

KANALİZASYON DAİRESİ BAŞKANLIĞI
GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUK YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönergenin amacı; Kanalizasyon Dairesi Başkanlığı'nın görev yetki ve sorumluluğuna ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- Bu Yönerge, Kanalizasyon Dairesi Başkanlığı'nın görev yetki ve sorumluluklarını kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu yönerge, 20/11/1981 tarih ve 2560 sayılı İSKİ Kanununun 12, Ek 5 ve Geçici 10. maddeleri ile 1989/14524 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı'na dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4-

- a) KOSKİ: Konya Su ve Kanalizasyon İdaresini,
- b) Genel Müdürlük: KOSKİ Genel Müdürlüğünü,
- c) İdare: KOSKİ Genel Müdürlüğünü,
- ç) Genel Müdür: KOSKİ Genel Müdürünü,
- d) Genel Müdür Yardımcısı: KOSKİ Genel Müdür Yardımcısını,
- e) Yönetim Kurulu: KOSKİ Yönetim Kurulunu,
- f) Daire Başkanı: Kanalizasyon Dairesi Başkanını,
- g) Şube Müdürü: Kanalizasyon Dairesi Başkanlığına bağlı ilgili şube müdürünü,
- ğ) Kanal İşletme ve Taşkın Koruma Şube Müdürlüğü kontrol mühendisi: Şube müdürlüğüne bağlı ilgili kontrol mühendislerini,
- h) Atıksu Ruhsat ve Denetim Şube Müdürlüğü kontrol mühendisi: Şube müdürlüğüne bağlı ilgili kontrol mühendislerini,
- i) Kanal İşletme ve Taşkın Koruma Şube Müdürlüğü Teknikeri: Şube müdürlüğüne bağlı teknikerleri,
- ı) Kanal İşletme ve Taşkın Koruma Şube Müdürlüğü büro görevlisi: Şube müdürlüğüne bağlı ilgili büro görevlilerini,
- j) Kanal İşletme ve Taşkın Koruma Şube Müdürlüğü kontrol mühendisi yardımcısı: Şube müdürlüğüne bağlı ilgili kontrol mühendisi yardımcılarını,

- k) Atıksu Ruhsat ve Denetim Şube Müdürlüğü büro görevlisi: Şube müdürlüğüne bağlı büro görevlilerini,
- l) Kanal Arıza Yöneticisi: Şube Müdürlüklerine bağlı ilgili kanal arıza yöneticilerini,
- m) Ustabaşı: Şube Müdürlüklerine bağlı ilgili ustabaşlarını,
- n) Şebeke İşçisi: Şube müdürlüklerine bağlı ilgili şebeke işçilerini,
- o) Atıksu Ruhsat ve Denetim Şube Müdürlüğü Teknikeri: Şube müdürlüğüne bağlı teknikerleri

Teşkilat

MADDE 5- (1) Kanalizasyon Dairesi Başkanlığı: bir daire başkanı ve iki şube müdüründen oluşur.

İKİNCİ BÖLÜM

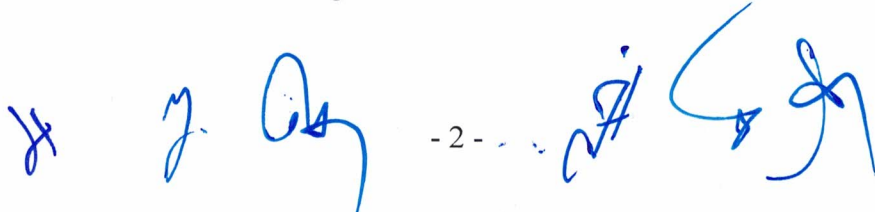
Görev Yetki ve Sorumluluklar

Kanalizasyon Dairesi Başkanı'nın görev ve yetkileri

MADDE 6- (1) Kanalizasyon Dairesi Başkanı'nın görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Karatay, Meram ve Selçuklu ilçelerinde bulunan kanalizasyon şebekelerine deşarj edilen evsel ve endüstriyel atıksuların sıhhi şartlara uygun olarak uzaklaştırılmasını sağlamak ve atıksuların çevreye zarar vermemesi için gerekli tedbirleri almak,
- b) Karatay, Meram ve Selçuklu ilçelerinde bulunan mevcut ve yeni yapılacak kanalizasyon şebekelerinin işletilmesini sağlayarak şebekelerde her türlü bakım ve onarımı yapmak, talep edilmesi halinde abone şube yolu bağlantılarındaki arızaların, kanal açma aracıyla ücreti mukabilinde giderilmesini sağlamak,
- c) Karatay, Meram ve Selçuklu ilçelerinde bulunan kanalizasyon şebekelerinin temizliklerini yaptırmak,
- ç) Karatay, Meram ve Selçuklu ilçelerinde bulunan kanalizasyon hatlarında daha sıhhatli ve kontrollü bir işletme sağlanması amacıyla, yol seviyesi altında kalan muayene baca kapaklarının tespit edilerek, bunları yol üst kotuna kadar yükseltilmesini sağlamak,
- d) Karatay, Meram ve Selçuklu ilçelerinde bulunan kısmen veya tamamen dolu olan veya bakım onarım gerektiren kanalizasyon şebekelerinde imkanlar dahilinde gerekli çalışmaları yaparak tekrar işletmeye almak, yapılan çalışmalar sonucu ıslahı gereken yerleri Plan Proje Dairesi Başkanlığı'na bildirmek,
- e) Karatay, Meram ve Selçuklu ilçelerinde kanalizasyon şebekesi olmayan ve acil yapılması gereken cadde ve sokaklara Plan Proje Dairesi Başkanlığı'nca hazırlanan projeleri uygulamak,
- f) Belediyelerle yapılan protokol ile temizliği Genel Müdürlüğümüze devredilen yağmursuyu ızgaralarının temizlenmesini sağlamak,

