

ANKARA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
ASKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
PROJELER DAİRESİ BAŞKANLIĞI
GÖREV YETKİ VE ÇALIŞMA YÖNERGESİ TASLAĞI

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 - (1) Bu Yönerge'nin amacı, ASKİ Genel Müdürlüğü Projeler Dairesi Başkanlığı ve birimlerinin kuruluşunu, bu birimlerde görevli personelin statüsünü, görev, yetki ve sorumluluklarını belirlemek suretiyle birimlerin iş ve işlemlerinin uyumlu, süratli ve verimli bir şekilde, güvenli bir çalışma düzeni içinde yapılmasını sağlamaya yönelik tedbirler almaktır.

Kapsam

MADDE 2 - (1) Bu Yönerge, ASKİ Genel Müdürlüğü Projeler Dairesi Başkanlığı ve birimlerinin kuruluş, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma düzenine ilişkin usul, esas ve kuralları kapsar.

Dayanak

MADDE 3 - (1) Bu Yönerge, 5393 sayılı Belediye Kanunu ve 2560 sayılı İSKİ Kuruluş ve Görevleri Hakkında Kanun, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi, Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik ve Ankara Büyükşehir Belediye Meclisinin 16/09/2022 gün ve 1840 sayılı kararı ve ASKİ web sitesinde yayımlanarak yürürlüğe giren "Ankara Su ve Kanalizasyon İdaresi, Kuruluş, Görev, Yetki ve Yönetimine İlişkin Teşkilat Yönetmeliğine" dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 - (1) Bu Yönergede geçen;

- a) Başkan: Ankara Büyükşehir Belediye Başkanı,
- b) Belediye: Ankara Büyükşehir Belediyesi,
- c) Daire Başkanlığı: Ankara Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü Projeler Dairesi Başkanlığı,
- ç) Daire Başkanı: Ankara Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü Projeler Dairesi Başkanı,
- d) Genel Müdürlük: Ankara Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğünü,
- e) Genel Müdür: Ankara Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürünü,
- f) Genel Kurul: Ankara Büyükşehir Belediye Meclisini,
- g) Müdür: Ankara Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü Projeler Dairesi Başkanlığına bağlı Şube Müdürlerini,
- ğ) Şeflik: Ankara Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü Projeler Dairesi Başkanlığının teşkilat şemasındaki Şeflikleri,
- h) Taşınır Kayıt Yetkilisi: Projeler Dairesi Başkanlığının taşınırlarını teslim almak, taşınırlarını teslim etmek, muhafaza etmek, giriş ve çıkış kayıtlarının usulüne uygun olarak tutmakla sorumlu personelini,
- ı) Taşınır Kontrol Yetkilisi: Taşınır kayıt yetkilisinin yapmış olduğu işlemlerin mevzuata uygunluğunu denetleyip kontrol eden ve Taşınır Mal Yönetim Hesabı cetvellerini imzalayıp harcama yetkilisine vermekle sorumlu personelini,
- i) Yönerge: Ankara Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü Projeler Dairesi Başkanlığı Yönergesini,
- j) Yönetim Kurulu: Ankara Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü Yönetim Kurulu,

ifade eder.

ASLI GIBİDİR



Kenan Coşkun
İşmesuyu Projeleri Şube Md.

Alpaslan ÖZ
1 Kanalizasyon Proje
Şube Müdürü

Yönetim Kurulu
Başkanı

İKİNCİ BÖLÜM

Teşkilat Yapısı

Teşkilat yapısı

MADDE 5 - (1) Projeler Dairesi Başkanlığı, İçmesuyu Projeleri Şube Müdürlüğü, Kanalizasyon Projeleri Şube Müdürlüğü, Proje İzleme ve İhale Şefliği, Büro Hizmetleri Birimi, Taşınır Kayıt Yetkilisi, Taşınır Kontrol Yetkilisi ile İçmesuyu Projeleri Şube Müdürlüğü'ne bağlı 3 (üç) şeflik, Kanalizasyon Projeleri Şube Müdürlüğü'ne bağlı 3 (üç) Şeflik ile bu Birimlere bağlı, mühendis, mimar, tekniker, teknisyen, memur, bilgisayar işletmeni, veri hazırlama ve kontrol işletmeni, işçi vb. diğer personelden oluşur.

(2) Projeler Dairesi Başkanlığı'na bağlı Şube Müdürlükleri ve bağlı Şeflikleri aşağıda gösterilmiştir:

1) Büro Hizmetleri Birimi

2) Proje İzleme ve İhale Şefliği

3) İçmesuyu Projeleri Şube Müdürlüğü

- a) İçmesuyu Alt Yapı Projeleri Şefliği
- b) İçmesuyu Üst Yapı Projeleri Şefliği
- c) Su Arıtma Projeleri Şefliği

4) Kanalizasyon Projeleri Şube Müdürlüğü

- a) Kanalizasyon ve Yağmursuyu Alt Yapı Projeleri Şefliği
- b) Kanalizasyon ve Yağmursuyu Üst Yapı Projeleri Şefliği
- c) Atıksu Arıtma Projeleri Şefliği

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Projeler Dairesi Başkanlığı

MADDE 6 - (1) Projeler Dairesi Başkanlığı'nın görev ve yetkileri şunlardır:

a) İdarenin görev alanı içerisinde bulunan ilçe ve mahallelerde içme ve kullanma suyu temini ve dağıtımını ile ilgili, kaynaktan suyun isale edilmesi, iletim ve şebeke hatlarının oluşturulması noktasında yeni hatlar yapılması, mevcut hatların yenilenmesi, buna bağlı olarak üst yapılar ile sanat yapılarının tesis edilmesine yönelik gerekli altyapı, üst yapı projelerini (mimari, statik, elektrik, mekanik, jeolojik) yapmak/yaptırmak ve ilgili birimlere iletmek,

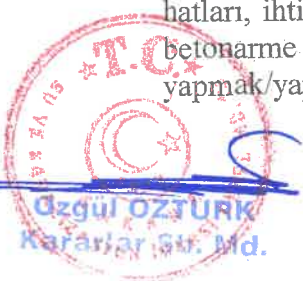
b) İdarenin görev alanı içerisinde bulunan ilçe ve mahalleler için içmesuyu arıtma tesisleri projeleri ile insani içmesuyu amaçlı göletlerin projelerini yapmak/yaptırmak ve ilgili birimlere iletmek,

c) İdarenin görev alanı içerisinde bulunan ilçe ve mahalleler için HES (Hidroelektrik Santrali) tesisi kurulması ve enerji üretilmesi amacıyla HES projelerini yapmak/yaptırmak ve ilgili birimlere iletmek,

ç) Kooperatif, kamu kuruluşları ile gerçek ve tüzel kişilerden gelen ada içi/ada dışı içme ve kullanma suyu şebekesi tatbikat/kesin projelerini incelemek, onaylamak ve projelerin dağıtımını yapmak,

d) İdarenin görev alanı içerisinde bulunan ilçe ve mahallelerde, atıksu ve yağmursuyu şebeke sistemleri, kolektör hatları, atıksu ve yağmursuyu sistemlerine ait sanat yapıları, terfi hatları, ihtiyaç duyulan özel geçiş sistemlerinin ve altyapı için gerekli olan statik, mimari ve betonarme projelerinin hazırlanması amacıyla fizibilite, ölçme, harita ve projelendirme işlerini yapmak/yaptırmak ve ilgili birimlere iletmek,

ASLI GİBİDİR



Kenan COŞKUN
İçmesuyu Projeleri Şube Md.

