

ÇANAKKALE BELEDİYESİ
SU ve KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ
ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNERGE

BİRİNCİ BÖLÜM
Başlangıç Hükümleri

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönergenin amacı; Su ve Kanalizasyon Müdürlüğünün kuruluş, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönerge Su ve Kanalizasyon Müdürlüğünü ve Müdürlüğün alt birimlerini kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu yönerge 31760 sayılı 24.02.2022 tarihli Mevzuat Hazırlama Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 5393 Sayılı Belediye Kanunu ve 02.09.2014 tarih, 2014/151 Meclis kararı ile yürürlüğe konulan Çanakkale Belediye Başkanlığı Birimlerin Çalışma Usul Ve Esasları Hakkında Yönetmelik'in 6'ncı maddesinin (ç) bendine dayanılarak çıkarılmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu yönergede adı geçen;

- a) Belediye: Çanakkale Belediyesini,
 - c) Harcama Birimi: Bütçede ödenek tahsis edilen ve harcama yetkilisi bulunan birimi,
 - d) Harcama Yetkilisi: Harcama biriminin en üst yöneticisi,
 - e) Meclis: Çanakkale Belediye Meclisini,
 - f) Müdür: Su ve Kanalizasyon Müdürü'nü,
 - g) Müdürlük: Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü'nü,
 - h) Üst Yönetici: Belediye Başkanını,
- İfade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü Kuruluş ve Teşkilat Yapısı

Kuruluş

MADDE 5- (1) Mali Hizmetler Müdürlüğü 5393 sayılı Belediye Kanununun 48'inci maddesi ve 22.02.2007 tarihli, 26442 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik Hükümlerine dayanarak kurulmuştur.

Su ve Kanalizasyon Birimleri ve Fonksiyonları

MADDE 6- (1) Müdürlüğün faaliyetleri Müdürlükte görevli birim müdürü ve emrinde görevli şef, memur, işçi, sözleşmeli çalışan ve diğer çalışanlar eliyle yürütülür.

(2)Müdürlük aşağıda belirtilen birimlerden oluşur:

- 1) Plan Proje ve Yapım Birimi
- 2) Şebeke Bakım ve Onarım Birimi
- 3) İçme suyu Arıtma Birimi
- 4) Atık su Arıtma Tesisi
- 5) İdari ve Mali İşler Birimi
- 6) Su Verimliliği Birimi

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü ve Alt Birimlerin Görev, Yetki ve Sorumlulukları Görev, sorumlulukları ve yetkileri

MADDE 7- (1) Müdürlüğün görevleri;

Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü, Çanakkale Belediyesi imar planlama sınırları ve Çanakkale Belediyesi Meclis kararı ile altyapı hizmetleri götürülmesine yönelik karar alınan Belediyemiz mücavir alan sınırları içerisinde su, atık su ve yağmur suyuna yönelik yapım ve bakım işlerinin gerçekleştirilmesi, mevcut sistemin işletilmesini kapsamaktadır. Bu kapsamda yapılan faaliyetler şunlardır.

- Çanakkale Belediyesi yetki alanı içinde su ve atık su yönetimine dair üst planların yapılması, bu planlarda teknik gerekçeler ve Başkanlık makamının tercihleri doğrultusunda, yapılan önceliklendirmelere ait projelerin hazırlanması, ilgili kurumlarda onaylatılması, tahmini bütçelerinin tespiti ile ihale süreçlerinin takibi, inşaatların ve kontrollüklerinin yaptırılması işleri,
- İçme suyu Arıtma Tesisinin ve su depolarının işletilmesi, gerekli yatırım, bakım ve revizyonlarının yapılması, yeraltı su tesisleri, ham suyun arıtılması, standartlara uygun hale getirilmesi,
- Atık su Arıtma Tesisinin ve bağlı terfi istasyonlarının işletilmesi, gerekli yatırım, bakım ve revizyonlarının yapılması, kanalizasyona deşarj standartlarına göre atık suyun bağlanması ile ilgili ruhsatların verilmesi ve denetimlerinin yapılması, arıtılmış suların yeniden kazanımı ile ilgili süreçlerin yönetilmesi
- İçme suyu şebekesinin işletilmesi ve bakımı
- Kanalizasyon şebekesinin işletilmesi ve bakımı
- Yağmursuyu şebekesinin işletilmesi ve bakımı