- 2 -



- g) Diğer kurumlardan (DSİ, İlgili Belediyeler...vs) protokoller ile Genel Müdürlüğümüze devredilen açık kanalların olası taşkın riskine karşı kanala ait bentlerin ve sanat yapılarının temizlenmesi ve işletilmesini sağlamak,
- ğ) Atıksularını İdarenin altyapı sistemlerine deşarj eden endüstriyel atıksu kaynaklarının, kanalizasyon sistemlerinin daha kolay işletilmesi ve İdaremize ait atıksu arıtma tesislerinin sağlıklı işletilmesi amacıyla, Atıksuların Kanalizasyon Sistemine Deşarj Yönetmeliği çerçevesinde denetlenmesini sağlamak,
- h) 'KOSKİ Atıksuların Kanalizasyon Sistemine Deşarj Yönetmeliği'ne göre gerekli koşulları ve deşarj standartlarını sağlayan kuruluşlara gereken belgelerin düzenlenmesi, bu kuruluşların ani ve periyodik denetlenmesi hizmetlerini yürütmek,
- i) İdarenin görev alanı içerisindeki endüstriyel kuruluşların ön arıtma/atıksu arıtma projelerini incelemek ve onaylanmasını sağlamak,
- ı) Atıksularını İdarenin altyapı sistemlerine deşarj eden endüstriyel atıksu kaynaklarının, İdare mevzuatına ve gerek duyulduğunda ulusal mevzuata uygun olarak tespit/denetimlerini yapmak, ruhsatlandırmak ve yürürlükteki mevzuata uygun olarak faaliyetlerine devam etmeyen işletmelere idari yaptırım uygulanmasını sağlamak, ilgili kurum ve kuruluşlara bilgi vermek,
- j) Kirlilik önleme payı (KÖP) tahakkuk ettirilecek işletmeler için gerekli esasları belirleyerek ilgili Daire Başkanlığına bildirmek,
- k) Gayrisihhi müessese görüşü almak ve/veya atıksu arıtma tesisi kurmak amacıyla İdare'ye başvuruda bulunan gerçek ve tüzel kişilerin müracaatlarını, mevzuat esaslarına göre neticelendirmek ve Genel Müdürlük adına görüş vermek,
- l) Kendisine bağlı olduğu birimlerin kişisel koruyucu, teknik ekipman kullanımı ve iş performansını takip etmek,
- m) İhalesi yapılacak işlerin yaklaşık maliyet ve şartnamelerinin hazırlanmasını sağlamak,
- n) Sorumluluğundaki ihale edilmiş olan işlerin sözleşme, iş programı, ilgili şartname, yönetmelik ve kanunlara göre yapımını sağlamak üzere kontrollük ve şantiye hizmetlerinin yürütülmesini ve işletmeye alınmasını sağlamak,
- n) İstihkak raporlarının tanzimini, işlerin sonunda kesin hesapların çıkarılmasını, geçici ve kesin kabul işlemlerinin yapılmasını sağlamak,
- o) Daire Başkanlığı bünyesinde çalışan personelin özlük işlerinin ve diğer idari ve sosyal hizmetlerin yürütülmesinde mevzuat hükümlerine uyulmasını sağlamak, personelin hak ve hukukunu korumak, başarı ve verimlerini değerlendirmek, görev yetki ve sorumluluk dağılımlarında, yönetimde adalet ve eşitlik ilkelerine bağlı kalınmasını ve disipline uyulmasını sağlamak.

Kanalizasyon Dairesi Başkanı'nın sorumlulukları

MADDE 7- (1) Kanalizasyon Dairesi Başkanı'nın sorumlulukları şunlardır:

Başkanlığa bağlı şube müdürlüklerinin, yaptığı iş ve işlemlerden İdareye karşı sorumludur.

Handwritten signatures and the page number - 3 - are visible at the bottom of the page.

Kanal İşletme ve Taşkın Koruma Şube Müdürü'nün görev ve yetkileri

MADDE 8- (1) Kanal İşletme ve Taşkın Koruma Şube Müdürü'nün görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Görevleriyle ilgili aylık ve yıllık faaliyet raporları ile istenilen diğer yazı ve raporları hazırlayarak daire başkanına sunmak,
- b) 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu uyarınca, müdürlüğü ile ilgili harcama sürecinde gerçekleştirme görevlisi olarak, tahakkuk ve verilen emirlerini ve buna bağlı evrakı düzenleyerek harcama yetkilisine sunmak,
- c) Müdürlüğü ile ilgili, yıllık ve takip eden iki yılın tahmini gelir ve gider bütçesini, gerçekçi bir şekilde hazırlamak ve uygulanmasını temin etmek,
- ç) Görev ve sorumluluk alanına giren, kamu kurum ve kuruluşları ile gerçek ve tüzel kişilerden gelen yazılara Bilgi Edinme Hakkı Kanunu gereğince, yasal süresi içinde cevap vermek ve bu yazıların düzenli bir şekilde dosyalanmasını sağlamak,
- d) Yapılan işlemlere ait evrakın düzenli bir şekilde arşivlenmesini sağlamak,
- e) Bağlı personelin çalıştığı konuları incelemek, en iyi şekilde sonuçlanmasını sağlamak, faaliyet alanına giren mevzuat hükümlerini ve emirleri personele duyurarak, gecikme ve aksamalara meydan vermeden uygulamasını sağlamak,
- f) Bağlı personelin çalışmalarını koordine ve kontrol etmek, başarı ve verimlilik derecelerini değerlendirmek,
- g) Müdürlükte çalışan personelin göreve geliş-gidiş durumlarını takip etmek, çalışmalarını denetlemek, verimli çalışmalarını sağlamak,
- ğ) Karatay, Meram, Selçuklu ilçelerinde bulunan kanalizasyon şebekelerine deşarj edilen evsel ve endüstriyel atıksuların sıhhi şartlara uygun olarak uzaklaştırılmasını sağlamak ve atıksuların çevreye zarar vermemesi için gerekli tedbirleri almak,
- h) Karatay, Meram, Selçuklu ilçelerinde bulunan mevcut ve yeni inşa edilecek kanalizasyon şebekelerinin işletilmesini sağlayarak şebekelerde her türlü bakım ve onarımı yapmak, talep edilmesi halinde abone şube yolu bağlantılarındaki arızaların, kanal açma aracıyla ücreti mukabilinde giderilmesini sağlamak,
- i) Karatay, Meram, Selçuklu ilçelerinde bulunan kanalizasyon şebekelerinin temizliklerini yaptırmak,
- ı) Karatay, Meram, Selçuklu ilçelerinde bulunan kanalizasyon hatlarında daha sıhhatli ve kontrollü bir işletme sağlanması amacıyla, yol seviyesi altında kalan muayene baca kapaklarının tespit edilerek, imkânlar dâhilinde bunları yol üst kotuna kadar yükseltilmesini sağlamak,
- j) Karatay, Meram, Selçuklu ilçelerinde bulunan, kısmen veya tamamen dolu olan veya bakım onarım gerektiren kanalizasyon şebekelerinde gerekli çalışmaları yaparak, tekrar işletmeye almak, yapılan çalışmalar sonucu ıslahı gereken yerleri Plan Proje Dairesi Başkanlığı'na bildirmek,