Arapaslan ÖZ
Kanalizasyon Proje
Şube Müdürü

Marat KATI
Projeler Dairesi Başkanı

e) İdarenin görev alanı içerisinde bulunan ilçe ve mahallelerde ihtiyaç olan küçük ölçekli arıtma sistemlerinin ve/veya daha büyük ölçekli atıksu arıtma tesislerinin fizibilitesini yapmak/yaptırmak, ihtiyaç çerçevesinde atıksu arıtma tesisleri ile ilgili projelendirme yapmak/yaptırmak, ilgili birimlere iletmek,

f) Kooperatif, kamu kuruluşları ile gerçek ve tüzel kişilerden gelen atıksu, yağmursuyu şebekesi tatbikat/kesin projelerini, atıksu arıtma tesisi, atıksu ve yağmursuyu terfi merkezi projelerini hazırlamak/hazırlatmak, incelemek ve onaylamak, Genel Müdürlüğümüz ile ilgili Yatırım ve İşletme Dairesi Başkanlıklarından ve Kamu Kuruluşlarından gelen projeleri incelemek, onaylamak ve projelerin dağıtımını yapmak,

g) Genel Müdürlük, ilgili Daire Başkanlıkları tarafından yapılan içme ve kullanma suyu, atıksu - yağmursuyu ve üstyapı tesisi (depo, pompa, arıtma, bina vb tesisler), ilave uygulama (tatbikat), revize uygulama (tatbikat), deplase uygulama (tatbikat), rehabilitasyon uygulama (tatbikat) projelerini incelemek, onaylamak ve projelerin dağıtımını yapmak ayrıca sıhhi tesisat projelerini sayaç yeri uygunluğu açısından incelemek,

ğ) İdareimiz tarafından projelendirilen çalışmalara ait harita, arazi ölçüm vb. işlerini yapmak/yaptırmak ve kontrol etmek,

h) Birimi ile ilgili proje işlerini ihale ederek, ihale aşamasından kesin hesap aşamasına kadar tüm işleyişini ilgili mevzuat kapsamında takip etmek, yasa, yönetmelik, tüzük, talimatname ve genelgelere göre yapmak/yaptırmak,

ı) İdare birimleri, Büyükşehir Belediyesi, Belediyeler ile ilgili bütün kamu kurum ve kuruluşları, yetkilendirilmiş gerçek ve tüzel kişiler tarafından yeni yapılan, yapılacak veya revize edilecek olan her türlü imar, kadastro ve plan değişiklikleri için kurum görüşüne katkı sağlamak,

i) İçme ve kullanma suyu hatları, kanalizasyon hatları ile ilgili olarak Başkanlığın yıllık ve uzun vadeli Yatırım Programını hazırlamak, İdare'nin yıllık ve uzun vadeli Yatırım Programlarının hazırlanmasına katkıda bulunmak,

j) Projelerin, orijinalleri, kopyaları ve sayısal ortamdaki bilgilerinin sağlıklı bir şekilde arşivlenmesini ve muhafaza edilmesini sağlamak,

k) İdareye proje yapan gerçek ve tüzel kişilerin İdareden bedeli mukabilinde talep etmiş oldukları sayısal harita ve yer kontrol noktalarının satış işlemlerini yapmak, ayrıca ada içi tatbikat, kesin projeleri ve atıksu arıtma tesislerine ait proje onay raporu inceleme ve onay bedeline ait Yönetim Kurulu Kararı gereği hesaplanan inceleme bedellerini almak,

l) İdarenin görev alanı içerisinde bulunan ilçe ve mahallelerde, dere ıslahı projeleri ihtiyaç duyulan özel geçiş sistemlerinin ve altyapı için gerekli olan statik, mimari ve betonarme projelerinin hazırlanması amacıyla fizibilite, ölçme, harita ve projelendirme işlerini yapmak/yaptırmak,

m) Yönetmelik, genelge, yönerge vb. mevzuatın düzenlenmesi veya değiştirilmesi yönünde görüş bildirmek,

n) İş sağlığı ve güvenliği (İSG) mevzuat hükümleri kapsamında iş yerinde iş kazası ve meslek hastalıklarının meydana gelmemesi için gerekli tüm tedbirlerin alınmasını sağlamak,

o) Genel Müdürlük Stratejik Planında ve Faaliyet Raporunda yer alan Daire Başkanlığı ile ilgili işlerin zamanında bitirilmesini sağlamak,

ö) Konusu ile ilgili işlerde İdare'nin diğer birimleri veya diğer kamu kuruluşları ve özel kuruluşlarla koordinasyonu sağlamak,

p) Keşif ihale işlerini yasa, tüzük, yönetmelik, talimatname ve genelgelere göre yapmak,

r) Kurumlardan ve Başkanlıklardan gelen yazılara cevap vermek,

s) Genel Müdür ve bağlı bulunduğu Genel Müdür Yardımcısının verdiği diğer görevleri yapmak,

ASLI GIBİDİR



Kenan COŞKUN
İçmesuyu Projeleri Sube Md.

3

Alpaslan ÖZ
Kanalizasyon Proje
Şube Müdürü

Murat KATI
Projeler Dairesi Başkanı

Projeler Dairesi Başkanı

MADDE 7 - (1) Projeler Dairesi Başkanının görev, yetki ve sorumlulukları

şunlardır:

- a) Yatırım programlarında yer alan Başkanlığı ile ilgili işlerin etüd, ölçme, harita ve projelerini yapmak veya yaptırmak, ilgili birimlere dağıtmak,
- b) Her türlü proje ihale işleri ile ilgili olarak ihaleden kabule ve kesin hesaba kadar tüm prosedürü takip edip sonuçlandırmak,
- c) Genel Müdürlük birimlerinin proje ve/veya yatırım amaçlı harita ihtiyaçlarının temini ve gerektiğinde diğer kurum ve kuruluşlar ile koordinasyon kurulmasını sağlamak,
- ç) 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41 nci maddesine göre bütçeyle ödenek tahsis edilen kalemlerde "harcama yetkilisi" sıfatı ve idari sorumluluğu çerçevesinde her yıl Faaliyet Raporunu ve Performans Programını hazırlamak,
- d) Meslek içi eğitim programları hazırlamak, çalışanların özlük hakları konusunda gerekli talepleri ve takipleri yapmak,
- e) İnceleyip onayladığı projelerin ilgili birimlere dağıtımını yapmak,
- f) Teknik incelemelerde bulunarak idareye yararlı teknik gelişmeleri takip ederek önerilerde bulunmak,
- g) İdarenin diğer birimleri ve diğer kamu kuruluşları ile koordinasyonunu sağlamak,
- ğ) Başkanlık bünyesinde disiplin, tertip ve düzeni sağlamak,
- h) Çalışmaları planlamak ve takip etmek,
- ı) Daire Başkanlığını temsil etmek,
- i) Demirbaş eşyanın talimatlara uygun olarak kullanılmasını ve korunmasını sağlamaya yönelik tedbirleri almak,
- j) Görev ve yetkileri dâhilinde bulunan konularda kurum içi ve kurum dışı yazışmaları yapmak,
- k) Hizmetin ifasında, personeline kesin ifadeli, açık, yazılı ve sözlü emirler vermek, verilen emirleri takip etmek, birimlerden gelen teklifleri değerlendirmek, personel arasında koordinasyonu sağlamak,
- l) Yazışma arşivini, arşiv mevzuatı uyarınca tanzim ve muhafaza ederek konusu ile ilgili teknik arşiv işlerini yürütmek,
- m) Çalışmaların ilgili yasalara, yönetmeliklere ve teknik kurallara uygun bir şekilde yürütülüp yürütülmediğini denetlemek,
- n) Daire Başkanlığının görev alanına giren tüm iş ve işlemleri, genel ve kurum mevzuatı çerçevesinde verimlilik ilkelerini ve kurumun bütçe ve iş programlarını dikkate alarak, uygun prensipler koymak suretiyle yönetmek, iş programlarının gerçekleşmesi için gerekli tedbirleri almak,
- o) Daire Başkanlığının yıllık çalışma plan ve programını hazırlamak, takip etmek ve bu çalışmalarda hizmet kalitesi ile tasarrufu artırıcı önlemler almak,
- ö) İş sağlığı ve güvenliği (İSG) mevzuat hükümleri kapsamında iş yerinde, iş kazası ve meslek hastalıklarının meydana gelmemesi için gerekli tüm tedbirlerin alınmasını sağlamak,
- p) Genel Müdür ve/veya bağlı bulunduğu Genel Müdür yardımcısının verdiği diğer görevleri yapmak.

(2) Projeler Dairesi Başkanı, iş bu yönerge ile verilen görev ve yetkilerle çalışmalarından dolayı, ilgili kanunlara, yönetmeliklere, Genel Müdüre ve bağlı olduğu Genel Müdür Yardımcısına karşı sorumludur.

ASLI GIBİDİR



Kenan COŞKUN
İçmesuyu Projeleri Şube Md.