(2) Müdür; bu Yönerge, ilgili yasal düzenlemeler ve Belediye Başkanı tarafından verilen tüm görevlerin, alt birimler vasıtasıyla, stratejik plan ve hizmet gereksinimleri doğrultusunda etkin, etkili ve ekonomik bir şekilde yürütülmesini sağlamaktan başkana karşı sorumludur.

Plan Proje ve Yapım Birimi

Madde 8- (1) Plan Proje ve Yapım Biriminin görevleri şunlardır:

a) Çanakkale Belediyesi yetki alanı içinde su ve atık su yönetimine dair üst planların yapılması, bu planlarda teknik gerekçeler ve Başkanlık makamının tercihleri doğrultusunda, yapılan önceliklendirmelere ait projelerin hazırlanması, , ilgili kurumlarda onaylatılması, tahmini bütçelerinin tespiti ile ihale süreçlerinin takibi, hazırlanan projelerin fenni kurallara göre yapımının takibi ve denetlenmesi,

b) Müdürlükle ilgili stratejik planların, performans programlarının hazırlanması ve bu planların takibinin gerçekleştirilmesi,

Şebeke Bakım ve Onarım Birimi Görevleri

Madde 9- (1) Şebeke Bakım ve Onarım Birimi Görevleri şunlardır:

Kanalizasyon, Yağmur suyu ve içme suyu şebeke hatlarının işletilmesi, arıza bakım ve onarımların sistemin çalışmasını ve çevreyi olumsuz etkilemeyecek şekilde hızlı ve verimli yapılmasının sağlanması, depolanan malzemelerin takibinin yapılması,

İçme Suyu Arıtma Biriminin görevleri

Madde 10-(1) İçme Suyu Arıtma Biriminin görevleri şunlardır:

- a) İçme suyu Arıtma Tesisinin ve bağlı su depolarının işletilmesi, gerekli yatırım, bakım ve revizyonlarının yapılması, ham suyun arıtılması, suyun standartlara uygun hale getirilerek insan sağlığına uygun ve yeterli şekilde kentliye ulaştırılması,

Atık Su Arıtma Biriminin görevleri

Madde 11-(1) Atık Su Arıtma Biriminin görevleri şunlardır:

- a) Atık su Arıtma Tesisinin ve bağlı terfi istasyonlarının işletilmesi, atık suların ilgili yönetmelikler gereğince arıtılarak doğaya kazandırılması, oluşan arıtma çamurlarının geridönüşüm/bertarafının sağlandırılması, gerekli yatırım, bakım ve revizyonlarının yapılması, kanalizasyona bağlantı ile ilgili ruhsatların verilmesi, denetimlerinin yapılması, sistemin çevre ve insan sağlığını gözeterek işletilmesi, arıtılmış suların yeniden kullanılması ile sürecin yönetilmesi

İdari ve Mali İşler Birimi

Madde 12- (1) İdari ve Mali İşler Biriminin görevleri şunlardır:

- a) Müdürlük bünyesi iç yazışmaları düzenlemek, genel gelen-giden evrak kayıtlarının tutulması, sevk ve idaresine yönelik iş ve işlemleri yürütmek,
- b) Müdürlük tarafından karar organlarına sunulacak gündem tekliflerinin kayıtlarının tutulması ve ilgili müdürlüğe iletilmesini sağlamak,
- c) Müdürlüğe ait taşınırların işlem ve kayıtlarının Taşınır Mal Yönetmeliğinde belirtilen usul ve esaslar doğrultusunda yapmak,
- d) Müdürlüğe ait taşınırların muhafazası, kullanımı, bakım ve onarımları, teslim ve iadeleri gibi işlemleri yerine getirmek,
- e) Kullanımda bulunan dayanıklı taşınırları buldukları yerde kontrol etmek, sayımlarını yapmak ve yaptırmak,
- f) Müdürlük ihtiyaçları kapsamında mal ve hizmet alım süreçlerini yürütmek,
- g) Bütçenin harcama kontrolünü ve aktarımlarını takip etmek,

