

T.C.
İZMİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
İZMİR SU VE KANALİZASYON İDARESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
ÇALIŞMA, USUL VE ESASLARI HAKKINDAKİ
TEŞKİLAT YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM
AMAÇ, KAPSAM, DAYANAK VE TANIMLAR

Amaç

MADDE 1- (1) Bu yönetmeliğin amacı İzmir Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü'nün kuruluş, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönetmelik İzmir Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü organlarının teşkilatı ile bunların görev, yetki ve sorumlulukları ile işleyişini kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) 20/11/1981 tarihli ve 2560 sayılı İstanbul Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü Kuruluş ve Görevleri Hakkında Kanun ve 22/2/2007 tarihli ve 26442 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına ilişkin Yönetmelik hükümleri uyarınca hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönetmeliğin uygulanmasında;

- a) Belediye: İlçe Belediyelerini,
- b) Büyükşehir Belediyesi: İzmir Büyükşehir Belediyesini,
- c) İZSU CABS: Coğrafi Altyapı Bilgi Sistemini,
- ç) Çevre İlçeler: Aliağa, Foça, Menemen, Bergama, Dikili, Kınık, Ödemiş, Kiraz, Beydağ, Tire, Bayındır, Menderes, Torbalı, Selçuk, Çeşme, Karaburun, Urla, Seferihisar, Kemalpaşa ilçelerini,
- d) Daire Başkanı: Uygulama biriminin üst yöneticisini,
- e) Danışma ve Denetim Birimleri: Doğrudan Genel Müdüre bağlı; İç Denetim Birim Başkanlığı, Teftiş Kurulu Başkanlığı, Hukuk Müşavirliğini,
- f) Denetçiler: 2560 sayılı Kanunun 10 uncu maddesinde belirtilen denetçilerini,
- g) Genel Kurul: 2560 sayılı Kanun'un 6 ncı maddesinde belirlenmiş olan görev ve yetkilere sahip karar organı olan İzmir Büyükşehir Belediye Meclisini,
- ğ) Genel Müdür: İzmir Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürünü,
- h) Hizmet Birimleri: Yönetmelik maddelerinde görev ve yetkileri belirtilen Genel Müdüre bağlı birimler ve Daire Başkanlıklarını,
- ı) İdare/İZSU: İzmir Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğünü,
- i) Kanun: 23/11/1981 tarihli ve 17523 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren 2560 Sayılı İstanbul Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü Kuruluş ve Görevleri Hakkında Kanununu,
- j) Merkez İlçeler: Balçova, Bayraklı, Bornova, Buca, Çiğli, Gaziemir, Güzelbahçe, Karabağlar, Karşıyaka, Konak, Narlıdere ilçelerini,
- k) SCADA: Merkezi Kontrol ve Veri Toplama Sistemini,
- l) Yönetim Kurulu: 2560 sayılı İstanbul Su Ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü Kuruluş ve Görevleri Hakkında Kanun'un 9 uncu maddesinde belirlenmiş olan görev ve yetkilere sahip karar organını ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

KURULUŞ, ORGANLAR VE GÖREVLER

Kuruluş ve hukuki yapı

MADDE 5- (1)İzmir Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü, 20/11/1981 tarihli 2560 sayılı İstanbul Su ve Kanalizasyon İdaresinin Kuruluş ve Görevleri Hakkında Kanuna, 05/6/1986 tarih ve 3305 sayılı Kanun ile eklenen Ek 5 inci madde gereğince İzmir Büyükşehir Belediyesi'ne bağlı olarak kurulmuş, müstakil bütçeli, kamu tüzel kişiliğine haiz bir kuruluştur.

(2)Genel Müdürlüğün hizmeti, İzmir Büyükşehir Belediyesinin görev alanı ile sınırlıdır. Ancak şehrin yararlandığı su kaynaklarına ilişkin hizmetler Büyükşehir Belediye sınırları dışında da olsa İdarece yürütülür.

(3)Genel Müdürlüğün işlemleri, 4/1/2002 tarih ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, İZSU İhale Yönetmeliği ile 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu hükümlerine uygun olarak yürütülür. İZSU personeli 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu hükümlerine tabidir.

Organlar

MADDE 6- (1) İZSU'nun yönetimi aşağıdaki organlarca sağlanır:

- a) Genel Kurul,
- b) Yönetim Kurulu,
- c) Denetçiler,
- ç) Genel Müdürlük.

Genel Kurulun oluşumu, toplanma ve çalışma esasları

MADDE 7- (1) İzmir Büyükşehir Belediye Meclisi, İZSU Genel Kurulu olarak görevli ve yetkilidir.

(2)İzmir Büyükşehir Belediye Meclisi, İZSU Genel Kurulu olarak 2560 sayılı Kanunda yazılı yetki ve görevleri görüşüp karara bağlamak üzere her yıl Mayıs ve Kasım aylarında özel gündemle toplanır.

(3)Genel Kurulun toplanma ve çalışma esaslarına ilişkin olarak, 2560 sayılı Kanunda düzenlenmemiş hususlarda, 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu ile 5393 sayılı Belediye Kanunun ilgili hükümleri geçerlidir.

Genel Kurulun görevleri

MADDE 8- (1) Genel Kurulun görevleri şunlardır:

- a) Beş yıllık stratejik planı karara bağlamak,
- b) Bütçe ve performans programını inceleyerek karara bağlamak,
- c) Yıllık yatırım programlarını inceleyerek karara bağlamak,
- ç) Personel kadrolarının ihdas, değiştirilme ve kaldırılmasına karar vermek,
- d) Mayıs ayı toplantısında, Yönetim Kurulunun, bir önceki yıl çalışmalarına ilişkin faaliyet raporunu, bilançosunu ve denetçiler raporunu inceleyip karara bağlamak,
- e) Su satışı ve kullanılmış suların boşaltılmasına ilişkin tarifeleri inceleyerek karara bağlamak,
- f) İki asıl ve iki yedek denetçiyi seçmek,
- g) 10 yıldan fazla süreli veya 10 Milyon TL'dan fazla bedelli kiralama, kiraya verme veya intifa sözleşmeleri için Yönetim Kuruluna izin vermek,
- ğ) Dava değeri 100.000,00TL'nin üstünde olan davaların sulhen ortadan kaldırılmasını kararlaştırmak,
- h) Yurt içi ve yurt dışı borçlanmalar hakkında Yönetim Kuruluna yetki vermek,
- ı) Yapılan çalışmaların 2560 sayılı Kanuna ve bu Kanunla gözetilen amaçlara uygun olup olmadığını karara bağlamak,
- i) Yönetim Kurulunca ön incelemeleri yapılan Yönetmelikleri inceleyip karara bağlamak,
- j) İzmir Büyükşehir Belediye Başkanı veya Yönetim Kurulunun Genel Kurulda görüşülmesini önerdiği diğer işleri görüşüp karara bağlamak.

Yönetim Kurulunun oluşumu

MADDE 9- (1)Yönetim Kurulu, bir başkan ve beş üyeden oluşur.

(2)İzmir Büyükşehir Belediye Başkanı Yönetim Kurulunun başkanıdır. Büyükşehir Belediye Başkanının bulunmaması halinde Genel Müdür, Yönetim Kuruluna başkanlık eder.

(3)Genel Müdür ile Genel Müdür Yardımcılarından hizmette en eski olanı, hizmette eşitlik halinde yaşlı bulunanı Yönetim Kurulunun tabii üyesidir. Yönetim Kurulunun diğer üç üyesi İzmir Büyükşehir Belediyesi Başkanının teklifi ve Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanının onayı ile atanır.

(4)Yönetim Kuruluna atanan üyelerin hizmet süresi 3 (üç) yıldır. Süresi dolanlar yeniden atanabilirler. Bir üyeliğin herhangi bir sebeple boşalması halinde yerine atananlar daha önceki üyenin süresini tamamlar.

(5)Yönetim Kuruluna atanacak olanların, İZSU'nun konusuna giren teknik işlerde, yöneticilikte veya işletmecilikte uzmanlaşmış bulunmaları ve uzmanlıklarına uygun yükseköğrenim görmüş olmaları gerekir.

(6)Üyeler, devlet memurlarına ilişkin mevzuatta yer alan istisnalar dışında özel veya kamu sektöründe başka bir görev alamazlar.

(7)Genel, katma ve özel bütçeli idarelerin, kamu iktisadi teşebbüslerinin kadrolarından Yönetim Kuruluna getirilenler, asıl görevlerinden maaşsız izinli sayılırlar. Bu kimselerin memuriyetleri ile buna ait her türlü hak ve yükümlülükleri saklıdır. İzinli oldukları müddet, terfi ve emekliliklerinde fiili hizmet olarak hesaba katılacağı gibi bunlardan izinli oldukları sırada terfi hakkını kazananlar, başkaca bir işleme gerek kalmaksızın terfi ettirilirlir.