İş - 4 -

- k) Belediyelerle yapılan protokol ile temizliği Genel M¼d¼rl¼ğ¼m¼ze devredilen yağmursuyu izgaralarının temizlenmesini sağlamak,
- l) Diğer kurumlardan (DSİ, ilgili belediyeler...vs) protokoller ile Genel M¼d¼rl¼ğ¼m¼ze devredilen açık kanalların olası taşkın riskine karşı kanala ait bentlerin ve sanat yapılarının temizlenmesi ve işletilmesini sağlamak,
- m) Kanalizasyon şebekesi olmayan ve acil yapılması gereken cadde ve sokaklara daire başkanının talimatları doğrultusunda Plan Proje Dairesi Başkanlığınca hazırlanan kanalizasyon projelerini uygulamak,
- n) Kırılan ve deforme olan muayene baca kapaklarını tamir etmek gerektiğinde değiştirmek,
- o) Karatay, Meram, Selçuklu ilçelerinde bulunan fosseptik çukurlarının temizlenmesini sağlamak,
- ö) Karatay, Meram ve Selçuklu ilçelerinde kanalizasyon şebekelerinin işletilmesi için gerektiğinde Kamu İhale Kanunu'na uygun olarak ihaleye çıkılmasını sağlamak. İlgili birime yaptırılacak olan ihalenin yaklaşık maliyet evraklarını ve şartnameleri hazırlatarak idareye sunulmasını sağlamak,
- p) Sorumluluğundaki ihale edilmiş olan işlerin sözleşme, iş programı, ilgili şartname, yönetmelik ve kanunlara göre yapımını sağlamak üzere kontroll¼k ve şantiye hizmetlerinin yür¼t¼lmesini ve işletmeye alınmasını sağlamak,
- r) İstihkak raporlarının tanzimini, işlerin sonunda kesin hesapların çıkarılmasını, geçici ve kesin kabul işlemlerinin yapılmasını sağlamak,
- s) Personel tarafından düzenlenen evrakı inceleyerek gerekli düzenlemeleri yapmak ve daire başkanına sunmak,
- ş) Çalışmalar ile ilgili sorunları çözmek ve gerektiğinde daire başkanına bildirmek,
- t) Kendisine bağlı işlerin, sözleşme ve eklerine, şartnamelere, fen ve sanat kurallarına, ekonomik faktörlere ve iş programlarına uygun olarak yür¼t¼l¼p bitirilmesini sağlamak,
- u) Sözleşme ve eklerindeki hükümlere uyulması hakkında yükleniciye yazı ile gerekli bildirim ve uyarılarda bulunmak,
- ü) Yüklenicinin idarece yapılan uyarılara uymadığı takdirde gerekli görd¼ğ¼ kısımlardaki çalışmayı durdurmak ve durumu üst makama bildirmek,
- v) Yüklenicinin kanun, tüz¼k sözleşme ve şartnameler çerçevesinde çalışmasının denetlenmesini sağlamak,
- y) Şube müdürl¼ğ¼ bünyesinde çalışan personelin özl¼k işlerinin ve diğer idari ve sosyal hizmetlerin yür¼t¼lmesinde mevzuat hükümlerine uyulmasını sağlamak, personelin hak ve hukukunu korumak, başarı ve verimlerini değerlendirmek, görev yetki ve sorumluluk dağılımlarında, yönetimde adalet ve eşitlik ilkelerine bağlı kalınmasını ve disipline uyulmasını sağlamak,

8 2.07 - 5 - 21.07.2019

- z) Kanun tüzük ve yönetmelikler çerçevesinde, daire başkanınca verilecek diğer görevleri yürütmek.

Kanal İşletme ve Taşkın Koruma Şube Müdürü'nün sorumlulukları

MADDE 9- (1) Kanal İşletme ve Taşkın Koruma Şube Müdürü'nün sorumlulukları şunlardır:

Daire başkanına bağlı olup 8. Madde 'de belirtilen görevler ile verilecek diğer görevleri zamanında ve düzenli bir şekilde yapmak ve yaptırmakla yükümlüdür. Aksine davranışlardan, ihmal ve ilgisizliklerden sorumludur.

Kanal İşletme ve Taşkın Koruma Şube Müdürlüğüne bağlı kontrol mühendisinin görev ve yetkileri

MADDE 10- (1) Kanal İşletme ve Taşkın Koruma Şube Müdürlüğüne bağlı kontrol mühendisinin görev ve yetkileri şunlardır:

