleri ile kendisine verilecek diğer görevleri zamanında ve düzenli olarak yapmakla yükümlüdür. Aykırı davranışlardan, ihmal, hata, kasıt ve ilgisizlikten sorumludur.

(7) **İş İlişkisi:** Genellikle Abone Kaçakları Şefliği, İçmesuyu Bakım-Onarım Şefliği, Kanal Bakım Şefliği ile iş ilişkisi ve işbirliği içinde bulunur.

MADDE 37- (1) Unvanı: Abone Kaçakları Şefi

(2) **Temel Görevi:** DİSKİ abonesi olan vatandaşların kaçak, usulsüz vb. su tüketip tüketmediklerini yerinde denetlemek, kaçak tüketim tespitinde tutanak tutarak gerekli cezai işlemleri uygulamak.

(3) **Kuruluş İçindeki Yeri:**

a) **Emir Alacağı Makam:** Su Kayıp ve Kaçakları Önleme Şube Müdürü

b) **Emir Vereceği Makam:** Şeflik personeli

(4) **Görevleri:**

a) DİSKİ abonesi olan vatandaşların kaçak, usulsüz vb. su tüketip tüketmediklerini yerinde sayaç, endeks, mühür, şebeke hattı, iç tesisat vb. kontrol ederek denetlemek/denetlenmesini sağlamak,

b) Kaçak tüketimde bulunan aboneler için tutanak tutmak ve gerekli cezai işlemleri uygulamak/uygulanmasını sağlamak,

c) Kaçak tüketimde buluna su-atıksu abonelerine uygulanan cezai para tutarını tahakkuk etmek,

ç)Alt ve üst depolarında şamandırası olmayan veya bozuk olan aboneleri tespit edilmesini ve gerekli işlemlerin yapılmasını sağlamak,

d)Sondaj ve şebeke suyu kullanan tüketicilerin denetlemesini, sondaj suyu kullanımından dolayı atıksu aboneli olmayanların uyarılmasını ve gerekli işlemlerin yapılmasını sağlamak,

e)Her türlü kayıt dışı su tüketen abonelerin tespit edilmesi ve gerekli işlemlerin yapılmasını sağlamak,

f)Kendisine bağlı ekipleri organize etmek, koordinasyonu sağlamak ve denetlemek,

g)Birimde bulunan tüm makine ve teçhizatın kurallarına uygun kullanılmasını temin etmek.

ğ)Elemanlarının iş emniyeti kurallarına ve kaza önleme talimatlarındaki esaslara titizlikle uymalarını sağlamak.

h)Amirlerince kanun, tüzük, yönetmelik, genel emirler ve diğer mevzuata uygun olarak verilecek görevleri zamanında ve eksiksiz olarak yerine getirmek.

(5) Yetkileri:

a)Şefliğin yönetiminde tam yetkilidir,

b)Şefliğin işlevlerine ilişkin görevlerin, Genel Müdürlük Makamınca uygun görülen bütçe ve programlar gereğince yürütülmesi için karar verme, önlemler alma ve uygulatma yetkisi,

d)Ödül, takdirname, yer değiştirme gibi personel işlemleri için Müdüre önerilerde bulunma yetkisi,

e)Disiplinsiz davranışlarda bulunan personeli, Müdüre bildirme yetkisi,

f)Şefliğe bağlı çalışan personeli denetleme ve aksaklıkların giderilmesi için Müdüre bildirme yetkisi,

g)Sorumlu olduğu tüm personelin yıllık izin zamanlarını Müdüre önerme, ilgili mevzuata göre mazeretlerine binaen mazeret izni verme yetkisi,

(6) Sorumluluğu:

a)Kendisine bağlı personelin çalışma programının hazırlanması, organize edilmesi, koordine edilmesi ve denetlenmesinden birinci derecede sorumludur.

b)İlgili belge ve evrakların dosyalanması, korunması ve arşivlenmesinde birinci derecede sorumluluk sahibidir.

c)Kendisine bağlı personelin iş güvenliğinden birinci derecede sorumludur.

ç)Kendisinin ve çalışanlarının kullandığı malzeme ve donanımın standartlara uygun kullanımından, korunmasından sorumludur.

(7) İş İlişkisi: Genellikle Makine İkmal Şube Müdürlüğü, Kanal Bakım Şefliği ile iş ilişkisi ve işbirliği içinde bulunur.

MADDE 38- (1) Unvanı: Usta (Abone Kaçak Kontrol)

(2) **Temel Görevi:** DİSKİ abonesi olan vatandaşların kaçak, usulsüz vb. su tüketip tüketmediklerini yerinde denetlemek, kaçak tüketim tespitinde tutanak tutarak gerekli cezai işlemleri uygulamak.