(8)Yönetim Kurulu üyelerinin ücretleri, izinli sayıldıkları kurumlarda ellerine geçen ücretlerden daha az olursa aradaki fark tazminat olarak kendilerine ödenir.

Yönetim Kurulunun toplanma ve çalışma esasları

MADDE 10- (1)Yönetim Kurulunun çalışma şekil ve şartları ayrı bir Yönetmelikle belirlenir.

(2)Yönetim Kurulu, olağan olarak her hafta belirli günlerde toplanır. Toplanma, salt çoğunluğun sağlanması ile olur.

(3)Kararlar oy çokluğu ile alınır. Çekimser oy kullanılamaz. Oyların eşit olması halinde başkanın bulunduğu tarafın oyu üstün sayılır. Kararlar gerekçeli olur. Kararda karşı oy kullananlar gerekçelerini belirtirler.

(4)Yönetim Kurulu, Genel Kurul tarafından kararlaştırılan yatırımları kısıtlayıcı kararlar alamaz.

Yönetim Kurulunun görevleri

MADDE 11- (1)Yönetim Kurulunun görevleri şunlardır:

a)Kuruluş amacına uygun olarak İZSU'nun çalışmasına ilişkin esasları tespit etmek ve bunların Genel Müdürlükçe uygulanmasını izlemek,

b)Genel Müdürlük tarafından hazırlanacak Yönetmelik, bütçe, bilanço ve kadro taslaklarına ilişkin ön incelemeleri yaparak Genel Kurula sunmak,

c)Yıl içinde bütçenin madde ve fasılları arasında aktarma yapmak,

ç)Beş yıllık stratejik plan, yıllık bütçe ve performans programlarını ve yıllık yatırım programlarını inceleyip Genel Kurula sunmak,

d)Genel Müdürlük tarafında önerilecek satma, satın alma ve ihale işlemlerini karara bağlamak ve her bütçe yılında Genel Müdürlükçe yapılabilecek alım, satım, ihale ve kira bedellerinin üst sınırını belirleyerek Genel Müdür'e yetki vermek,

e)Genel Müdürlük tarafından önerilecek kamulaştırma işlerini karara bağlamak,

f)Genel Kurul tarafından verilecek yetki çerçevesinde yurt içi ve yurt dışı borçlanmaları karara bağlamak,

g)Hizmetin gerektirdiği düzenlemeler hakkında Genel Müdürlük tarafından yapılacak önerileri inceleyip karara bağlamak,

ğ)10 yıldan az süreli veya yıllık 10 milyon TL'den az bedelli kiralama, kiraya verme veya intifa sözleşmeleri için Genel Müdür'e izin vermek,

h)Dava değeri 100.000,00TL'nin altında olan davaların sulhen ortadan kaldırılmasını kararlaştırmak,

ı)Genel Müdürlükçe hazırlanan su satışı ve kullanılmış suların uzaklaştırılmasına ilişkin tarifeleri tespit ederek Genel Kurul'un onayına sunmak,

- i) Hizmetlerin ekonomik verimlilik ilkelerine göre yürütülmesi için gerekli önlemleri saptamak, yetkisi içinde olanları almak, yetkisi dışında olanları ilgili kurum ve mercilere iletmek,
- j) Genel Müdür'ün önerisi üzerine Teftiş Kurulu Başkanı, 1.Hukuk Müşaviri, Hukuk Müşaviri, daire başkanları, uzman tabip, şube müdürü, teknik elemanlar, avukatlar ve müfettişlerin atama, nakil, terfi ve işten çıkarılmaları hakkında karar vermek ve sözleşmeli personelin işe alınmalarını onaylamak,
- k) Gerektiğinde Genel Kurul'un olağanüstü toplantıya çağrılması konusunda İzmir Büyükşehir Belediye Başkanı'na öneride bulunmak,
- l) Genel Müdürlükçe önerilecek diğer konuları inceleyip karara bağlamak.

Denetçiler

MADDE 12- (1)İZSU'nun işlemleri, hizmet süreleri içinde sürekli olarak çalışacak olan iki denetçi tarafından denetlenir.

(2)Denetçi seçilebilmek için mühendislik, hukuk, ekonomi ve işletme konularından en az birinde yükseköğrenim görmüş ve uzmanlaşmış bulunmak ve aynı konuda en az 10 yıl görev yapmış olmak gerekir.

(3)Denetçilerin hizmet süreleri 2 yıl olup süre sonunda yeniden seçilebilirler.

(4)Denetçiler, İZSU'nun çalışmalarına ilişkin olarak hazırladıkları raporlarını Genel Kurul'a verirler. Raporun bir örneği, İzmir Büyükşehir Belediye Başkanı'na sunulur. Ayrıca Denetçiler Genel Kurul'un Mayıs ayı toplantısında, Yönetim Kurulunun bir yıllık faaliyeti hakkında rapor verirler.

(5)Denetçilerin istedikleri bilgi ve belgelerin Yönetim Kurulu ve Genel Müdürlük tarafından verilmesi zorunludur.

(6)Denetçilerin ücretleri, devlet memuruna verilen birinci derecenin son kademesi aylık tutarını (ek gösterge hariç) aşmamak üzere Genel Kurul'ca kararlaştırılır.

(7)Denetçiler yetkilerini kullanırken idare işlemlerine müdahale edemez ve icrai işleri ile uğraşamazlar. Denetçiler İZSU personeli olmadıklarından tespit olunan ücret dışında kendilerine başka bir ödeme yapılamaz.

Genel Müdür

MADDE 13- (1)İZSU Genel Müdürü, İzmir Büyükşehir Belediye Başkanının teklifi üzerine Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanı tarafından atanır. Yönetim Kurulu üyelerinde aranan şartlar Genel Müdürlüğe atanacaklar için de aranır.

(2)Genel Müdür, İzmir Büyükşehir Belediye Başkanının bulunmadığı zamanlarda Yönetim Kuruluna başkanlık eder.

(3)Teşkilat ve personel; Genel Müdüre bağlı olup birinci derecede emir ve görevleri ondan alırlar ve onun yönetimi altında bulunurlar.

(4)Genel Müdür yetkilerinin bir kısmını genel hükümler uyarınca alt makamlara devredebilir ve geri alabilir. Ancak bu durum Genel Müdürün sorumluluğunu kaldırmaz.

(5)Genel Müdürün görevli, izinli veya raporlu olması durumunda kendisine, yetki vereceği Genel Müdür Yardımcısı vekâlet eder.

Genel Müdürün görev ve yetkileri

MADDE 14- (1)Teşkilat ve personel Genel Müdüre bağlı olup birinci derecede emir ve görevleri ondan alırlar ve onun yönetimi altında bulunurlar. Genel Müdürün görev ve yetkileri şunlardır;

a)Kuruluş Kanununda sayılan görev ve yetkilere dayanarak kanun, tüzük, yönetmelik, Genel Kurul ve Yönetim Kurulu kararlarına göre İdareyi yönetmek,

b)İdarenin 2560 sayılı Kanun hükümlerince ve amacı doğrultusunda çalışmasını ve yönetilmesini sağlamak,

c)İdare ve yargı organlarında üçüncü şahıslara karşı İZSU'yu temsil etmek,

ç)Yönetmelikleri, beş yıllık stratejik plan, yıllık bütçe ve performans programlarını ve yıllık yatırım programlarını, bilanço ve personel kadro taslaklarını hazırlayıp Yönetim Kuruluna sunmak.

d)Bütçe, iş ve yatırım programlarına uygun olarak harcama yapmak,

e)2560 sayılı Kanun'un 23 üncü maddesine göre çıkarılacak yönetmeliğe uygun olarak su satışına ve kullanılmış suların uzaklaştırılması giderlerine ilişkin tarifeyi hazırlayıp Yönetim Kuruluna sunmak,

f)Gerektiğinde Yönetim Kurulu Kararı ile kuruluştaki yeni düzenlemeler yapmak,

- g) Alım, satım ve ihale işlerinin hazırlıkları ile Yönetim Kurulunun vereceği yetki dâhilinde alım, satım ihale ve kira işlerini yapmak, bunlardan yetkisi dışında kalanları Yönetim Kuruluna sunmak,
- ğ) Genel Kurul ve Yönetim Kurulu kararlarını uygulamak,
- h) Yönetim Kurulunca atananlar dışında kalan memurları atamak ve işçi almak,
- ı) Genel Müdürlüğün vizyon ve misyon ilkelerine uygun olarak stratejik planının yapılmasını sağlamak,
- i) Karara bağlanmasını gerekli gördüğü konu ve önerileri Yönetim Kuruluna veya Genel Kurula sunmak

Genel Müdür Yardımcılarının Görev ve Yetkileri

MADDE 15- (1) Genel Müdürlük hizmetlerinin yürütülmesinde Genel Müdüre yardımcılık etmek ve sayıları 4'ü geçmemek üzere yeteri kadar Genel Müdür Yardımcısı bulunur.