- a) İhale edilmek suretiyle yaptırılacak işlerin yaklaşık maliyetlerini tespit etmek, bunlarla ilgili ihale dosyalarını hazırlamak,
- b) İhaleli işlerin takibini ve kontrollüğünü yapmak, hak edişlerini tanzim etmek,
- c) Karatay, Meram ve Selçuklu ilçelerinde kanalizasyon şebekelerinin işletilmesi için gerektiğinde Kamu İhale Kanunu'na uygun olarak ihale hazırlıklarını yapmak. İlgili birime yaptırılacak olan ihalenin yaklaşık maliyet evraklarını ve şartnameleri hazırlayarak idareye sunmak,
- ç) Sorumluluğundaki ihale edilmiş olan işlerin sözleşme, iş programı, ilgili şartname, yönetmelik ve kanunlara göre yapımını sağlamak üzere kontrollük ve şantiye hizmetlerinin yürütülmesini ve işletmeye alınmasını sağlamak,
- d) İstihkak raporlarının tanzimini, işlerin sonunda kesin hesapların çıkarılmasını, geçici ve kesin kabul işlemlerinin yapmak,
- e) Çalışmalar ile ilgili sorunları çözmek ve gerektiğinde amirine bildirmek,
- f) Kendisine bağlı işlerin, sözleşme ve eklerine, şartnamelere, fen ve sanat kurallarına, ekonomik faktörlere ve iş programlarına uygun olarak yürütülüp bitirilmesini sağlamak,
- g) Sözleşme ve eklerindeki hükümlere uyulmaması hakkında müteahhide yazı ile gerekli bildirim ve uyarılarda bulunmak,
- ğ) Yüklenicinin idarece yapılan uyarılara uymadığı takdirde gerekli gördüğü kısımlardaki çalışmayı durdurmak ve durumu üst makama bildirmek,
- h) Yüklenicinin kanun, tüzük sözleşme ve şartnameler çerçevesinde çalışmasını denetlemek,
- i) Temizliği yapılan ve yaptırılan mevcut kanalizasyon şebekelerine ait kamera görüntülerini arşivlemek,

4 2 07 - 6 - 27

- 1) Satın alınan malzemelerin numunesine veya şartnamesine uygunluğunu kontrol etmek ve bunlarla ilgili tutanakları tanzim ederek imzalamak,
- j) Şube Müdürünün havale ettiği, kamu kurum ve kuruluşları ile gerçek ve tüzel kişilerden gelen yazılara bilgi edinme hakkı kanunu gereğince, yasal süresi içinde cevap vermek ve bu yazıların düzenli bir şekilde dosyalanmasını sağlamak,
- k) Çalışma talimatına uygun çalışmak ve çalışma talimatındaki görevlerini yerine getirmek,
- l) Birimini ilgilendiren konularda diğer birimlerle iş birliği yapmak,
- m) Daire başkanı ve şube müdürünün verecekleri diğer görevleri yapmak.

Kanal İşletme ve Taşkın Koruma Şube Müdürlüğüne bağlı kontrol mühendisinin sorumlulukları

MADDE 11- (1) Kanal İşletme ve Taşkın Koruma Şube Müdürlüğüne bağlı kontrol mühendisinin sorumlulukları şunlardır:

Daire başkanı ve şube müdürüne bağlı olup, 10. Madde’de belirtilen görevler ile verilecek diğer görevleri zamanında ve düzenli bir şekilde yapmakla yükümlüdür. Aksine davranışlardan, ihmal ve ilgisizliklerden sorumludur.

Kanal İşletme ve Taşkın Koruma Şube Müdürlüğü büro görevlisinin görev ve yetkileri

MADDE 12- (1) Büro görevlisinin görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Gelen-giden evrakları kayıt etmek ve arşivlemek,
- b) Gelen tamimleri personele duyurmak,
- c) İhtiyaç olunan bilgiye arşivden daha çabuk ulaşılmasını sağlamak,
- ç) Fazla Mesai tablolarını hazırlamak,
- d) Resmî belge arşivini ve kayıt defterlerini tutmak,
- e) Müdürlüğün görevleriyle alakalı aylık ve yıllık faaliyet raporları ile istenilen diğer yazıları hazırlayarak şube müdürüne sunmak,
- f) İdari ihtiyaç malzemelerinin kontrolünü yapmak,
- g) Daire başkanı, şube müdürü ve kontrol mühendisinin verdiği diğer görevleri yapmak.

Kanal İşletme ve Taşkın Koruma Şube Müdürlüğü büro görevlisinin sorumlulukları

MADDE 13- (1) Büro Görevlisinin sorumlulukları şunlardır:

Daire Başkanı, Şube Müdürü ve kontrol mühendisine bağlı olup, 12. Madde’de belirtilen görevler ile verilecek diğer görevleri zamanında ve düzenli bir şekilde yapmakla yükümlüdür. Aksine davranışlardan, ihmal ve ilgisizliklerden sorumludur.

Teknikerin görev ve yetkileri

Handwritten signatures and the number - 7 - are present at the bottom of the page.

MADDE 14- Tekniker görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Müdürlüğün alanı dahilinde meydana gelen her türlü arıza tamiri yapımına nezaret etmek, konu ile ilgili bilgi ve belgeleri hazırlayarak kontrol mühendisine ve müdüre sunmak,
- b) Şube müdürlüklerinin görev ve tanımı içinde bulunan tüm teknik işleri yürütmek,
- c) İhaleli yapılan işlerde yüklenici tarafından yapılan işlerin saha takibini yapmak, şantiye defterlerini oluşturmak ve sahada yürütülen işlerin teknik şartnameye ve yapım işleri genel şartnamesine göre yapılmasını sağlamak,
- ç) Sahada tutulan resmî belge arşivini ve kayıt defterlerini tutmak,
- d) Daire Başkanı, şube müdürü ve kontrol mühendisinin verdiği diğer görevleri yapmak.

Teknikerin sorumlulukları

MADDE 15- (1) Tekniker personelinin sorumlulukları şunlardır:

Daire başkanı, şube müdürü ve kontrol mühendisine bağlı olup, 14. Madde'de belirtilen görevler ile verilecek diğer görevleri zamanında ve düzenli bir şekilde yapmakla yükümlüdür. Aksine davranışlardan, ihmal ve ilgisizliklerden sorumludur.