Abdullah OZ
Analizasyon Proje
Şube Müdürü

KATİ
Projeler Dairesi Başkanı

Büro Hizmetleri Birimi

MADDE 8 - (1) Büro Hizmetleri Biriminin görevleri şunlardır:

- a) Daire Başkanlığına gelen evrakı imza karşılığı almak,
- b) Evrakın kayıt işlemlerini evrakın derecesine göre yapmak,
- c) Evrakın ilgili servislere dağıtımını sağlamak,
- ç) Giden evrakın ilgili birimlere intikal işlemlerini yürütmek,
- d) Genelge ve genel yazıların dağıtım işlemlerini yürütmek,
- e) Konuları ile ilgili evrakı takip ederek sonuçlandırmak,
- f) Projeler Dairesi Başkanı tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

Proje İzleme ve İhale Şefliği

MADDE 9 - (1) Proje İzleme ve İhale Şefliğinin görevleri şunlardır:

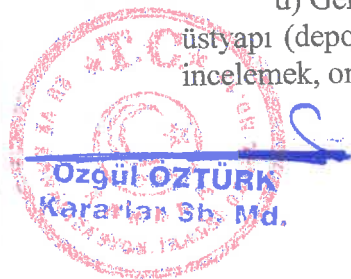
- a) Performans ve Yatırım Programlarının, Stratejik Planların, projelerin uygulanması ve izlenmesi ile ilgili verilen görevleri yapmak,
- b) Gerekli bilgi ve belgeleri temin ederek bilgisayar kayıtlarına geçirmek, veri tabanı oluşturmak, oluşturulan bilgi ve kayıtları korumak, istendiğinde gerekli bilgileri hazırlayıp rapor halinde sunmak,
- c) Keşif ihale işlerini yasa, tüzük, yönetmelik, talimatname ve genelgelere göre yapmak,
- ç) İhale içeriğinde bulunan tüm belgelerin kontrolünü sağlamak,
- d) İhale ile ilgili işlemleri yapmak, ihalesi sonuçlanan işlerin sözleşmesini hazırlamak,
- e) Kesin hesapların projesi, sözleşme ve şartname hükümlerine göre metraj, yeşil defter, ataşmanları ve uygulanan birim fiyatları ile tüm evrakının kontrolünü yapmak, kesin hesapları onaya hazırlamak,
- f) Kendisine intikal eden işlerin kesin hesapları ile ilgili incelemeleri, zamanında, düzenli ve eksiksiz olarak yürütmek,
- g) Projeleri hazırlanmış olan işlerin keşiflerini, yaklaşık maliyetlerini, ihaleye esas olacak dokümanları ve ihale dosyalarını eksiksiz ve düzenli olarak, zamanında hazırlamak,
- ğ) Yatırım Programına girmemiş projeleri incelemek, verilerini kaydedip saklamak,
- h) Bağlı olduğu Daire Başkanı tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.
- ı) Kooperatif, kamu kuruluşları ile gerçek ve tüzel kişilerden gelen yapılara ait sıhhi tesisat projelerini sayaç yeri uygunluğu açısından incelemek.

İçmesuyu Projeleri Şube Müdürlüğü

MADDE 10 - (1) İçmesuyu Projeleri Şube Müdürlüğü'nün görev ve yetkileri şunlardır:

- a) İdarenin görev alanı içerisinde bulunan ilçe ve mahallelerde içme ve kullanma suyu temini ve dağıtımını ile ilgili, kaynaktan suyun isale edilmesi, iletim ve şebeke hatlarının oluşturulması noktasında yeni hatlar yapılması, mevcut hatların yenilenmesi, buna bağlı olarak üst yapılar ile sanat yapılarının tesis edilmesine yönelik gerekli altyapı, üst yapı projelerini (mimari, statik, elektrik, mekanik, jeolojik) yapmak/yaptırmak ve ilgili birimlere iletmek,
- b) İdarenin görev alanı içerisinde bulunan ilçe ve mahalleler için içmesuyu arıtma tesisleri projeleri ile insani içmesuyu amaçlı göletlerin projelerini yapmak/yaptırmak ve ilgili birimlere iletmek,
- c) İdarenin görev alanı içerisinde bulunan ilçe ve mahalleler için HES (Hidroelektrik Santrali) tesisi kurulması ve enerji üretilmesi amacıyla HES projelerini yapmak/yaptırmak ve ilgili birimlere iletmek,
- ç) Kooperatif, kamu kuruluşları ile gerçek ve tüzel kişilerden gelen ada içi/ada dışı içme ve kullanma suyu şebekesi tatbikat/kesin projelerini incelemek, onaylamak ve projelerin dağıtımını yapmak,
- d) Genel Müdürlük ilgili Daire Başkanlıkları tarafından yapılan içmesuyu altyapıları ve üstyapı (depo, pompa, kuyu, arıtma, bina vb.) tesislerine ait ilave, revize, deplase projelerini incelemek, onay işlemlerini gerçekleştirmek ve projelerin dağıtımını yapmak,

ASLI GIBIDIR



Kenan COŞKUN
İçmesuyu Projeleri Şube Md.

5. A. A. ÖZ
Kanalizasyon Proje
Şube Müdürü

Y. KATI
Projeler Dairesi Başkanı

e) İdaremiz tarafından projelendirilen çalışmalara ait harita, arazi ölçüm vb. işlerini yapmak/yaptırmak ve kontrol etmek,

f) Birimi ile ilgili proje işlerini ihale ederek, ihale aşamasından kesin hesap aşamasına kadar tüm işleyişini ilgili mevzuat kapsamında takip etmek; yasa, yönetmelik, tüzük, talimatname ve genelgelere göre yapmak/yaptırmak,

g) İdare birimleri, Büyükşehir Belediyesi, Belediyeler ile ilgili bütün kamu kurum ve kuruluşları, yetkilendirilmiş gerçek ve tüzel kişiler tarafından yeni yapılan, yapılacak veya revize edilecek olan her türlü imar, kadastro ve plan değişiklikleri için kurum görüşüne katkı sağlamak,

ğ) İçme ve kullanma suyu hatları ile ilgili olarak Başkanlığın ve idarenin yıllık ve uzun vadeli Yatırım Programının hazırlanmasına katkıda bulunmak,

h) Projelerin orijinalleri ve kopyaları ile sayısal ortamdaki bilgilerinin sağlıklı bir şekilde arşivlenmesini ve muhafaza edilmesini sağlamak,

ı) İdareye proje yapan gerçek ve tüzel kişilerin hazırlamış oldukları ada içi ve ada dışı içmesuyu tatbikat projelerinin onay bedeline ait Yönetim Kurulu Kararı gereği hesaplanan inceleme bedellerini almak,

i) Yatırım Programında yer alan birimi ile ilgili işlerin master plana ve fizibilite raporlarına uygun olarak etüt, ölçme, harita ve projelendirme işlerini yapmak veya yaptırmak, ilgili birimlere iletmek,

j) Yönetmelik, genelge, yönerge vb. mevzuatın düzenlenmesi ya da değiştirilmesi yönünde görüş bildirmek,

k) Konusu ile ilgili işlerde Daire Başkanlığı'nın idarenin diğer birimleri veya diğer kamu kurumları ve özel kuruluşlarla koordinasyonu sağlamak,

l) Benzer konularda hizmet veren ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşlarla Daire Başkanlığı adına yurtiçi ve yurtdışı ortak çalışmalara katılmak veya bu çalışmaları yürütmek,

m) Teknik incelemelerde bulunarak İdareye yararlı teknik gelişmeleri takip ederek uygulanmasını sağlamak,

n) Müdürlük çalışanlarının konusu gereği ilçeler, mahalleler bazında istatistiki bilgilerini derlemek ve periyodik izleme raporları için gerekli verileri hazırlamak,

o) Bağlı olduğu Daire Başkanı tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

İçmesuyu Alt Yapı Projeleri Şefliği

MADDE 11 - (1) İçmesuyu Alt Yapı Projeleri Şefliğinin görevleri şunlardır:

a) İdarenin görev alanı içerisinde bulunan ilçe ve mahallelerde içme ve kullanma suyu temini ve dağıtımı ile ilgili, kaynaktan suyun isale edilmesi, iletim ve şebeke hatlarının oluşturulması noktasında yeni hatlar yapılması, mevcut hatların yenilenmesi, buna bağlı olarak üst yapılar ile sanat yapılarının tesis edilmesine yönelik gerekli altyapı projelerini yapmak veya yaptırmak,

b) Kooperatif, kamu kuruluşları ile gerçek ve tüzel kişilerden gelen ada içi/ada dışı içme ve kullanma suyu şebekesi tatbikat/kesin projelerini incelemek ve onaylamak,

c) Genel Müdürlük ilgili Daire Başkanlıkları tarafından yapılan içmesuyu altyapılarına ait ilave, revize, deplase projelerini incelemek, onay işlemlerini gerçekleştirmek,