(2) Genel Müdür Yardımcıları, Genel Müdürün teklifi üzerine İzmir Büyükşehir Belediye Başkanının onayı ile atanırlar.

(3) Genel Müdür Yardımcılarının hizmet alanı ile ilgili konularda yükseköğrenim görmüş ve en az 10 yıllık uzmanlık dallarında görev yapmış olmaları gerekir.

(4) Kendilerine bağlı birimleri sevk ve idare eder.

(5) Genel Müdür tarafından kendilerine yazılı olarak devredilen yetkileri kullanır.

(6) Genel Müdür tarafından verilen diğer yazılı veya sözlü görevleri yapar

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

GENEL YÖNETİM VE İŞLEYİŞ ESASLARI, MALİ KAYNAKLAR VE BÜTÇE

Görev ve yetki

MADDE 16- (1) Bir görevin verilmesi, görevle birlikte görevin yapılmasını sağlayacak yetki ve sorumluluğun da verildiği anlamını taşır.

Yetkinin kullanılması ve sorumluluk

MADDE 17- (1) Bu Yönetmelikte tespit edilen görevler için uygulama kararları almaya ve uygulatmaya birim amirleri yetkilidir.

(2) Amirler yetkilerini kullanırken ve çalışanlar görevlerini yaparken İdarenin kanuni yükümlülüklerine, amaçlarına ve temel politikalarına uymak.

(3) Görevlerin dağıtılmasında ve yapılmasında Anayasa, Kanun, Tüzük, Yönetmelik, Genelge ve yönerge ile Genel Müdürlük emirlerine uyulur.

Temsil

MADDE 18- (1) İdari, kazai ve diğer bütün merciler önünde İdareyi Genel Müdür temsil eder. Genel Müdür gerekli göreceği işler için temsil yetkisini mevzuata uygun bir şekilde kısmen veya tamamen başkalarına devredebilir.

Yetki devri

MADDE 19- (1) Yetki devrinde aşağıdaki esaslar göz önünde tutulur:

a) Birim amirleri, Kanun, Tüzük ve Yönetmeliklere göre yalnız kendileri tarafından kullanılması öngörülen hususlar dışında kalan yetkilerini, sorumlulukları devam etmek kaydıyla, tespit edilecek esaslara göre sürekli veya geçici olarak alt kademe personeline devredebilir.

b) İdareyi hukuki ve mali sorumluluk ve yükümlülük altına sokacak haller ve genel ilkelerle ilgili karar alınmasını gerektiren hallerde yetki sahipleri kendiliğinden yetkilerini alt kademelere devredemez. Bu gibi yetkilerin devredilmesinde zorunluluk duyulursa bu Yönetmelik hükümlerine uymak, devreden yetkilinin sorumluluğu da devam etmek kaydıyla yetki devri yapılabilir.

c) Alt kademelere devredilen yetki, devreden makamın gözetim ve denetimi altında kullanılır ve yetki devredeninin sorumluluğunu ortadan kaldırmaz.

ç)Amirin görevi başında olmaması halinde kullanılmak şartıyla devredilen yetkiler, yetki sahibinin görevi başına dönmesiyle ortadan kalkar.

d)Amirler tarafından devredilmiş olan yetkiler, amirin değişmesi halinde, yeni amire derhal yazılı olarak bildirilir ve aksine bir emir çıkarılmadığı sürece devam eder.

e)Yetkilerin devri veya kaldırılması Amirlerce yazılı olarak devredilene tebliğ edilmek suretiyle yapılır. Ancak acele hallerde sözlü olarak yetki devredilmesi veya kaldırılması gerekirse durum sonradan yazı ile belgelendirilmek kaydıyla da yapılabilir.

f)Bir göreve vekâleten atananlar o görev için verilmiş bulunan yetkilere tam olarak sahip olup o görevden sorumlu tutulur.

g)Belli bir görev için Genel Müdür veya Yönetim Kurulu tarafından görevlendirilenler, o göreve ait yetkilere tam olarak sahip olur ve görevlerin yapılmasından sorumlu tutulur.

İmza yetkisi

MADDE 20-(1)İdarede birinci ve ikinci derecede imza yetkisi vardır.

(2)İdare adına kimlerin hangi derecede imzaya yetkili oldukları Genel Müdürün önerisi ile Yönetim Kurulu kararı ile tespit edilerek imza sirküleri düzenlenir.

Yönetmelikler

MADDE 21- (1)Hukuk Müşavirliği ile Teftiş Kurulu Başkanlığının çalışma usul ve esasları hazırlanacak Yönetmelikler ile belirlenir.

(2)Yönetmelikler Yönetim Kurulunun kararı ve Genel Kurulun onayını müteakip yerel gazete veya diğer yayın organlarında ilan edilmesi ile yürürlüğe girer.

Yönergeler

MADDE 22- (1)Tüm birimlerin çalışma usul ve esasları hazırlanacak yönergeler ile belirlenir.

(2) Yönergeler, İç Denetim Birim Başkanlığının istişari görüşü ve Hukuk Müşavirliğinin uygun görüşü sonrasında Yönetim Kurulunun kararı ile yürürlüğe girer.⁽¹⁾

Vekalet

MADDE 23- (1)Birim amirinin görev başında bulunmadığı zamanlarda, yerine vekalet edecek kişi, birim amirince imza yetkileri yönergesi hükümlerine göre ilgili amire teklif edilir. Üst amir idari ve teknik hususları göz önüne alarak vekalet edecek kişide değişiklik yapabilir.

Sorumluluk

MADDE 24- (1)Çalışanların sorumluluğu, görevine ilişkin yetkisi ile orantılıdır.

(2)Görevlerin yapılmasında ilgili mevzuatlara göre iş ve işlemlerin yerine getirilmemesinden doğacak sonuçlardan ilgili personel sorumludur.

Stratejik plan ve performans esaslı bütçe

MADDE 25- (1)Mali yıl İdare bütçesi, Mevzuatta öngörülen sürelerle göre bütçe tahminlerini de içerecek şekilde, Stratejik Plan ve Yıllık Performans Programına uygun olarak hazırlanır. Hazırlanan bütçe 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda belirtilen esaslar çerçevesinde düzenlenir.

(2)Genel Müdürlükçe hazırlanan bütçe, Yönetim Kurulunca incelenerek Genel Kurul kararı ile yürürlüğe girer.

Hesap özetleri ve bilanço

MADDE 26- (1)İZSU' nun hesap işlemleri, maliyetleri, mali durumu ve işletme sonuçları açıkça görülecek şekilde tutulur. Bu amaçla üç aylık dönemleri kapsayan ve tahmine dayalı gelir ve giderlerle aynı dönemde gerçekleşen gelir ve gideri gösteren hesap özetleri hazırlanarak Yönetim Kurulunun bilgi ve incelemesine sunulur.

(1) 23/11/2022 tarih 04/24 sayılı Genel Kurul Kararı ile yürürlüğe giren İzmir Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü Çalışma, Usul ve Esasları Hakkındaki Teşkilat Yönetmeliğinin 22 nci maddesinin ikinci fıkrasında yer alan “İç Denetim Biriminin istişari görüşü” ibaresi “İç Denetim Birim Başkanlığının istişari görüşü” olarak değiştirilmiştir.(GKK-26/05/2023-04/10)

(2)Her bütçe döneminin bitimini takip eden 3 ay içinde geçmiş yıla ait faaliyet raporu ve bilanço hazırlanarak, denetçilerin yıllık raporu ile birlikte Mayıs ayı toplantısında Genel Kurula sunulur. Bilanço ve faaliyet raporunun Genel Kurul’ca onaylanması ile birlikte Yönetim Kurulu ve denetçiler ibra edilmiş olur.

İdarenin malları

MADDE 27- (1)İdarenin taşınır ve taşınmaz malları devlet malı sayılır.

(2)İdareye ait mallar ile para ve para hükmündeki kâğıt ve senetler, bilanço, rapor ve diğer her türlü kâğıt, defter ve belgeler üzerinde suç işleyenler, bu suçlarından dolayı devlet mallarına karşı veya devlete ait belgeler üzerinde suç işleyen memurlar gibi cezalandırılır.

Kadrolar

MADDE 28- (1)22/2/2007 tarihli ve 26442 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik ile bu Yönetmelikte değişiklik yapan Yönetmelikler gereğince oluşturulan İZSU çalışanlarının kadrolarının değişimi, gerekli görüldüğünde Genel Müdür tarafından hazırlanarak Yönetim Kuruluna sunulur. Yönetim Kurulu incelediği ve uygun gördüğü kadro değişikliği taslaklarını Genel Kurula gönderir.