(3) **Kuruluş İçindeki Yeri:**

a) **Emir Alacağı Makam:** Abone Kaçakları Şefi

b) **Emir Vereceği Makam:** -

(4) **Görevleri:**

a) DİSKİ abonesi olan vatandaşların kaçak, usulsüz vb. su tüketip tüketmediklerini yerinde sayaç, endeks, mühür, şebeke hattı, iç tesisat vb. kontrol ederek denetlemek. Kaçak, usulsüz bağlantı vb. iptal etmek,

b) Kaçak tüketimde bulunan aboneler için tutanak tutmak ve gerekli cezai işlemleri uygulamak,

c) Alt ve üst depolarında şamandırası olmayan veya bozuk olan aboneleri tespit etmek, uyarıda bulunmak veya gerekli cezai müeyyide uygulamak,

ç) Sondaj ve şebeke suyu kullanan tüketicileri denetlemek, sondaj suyu kullanımından dolayı atıksu aboneli olmayanları uyarmak, gerekli hallerde cezai müeyyide uygulamak,

d) Her türlü kayıt dışı su tüketen aboneleri tespit etmek ve gerekli müdahalelerde bulunmak,

e) Birimde bulunan tüm makine ve teçhizatı kurallarına uygun kullanmak,

f) İş emniyeti kurallarına ve kaza önleme talimatlarındaki esaslara titizlikle uymak,

g) Amirlerince kanun, tüzük, yönetmelik, genel emirler ve diğer mevzuata uygun olarak verilecek görevleri zamanında ve eksiksiz olarak yerine getirmek.

(5) **Yetkileri:** Belirtilen görevleri en iyi şekilde yerine getirme yetkisine sahiptir.

(6) **Sorumluluğu:**

a) Cezai işlemler nedeniyle mali sorumluluğu bulunmaktadır.

b) Ceza tutanağı vb. evrak ve belgelerin korunması ve amirine tesliminden sorumludur.

c) Denetleme sırasında kullanılan malzeme ve donanımda sorumludur.

ç) Abone Kaçakları Şefine bağlı olup görevleri ile kendisine verilecek diğer görevleri zamanında ve düzenli olarak yapmakla yükümlüdür. Aykırı davranışlardan, ihmal, hata, kasıt ve ilgisizlikten sorumludur.

(7) **İş İlişkisi:** Tahakkuk İşleri Şube Müdürlüğü ile iş ilişkisi ve işbirliği içinde bulunur.

MADDE 39- (1) Unvanı: İşçi

(2) **Temel Görevi:** İdarenin hizmet alanına giren hizmet alanlarında kol ve beden gücüne dayalı her türlü görevi yerine getirmek.

(3) **Kuruluş İçindeki Yeri:**

a) **Emir Alacağı Makam:** İçmesuyu Dairesi Başkanlığı'na bağlı Müdürlükler ve Şeflikler

b) **Emir Vereceği Makam:** -

(4) Görevleri:

a)Çalışma öncesi kişisel hazırlık yapmak, iş elbisesi vb. giymek, gerekli malzemeleri hazırlamak,

b)Taşıma, kaldırma, istifleme, kürekleme, kazma vb. işleri kol gücünü kullanarak yerine getirmek,

c)Su, kanalizasyon bağlantı, şebeke döşeme ile tesislerde bakım, onarım, temizlik vb. her türlü görevi yerine getirmek,

ç)Birimde bulunan tüm makine ve teçhizatı kurallarına uygun kullanmak,

d)İş emniyeti kurallarına ve kaza önleme talimatlarındaki esaslara titizlikle uymak,

e)Meydana gelecek iş kazalarına vakit geçirilmeden ilk müdahalenin yapılmasını sağlamak ve durumu en kısa zamanda amirine bildirmek.

f)Amirlerince kanun, tüzük, yönetmelik, genel emirler ve diğer mevzuata uygun olarak verilecek görevleri zamanında ve eksiksiz olarak yerine getirmek.

(5) Yetkileri: Belirtilen görevleri en iyi şekilde yerine getirme yetkisine sahiptir.

(6) Sorumluluğu:

a)Kullandığı malzeme ve donanımdan sorumludur.

b)İçmesuyu Dairesi Başkanlığı'na bağlı Müdürlük ve Şefliklerde görevleri ile kendisine verilecek diğer görevleri zamanında ve düzenli olarak yapmakla yükümlüdür. Aykırı davranışlardan, ihmal, hata, kasıt ve ilgisizlikten sorumludur.

(7) İş İlişkisi: Çalıştığı birimde usta ve Şefli ile iş ilişkisi ve işbirliği içinde bulunur.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Son Hükümler

Yönergede yer almayan hususlar

MADDE 40- (1) iş bu yönergede yer almayan hususlarda yürürlükteki ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlük

MADDE 41- (1) Bu yönerge hükümleri Yönetim Kurulunun kabulü ile yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 42- (1) Bu yönerge hükümlerini Genel Müdür yürütür.