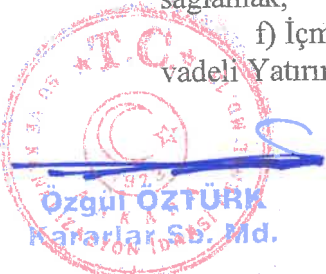
ç) İdaremiz tarafından projelendirilen çalışmalara ait harita, arazi ölçüm vb. işlerini yapmak veya yaptırmak ve kontrol etmek,

d) Birimi ile ilgili proje işlerini ihale ederek, ihale aşamasından kesin hesap aşamasına kadar tüm işleyişini ilgili mevzuat kapsamında takip etmek; yasa, yönetmelik, tüzük, talimatname ve genelgelere göre yapmak veya yaptırmak,

e) İdare birimleri, Büyükşehir Belediyesi, Belediyeler ile ilgili bütün kamu kurum ve kuruluşları, yetkilendirilmiş gerçek ve tüzel kişiler tarafından yeni yapılan, yapılacak veya revize edilecek olan her türlü imar, kadastro ve plan değişiklikleri için kurum görüşüne katkı sağlamak,

f) İçme ve kullanma suyu hatları ile ilgili olarak Başkanlığın ve idarenin yıllık ve uzun vadeli Yatırım Programının hazırlanmasına katkıda bulunmak,

ASLI GIBİDİR



Kenan COŞKUN
İçmesuyu Projeleri Şube Md.

İsmail ÖZ
Kanalizasyon Proje
Şube Müdürü

Yılmaz KATI
Proje Dairesi B.

g) Projelerin orijinalleri ve kopyaları ile sayısal ortamdaki bilgilerinin sağlıklı bir şekilde arşivlenmesini ve muhafaza edilmesini sağlamak,

ğ) İdareye proje yapan gerçek ve tüzel kişilerin hazırlamış oldukları ada içi ve ada dışı içmesuyu tatbikat projelerinin onay bedeline ait Yönetim Kurulu Kararı gereği hesaplanan inceleme bedellerini almak,

h) Yatırım Programında yer alan birimi ile ilgili işlerin master plana ve fizibilite raporlarına uygun olarak etüt, ölçme, harita ve projelendirme işlerini yapmak veya yaptırmak,

ı) Yönetmelik, genelge, yönerge vb. mevzuatın düzenlenmesi ya da değiştirilmesi yönünde görüş bildirmek,

i) Konusu ile ilgili işlerde Daire Başkanlığı'nın idarenin diğer birimleri veya diğer kamu kurumları ve özel kuruluşlarla koordinasyonu sağlamak,

j) Benzer konularda hizmet veren ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşlarla Daire Başkanlığı adına yurtiçi ve yurtdışı ortak çalışmalara katılmak veya bu çalışmaları yürütmek,

k) Teknik incelemelerde bulunarak İdareye yararlı teknik gelişmeleri takip ederek uygulanmasını sağlamak,

l) Şeflik çalışanlarının konusu gereği ilçeler, mahalleler bazında istatistiki bilgilerini derlemek ve periyodik izleme raporları için gerekli verileri hazırlamak,

m) Resmi idareler ile özel şahıslar ve tüzel kuruluşların su talepleriyle ilgili gerekli etüt ve incelemelerini yapmak ve sonuçlandırmak,

n) Yeni yapılacak su depoları ile pompa istasyonlarının yerleşim yeri etütlerinin projelendirilmesine katkıda bulunmak,

o) Bağlı olduğu Daire Başkanı ve Şube Müdürü tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

İçmesuyu Üst Yapı Projeleri Şefliği

(2) İçmesuyu Üst Yapı Projeleri Şefliğinin görevleri şunlardır:

a) İdarenin görev alanı içerisinde bulunan ilçe ve mahallelerde içme ve kullanma suyu temini ve dağıtımı ile ilgili, kaynaktan suyun isale edilmesi, iletim ve şebeke hatlarının oluşturulması noktasında yeni hatlar yapılması, mevcut hatların yenilenmesi, buna bağlı olarak üst yapılar (depo, pompa istasyonu, su alma yapısı vb.) ile sanat yapılarının (vantuz, tahliye, maslak, istinat duvarı vb.) tesis edilmesine yönelik gerekli üst yapı projelerini (mimari, statik, elektrik, mekanik, jeolojik) yapmak veya yaptırmak,

b) İdarenin görev alanı içerisinde bulunan ilçe ve mahalleler için insani içmesuyu amaçlı göletlerin projelerini yapmak veya yaptırmak,

c) İdarenin görev alanı içerisinde bulunan ilçe ve mahalleler için HES (Hidroelektrik Santrali) tesisi kurulması ve enerji üretilmesi amacıyla HES projelerini yapmak veya yaptırmak,

ç) Genel Müdürlük ilgili Daire Başkanlıkları tarafından yapılan içmesuyu üstyapı (depo, pompa, kuyu, bina vb.) tesislerine ait revize projelerini incelemek, onay işlemlerini gerçekleştirmek,

d) İdareміz tarafından projelendirilen çalışmalara ait harita, arazi ölçüm vb. işlerini yapmak/yaptırmak ve kontrol etmek,

e) Birimi ile ilgili proje işlerini ihale ederek, ihale aşamasından kesin hesap aşamasına kadar tüm işleyişini ilgili mevzuat kapsamında takip etmek; yasa, yönetmelik, tüzük, talimatname ve genelgelere göre yapmak/yaptırmak,

f) İdare birimleri, Büyükşehir Belediyesi, Belediyeler ile ilgili bütün kamu kurum ve kuruluşları, yetkilendirilmiş gerçek ve tüzel kişiler tarafından yeni yapılan, yapılacak veya revize edilecek olan her türlü imar, kadastro ve plan değişiklikleri için kurum görüşüne katkı sağlamak,

g) İçmesuyu üstyapılarına ait Başkanlığın ve idarenin yıllık ve uzun vadeli Yatırım Programının hazırlanmasına katkıda bulunmak,

ğ) Projelerin orijinalleri ve kopyaları ile sayısal ortamdaki bilgilerinin sağlıklı bir şekilde arşivlenmesini ve muhafaza edilmesini sağlamak,

ASLI GIBİDİR



Kenan COŞKUN
İçmesuyu Projeleri Şube Md.

7
Mehmet ÖZ
Kanalizasyon Proje
Şube Müdürü

MURAT KATIL
İçmesuyu Dairesi Başkanı

h) Yatırım Programında yer alan birimi ile ilgili işlerin master plana ve fizibilite raporlarına uygun olarak etüt, ölçme, harita ve projelendirme işlerini yapmak veya yaptırmak,

i) Yönetmelik, genelge, yönerge vb. mevzuatın düzenlenmesi ya da değiştirilmesi yönünde görüş bildirmek,

j) Konusu ile ilgili işlerde Daire Başkanlığı'nın idarenin diğer birimleri veya diğer kamu kurumları ve özel kuruluşlarla koordinasyonu sağlamak,

k) Benzer konularda hizmet veren ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşlarla Daire Başkanlığı adına yurtiçi ve yurtdışı ortak çalışmalara katılmak veya bu çalışmaları yürütmek,

l) Teknik incelemelerde bulunarak İdareye yararlı teknik gelişmeleri takip ederek uygulanmasını sağlamak,

m) Şeflik çalışanlarının konusu gereği ilçeler, mahalleler bazında istatistiki bilgilerini derlemek ve periyodik izleme raporları için gerekli verileri hazırlamak,

n) Bağlı olduğu Daire Başkanı ve Şube Müdürü tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

Su Arıtma Projeleri Şefliği

(3) Su Arıtma Tesisleri Projeleri Şefliğinin görevleri şunlardır:

a) İdarenin görev alanı içerisinde bulunan ilçe ve mahalleler için içmesuyu arıtma tesisleri projelerini yapmak veya yaptırmak,

b) Mevcut su arıtma tesislerinin yenilenmesi ve kapasite artırımına yönelik projeleri hazırlamak veya hazırlatmak,

c) Arıtma teknolojisindeki gelişmeleri yakından takip ederek verimli, ekonomik, kolay uygulanır ve işletilebilir arıtma sistemlerini belirlemek,