(2)Kadroların iptal ve ihdasına karar vermeye Genel Kurul yetkilidir.

Atanma

MADDE 29- (1)Daire Başkanları, Teftiş Kurulu Başkanı ve 1.Hukuk Müşaviri Genel Müdürün teklifi Yönetim Kurulunun kararı ve Büyükşehir Belediye Başkanının onayı ile atanır. Müşavirler, müdürler, teknik elemanlar, avukatlar, müfettişler ve doktorlar Genel Müdürün teklifi üzerine Yönetim Kurulu kararı, İdarenin diğer personelleri Genel Müdür tarafından atanır.

(2)5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereğince, İç Denetçi olabilmek için gerekli şartları taşıyanlardan, İç Denetim Birim Başkanı ve İç Denetçiler Genel Müdür’ün teklifi üzerine Yönetim Kurulu kararı ile atanır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM GENEL MÜDÜRLÜK TEŞKİLATI, GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR

MADDE 30- (1)İZSU Genel Müdürlüğünün Teşkilatı;

- a) Genel Kurul
- b) Yönetim Kurulu
- c) Denetçiler
- ç) Genel Müdür,
- d) Genel Müdür Yardımcıları,
- e) Hukuk Müşavirliği,
- f) Teftiş Kurulu Başkanlığı,
- g) İç Denetim Birimi Başkanlığı,
- ğ) İzsu Genel Kurulunun 17/05/2024 tarih 04/03 sayılı kararıyla kaldırılmıştır. ⁽²⁾
- h) Kararlar ve Tutanaklar Şube Müdürlüğü,
- ı) Müşteri Hizmetleri ve Kurumsal İletişim Dairesi Başkanlığı, ⁽¹⁾
- i) Özel Kalem Müdürlüğü,
- j) Abone İşleri Dairesi Başkanlığı,
- k) Atık Su Arıtma Dairesi Başkanlığı,

⁽¹⁾Aynı Yönetmeliği 30 inci maddesinin birinci fıkrasında yer alan “ı) Kurumsal İletişim Dairesi Başkanlığı” ibaresi “i) Müşteri Hizmetleri ve Kurumsal İletişim Dairesi Başkanlığı” olarak değiştirilmiştir. (GKK-26/05/2023-04/10)

⁽²⁾Aynı Yönetmeliğin 30 uncu maddesinin birinci fıkrasında yer alan “ğ) İlçe Hizmetleri Dairesi Başkanlığı” yürürlükten kaldırılmıştır. (GKK-17/05/2024-04/03)

- l) Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı,
- m) Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanlığı,
- n) Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı,
- o) Emlak ve İstimlak Dairesi Başkanlığı,
- ö) İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı,
- p) Kanalizasyon Dairesi Başkanlığı,
- r) Koruma ve Güvenlik Hizmetleri Dairesi Başkanlığı,
- s) Makine İkmal ve Tesisler Dairesi Başkanlığı,
- ş) Projeler Dairesi Başkanlığı,
- t) Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı,
- u) Su Arıtma Dairesi Başkanlığı,
- ü) Su İsale ve Dağıtım Dairesi Başkanlığı,
- v) Su ve Yapı İşleri Dairesi Başkanlığı,
- y) Ticaret İşleri Dairesi Başkanlığı,
- z) İşletmeler 1. Bölge Dairesi Başkanlığı,⁽¹⁾
- aa) İşletmeler 2. Bölge Dairesi Başkanlığı,⁽¹⁾
- bb) İşletmeler 3. Bölge Dairesi Başkanlığı,⁽¹⁾
- cc) Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı⁽²⁾

ile Daire Başkanlıklarına bağlı Müdürlük ve Birimlerden oluşur.

Danışma ve denetim birimleri

MADDE 31- (1)Genel Müdürlüğe doğrudan bağlı olarak; hukuki, idari, organizasyon ve denetim alanlarında faaliyet gösteren danışmanlık ve inceleme hizmeti veren birimlerdir.

(2)Danışma ve Denetim Birimleri:

- a) Hukuk Müşavirliği,
- b) Teftiş Kurulu Başkanlığı,
- c) İç Denetim Birimi Başkanlığı birimlerinden oluşur.

Hukuk Müşavirliği

MADDE 32- (1)Hukuk Müşavirliğinin görev, yetki ve sorumlulukları:

- a) Genel Müdür tarafından tevdi edilecek konular hakkında mütalaa vermek, hukuki konulara ilişkin işlemleri yapmak,
- b) İdare tarafından veya İdare aleyhine açılan davalarla, icra takiplerini İdarenin vekili olarak, adli, idari ve mali kaza mercileri, hakem veya hakem heyeti ile arabulucular nezdinde takip ve sonuçlanmasını sağlamak, bunların dosyalarını düzenlemek, kayıtlarını tutmak,
- c) Davayı kabul, davadan vazgeçme, feragat ve sulh tekliflerini, istinaf, temyiz, tashihi karar ve itirazdan vazgeçmeyi gerektiren durumlarda Genel Müdüre görüş bildirmek, yetki alanına göre Genel Kurul, Yönetim Kurulu veya Genel Müdür kararlarına göre gereğini yapmak,
- ç) Hukuk Müşavirliğinin katılması gereken komisyonlara iştirak etmek.
- d) İdarenin görevlerine ait ilgili Daire Başkanlıklarınca hazırlanan ve Genel Müdür kararıyla incelenmesi talep edilen tüzük, yönetmelik, sözleşme ve şartname tasarılarını incelemek,
- e) Teftiş ve tahkik konusu olmuş olayla ilgili olarak Hukuk Müşavirliğine intikal ettirilen raporlar hakkında gerekli kanun yollarına başvurmak,
- f) Genel Müdürlüğe gelen adli ve idari tebligatları almak, tebliğlerin cevaplarını hazırlayarak ilgili mercilere tevdi ile takiplerini sağlamak,

⁽¹⁾Aynı Yönetmeliği 30 uncu maddesinin birinci fıkrasında yer alan “z) 1. Bölge Su ve Kanal İşletme Dairesi Başkanlığı” ibaresi “İşletmeler 1. Bölge Dairesi Başkanlığı” “aa) 2. Bölge Su ve Kanal İşletme Dairesi Başkanlığı” ibaresi “ aa) İşletmeler 2. Bölge Dairesi Başkanlığı” olarak değiştirilmiş ve aynı fıkrada yer alan “bb) 3. Bölge Su ve Kanal İşletme Dairesi Başkanlığı” ibaresi “bb) İşletmeler 3. Bölge Dairesi Başkanlığı” olarak değiştirilmiştir. (GKK-26/05/2023-04/10)

⁽²⁾Aynı Yönetmeliğin 30 uncu maddesinin birinci fıkrasında yer alan (bb) bendinden sonra gelmek üzere belirtilen bent eklenmiştir “cc) Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı” (GKK-17/05/2024-04/03)

g) Toplu iş sözleşmelerinin müzakerelerine katılmak, toplu iş sözleşmelerinin uygulanmasında ilgili birimlere hukuki görüş vermek,

ğ) Dava ve icra takipleri vesair adli faaliyetlere ilişkin yıllık çalışma raporu düzenleyerek Genel Müdüre sunmak,

h) Genel Müdür tarafından verilecek diğer görevleri yapmak,

(2) Hukuk Müşavirliğinin çalışma esasları, görev, yetki ve sorumlulukları ayrı bir Yönetmelikle belirlenir.

Teftiş Kurulu Başkanlığı

MADDE 33- (1) Teftiş Kurulu Başkanlığının görev ve sorumlulukları:

a) 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kanun uyarınca iç denetçilerin görev alanına giren işler hariç, idarenin yönetimi ve denetimi altındaki kişi ve birimlerin her türlü iş ve işlemleri ve etkinlikleriyle ilgili olarak teftiş, denetim, inceleme ve soruşturma işlerini yürütmek,

b) İdare birimlerinin iş ve işlemlerinin hukuka ve önceden saptanmış ölçütlere uygunluğunun denetimini yürütmek,

c) İdare birimlerinde özel teftiş ve denetim yapmak,

ç) Müfettişlerin çalışmaları neticesinde düzenledikleri raporları inceleyip değerlendirmek, Kurul Başkanlığı görüşü ile birlikte Genel Müdüre sunmak,

d) Müfettişlerce düzenlenen raporlar ile görüş yazılarını inceleyerek, esas ve usul yönünden saptanacak eksikliklere ilişkin ilgili Kurul Başkanının görüşünü basit veya maddi hatalar dışında, yazılı olarak bildirmek,

e) Müfettişlerin mesleki gelişimini sağlamaya yönelik çalışmalar yürütmek,

f) Müfettişler tarafından yapılacak teftiş, inceleme ve soruşturmalar ile düzenlenecek raporlara ilişkin, biçim, yöntem ve teknikleri geliştirmek, standart ve ilkelerin oluşturulmasını sağlamak, denetim, inceleme ve soruşturmaların etkililiğini ve verimliliğini artırıcı tedbirleri almak, bu konuda görüş ve öneriler sunmak,

g) Görev standartlarını hazırlamak ve uygulanmasını sağlamak,

ğ) Mevzuat hükümleri uyarınca verilen diğer görevleri yerine getirmek.