Kanal arıza yöneticisinin görev ve yetkileri

MADDE 16- (1) Kanal arıza yöneticisinin görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Kanalizasyon şebekeleri, kanal abone hattı arızalarının tamir, bakım ve onarım hizmetlerinin günün her saatinde yürütülmesini ve kanalizasyon şebekelerinin sağlıklı çalışmasını sağlamak,
- b) Birimindeki personelin sevk ve idaresini sağlamak,
- c) Kendisine intikal eden kanalizasyon arızalarına ekipleri en kısa sürede sevk etmek, bunların takibini yapmak ve bunlarla ilgili formların doldurulmasını sağlamak,
- ç) Kanal şube yolu arızalarına kanal açma aracıyla ücreti karşılığında müdahale etmek ve bunlarla ilgili formların doldurulmasını sağlamak,
- d) Belediyelerin alt yapı ekipleriyle irtibat sağlayarak asfalt yapılacak yollardaki baca kapaklarını zemin üstüne yükseltmek,
- e) Çalışmalarda iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerinin alınması ile trafik işaret ve levhalarının konulmasını sağlamak,
- f) Birimindeki personelin izin taleplerini değerlendirerek şube müdürüne bildirmek,
- g) Çalışma talimatına uygun çalışmak ve çalışma talimatındaki görevlerini yerine getirmek,
- ğ) Birim personeli arasında iş akışını, iş bölümünü ve iş birliğini düzenlemek,
- h) Birimi ile ilgili işleri planlamak, uygulamak ve sonuçlarını şube müdürüne iletmek,

Handwritten signatures and the page number - 8 - are visible at the bottom of the page.

i) Birimdeki personelin devam ve devamsızlığı ile çalışmalarını takip etmek, işlerin zamanında sonuçlandırılmasını sağlamak,

1) Birimindeki çalışmaların iş emri formlarının, tespit tutanaklarının, çalışma raporlarının, malzeme talep, malzeme çıkış fişlerinin vb. formların eksiksiz düzenlenmesini ve kayıtlarının tutulmasını sağlamak,

j) Birim personelinin fazla mesailerini takip ve kontrol etmek,

k) Kullanılan malzemelerin stok seviyelerinin takibini yapmak ve şube müdürüne bildirmek,

l) İş kazalarında şebeke işçilerinin iş kazası tutanaklarını tutmak,

m) Çalışmalarda kullanılan her türlü alet, edevat, makine, motopomp, cihaz vb. malzemelerin her an kullanıma hazır konumda tutulmasını sağlamak,

n) Ekipleri kontrol etmek, şebeke işçisi sağlığı ve iş güvenliği ile trafik tedbirlerinin alınmasını sağlamak, varsa aksayan yönleri Şube Müdürüne bildirmek,

o) Ekipler tarafından kullanılan malzemelerin depo stokunu takip etmek,

ö) Birimini ilgilendiren konularda diğer birimlerle iş birliği yapmak,

p) Daire Başkanı, Şube Müdürü ve Kontrol Mühendisinin verecekleri diğer görevleri yapmak.

Kanal arıza yöneticisinin sorumlulukları

MADDE 17- (1) Kanal arıza yöneticisinin sorumlulukları şunlardır:

Daire Başkanı ve Şube Müdürüne bağlı olup, 16.Madde’de belirtilen görevler ile verilecek diğer görevleri zamanında ve düzenli bir şekilde yapmakla yükümlüdür. Aksine davranışlardan, ihmal ve ilgisizliklerden sorumludur.

Ustabaşının görev ve yetkileri

MADDE 18- (1) Ustabaşının görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Çalışmalarda kullanılacak malzemeleri tespit ederek ambarlardan almak,
- b) Ekip personeli arasında görev dağılımını, iş akışını, iş bölümünü ve iş birliğini düzenlemek,
- c) Ekibindeki personeli verimli bir şekilde çalıştırmak, işleri zamanında sonuçlandırılmak,
- ç) Ekip olarak yaptığı çalışmaların sonucunu ve iş emri formlarını, tespit tutanaklarını, çalışma raporlarını, malzeme talep, malzeme çıkış fişlerini vb. formlarını eksiksiz düzenlemek ve kanal arıza yöneticisine iletmek,
- d) Birim personelinin izin taleplerini izin planı ve iş yoğunluğuna göre değerlendirerek kanal arıza yöneticisine bildirmek,
- e) Çalışmalarda kullanılan alet, edevat, makine, cihaz vb. malzemelerin her an kullanıma hazır konumda tutmak,

Handwritten signatures and the number - 9 - are visible at the bottom of the page.

- f) Çalışmalarda işe başlamadan önce İş Sağlığı ve Güvenliğine ilişkin tedbirleri ile trafik işaret ve levhaların koyarak her türlü emniyet tedbirleri almak,
- g) Çalışma talimatı içeriğine uygun çalışmak ve sorumluluğu altındaki personeli de çalışma talimatlarına uygun olarak çalıştırmak,
- ğ) Daire başkanı, şube müdürü, kontrol mühendisi ve kanal arıza yöneticisinin verecekleri diğer görevleri yapmak.

Ustabaşının sorumlulukları

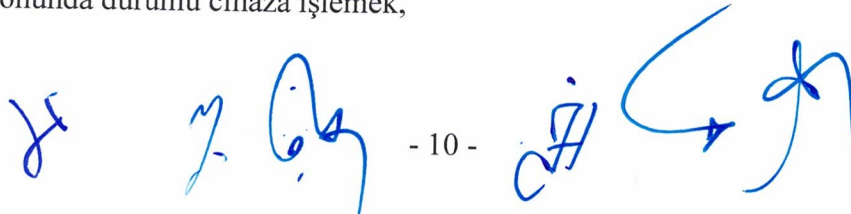
MADDE 19- (1) Ustabaşının sorumlulukları şunlardır:

Daire Başkanı, Şube Müdürü, kontrol mühendisi ve kanal arıza yöneticisine bağlı olup, 18. Madde'de belirtilen görevler ile verilecek diğer görevleri zamanında ve düzenli bir şekilde yapmakla yükümlüdür. Aksine davranışlardan, ihmal ve ilgisizliklerden sorumludur.