Su Verimliliği Birimi

Madde 13-(1) Birim, 10/7/2018 tarihli ve 1 sayılı "Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi" (Resmî Gazete 10/7/2018-30474) ile "su kaynaklarının korunması ve sürdürülebilir şekilde kullanılmasına dair politikaların oluşturulması maksadıyla çalışmalar yapmak" ve "İklim değişikliğinin su kaynaklarına etkisi ile ilgili çalışmalar yapmak" görevleri Su Yönetimi Genel Müdürlüğüne verilmiş olup, bu görevin ifası için Su Yönetimi Genel Müdürlüğünün belediyemize gönderdiği 03.08.2023 tarih ve E-41593368-251.01-10770150 sayılı yazısına istinaden kurulmuştur. Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü temsilcisi başkanlığında belediyemiz bünyesinde bulunan tüm müdürlükler ile koordinasyon içerisinde yürütülür.

Su Verimliliği Biriminin görevleri şunlardır:

- a) Su temininde kaynaktan suyun çekilmesi, arıtılması, şebekeye iletilmesi, kullanıcılar tarafından tüketilmesine kadar geçen süreçte fiziki ve idari su kayıplarının tespitini yapmak ve

- azaltılması kapsamındaki çalışmaları planlamak ve denetimini yapmak
- b) Yıllık su kullanımına yönelik ölçüm, izlem ve denetim yapmak
- c) Suyun bilinçli ve verimli kullanılabilmesi için kurumsal ve kentsel bilinçlendirme ve farkındalık eğitimleri düzenlemek
- d) Atık suyun arıtılması ve arıtılmış suyun tekrardan kullanılması ve suyun verimliliğini artırma çalışmaları yapmak
- e) Suyun aşırı kullanımını engellemek ve verimliliğini arttırmak amacıyla sektörel ve konut su kullanımlarının planlamalarını oluşturmak ve ilgili müdürlüklere sunmak
- f) Şebeke basınç regülasyonunun sağlanması, şebekenin uzaktan izlenmesi için gerekli çalışmaların yapılması ve izlenmesi, DMA (izole ölçüm ve kontrol alanları) ve FMA (izole ölçüm alanları) oluşturulması

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Diğer Hükümler, Yürürlük ve Yürütme

Evrak kayıt sistemi ve yazışmalar

MADDE 13- (1)Müdürlüğe gelen ve giden her evrak elektronik arşiv ve belge yönetimi sisteminde kayda alınarak izlenir ve korunur.

Sorumluluk

Madde 14- (1)Bu Yönergenin uygulanmasından Müdür Üst Yöneticiye karşı doğrudan sorumludur.

Diğer iş ve işlemler

MADDE 15- (1)Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde Üst Yönetici tarafından verilen diğer iş ve işlemler Müdürlük tarafından ilgili yasal düzenlemelere uygun olarak yerine getirilir

Tereddütlerin giderilmesi

MADDE 16- (1)Bu Yönergenin uygulanmasında ortaya çıkabilecek tereddütleri gidermeye ve gerekli düzenlemeleri yapmaya Müdür yetkilidir.

Yönergede hükümlerin uygulanmasında öncelik

MADDE 17- (1)Bu Yönergede ilgili mevzuata aykırı bir hüküm oluşması halinde ilgili mevzuat hükümleri geçerlidir.

Yürürlük

MADDE 18- (1)Bu Yönerge ../07/2024 tarihinden geçerli olmak üzere Üst Yönetici tarafından onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 19- (1)Bu Yönergenin hükümlerini Belediye Başkanı yürütür.


Muharrem ERKEK
Belediye Başkanı