İç Denetim Birim Başkanlığı

MADDE 34- (1) İç Denetim Birim Başkanlığı'nın görev, yetki ve sorumlulukları:

a) İZSU tüm işlem ve faaliyetlerinin; amaç ve politikalara, kalkınma planına, programlara, stratejik plana ve performans programına uygunluğunu ve etkinliğini, nesnel risk analizlerine dayanarak denetlemek, gerektiğinde bu konularda danışmanlık hizmeti vermek,

b) Kurum kaynaklarının etkili, verimli ve ekonomik kullanılıp kullanılmadığı hususunu nesnel risk analizlerine dayalı olarak değerlendirmek, rehberlik ve danışmanlık yapmak,

c) Risk analizlerine dayalı iç denetim plan ve programlarını hazırlamak, geliştirmek ve Genel Müdürün onayına sunmak,

ç) Onaylanan denetim plan ve programının uygulanmasını sağlamak, denetim ve danışmanlık faaliyetlerini yürütmek, harcama sonrasında yasal uygunluk denetimi yapmak, Genel Müdür tarafından talep edilen ve görev alanına giren program dışı görevleri gerçekleştirmek,

d) Kurumun risk yönetimi, iç kontrol ve yönetim süreçlerinin etkinlik ve yeterliliğini değerlendirmek

e) İç denetim faaliyetlerinin sonuçlarını izlemek,

f) İç kontrol, risk yönetimi, kurumsal yönetim, yolsuzlukların önlenmesi ve etik değerler konularında sürekli eğitici rol üstlenmek,

g) İç denetim faaliyetlerinin değerlendirilmesi, kamu iç denetim standartları ve meslek ahlak kurallarına uygun olarak yürütülmesi ve iç denetim faaliyetlerinin geliştirilmesi için kalite güvence ve geliştirme programı oluşturmak, uygulamak, geliştirmek ve değerlendirme sonuçlarını Genel Müdüre sunmak,

ğ) Yıllık iç denetim faaliyet raporunu hazırlamak ve Genel Müdüre sunmak,

h) Kurulun uygun görüşü alınarak hazırlanan ve Genel Müdürün onayı ile yürürlüğe konulan; İç Denetim Birimi Başkanlığının işleyişi ve yönetimi ile iç denetim faaliyetlerinin yürütülmesine ilişkin diğer usul ve esaslarının belirtildiği İZSU İç Denetim Yönergesini dönemsel olarak gözden geçirmek ve değişikliklerin bir örneğini kurula göndermek,

ı)Kurum faaliyetlerine değır katmak ve geliştirmek amacıyla yurt içi ve yurt dışı kaynaklı projeler geliştirmek ve sonuçlandırmak,

ı)İ denetçilerin mesleki yönden gelişmelerini sağlayıcı her türlü tedbirleri almak ve gerektiğinde yurt dışındaki gelişmelerin izlenebilmesi için yurt dışında eğitim ve seminer gibi faaliyetlere katılması konusunda gerekli girişimlerde bulunmak,

j)Dış değerlendirme sonuçlarına ilişkin düzeltici ve iyileştirici önlemleri almak,

k) Birimler tarafından hazırlanan yönergelere istişari görüş vermek,

l) Genel Müdür tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

Hizmet Birimleri

MADDE 35- (1)Hizmet ve uygulama birimleri, İdarenin temel görevlerini yerine getirmek üzere planlama, projelendirme, tesis kurma, inşaat, alım, satım, kamulaştırma, yapım, işletme, içme suyu temini, arıtımı, dağıtımı, içme suyu toplanması, uzaklaştırılması ve arıtılması, tahakkuk, tahsilat, insan kaynakları, mali hizmetler, idaremize ait tesislerin korunması gibi işleri yapan veya yaptırılmasını sağlayan birimlerdir.

(2) Hizmet birimleri;

a) İzsı Genel Kurulunun 17/05/2024 tarih 04/03 sayılı kararıyla kaldırılmıştır. ⁽²⁾

b) Kararlar ve Tutanaklar şube Müdürlüğü,

c) Müşteri Hizmetleri ve Kurumsal İletişim Dairesi Başkanlığı, ⁽¹⁾

) zel Kalem Müdürlüğü,

d) Abone İşleri Dairesi Başkanlığı,

e) Atık Su Arıtma Dairesi Başkanlığı,

f) Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı,

g) evre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanlığı,

ė) Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı,

h) Emlak ve İstimlak Dairesi Başkanlığı,

ı) İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı,

i) Kanalizasyon Dairesi Başkanlığı,

j) Koruma ve Güvenlik Hizmetleri Dairesi Başkanlığı,

k) Makine İkmal ve Tesisler Dairesi Başkanlığı,

l) Projeler Dairesi Başkanlığı,

m) Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı,

n) Su Arıtma Dairesi Başkanlığı,

o) Su İsale ve Dağıtım Dairesi Başkanlığı,

) Su ve Yapı İşleri Dairesi Başkanlığı,

p) Ticaret İşleri Dairesi Başkanlığı,

r) İşletmeler 1. Bölge Dairesi Başkanlığı, ⁽¹⁾

s) İşletmeler 2. Bölge Dairesi Başkanlığı, ⁽¹⁾

ř) İşletmeler 3. Bölge Dairesi Başkanlığı, ⁽¹⁾

t) Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı ⁽²⁾

ve bunlara bağlı alt birimlerden oluşur. Hizmet birimlerinin yetki ve sorumlulukları yönergelerle düzenlenir.

(1) Aynı Yönetmeliği 35 inci maddesinin ikinci fıkrasında yer alan “c) Kurumsal İletişim Dairesi Başkanlığı” ibaresi “c) Müşteri Hizmetleri ve Kurumsal İletişim Dairesi Başkanlığı” olarak değiştirilmiş, aynı fıkrada yer alan “r) 1. Bölge Su ve Kanal İşletme Dairesi Başkanlığı” ibaresi “r) İşletmeler 1. Bölge Dairesi Başkanlığı” olarak değiştirilmiş, “aynı fıkrada yer alan “s) 2. Bölge Su ve Kanal İşletme Dairesi Başkanlığı” ibaresi “ s) İşletmeler 2. Bölge Dairesi Başkanlığı” olarak değiştirilmiş ve aynı fıkrada yer alan “ř) 3. Bölge Su ve Kanal İşletme Dairesi Başkanlığı” ibaresi “ř) İşletmeler 3. Bölge Dairesi Başkanlığı” olarak değiştirilmiştir. (GKK-26/05/2023-04/10)

(2) Aynı Yönetmeliğin 35 inci maddesinin ikinci fıkrasında yer alan “a) İlçe Hizmetleri Dairesi Başkanlığı” yürürlükten kaldırılmış ve (ř) bendinden sonra gelmek üzere “t” bendi eklenmiştir. “t) Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı” (GKK-17/05/2024-04/03)

Abone İşleri Dairesi Başkanlığı

MADDE 36- (1) Abone İşleri Dairesi Başkanlığı'nın görev, yetki ve sorumlulukları:

Merkez ilçeler ve Kemalpaşa ilçe sınırları dâhilinde:

- a) Yeni bina yapan veya daha önce yaptığı binasına su bağlatmak isteyenlerin abonelik müracaatlarını alarak abonelik oluşturmak,
- b) Abonelerin sayaçlarını okuyarak tüketimlerini belirleyip, tüketim bildirimlerini yapmak, sayaç okuma işleminden sonra her türlü tahakkuk işlemlerini gerçekleştirmek, yapılan itirazları değerlendirip sonuçlandırmak,
- c) Abonelere yapılan tahakkukların tahsilatını yapmak,
- ç) Borçlu olan abonelerin suyunu kesmek, ödeme yapıldığında abonelerin suyunu açmak,
- d) Damga süresi dolmuş, yüksek tüketim nedeniyle itiraz edilen, arızalı, patlak ve çalışmayan sayaçları değiştirmek, sayaç yanında oluşan arızaları gidermek.
- e) Usulsüz ve kaçak su kullanan abonelerin tespitini yaparak, gerekli yasal işlemleri başlatmak,
- f) İçme suyu şebekesi dışındaki kaynaklardan (artezyen, tankerle taşıma) temin ettiği suyu kanalizasyon şebekesine deşarj edenlerin tespiti ve atıksu aboneliği işlemlerini yapmak,
- g) İdarenin görev alanı dâhilinde, şebekeden veya başka kaynaklardan temin ederek üretimde kullandığı suyu kanalizasyona deşarj edenlerden, atık sularının Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanlığı tarafından standart üstü kirlilik içerdiği tespit edilenlere Kirlilik Önlem Payı (KÖP) tahakkuku yapmak,
- ğ) İdarenin görev alanı dâhilinde, sayaç ihtiyacını belirleyip karşılamak, 11/1/1989 tarihli 3516 sayılı Ölçü ve Ayarlar Kanunu gereği 10 yılda bir kontrol edilmesi gereken sayaçların kontrolünü yapmak,
- h) İdarenin görev alanı dâhilinde yüksek tüketim nedeni ile itiraz edilen sayaçların Sanayi ve Teknoloji İl Müdürlüğü tarafından test edilmesini sağlamak,
- ı) İdarenin görev alanı dâhilinde, aylık su ve atıksu tarifelerinin tanımlanıp uygulanması ve sayaç okuma planının hazırlanıp uygulanmasını gerçekleştirmek,
- i) Taşınmaz sahiplerinden içme suyu ve kanalizasyon katılım paylarının tahakkuk ve tahsilat işlemlerini yürütmek,
- j) Görev alanında kanal bağlantısı için başvuruda bulunan abonelerin, başvurularıyla ilgili olarak, rögar, çap ve uygunluk denetimini yapmak ve kanal ruhsatnamesini hazırlamak,
- k) Görev alanı içinde oluşan tehlikeli, tehlikesiz ve hurda vb. tüm atıklarla ilgili mevzuatlar kapsamında bertarafına ilişkin tüm bilgileri Makina İkmal ve Tesisler Dairesi Başkanlığına bildirmek,
- l) Bilişim projeleri ile ilgili çalışmaları Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı koordinasyonunda yürütmek,
- m) Diğer Daire Başkanlıklarından talep olması ve kendi görev kapsamlarında bulunması kaydıyla bu birimlere teknik ve idari destek sağlamak,
- n) Genel Müdür ve bağlı olduğu Genel Müdür Yardımcısı tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

Atıksu Arıtma Dairesi Başkanlığı

MADDE 37- (1) Atıksu Arıtma Dairesi Başkanlığı'nın görev, yetki ve sorumlulukları:

Merkez ilçeler ve Kemalpaşa ilçe sınırları dâhilinde;

- a) Görev alanındaki atıksu arıtma tesislerini ve deniz deşarj yapılarını, ilgili mevzuata uygun şekilde işletmek, koruyucu bakımlarını ve onarımlarını yapmak, yaptırmak,
- b) Arıtma işlemleri sonucu oluşan arıtma çamurlarını bertaraf etmek, arıtılmış suların ve arıtma çamurlarının kullanımı için çalışma yapmak, söz konusu çalışmaları ilgili diğer Daire Başkanlıkları ile koordinasyon içerisinde yürütmek,
- c) Atıksu arıtımında ve arıtma çamuru bertarafında geri kazanım için araştırma yapmak, yaptırmak, söz konusu çalışmaları ilgili diğer Daire Başkanlıkları ile koordinasyon içerisinde yürütmek,
- ç) İdarenin görev alanındaki tüm atıksu arıtma tesislerinin ham atık su, arıtılmış su ve arıtma çamurlarının analizlerini ilgili diğer Daire Başkanlıkları ile koordinasyon içerisinde yapmak, yaptırmak,
- d) Görev alanındaki atıksu arıtma tesislerinin işletilmesi için gerekli yasal prosedürleri sağlamak, izinleri almak,
- e) Atıksu arıtma tesislerinde arıtılarak deşarj edilen çıkış sularının alıcı ortama olan etkisini izleme faaliyetini yürütmek,

f) Mevcut atıksu ve çamur arıtma tesislerinde proses geliştirme veya proses değişikliğine ve kapasite arttırımına ilişkin ihtiyaçları belirlemek, söz konusu çalışmaları ilgili diğer Daire Başkanlıkları ile koordinasyon içerisinde yürütmek,

g) Atıksu ve yağmur suyu pompa istasyonlarında elektrik ve mekanik arızalara müdahale etmek, sistemleri sürekli çalışır halde tutmak, ekipman montaj ve revizyonlarını yapmak, yaptırmak,

ğ) Atıksu ve yağmur suyu pompa tesis binalarının betonarme, statik işleri ve komple yenileme işlerini Projeler Dairesi Başkanlığıyla koordineli olarak gerçekleştirmek, tesislerin bakım, onarım ve çevre düzenlemelerini yapmak, yaptırmak,

h) Görev alanındaki Projeler Daire Başkanlığınca projesi hazırlanan mevcut ve yeni yapılacak atıksu ve çamur arıtma tesisleri, paket atıksu arıtma tesisleri, münferit atıksu ve yağmur suyu pompa istasyonları, arıtılmış atıksu deşarj hatları, ham su ve arıtılmış su deposu, enerji nakil hatları ve geri kazanım tesisleri ve ilgili yapılarını yapmak, yaptırmak söz konusu çalışmaları ilgili diğer Daire Başkanlıkları ile koordinasyon içerisinde yürütmek,

ı) Yapım öncesi alınan tüm izinlerin yapım sürecinde takibini yapmak, gerekli olması halinde yenilemek, güncel mevzuatlar ile yapım koşulları çerçevesinde ihtiyaç duyulan yeni izin taleplerini ilgili proje birimine bildirerek bu birimler tarafından alınan yeni izinlerin takibini yapmak,

i) Görev kapsamı dâhilindeki tüm tesislere ait elektrik tüketimine yönelik aktif-reaktif oranını kontrol altında tutmak,

j) İşlerin sözleşme ve eklerine, şartnamelere, fen ve sanat kurallarına uygun olarak iş programına göre yaptırılmasını sağlamak

k) İşlerin yapılması esnasında gerekli görülen durumlarda alınması zorunlu emniyet tedbirlerini ve önlemlerini almak, aldirmek,

l) İşletilmekte olan, imalatı tamamlanmış ve haritaları onaylanmış tüm üst ve altyapıyı Emlak ve İstimlak Dairesi Başkanlığı ile koordineli olarak İZSU CABS programına işlemek, güncellemek ve yürütmek,

m) Görev alanlarında bulunan ve Projeler Dairesi Başkanlığınca devir işlemi yapılan yenilenebilir enerji tesislerinin işletim, bakım ve onarımını yapmak, yaptırmak,

n) Görev alanı içinde oluşan tehlikeli, tehlikesiz ve hurda vb. tüm atıklarla ilgili mevzuatlar kapsamında bertarafına ilişkin tüm bilgileri Makina İkmal ve Tesisler Dairesi Başkanlığına bildirmek,

o) Bilişim projeleri ile ilgili çalışmaları Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı koordinasyonunda yürütmek,

ö) Diğer Daire Başkanlıklarından talep olması ve kendi görev kapsamlarında bulunması kaydıyla bu birimlere teknik ve idari destek sağlamak,

p) Genel Müdür ve bağlı olduğu Genel Müdür Yardımcısı tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı

MADDE 38- (1) Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı'nın görev, yetki ve sorumlulukları:

a) İZSU'nun hizmet alanı içerisinde bulunan tüm idari ve teknik iş ve işlemlerin hızlı, sağlıklı, güvenilir ve entegre bir biçimde kanunlar, Yönetmelikler ve Genel Müdür talimatları çerçevesinde bilgisayarlar aracılığıyla aksamadan yapılmasını sağlamak,

b) Bilişim sistemleri kapsamında donanım ihtiyacının tespiti, temini ve kurulumunu sağlamak,

c) Birimler tarafından kullanılmakta olan bilişim donanımlarının bakımı ve onarımının yapılmasını sağlamak,

ç) Birimlerin bilgisayar sarf malzemelerinin takibi, tüm birimlerin kartuş ve toner gereksinimlerinin tespiti, temini ve dağıtımını sağlamak,

d) Birimlerce istenen bilgi veya istatistiki listelerin ön çalışmalarının yapılarak, İdare karar destek sisteminin geliştirilmesini sağlamak,

e) İdare birimlerinin merkez ile bağlantısını sağlayacak ağ alt yapısını kurmak, tüm İdare birimlerinin bilgisayar ağına dâhil edilmesini, kesintisiz, hızlı ve güvenli bir şekilde haberleşmesini sağlamak,

f) Sistem yönetimi kapsamındaki donanım, yazılım ve lisansların temin ve bakımını sağlamak, sistem yedeklemelerinin takibini yapmak,

g) İdarenin ihtiyaçları kapsamında mevcut bilişim altyapıları, veri yedekleme, geri dönüş süresi ile risk analizleri yapılarak aktif ve pasif olarak çalışacak, ölçeklendirilmiş kapasiteli felaket kurtarma stratejilerini oluşturmak,