ç) Genel Müdürlük ilgili Daire Başkanlıkları tarafından yapılan su arıtma tesislerine ait revize projelerini incelemek, onay işlemlerini gerçekleştirmek,

d) İdaremiz tarafından projelendirilen çalışmalara ait harita, arazi ölçüm vb. işlerini yapmak/yaptırmak ve kontrol etmek,

e) Birimi ile ilgili proje işlerini ihale ederek, ihale aşamasından kesin hesap aşamasına kadar tüm işleyişini ilgili mevzuat kapsamında takip etmek; yasa, yönetmelik, tüzük, talimatname ve genelgelere göre yapmak/yaptırmak,

f) İdare birimleri, Büyükşehir Belediyesi, Belediyeler ile ilgili bütün kamu kurum ve kuruluşları, yetkilendirilmiş gerçek ve tüzel kişiler tarafından yeni yapılan, yapılacak veya revize edilecek olan her türlü imar, kadastro ve plan değişiklikleri için kurum görüşüne katkı sağlamak,

g) İçme ve kullanma suyu hatları ile ilgili olarak Başkanlığın ve idarenin yıllık ve uzun vadeli Yatırım Programının hazırlanmasına katkıda bulunmak,

ğ) Projelerin orijinaleri ve kopyaları ile sayısal ortamdaki bilgilerinin sağlıklı bir şekilde arşivlenmesini ve muhafaza edilmesini sağlamak,

h) Yatırım Programında yer alan birimi ile ilgili işlerin master plana ve fizibilite raporlarına uygun olarak etüt, ölçme, harita ve projelendirme işlerini yapmak veya yaptırmak,

i) Yönetmelik, genelge, yönerge vb. mevzuatın düzenlenmesi ya da değiştirilmesi yönünde görüş bildirmek,

j) Konusu ile ilgili işlerde Daire Başkanlığı'nın idarenin diğer birimleri veya diğer kamu kurumları ve özel kuruluşlarla koordinasyonu sağlamak,

k) Benzer konularda hizmet veren ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşlarla Daire Başkanlığı adına yurtiçi ve yurtdışı ortak çalışmalara katılmak veya bu çalışmaları yürütmek,

l) Teknik incelemelerde bulunarak İdareye yararlı teknik gelişmeleri takip ederek uygulanmasını sağlamak,

m) Şeflik çalışanlarının konusu gereği ilçeler, mahalleler bazında istatistiki bilgilerini derlemek ve periyodik izleme raporları için gerekli verileri hazırlamak,

n) Bağlı olduğu Daire Başkanı ve Şube Müdürü tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

ASLI GIBİDİR



Kenan COŞKUN
İçmesuyu Projeleri Şube Md.

Alpaslan ÖZ
Kanalizasyon Proje
8 Şube Müdürü

K. KURBAN
İçmesuyu Proje Şube Başkanı

Kanalizasyon Projeleri Şube Müdürlüğü

MADDE 12 - (1) Kanalizasyon Projeleri Şube Müdürlüğünün görev ve yetkileri şunlardır:

- a) ASKİ Genel Müdürlüğünce yaptırılması planlanan ve yatırım programında yer alan Atıksu Arıtma Tesisi (atıksu, yağmursuyu toplama sistemleri ile ilgili) fizibilite raporları ile etütlerini ve avan/tatbikat/kesin projelerini yapmak veya yaptırmak, kanalizasyon hatları ile ilgili olarak bu hatların yenilenmesi, düzeltilmesi, yeni hatların yapılması amacıyla etüt ve projeler yapmak veya yaptırmak, teknik incelemelerde bulunarak idareye öneriler getirmek, hizmete en yararlı proje esaslarını belirlemek, işlerin programa uygun olarak yürütmesini sağlamak ve sonuçlandırmak, kanalizasyon ve yağmursuyu hatları ile ilgili olarak Başkanlığın ve idarenin yıllık ve uzun vadeli Yatırım Programının hazırlanmasına katkıda bulunmak,
- b) Yatırım Programında yer alan birimi ile ilgili işlerin master plana ve fizibilite raporlarına uygun olarak etüt, ölçme, harita ve projelendirme işlerini yapmak veya yaptırmak, ilgili birimlere iletmek,
- c) İdarenin görev alanı içerisinde bulunan ilçe ve mahallelerde ihtiyaç olan küçük ölçekli arıtma sistemlerinin ve/veya daha büyük ölçekli atıksu arıtma tesislerinin fizibilitesini yapmak/yaptırmak, ihtiyaç çerçevesinde atıksu arıtma tesisleri ile ilgili projelendirme yapmak/yaptırmak, ilgili birimlere iletmek,
- ç) Resmi idareler ile özel şahıslar ve tüzel kuruluşların atıksu, yağmursuyu ve atıksu arıtma tesisi talepleriyle ilgili gerekli etüt ve incelemelerini yapmak, sonuçlandırmak ve onaylamak,
- d) Birimi ile ilgili proje işlerini ihale ederek, ihale aşamasından kesin hesap aşamasına kadar tüm işleyişini ilgili mevzuat kapsamında takip etmek; yasa, yönetmelik, tüzük, talimatname ve genelgelere göre yapmak/yaptırmak,
- e) Yönetmelik, genelge, yönerge vb. mevzuatın düzenlenmesi ya da değiştirilmesi yönünde görüş bildirmek,
- f) İdareimiz tarafından projelendirilen çalışmalara ait harita, arazi ölçüm vb. işlerini yapmak/yaptırmak ve kontrol etmek,
- g) Konusu ile ilgili işlerde Daire Başkanlığı'nın idarenin diğer birimleri veya diğer kamu kurumları ve özel kuruluşlarla koordinasyonu sağlamak,
- ğ) Benzer konularda hizmet veren ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşlarla Daire Başkanlığı adına yurtiçi ve yurtdışı ortak çalışmalara katılmak,
- h) Kamu kuruluşları ile gerçek ve tüzel kuruluşlardan gelen Atıksu Arıtma Tesisi projelerini incelemek, onaya sunmak ve projelerin dağıtımını yapmak,
- ı) Mevcut atıksu arıtma tesislerin yenilenmesi, düzeltilmesi veya yeni tesislerin projelerini hazırlamak veya hazırlatmak,
- i) Proje onay genelgesi kapsamında onaya tabi Atıksu Arıtma Tesisi projelerinin incelemesini ve onaylanması iş ve işlemlerini yürütmek,
- j) Arıtma teknolojisindeki gelişmeleri yakından takip ederek verimli, ekonomik, kolay uygulanır ve işletilebilir arıtma sistemlerini belirlemek,
- k) Mevcut atıksu arıtma tesislerinin rehabilitasyon ihtiyacını belirlemek ve planlanan atıksu arıtma tesislerinin mali ve teknik fizibilite raporlarının hazırlanması ve projelendirilmesi çalışmalarını yapmak veya yaptırmak.
- l) Mevcut atıksu arıtma tesislerinde değişiklik gerektiren kısımlarında gerekli etütleri yaparak revize projelerini hazırlamak veya hazırlatmak,
- m) Atıksu arıtma tesisleri ile ilgili proje yapmak veya yaptırmak, atıksu arıtma tesislerinin yenilenmesi veya yeni tesislerin yapılması amacıyla her türlü etüt, plan ve proje çalışmalarının yürütülmesini ve sonuçlandırılmasını sağlamak,
- n) Konusu ile ilgili her türlü proje işinin, ihaleden kesin hesaba kadar tüm işleyişini ilgili mevzuat doğrultusunda takip edip sonuçlandırmak,
- o) Konusu ile ilgili teknik incelemelerde bulunmak, İdareye yararlı teknik gelişmeleri takip ederek uygulanmasını sağlamak,

ASLI GIBİDİR

Kenan COŞKUN
İçmesuyu Projeleri Şube Md.