Şebeke işçisinin görev ve yetkileri

MADDE 20- (1) Şebeke işçisinin görev ve yetkileri şunlardır:

- a) İş sağlığı ve iş güvenliğine ilişkin güvenlik tedbirlerine uygun çalışmak,
- b) Çalışmalarda kullanılan alet, edevat, makine, cihaz vb. malzemeleri kullanma talimatına uygun olarak kullanmak,
- c) Çalışmalar esnasında kendisine verilen kişisel koruyucu malzemelerini giymek,
- ç) Ustabaşının vereceği işleri yapmak ve ustabaşının talimatlarına uymak,
- d) Çalışma talimatı içeriğine uygun çalışmak,
- e) Amirinin verdiği iş dışında herhangi bir işle ilgilenmemek ve verilen işlerin dışına çıkmamak,
- f) Daire Başkanı, Şube Müdürü, kontrol mühendisi, kanal arıza yöneticisi ve ustabaşının verecekleri diğer görevleri yapmak.
- g) Kanalizasyon şebekeleri ve kanal abone hatlarında oluşan arızaların görüntü ve fotoğraflarını robot kamera ile tespit etmek,
- ğ) Çalışmalar esnasında alınan görüntüleri arşivlemek,
- h) İhtiyaç olması durumunda baca içerisindeki gaz seviyesini ölçmek,
- i) Kanal görüntüleme robotunda oluşan arızaları imkân dahilinde tamir etmek,
- 1) Kanal arıza yöneticisi tarafından kendisine bildirilen veya kurum telefonu ile kendisine iletilen arıza mahalline en kısa sürede intikal ederek arızayı gidermek, arızanın kanal şube yolunda olması durumunda ücret formunu doldurarak bir suretini arıza sahibine vermek, arıza sonunda durumu cihaza işlemek,

 - 10 -

- j) Kanal arıza yöneticisi tarafından kendisine bildirilen arızalarla ilgili formları doldurmak, çalışmaların sonucunu kanal arıza yöneticisine rapor etmek,

Şebeke işçisinin sorumlulukları

MADDE 21- (1) Şebeke işçisinin sorumlulukları şunlardır:

Daire Başkanı, Şube Müdürü, kontrol mühendisi ve kanal arıza yöneticisine bağlı olup 20.Madde’de belirtilen görevler ile verilecek diğer görevleri zamanında ve düzenli bir şekilde yapmakla yükümlüdür. Aksine davranışlardan, ihmal ve ilgisizliklerden sorumludur.

Kontrol mühendisi yardımcısının görev ve yetkileri

MADDE 22- Kontrol mühendisi yardımcısının görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Müdürlüğün alanı dahilinde meydana gelen her türlü arıza tamiri yapımına nezaret etmek, konu ile ilgili bilgi ve belgeleri hazırlayarak kontrol mühendisine ve müdüre sunmak,
- b) Şube müdürlüklerinin görev ve tanımı içinde bulunan tüm teknik işleri yürütmek,
- c) İhaleli yapılan işlerde yüklenici tarafından yapılan işlerin saha takibini yapmak, şantiye defterlerini oluşturmak ve sahada yürütülen işlerin teknik şartnameye ve yapım işleri genel şartnamesine göre yapılmasını sağlamak,
- ç) Sahada tutulan Resmî belge arşivini ve kayıt defterlerini tutmak,
- d) Daire Başkanı, Şube Müdürü ve kontrol mühendisinin verdiği diğer görevleri yapmak.

Kontrol mühendisi yardımcısının sorumlulukları

MADDE 23- (1) Kontrol mühendisi yardımcısının personelinin sorumlulukları şunlardır:

Daire Başkanı, Şube Müdürü ve Kontrol Mühendisine bağlı olup, 22. Madde’de belirtilen görevler ile verilecek diğer görevleri zamanında ve düzenli bir şekilde yapmakla yükümlüdür. Aksine davranışlardan, ihmal ve ilgisizliklerden sorumludur.

Atıksu Ruhsat ve Denetim Şube Müdürünün görev ve yetkileri

MADDE 24- (1) Atıksu Ruhsat ve Denetim Şube Müdürü’nün görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Endüstriyel atıksu kaynaklarının, Atıksuların Kanalizasyon Sistemine Deşarj Yönetmeliği çerçevesinde denetlenmesini sağlayarak kanalizasyon sisteminin ve atıksu arıtma tesislerinin verimli bir şekilde işletilmesini sağlamak,
- b) “KOSKİ Atıksuların Kanalizasyon Sistemine Deşarj Yönetmeliği” hükümleri çerçevesinde endüstriyel atıksu deşarj eden kuruluşların tespit edilmesi, denetlenmesi, numune alınması, değerlendirilmesi ve kontrol altına alma faaliyetlerini yürütmek,
- c) Endüstriyel atıksu oluşturan ve mevzuat hükümlerine uygun olmayan atıksu deşarjı tespit edilen kuruluşların gerekli ön arıtma/arıtma tesislerini kurmalarını sağlamak,
- ç) Endüstriyel atıksu oluşturan kuruluşlara veya mevcut arıtma sistemlerini verimli çalıştırmayan kuruluşlara gereken tedbirler alınıncaya kadar Kirlilik Önlem Payı (KÖP) abonelik işlemlerinin uygulanmasını sağlamak,