- ğ) Santral hizmetlerinin sürdürülmesini sağlamak, santral hizmeti kapsamındaki cihazların bakım, onarım ve lisanslamalarını yapmak,
- h) Bankalar, e-Devlet portalı, Bakanlıklar ve diğer kamu kurumları ile yapılan entegrasyonların yazılım ve bağlantı alt yapısı gereksinimlerini yerine getirmek,
- ı) Bilgi güvenliği politikalarını oluşturmak, sürdürülmesini ve denetimini sağlamak,
- i) İdarenin daha iyi hizmet verebilmesi konusunda, Bilgi İşlem Hizmetleri hakkında araştırmalar yapıp, teknolojik gelişmelerin takibini yapmak ve önerilerde bulunmak,
- j) Yazılım taleplerini, ilgili birimlerle ortak çalışma yaparak analiz, tasarım, geliştirme, entegrasyon ve test süreçleri ile birlikte gerçekleştirmek,
- k) Birimler arasında koordinasyonu sağlayarak, bilgisayar uygulamalarındaki iş akışlarının düzenlenmesi, yeni ihtiyaçların belirlenmesi ve yazılımlar arası entegrasyon eksikliklerinin giderilmesini sağlamak,
- l) Paket yazılımlar, İdare adına geliştirilen yazılımlar ve donanım kullanımları hakkında kullanıcı desteği vermek,
- m) Uygulamaya konulan bilişim projelerinin hizmet içi eğitimlerini planlamak ve takibini yapmak,
- n) Kurumsal web sitesi, mobil uygulama ve e-posta hizmetlerinin yürütülmesini sağlamak,
- o) Dijital ödeme yöntemlerinin sürdürülmesini sağlamak ve yeni nesil ödeme teknolojileri konusunda araştırma yaparak İdare ihtiyaçları doğrultusunda yeni sistemleri devreye almak,
- ö) Bilgi İşlem Hizmetlerinin yaptırılması ve sözleşme kapsamında bulunan tüm bilgisayar uygulamalarının sağlıklı bir şekilde çalışmasının temini ve takibini yapmak,
- p) Kurumun web sitesinin içerik yönetimini ve güncelliğini Müşteri Hizmetleri ve Kurumsal İletişim Dairesi Başkanlığı ile koordineli şekilde yürütmek,⁽¹⁾
- r) Görev alanı içinde oluşan tehlikeli, tehlikesiz ve hurda vb. tüm atıklarla ilgili mevzuatlar kapsamında bertarafına ilişkin tüm bilgileri Makina İkmal ve Tesisler Dairesi Başkanlığına bildirmek,
- s) Bilişim projeleri ile ilgili çalışmaları talep olması halinde ilgili Daire Başkanlıkları ile birlikte yürütmek,
- ş) Diğer Daire Başkanlıklarından talep olması ve kendi görev kapsamlarında bulunması kaydıyla bu birimlere teknik ve idari destek sağlamak,
- u) Genel Müdür ve bağlı olduğu Genel Müdür Yardımcısı tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

Çevre Koruma Ve Kontrol Dairesi Başkanlığı

MADDE 39- (1) Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanlığı'nın görev, yetki ve sorumlulukları:

- a) İdarenin görev alanı dâhilindeki, kanalizasyon şebekesine endüstriyel atık su deşarj eden işletmelere ilgili mevzuatlar kapsamında gerekli önlemleri aldrtmak, evsel ve endüstriyel işletmelere atıksu ile ilgili görüş vermek, kanalizasyon şebekesine gelen endüstriyel kirliliğin önlenmesi için denetimleri sürdürmek,
- b) İdarenin görev alanı dâhilindeki içme ve kullanma suyu sağlayan ve sağlayacak olan baraj havzalarında evsel ve endüstriyel atık sular açısından kirletici kaynaklara ilgili mevzuatlar kapsamında gerekli önlemleri aldrtmak, yapılaşma, plan ve faaliyetlerle ilgili talepler için görüş vermek ve havzaların evsel, endüstriyel, tarımsal kirleticilerden korunması ve kaçak yapılaşmanın önlenmesi için denetimleri sürdürmek,
- c) Gerçek ve tüzel kişiler tarafından getirilen atık su, içme ve kullanma suyu numunelerinin ilgili mevzuatlar kapsamında analizlerinin yapılması, raporlanması ve sonuçlarının talep sahibine bildirilmesini sağlamak,
- ç) İdarenin görev alanı içindeki tüm dezenfeksiyon tesislerini kurmak, 5216 sayılı Kanun öncesi sınırları içindeki merkez ilçelerin dezenfeksiyon tesislerini işletmek ve bakım ve onarımlarını yapmak,

⁽¹⁾ Aynı Yönetmeliğin 38 inci maddesinin birinci fıkrasının p bendinde “Kurumsal İletişim Dairesi Başkanlığı” ibaresi “Müşteri Hizmetleri ve Kurumsal İletişim Dairesi Başkanlığı” olarak değiştirilmiştir. (GKK-26/05/2023-04/10)

d) 5216 sayılı Kanun ve 06/12/2012 tarihli 6360 sayılı Kanun ile bağlanan mahalle ve ilçelerde kurduğu dezenfeksiyon tesislerini işletmek, bakım ve onarımlarını yapmak üzere ilgili Daire Başkanlıklarına devretmek, talep halinde malzeme desteği vermek,

e) İdarenin görev alanı içinde abonelerden gelen şebeke suyu kalitesi ile ilgili şikayetleri değerlendirerek ilgili İşletme Daire Başkanlıklarına bildirmek,

f) Yeni döşenen hatların dezenfeksiyonunu yapmak,

g) İzmir iç körfezi su kalitesinin artırılması ve körfezdeki su sirkülasyonunun sağlanmasına yönelik olarak, derelerin körfeze ulaştığı çıkış ağızlarının deniz tarafı ile İzmir iç körfezinin karasallaşan bölgelerinde tarama çalışmalarının yapılmasını sağlamak, körfez ekosisteminin gelişimine yönelik izleme faaliyetlerini yürütmek,

ğ) Görev alanı içinde oluşan tehlikeli, tehlikesiz ve hurda vb. tüm atıklarla ilgili mevzuatlar kapsamında bertarafına ilişkin tüm bilgileri Makina İkmal ve Tesisler Dairesi Başkanlığına bildirmek,

h) Bilişim projeleri ile ilgili çalışmaları Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı koordinasyonunda yürütmek,

ı) Diğer Daire Başkanlıklarından talep olması ve kendi görev kapsamlarında bulunması kaydıyla bu birimlere teknik ve idari destek sağlamak,

i) Genel Müdür ve bağlı olduğu Genel Müdür Yardımcısı tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı

MADDE 40- (1) Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı'nın görev, yetki ve sorumlulukları:

Merkez ilçeler ve Kemalpaşa ilçe sınırları dâhilinde;

a) Birden fazla hizmet birimlerinin bulunduğu yerleşkelerde temizlik, taşıma, çevre düzenlemesi işlerini yapmak, yaptırmak,

b) Hizmet birimlerinde ortak ihtiyaç olarak değerlendirilen mal ve hizmetleri temin etmek, bu amaçla şartnamelerin oluşturulması ve miktarların belirlenmesi hususunda gerekli koordinasyonu sağlamak,

c) Genel Müdür tarafından uygun görülen temsil ve tanıtma giderlerine ait işlemleri gerçekleştirmek,

ç) İdareye gelen ve giden tüm evrakların kayıt işlemlerini, sevkini ve arşivlenmesini sağlamak,

d) Tüm birimlerde; iş sağlığı ve güvenliği mevzuatı şartlarına uygun olarak sürdürülecek çalışmaların koordinasyonu ve gerçekleştirilmesini sağlamak üzere; ilgili mevzuatın düzenlemelerini takip etmek, birimlere duyurmak, bilgilendirmek, önerilerde bulunmak, Hizmet Birimleri ile iş sağlığı ve güvenliği konusunda işbirliği içerisinde faaliyet yürütmek, ilgili kurum ve kuruluşlarla iletişim ve işbirliği halinde çalışmaları yürütmek, iş sağlığı ve güvenliği konusunda alt işveren (taşeron) hizmeti veren birimlerle koordinasyonu sağlamak, iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili tüm Daire Başkanlıklarını bilgilendirmek, kurulların koordinasyonunu sağlamak,

e) Kurum hekimliği faaliyetlerini sürdürmek,

f) 18/10/2019 tarihli ve 30922 sayılı Resmi Gazete' de yayımlanarak yürürlüğe giren Devlet Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği çerçevesinde kurum arşiv hizmetlerini gerçekleştirmek,

g) İZSU Sivil Savunma hizmetlerinin yürütülmesini sağlamak,

ğ) Görev alanı içinde oluşan tehlikeli, tehlikesiz ve hurda vb. tüm atıklarla ilgili mevzuatlar kapsamında bertarafına ilişkin tüm bilgileri Makina İkmal ve Tesisler Dairesi Başkanlığına bildirmek,

h) Bilişim projeleri ile ilgili çalışmaları Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı koordinasyonunda yürütmek