9

Alpaslan ÖZ
Kanalizasyon Proje
Şube Müdürü

Murat KATIL
İçmeler Dairesi Başkanı



ö) Atıksu arıtma tesisi, atıksu ve yağmursuyu tatbikat projelerinin orijinallerinin ve kopyalarının muhafazasını sağlamak,

p) Müdürlük çalışanlarının konusu gereği havza bazında istatistiki bilgilerini derlemek ve periyodik izleme raporları için gerekli verileri hazırlamak,

r) Kooperatif, kamu kurumlar ile gerçek ve tüzel kişilerden gelen atık su ve yağmursuyu uygulama (tatbikat), atık su ve yağmur suyu terfi merkezi, vb. projeleri incelemek, onaya sunmak ve projelerin dağıtımını yapmak,

s) Genel Müdürlük ile ilgili Daire Başkanlıkları tarafından sunulan atık su-yağmur suyu uygulama (tatbikat), revize uygulama (tatbikat), deplase uygulama (tatbikat) ve rehabilitasyon uygulama (tatbikat) projelerini incelemek, onay işlemlerini takip etmek ve projelerin dağıtımını yapmak,

ş) Yatırım Programı çerçevesinde ASKİ ekiplerince üretilecek tatbikat projelerinin ölçme ve haritalarını yapmak veya yaptırmak, ihaleten yaptırılan işlerin arazi ile uyumlarını kontrol etmek,

t) Yazışma arşivini, idarenin arşiv yönetmeliği (arşiv mevzuatı) uyarınca tanzim ve muhafaza etmek, konusu ile ilgili teknik arşiv işlerini yürütmek,

u) Bağlı olduğu Daire Başkanı tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

Kanalizasyon ve Yağmursuyu Alt Yapı Projeleri Şefliği

MADDE 13 - (1) Kanalizasyon ve Yağmursuyu Alt Yapı Projeleri Şefliğinin görevleri şunlardır:

a) Yatırım Programında yer alan konusu ile ilgili atıksu ve yağmursuyu toplama sistemleri ile ilgili her nitelikte proje yapmak veya yaptırmak, kanalizasyon hatları ile ilgili olarak hatların yenilenmesi, düzeltilmesi veya yeni hatların yapılması amacıyla her türlü etüt plan ve proje çalışmalarının kesintisiz yürütülmesi ve sonuçlandırılmasını sağlamak,

b) Atıksu ve yağmursuyu toplama sistemleri ile ilgili olarak Başkanlığın ve idarenin yıllık ve uzun vadeli Yatırım Programının hazırlanmasına katkıda bulunmak,

c) Yatırım Programında yer alan birimi ile ilgili işlerin master plana ve fizibilite raporlarına uygun her türlü etüt, ölçme, harita ve projelendirme işlerini yapmak veya yaptırmak, ilgili birimlere iletmek,

ç) Birimi ile ilgili proje, harita sondaj vb. işlerin ihale aşamasından kesin hesaba kadar tüm işleyişini ilgili mevzuat doğrultusunda takip edip sonuçlandırmak,

d) Kooperatif, kamu kurumları ile gerçek ve tüzel kişilerden gelen kanalizasyon ve yağmursuyu şebekesi tatbikat/kesin deplase, revizyon ve rehabilite projelerini, incelemek, onaya sunmak ve projelerin dağıtımını yapmak,

e) Teknik incelemelerde bulunarak idareye yararlı teknik gelişmeleri takip ederek uygulanmasını sağlamak,

f) Birimine ait teknik arşiv işlerini yürütmek,

g) Konusu ile ilgili işlerde Daire Başkanlığı'nın idarenin diğer birimleri veya diğer kamu-özel kuruluşlarla koordinasyonu sağlamak,

ğ) Yatırım Programı çerçevesinde ASKİ Genel Müdürlüğü ekiplerince üretilecek uygulama projelerinin ölçme ve haritalarını yapmak veya yaptırmak, ihaleten yaptırılan işlerin arazi ile uyumlarının kontrol edilmesini sağlamak,

h) Bağlı olduğu Daire Başkanı ya da Şube Müdürü tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

Kanalizasyon ve Yağmursuyu Üst Yapı Projeleri Şefliği

(2) Kanalizasyon ve Yağmursuyu Üst Yapı Projeleri Şefliğinin görevleri şunlardır:

a) ASKİ Genel Müdürlüğünce yaptırılması planlanan ve Yatırım Programında yer alan terfi proje işlerinin fizibilite raporu ile etütlerini ve tatbikat projelerini yapmak veya yaptırmak,

b) Yatırım Programında yer alan terfi merkezi etütlerini ve tatbikat projelerini yapmak veya yaptırmak,

ASLI GIBİDİR



Kenan COŞKUN
İçmesuyu Projeleri Şube Md.

Abdullah ÖZ
Kanalizasyon Proje
10 Şube Müdürü

Kuruluş
Kanalizasyon Proje
10 Şube Müdürü

c) Konusu ile ilgili kooperatif, kamu kuruluşları ile gerçek ve tüzel kişilerden gelen terfi merkezi uygulama (tatbikat) vb. projelerini incelemek, onaya sunmak ve projelerin dağıtımını yapmak,

ç) Konusu ile ilgili her türlü Terfi Merkezi tatbikat projelerinin orijinallerinin ve kopyalarının muhafazasını sağlamak,

d) Mevcut tesislerin yenilenmesi, düzeltilmesi veya tesislerin kurulması amacıyla avan projelerinin hazırlanmasına katkıda bulunmak ve hazırlatmak,

e) Resmi idareler ile özel şahıslar ve tüzel kuruluşların terfi merkezi istekleriyle ilgili gerekli etüt ve incelemelerini yapmak sonuçlandırmak,

f) Yeni yapılacak pompa istasyonlarının yerleşim yeri etütlerini ve projelendirilmesini yapmak veya yaptırmak,

g) Yatırım Programında yer alan konusu ile ilgili her nitelikte proje yapmak veya yaptırmak, terfi merkezleri ile ilgili olarak yenilenmesi veya yeni terfi merkezi yapılması amacıyla her türlü etüt, plan ve proje çalışmalarının kesintisiz yürütülmesi ve sonuçlandırılmasını sağlamak.

ğ) Konusu ile ilgili her türlü proje işinin, ihaleden kesin hesaba kadar tüm işleyişini ilgili mevzuat doğrultusunda takip edip sonuçlandırmak,

h) Konusu ile ilgili teknik incelemelerde bulunmak, İdareye yararlı teknik gelişmeleri takip ederek uygulanmasını sağlamak,

1) Birimine ait teknik arşiv işlerini yürütmek,

i) Bağlı olduğu Daire Başkanı ve Şube Müdürü tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

Atıksu Arıtma Projeleri Şefliği

(3) Atıksu Arıtma Projeleri Şefliğinin görev ve yetkileri şunlardır:

a) ASKİ Genel Müdürlüğünce yaptırılması planlanan ve yatırım programında yer alan Atıksu Arıtma Tesisi fizibilite raporları ile etütlerini ve avan/tatbikat projelerini yapmak veya yaptırmak,

b) Kamu kurumları ile gerçek ve tüzel kişilerden gelen proje onay genelgesi kapsamında Atıksu Arıtma Tesisi projelerini incelemek, onaya sunmak ve projelerin dağıtımını yapmak,

c) İdare kapsamında mevcut atıksu arıtma tesislerin yenilenmesi ve düzeltilmesi ile yeni tesislerin projelerinin hazırlamak veya hazırlatmak,

ç) İdarenin görev alanı içerisinde bulunan ilçe ve mahallelerde ihtiyaç olan küçük ölçekli arıtma sistemlerinin ve/veya daha büyük ölçekli atıksu arıtma tesislerinin fizibilitesini yapmak/yaptırmak, ihtiyaç çerçevesinde atıksu arıtma tesisleri ile ilgili projelendirme yapmak/yaptırmak, ilgili birimlere iletmek,

d) Proje onay genelgesi kapsamında onaya tabi Atıksu Arıtma Tesisi projelerinin incelemesini ve projelerin onaylanması iş ve işlemlerinin yürütmek,

e) Arıtma teknolojisindeki gelişmeleri yakından takip ederek verimli, ekonomik, kolay uygulanır ve işletilebilir arıtma sistemlerini belirlemek.

f) İdare kapsamında mevcut Atıksu arıtma tesislerinin rehabilitasyon ihtiyacını belirlemek ve planlanan atıksu arıtma tesislerinin mali ve teknik fizibilite raporlarının hazırlanması ve projelendirilmesi çalışmalarını yapmak veya yaptırmak.

g) Mevcut Atıksu Arıtma Tesislerinde değişiklik gerektiren kısımlarında gerekli etütleri yaparak revize projelerini hazırlamak veya hazırlatmak,

ğ) Konusu ile ilgili her türlü proje işinin, ihaleden kesin hesaba kadar tüm işleyişini ilgili mevzuat doğrultusunda takip edip sonuçlandırmak,

h) Konusu ile ilgili teknik incelemelerde bulunmak, İdareye yararlı teknik gelişmeleri takip ederek uygulanmasını sağlamak,

1) Atıksu Arıtma Tesisi tatbikat projelerinin orijinallerinin ve kopyalarının muhafazasını sağlamak,

İ) Seflik çalışanlarının konusu gereği atıksu havzası bazında istatistiki bilgilerini derlemek ve periyodik izleme raporları için gerekli verileri hazırlamak,

ASLI GIBİDİR



Kenan COŞKUN
İçmesuyu Projeleri Şube Md.