- d) Endüstriyel atıksu denetimi çalışmalarının mevzuata uygun olarak yürütülmesini ve kendisine bağlı tüm personelin verimli bir şekilde çalışmalarını temin etmek,
- e) İdarenin görev alanı içerisinde bulunan endüstriyel kuruluşlara kanalizasyondan veya doğrudan alıcı ortama deşarjların tespiti halinde, İdarenin ilgili daireler, kurum ya da kuruluşlar ile koordinasyon sağlanması için Daire Başkanını bilgilendirmek,
- f) İdarenin görev alanı içerisindeki sanayi kuruluşlarına ait endüstriyel atıksu kaynaklarından kaçak deşarjların tespiti, önlenmesi ve tedbirlerin alınmaması halinde "KOSKİ Atıksuların Kanalizasyon Sistemine Deşarj Yönetmeliği" hükümleri çerçevesinde gerekli cezai yaptırımların uygulanması hizmetlerini yürütmek,
- g) Endüstriyel atıksular kapsamında, ilgili mevzuatın tanımlamadığı durumlarda sektör çalışmaları yapmak ve analiz parametrelerini ve izleme dönemlerini belirlemek,
- ğ) Ruhsat ve denetim ekiplerinin kişisel koruyucu, teknik ekipman kullanımı, enerjinin verimli kullanılması konularında önlemlerini aldirmek ve iş performansını takip etmek,
- h) İdarenin görev alanı içerisindeki endüstriyel kuruluşların ön arıtma/atıksu arıtma projelerini incelemek ve onaylanmasını sağlamak,
- i) Genel Müdürlük ve Daire Başkanlığı'nın vizyon, misyon, politikalar ve ilkelerine uygun stratejik planın yapılmasını sağlamak ve uygulanmasını takip etmek,
- ı) 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu uyarınca, müdürlüğü ile ilgili harcama sürecinde gerçekleştirme görevlisi olarak, tahakkuk ve verilen emirlerini ve buna bağlı evrakı düzenleyerek harcama yetkilisine sunmak,
- j) Müdürlüğü ile ilgili, yıllık ve takip eden iki yılın tahmini gelir ve gider bütçesini, gerçekçi bir şekilde hazırlamak ve uygulanmasını temin etmek,
- k) Görev ve sorumluluk alanına giren, Kamu kurum ve kuruluşları ile gerçek ve tüzel kişilerden gelen yazılara Bilgi Edinme Hakkı Kanunu gereğince, yasal süresi içinde cevap vermek ve bu yazıların düzenli bir şekilde dosyalandığını sağlamak,
- l) Konya ili sınırları içerisinde kanalizasyon sistemlerinin ve idaremize ait atıksu arıtma tesislerinin sağlıklı bir şekilde işletilmesi için gerektiğinde Kamu İhale Kanununa uygun olarak ihaleye çıkılmasını sağlamak. İlgili birime yaptırılacak olan ihalenin yaklaşık maliyet evraklarını ve şartnameleri hazırlatarak idareye sunulmasını sağlamak,
- m) Sorumluluğundaki ihale edilmiş olan işlerin sözleşme, iş programı, ilgili şartname, yönetmelik ve kanunlara göre yapımını sağlamak üzere kontrollük hizmetlerinin yürütülmesini ve işletmeye alınmasını sağlamak,
- n) İstihkak raporlarının tanzimini, işlerin sonunda kesin hesapların çıkarılmasını, geçici ve kesin kabul işlemlerinin yapılmasını sağlamak,
- o) Kendisine bağlı işlerin, sözleşme ve eklerine, şartnamelere, fen ve sanat kurallarına, ekonomik faktörlere ve iş programlarına uygun olarak yürütülüp bitirilmesini sağlamak

2023

2023

- ö) Yüklenicinin kanun, tüzük sözleşme ve şartnameler çerçevesinde çalışmasının denetlenmesini sağlamak,
- p) Şube Müdürlüğü bünyesinde çalışan personelin özlük işlerinin, diğer idari ve sosyal hizmetlerin yürütülmesinde mevzuat hükümlerine uyulmasını sağlamak, personelin hak ve hukukunu korumak, başarı ve verimlerini değerlendirmek, görev yetki ve sorumluluk dağılımlarında, yönetimde adalet ve eşitlik ilkelerine bağlı kalınmasını ve disipline uyulmasını sağlamak,
- r) Yapılan tüm iş ve işlemlerin teknik olarak mevzuat hükümlerine uygunluğunu kontrol etmek,
- s) Bağlı olduğu Daire Başkanı tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

Atıksu Ruhsat ve Denetim Şube Müdürü'nün sorumlulukları

MADDE 25- (1) Atıksu Ruhsat ve Denetim Şube Müdürü'nün sorumlulukları şunlardır: Daire Başkanı ve Şube Müdürüne bağlı olup verilecek görevleri zamanında ve düzenli bir şekilde yapmakla yükümlüdür. Aksine davranışlardan, ihmal ve ilgisizliklerden sorumludur.

Atıksu Ruhsat ve Denetim Şube Müdürlüğüne bağlı kontrol mühendisinin görev ve yetkileri

MADDE 26- (1) Atıksu Ruhsat ve Denetim Şube Müdürlüğüne bağlı kontrol mühendisinin görev ve yetkileri şunlardır:

- a) "KOSKİ Atıksuların Kanalizasyon Sistemine Deşarj Yönetmeliği" hükümleri çerçevesinde İdarenin görev alanı içerisinde kanalizasyon sistemine atıksu deşarj eden endüstriyel kuruluşların tespiti ve ruhsatlandırma kapsamında denetimi ve numune alma işlemlerini yapmak ve koordine etmek,
- b) Denetimlerin kayıt altına alınması amacıyla mevzuata uygun periyodik denetim programları yapmak, birime bağlı personellerin bu programa göre çalışmasını sağlamak ve birim amirine sunmak,
- c) Ruhsat ve denetim ekiplerince gerçekleştirilen iş ve işlemlerin teknik uygunluğunu ve mevzuata uygunluğunu kontrol etmek,
- ç) Ruhsat ve denetim verilerinin analizini ve raporlamasını yapmak,
- d) Denetimlerde tespit edilen kayıt dışı tesislerin ve kaçak deşarjların kayıt altına alınmasını ve mevzuat kapsamına alınması yönünde ruhsatlandırma işlemleri için kurum içi koordinasyonu sağlamak amacıyla birim amirini bilgilendirmek,
- e) İdarenin görev alanı içerisindeki endüstriyel kuruluşların ön arıtma/atıksu arıtma projelerini incelemek ve birim amirine proje hakkında bilgi vermek,
- f) "KOSKİ Atıksuların Kanalizasyon Sistemine Deşarj Yönetmeliği"ne göre gerekli koşulları ve deşarj standartlarını sağlayan kuruluşlara gereken belgelerin düzenlenmesi kapsamında iş sürelerini incelemek, işlemlerin zamanında sonuçlandırılmasını sağlamak,