Hasan OZ
Analizasyon Proje
Şube Müdürü

MURAT KUTLU
Dairesel Başkan

- j) Birimine ait teknik arşiv işlerini yürütmek,
k) Bağlı olduğu Daire Başkanı ve Şube Müdürü tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

Şube Müdürlerinin idari görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 14 - (1) Şube Müdürlerinin görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Kendisine bağlı Şefliklerin bütün hizmet ve işlemlerini genel ve kurum mevzuatı çerçevesinde, etkinlik ve verimlilik ilkelerine uygun, kurum bütçe ve iş programlarını dikkate alarak uygun prensipler koymak suretiyle yönetmek, çalışma programlarının gerçekleşmesi için gerekli tedbirleri almak, teknolojik yeniliklerin kullanılmasını sağlamak,
b) Görevleri ile ilgili kanun, tüzük, yönetmelik, genelge, talimat gibi düzenlemelerle ilgili çalışmalara katılmak, görev ve yetkileri içerisine giren konularda Daire Başkanına önerilerde bulunmak,
c) Hizmetin ifasında personele kesin ifadeli, açık, yazılı ve sözlü emirler vermek, verilen emirlerin takibini yapmak, şefliklerden ve personelden gelen teklifleri değerlendirmek personel arasında koordinasyonu sağlamak,
ç) Kendisine bağlı Şefliklerdeki işlerin yürütülmesini sağlamak,
d) Görev ve yetkileri içerisinde bulunan konularda kurum içi ve kurum dışı yazışmalar yapmak,
e) Başkanlık makamı ve Genel Müdürlük makamına sunulan onay ve projeleri kontrol etmek, Daire Başkanına sunmak,
f) Yönetim Kuruluna sunulan kararları kontrol etmek ve Daire Başkanına sunmak,
g) Çalışmalarda etkinliği artırmak, iş akışını hızlandırıcı ve israfi önleyici tedbirler almak,
ğ) Kendisine bağlı şeflikler ile alt birimlerinin yıllık çalışma programını yapmak,
h) Kendisine bağlı personele saatlik, yıllık ve mazeret izni vermek, saatlik, yıllık ve mazeret izni teklifinde bulunmak,
ı) Demirbaş eşyanın talimatlara uygun olarak kullanılmasını ve korunmasını sağlamaya yönelik tedbirleri almak,
i) Görev alanındaki işleri mevzuat, Genel Müdürlüğün kalite politikası, çalışma prensipleri ve amirlerinin talimatları gereğince sonuçlandırmak,
j) Amirlerince verilen, çalışma alanına giren diğer benzeri görevleri yapmak.

(2) Şube Müdürleri, iş bu yönerge ile verilen görev ve yetkilerle çalışmalarından dolayı, ilgili yasalara, yönetmeliklere ve bağlı olduğu Projeler Dairesi Başkanına karşı sorumludur.

Şeflerin idari görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 15 - (1) Kendisine birim sorumluluğu verilen memurlar, birim Şefinin yetki ve sorumluluğuna haizdir.

(2) Şeflerin görevleri şunlardır:

- a) Şefliğin ve görevlendirildiği birimin, bütün hizmet ve işlemlerini genel ve kurum mevzuatı çerçevesinde, etkinlik ve verimlilik ilkelerine uygun, kurum bütçe ve iş programlarını dikkate alarak yönetmek,
b) Görevleri ile ilgili kanun, tüzük, yönetmelik, genelge, talimat gibi düzenlemelerle ilgili çalışmalar yapmak,
c) Hizmetin ifasında personele kesin ifadeli açık, yazılı ve sözlü emirler vermek, verilen emirlerin takibini yapmak, astlardan gelen teklifleri değerlendirmek personel arasında koordinasyonu sağlamak,
ç) Görev ve yetkileri içerisinde bulunan konularda kurum içi ve kurum dışı yazışmalar yapmak,



- d) Çalışmalarda etkinliği artırmak, iş akışını hızlandırıcı ve israfı önleyici tedbirler almak,
- e) Şefliğin ve görevlendirildiği birimin çalışma programını yapmak,
- f) Personeli, şeflik işlemleri hakkında bilgilendirmek ve eğitmek,
- g) Personelin mesai saatlerine uygun olarak göreve gelmelerini sağlamak ve takip etmek,
- ğ) Amirine personeli için saatlik ve yıllık izin teklifinde bulunmak,
- h) Demirbaş eşyanın talimatlara uygun olarak kullanılmasını ve korunmasını sağlamak,

(3) Şefler, iş bu yönerge ile verilen görev ve yetkilerle çalışmalarından dolayı, ilgili yasalara, yönetmeliklere ve bağlı olduğu Projeler Dairesi Başkanına ve Şube Müdürlerine karşı sorumludur.

Taşınır Kayıt Yetkilileri

MADDE 16 - (1) Taşınır kayıt yetkilileri, harcama yetkililerince, memuriyet veya çalışma unvanına bağlı kalmaksızın, taşınır kayıt ve işlemlerini, Taşınır Mal Yönetmeliğinde belirtilen usule uygun şekilde yapabilecek bilgi ve niteliklere sahip personel arasından görevlendirilir.

(2) Taşınır kayıt yetkilisinin görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Harcama birimlerinde edinilen taşınırlardan muayene ve kabulü yapılanları teslim almak, kullanıma verilmeyen taşınırları sorumluluğundaki ambarlarda muhafaza etmek,
- b) Taşınırların giriş ve çıkışına ilişkin kayıtları tutmak, bunlara ilişkin belge ve cetvelleri düzenlemek ve taşınır mal yönetim hesap cetvellerini, istenilmesi halinde konsolide görevlisine göndermek,
- c) Tüketime veya kullanıma verilmesi uygun görülen taşınırları ilgililere teslim etmek,
- ç) Taşınırların yangına, ıslanmaya, bozulmaya, çalınmaya ve benzeri tehlikelere karşı korunması için gerekli tedbirleri almak ve alınmasını sağlamak,
- d) Ambarda çalınma veya olağanüstü nedenlerden dolayı meydana gelen azalmaları harcama yetkilisine bildirmek,
- e) Ambar sayımını ve stok kontrolünü yapmak, harcama yetkilisince belirlenen asgari stok seviyesinin altına düşen taşınırları harcama yetkilisine bildirmek,
- f) Kullanımda bulunan dayanıklı taşınırları bulundukları yerde kontrol etmek, sayımlarını yapmak ve yaptırmak,
- g) Harcama biriminin malzeme ihtiyaç planlamasının yapılmasına yardımcı olmak,
- ğ) Kayıtlarını tuttuğu taşınırların yönetim hesabını hazırlamak ve harcama yetkilisine sunulmak üzere taşınır kontrol yetkilisine teslim etmek,
- h) Ambarlarında kasıt, kusur, ihmal veya tedbirsizlikleri nedeniyle meydana gelen kayıp ve noksanlıklardan sorumlu olmak,
- ı) Ambarlarını devir ve teslim etmeden, görevlerinden ayrılmamak,
- i) ASKİ portal sisteminde kullanım yetkisine göre tahsis edilen "kullanıcı adı ve şifresi" muhafazasında ilgili mevzuat çerçevesinde gizlilik ilkesine uymakla sorumludur.