- g) Endüstriyel atıksu oluşturan ve mevzuat hükümlerine uygun olmayan atıksu deşarjı tespit edilen kuruluşların gerekli ön arıtma/arıtma tesislerini kurmalarını sağlamak,
- ğ) Kirlilik Önlem Payı (KÖP) abonelik işlemlerinin mevzuatta belirtilen hükümler doğrultusunda yapılmasını sağlamak,
- h) Kirlilik Önlem Payı (KÖP) aboneleri ile ilgili işlemlerin tahsilât durumlarını öğrenip takibini yaparak birim amirine bildirilmek suretiyle gerekli işlemlerin yürütülmesini sağlamak,
- i) Teknik işler için personele gerekli ihtiyaçlar ve talepler konusunda birim amirini bilgilendirmek,
- ı) Konya ili sınırları içerisinde kanalizasyon sistemlerinin ve idaremize ait atıksu arıtma tesislerinin sağlıklı bir şekilde işletilmesi için gerektiğinde Kamu İhale Kanununa uygun olarak ihale hazırlıklarını yapmak. İlgili birime yaptırılacak olan ihalenin yaklaşık maliyet evraklarını ve şartnameleri hazırlayarak idareye sunmak,
- j) Sorumluluğundaki ihale edilmiş olan işlerin sözleşme, iş programı, ilgili şartname, yönetmelik ve kanunlara göre yapımını sağlamak üzere kontrollük hizmetlerinin yürütülmesini ve işletmeye alınmasını sağlamak,
- k) İstihkak raporlarının tanzimini, işlerin sonunda kesin hesapların çıkarılmasını, geçici ve kesin kabul işlemlerinin yapmak,
- l) Kendisine bağlı işlerin, sözleşme ve eklerine, şartnamelere, fen ve sanat kurallarına, ekonomik faktörlere ve iş programlarına uygun olarak yürütülüp bitirilmesini sağlamak,
- m) Yüklenicinin kanun, tüzük sözleşme ve şartnameler çerçevesinde çalışmasını denetlemek,
- n) Kendisine bağlı olduğu personellerin kişisel koruyucu, teknik ekipman kullanımı ve iş performansını takip etmek,
- o) Yeni görevlendirilen personel ve stajyerleri teknik ve idari konularda bilgilendirmek ve uyum eğitimi vermek,
- ö) Bağlı olduğu Daire Başkanı ve Şube Müdürü tarafından verilecek diğer görevleri mevzuat hükümlerine uygun bir şekilde yapmak.

Atıksu Ruhsat ve Denetim Şube Müdürlüğüne bağlı kontrol mühendisinin sorumlulukları

MADDE 27- (1) Atıksu Ruhsat ve Denetim Şube Müdürlüğüne bağlı kontrol mühendisinin sorumlulukları şunlardır:
Daire Başkanı ve Şube Müdürüne bağlı olup, 26. Madde' de belirtilen görevler ile verilecek diğer görevleri zamanında ve düzenli bir şekilde yapmakla yükümlüdür. Aksine davranışlardan, ihmal ve ilgisizliklerden sorumludur.

Teknikerin görev ve yetkileri

MADDE 28- (1) Teknikerin görev ve yetkileri şunlardır:

Handwritten signatures and initials are present at the bottom of the page, including a large signature on the left and several smaller ones on the right.

- a) Denetim yapılacak yer ile ilgili ön çalışma yapmak,
- b) Ruhsat verilen yerlere ani ve periyodik denetimler yapmak,
- c) Gerekli atıksu numunelerini almak, analizlerini yaptırmak ve sonuçlarını kontrol mühendisine bildirmek,
- ç) Denetim ve numune alımı esnasında gerekli kişisel koruyucu donanım kullanmak,
- d) Yapılan tüm iş ve işlemlerin teknik olarak mevzuat hükümlerine uygun olarak yapmak,
- e) Daire başkanı, şube müdürü ve kontrol mühendisinin verdiği diğer görevleri mevzuat hükümlerine uygun bir şekilde yapmak.

Teknikerin sorumlulukları

MADDE 29- (1) Teknikerin sorumlulukları şunlardır:

Daire başkanı, şube müdürü ve kontrol mühendisine bağlı olup, 28. Madde'de belirtilen görevler ile verilecek diğer görevleri zamanında ve düzenli bir şekilde yapmakla yükümlüdür. Aksine davranışlardan, ihmal ve ilgisizliklerden sorumludur.

Atıksu Ruhsat ve Denetim Şube Müdürlüğü büro görevlisinin görev ve yetkileri

MADDE 30- (1) Büro görevlisinin görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Gelen-giden evrakları kayıt etmek ve arşivlemek,
- b) Günlük yapılan denetimlerin kaydını oluşturmak,
- c) İşletmelerin periyodik denetim tarihlerini takip etme ve kontrol mühendisine bilgi vermek,
- ç) Gelen tamimleri personele duyurmak,
- d) Resmi belge arşivini ve kayıt defterlerini tutmak
- e) Müdürlüğün görevleriyle alakalı aylık ve yıllık faaliyet raporları ile istenilen diğer yazıları hazırlayarak kontrol mühendisine ve şube müdürüne sunmak,
- f) Kirlilik Önlem Payı (KÖP) tahakkuku olan işletmelerin kontrolünü yapmak,
- g) İdari ihtiyaç malzemelerinin kontrolünü yapmak,
- ğ) Yapılan tüm iş ve işlemlerin mevzuat hükümlerine uygun olarak yapmak,
- h) Daire başkanı, şube müdürü ve kontrol mühendisinin verdiği diğer görevleri mevzuat hükümlerine uygun bir şekilde yapmak.

Büro görevlisinin sorumlulukları

MADDE 31- (1) Büro Görevlisinin sorumlulukları şunlardır:

 - 15 - 

Daire başkanı, şube müdürü ve kontrol mühendisine bağlı olup, 30. Madde’de belirtilen görevler ile verilecek diğer görevleri zamanında ve düzenli bir şekilde yapmakla yükümlüdür. Aksine davranışlardan, ihmal ve ilgisizliklerden sorumludur.

MADDE 32- 10/04/2025 tarihli ve 2025/60 sayılı yönetim kurulu kararı ile yayınlanan Kanalizasyon Dairesi Başkanlığı Görev, Yetki ve Sorumluluk Yönergesi yürürlükten kaldırılmıştır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Son Hükümler

Yürürlük

MADDE 33- (1) Bu Yönerge KOSKİ Yönetim Kurulu’nun kabulü ile yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 34- (1) Bu Yönerge hükümlerini KOSKİ Genel Müdürü yürütür.

H. 2 A - 16 - gi