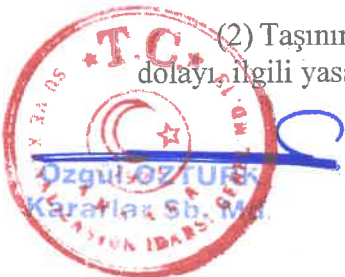
(3) Taşınır kayıt yetkilileri, iş bu yönerge ile verilen görev ve yetkilerle çalışmalarından dolayı, ilgili yasalara, yönetmeliklere ve bağlı olduğu Daire Başkanına karşı sorumludur.

Taşınır Kontrol Yetkilileri

MADDE 17 - (1) Taşınır kontrol yetkililerinin görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Taşınır kayıt yetkilisinin yapmış olduğu kayıt ve işlemler ile düzenlediği belge ve cetvellerin mevzuata ve mali tablolara uygunluğunu kontrol etmek.
- b) Harcama Birimi Taşınır Mal Yönetim Hesabı Cetvelini kontrol etmek ve imzalamak.

(2) Taşınır kontrol yetkilileri, iş bu yönerge ile verilen görev ve yetkilerle çalışmalarından dolayı, ilgili yasalara, yönetmeliklere ve bağlı olduğu Daire Başkanına karşı sorumludur.



Kenan COŞKUN
İçmesuyu Projeleri Şube Md.

13

Alpağan ÖZ
Kanalizasyon Proje
Şube Müdürü

K

MUTLAK KATI
Mühür Dairesi Başkanlığı

Mühendis ve Mimarlar

MADDE 18 – (1) Mühendisler ve Mimarların görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Bağlı bulunduğu Müdürlükte ve Şeflikte içmesuyu şebeke, ana isale hatları, su deposu, pompa istasyonu, içmesuyu arıtma tesisleri, her türlü üst yapı, atıksu ve yağmursuyu toplama sistemleri, atıksu arıtma tesisleri vb. işlerle ilgili planlama, etüd ve projelendirme (Proses, OG, AG, Mekanik, Statik, Jeolojik Etüdler vb.) çalışmalarını yürütmek,
- b) Havale edilen her türlü evrak ve projeyi incelemek, gerek duyulması halinde arazi etüdü yapmak, ilgili şahıs ve kurum yetkilileri ile bilgi amaçlı görüşmeler yapmak,
- c) Gerek duyulması halinde harita ekibiyle beraber arazi ölçümü, arşiv taraması ve büro çalışmalarını yaparak proje hazırlamak, onaya sunmak,
- ç) Havale edilen her türlü evrakı cevaplamak,
- d) Havale edilen projelerin arazi ve büro kontrollerini yapmak, gerek görülmesi halinde düzeltme ve ilaveleri yapmak ve onaya sunmak,
- e) İhalesi yapılacak işlerin keşiflerini ve şartnamelerini hazırlamak, ihale aşamasında görev almak, sonrasında ise kontrollük hizmetlerini yürütmek ve kesin hesaplarını yapmak,
- f) İdarenin yükümlülüğünde olan işlerin ihale, kabul ve kontrol komisyonlarında görev almak,
- g) Kurum görüşlerinin oluşturulmasına ve protokollerin hazırlanmasına katkıda bulunmak ve gerekli hallerde iç ve dış yazışma yapmak,
- ğ) Şahsen müracaat eden, ilgili ve vatandaşlara İdare menfaatleri dikkate alınarak şifahi bilgi vermek,
- h) Kendisine verilen tüm işleri, zamanında ve düzenli olarak yapmak, ilgili kanunlara, yönetmeliklere ve teknik kurallara uygun olarak yürütmek,
- ı) Şehir, ilçe ve köylerin imar planlarının hazırlanması için gereken bilgi ve belgeleri temin etmek,
- i) İdareye ait mülklerde kamu yararına düzenlemeler yapmak,
- j) Amirlerince verilen benzeri diğer görevleri yapmak.

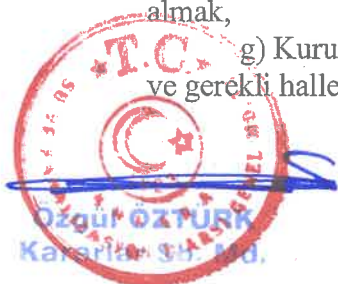
(2) Mühendisler ve Mimarlar, iş bu yönerge ile verilen görev ve yetkilerle çalışmalarından dolayı, ilgili yasalara, yönetmeliklere ve bağlı olduğu Daire Başkanı, Şube Müdürü ve Şef'e karşı sorumludur.

Tekniker, Teknisyen ve Memurlar

MADDE 19 - (1) Tekniker, Teknisyen ve Memurların görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Bağlı bulunduğu Müdürlükte ve Şeflikte içmesuyu şebeke, ana isale hatları, su deposu, pompa istasyonu, içmesuyu arıtma tesisleri, her türlü üst yapı, atıksu ve yağmursuyu toplama sistemleri, atıksu arıtma tesisleri vb. işlerle ilgili planlama, etüd ve projelendirme (Proses, OG, AG, Mekanik, Statik, Jeolojik Etüdler vb.) çalışmalarını yürütmek,
- b) Havale edilen her türlü evrak ve projeyi incelemek, gerek duyulması halinde arazi etüdü yapmak, ilgili şahıs ve kurum yetkilileri ile bilgi amaçlı görüşmeler yapmak,
- c) Gerek duyulması halinde harita ekibiyle beraber arazi ölçümü, arşiv taraması ve büro çalışmalarını yaparak proje hazırlamak, onaya sunmak,
- ç) Havale edilen her türlü evrakı cevaplamak,
- d) Havale edilen projelerin arazi ve büro kontrollerini yapmak, gerek görülmesi halinde düzeltme ve ilaveleri yapmak ve onaya sunmak,
- e) İhalesi yapılacak işlerin keşiflerini hazırlamak, ihale aşamasında görev almak, sonrasında ise kontrollük hizmetlerini yürütmek ve kesin hesaplarını yapmak,
- f) İdarenin yükümlülüğünde olan işlerin ihale, kabul ve kontrol komisyonlarında görev almak,
- g) Kurum görüşlerinin oluşturulmasına ve protokollerin hazırlanmasına katkıda bulunmak ve gerekli hallerde iç ve dış yazışma yapmak,

ASLI GIBİDİR



Kenan COŞKUN
İçmesuyu Projeleri Şube Md.

14

Kenan ÖZ
İçmesuyu Proje
Şube Müdürü

KUTLUER KUTLUER
İçmesuyu Proje
Şube Müdürü

ğ) Şahsen müracaat eden, ilgili ve vatandaşlara İdare menfaatleri dikkate alınarak şifahi bilgi vermek,

h) Kendisine verilen tüm işleri, zamanında ve düzenli olarak yapmak, ilgili kanunlara, yönetmeliklere ve teknik kurallara uygun olarak yürütmek,

ı) Şehir, ilçe ve köylerin imar planlarının hazırlanması için gereken bilgi ve belgeleri temin etmek,

i) Amirlerince verilen benzeri diğer görevleri yapmak.

(2) Tekniker, Teknisyen ve memurlar, iş bu yönerge ile verilen görev ve yetkilerle çalışmalarından dolayı, ilgili yasalara, yönetmeliklere ve bağlı olduğu Daire Başkanı, Şube Müdürü ve Şef'e karşı sorumludur.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Son Hükümler

Yürürlükten kaldırılan yönerge

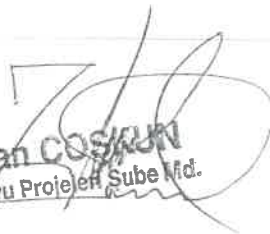
MADDE 20 - (1) Yönetim Kurulunun 25/02/2021 tarih ve 2021/64 sayılı kararı ile kabul edilen "ASKİ Genel Müdürlüğü Projeler Dairesi Başkanlığı Görev Yetki ve Çalışma Yönergesi" yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 21 - (1) Bu yönerge, Ankara Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü Yönetim Kurulu'nun kabul tarihi itibari ile yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 22 - (1) Bu yönerge hükümleri Ankara Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürü tarafından yürütülür.


Kenan COSKUN
İzmir Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü Proje Dairesi Başkanı


Ailesen ÖZ
Ankara Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü Proje Dairesi Başkanı


Mehmet Yılmaz
Ankara Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü Proje Dairesi Başkanı

ASLI GİRİDİR