ı) Diğer Daire Başkanlıklarından talep olması ve kendi görev kapsamlarında bulunması kaydıyla bu birimlere teknik ve idari destek sağlamak,

i) Genel Müdür ve bağlı olduğu Genel Müdür Yardımcısı tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

Emlak ve İstimlak Dairesi Başkanlığı

MADDE 41- (1) Emlak ve İstimlak Dairesi Başkanlığı'nın görev, yetki ve sorumlulukları:

a) İdare'nin işletiminde bulunan mevcut alt yapı ve üst yapı tesislerine ait konum ve mülkiyet araştırmalarını yapmak, yaptırmak,

b) Büyükşehir Belediyesi ve ilçe belediyelerden gelen imar planlarını, alt yapı tesisleri ile uyumu yönünden incelemek konu hakkında görüş oluşturmak,

- c)İlgili birimlerce kontrollüğü yürütülen projelere ve onaylı projelere göre yapımı tamamlanmış tesislere ait iş sonu projelerinin harita çalışmalarının kontrol faaliyetlerini yürütmek,
- ç)İdarenin içme suyu temin ettiği havzalarda imar planları ve çevre düzeni planları ile mevcut durum tespitine esas haritaların ve/veya uydu görüntülerinin temin edilmesini sağlamak,
- d)Harita ve yer altı tesisleri hizmetlerini yürütmek, projeye esas veya yapımı planlanan tesislerin arazi ve mülkiyet araştırmalarını yapmak, gerekli ölçü, hesap ve işlemleri hazırlamak veya hazırlatmak,
- e)İçme suyu, atık su, yağmur suyu havzalarının planlanması ve işletmesine esas harita ve harita bilgilerinin üretilmesini sağlamaya yönelik çalışmaları yapmak, yaptırmak,
- f)İdarenin orta ve uzun vadeli yatırım programına paralel olarak ilgili İdare birimleri tarafından kamulaştırılması istenen yerlerin kamulaştırma planlarını yapmak, yaptırmak,
- g)İdarenin yatırım programı ve ilgili birimlerin taleplerine göre, kamulaştırma işlemlerini işin aciliyeti ve bütçe imkanları doğrultusunda bir program dâhilinde yürütmek,
- ğ)İlgili birimin talebi üzerine yüzeysel su kaynaklarının mutlak koruma alanı içinde kalan taşınmazları kamulaştırmak,
- h)İdare birimlerince istenilen taşınmazların tahsisini, devrini ve satın alma işlemlerini yapmak, diğer kurum ve kuruluşlarla devir ve tahsis işlemlerini yürütmek,
- ı)İdarenin tasarrufundaki taşınmazlarla ilgili iş ve işlemleri mevzuatlar gereği yürütmek, İdarenin sahip olduğu ve kullanımında olan taşınmazları kayıt altına almak,
- i)İdarenin planlama, inşaat, işletme ve altyapı görüşü hazırlama çalışmalarında, birimlerin ihtiyaçlarına cevap verecek Coğrafi Bilgi Sistemi uygulamalarını geliştirmek amaçlı çalışmalar yapmak, yaptırmak,
- j)Mevcut İZSU CABS' ı yürütmek, İdarenin gereksinim duyduğu konuma bağlı bilgi sistemlerini planlamak ve İZSU CABS ile entegrasyonunu sağlamak,
- k)Coğrafi Bilgi Sistemi kapsamındaki birim, kurum ve kuruluşlar arasında koordinasyonu oluşturmak, koordinein sürekliliğini sağlamak,
- l)Görev alanı içinde oluşan tehlikeli, tehlikesiz ve hurda vb tüm atıklarla ilgili mevzuatlar kapsamında bertarafına ilişkin tüm bilgileri Makina İkmal ve Tesisler Dairesi Başkanlığına bildirmek,
- m)Bilişim projeleri ile ilgili çalışmaları Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı koordinasyonunda yürütmek,
- n)Diğer Daire Başkanlıklarından talep olması ve kendi görev kapsamlarında bulunması kaydıyla bu birimlere teknik ve idari destek sağlamak,
- o)Genel Müdür ve bağlı olduğu Genel Müdür Yardımcısı tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

İlçe Hizmetleri Dairesi Başkanlığı

MADDE 42- (İzsu Genel Kurulunun 17/05/2024 tarih 04/03 sayılı kararıyla kaldırılmıştır.)⁽¹⁾

İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı

MADDE 43- (1)İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığının görev, yetki ve sorumlulukları:

a)İdarede memur, daimi işçi, sözleşmeli personel, hizmet alımı yoluyla temin edilen personel ve stajyer öğrenci gibi görev yapan personelin kanunlar ve ilgili mevzuatı çerçevesinde tayin, terfi, nakil, istifa, çıkış ve emeklilik işlemleri her türlü izin ve hastalık işlemleri, mal bildirimi, intibak, borçlandırma, icra işlemleri, özlük dosyalarının düzenlenmesi, saklanması, çalışanlara verilecek aylık ve günlük ücretler, ikramiyeler, yan ödeme ve tazminatlar, istihkak ve hakedişlerin tahakkuk ettirilip ödenmesi gibi çalışanların özlük, mali ve sosyal haklarıyla ilgili işlemleri yürüterek, kayıtlarının tutulması ve saklanmasını gerçekleştirmek,

b)Norm kadro esasları dâhilinde idari örgütlenmenin işlev ve konumuna uygun şekilde yapılandırılmasını sağlamak amacıyla kadro çalışmalarını yapmak, İdareimiz birimlerinin hizmetlerinin kesintisiz devamını sağlamak için personel planlaması yapmak, gerektiğinde kadrolu veya hizmet alımı yoluyla personel temin etmek,

⁽¹⁾ Aynı Yönetmeliğin 42 nci maddesi yürürlükten kaldırılmıştır. (17/05/2024 tarih 04/03 İzsu Genel Kurul Kararı)

- c) Toplu iş sözleşmesi görüşmelerine katılmak, imzalanan sözleşmelere ait maddelerin uygulanmasını sağlamak, sağlamak, toplu iş sözleşmesi gereği oluşturulan kurulların çalışmasını ve alınan kararların uygulanmasını sağlamak, sağlamak,
- ç) Disiplin Kurulu ve etik komisyonlarının iş ve işlemlerini yürütmek,
- d) İdarenin Sosyal Güvenlik Kurumu, Türkiye İş Kurumu ve diğer resmi kurumlarla personel çalıştırılmasından doğan yükümlülüklerini yerine getirmek,
- e) Her yıl kurum personellerinin eğitim ihtiyaçlarını tespit etmek ve eğitim kuruluna sunmak, kurul kararları doğrultusunda belirlenen eğitimleri yapmak, yaptırmak,
- f) Personelin mesai durumlarının kontrolüne ve takibine yönelik çalışmalar yapmak,
- g) Teşkilat Yönetmeliği ile ilgili düzenlemeleri yapmak ve koordinasyonu sağlamak, birimlerin çalışma yönergelerinin tamamlanması için gerekli takipleri ve koordinasyonu sağlamak,
- ğ) Bakanlık ve diğer Kurumlarca gerçekleştirilen İdari denetimler ile ilgili gerekli koordinasyonu sağlamak,
- h) Görev alanı içinde oluşan tehlikeli, tehlikesiz ve hurda vb. tüm atıklarla ilgili mevzuatlar kapsamında bertarafına ilişkin tüm bilgileri Makina İkmal ve Tesisler Dairesi Başkanlığına bildirmek,
- ı) Bilişim projeleri ile ilgili çalışmaları Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı koordinasyonunda yürütmek,
- i) Diğer Daire Başkanlıklarından talep olması ve kendi görev kapsamlarında bulunması kaydıyla bu birimlere teknik ve idari destek sağlamak,
- j) Genel Müdür ve bağlı olduğu Genel Müdür Yardımcısı tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

Kanalizasyon Dairesi Başkanlığı

MADDE 44- (1) Kanalizasyon Dairesi Başkanlığı'nın görev, yetki ve sorumlulukları:

Merkez ilçeler ve Kemalpaşa ilçe sınırları dâhilinde;

- a) Yerleşimlerin atıksu kollektörleri ve ana kuşaklama kanalları ile kanalizasyon şebekesi ve yağmursuyu kanallarının, baca içi terfi ve pompa istasyonlarının, işletme, bakım, onarım ve temizliğini yapmak, yaptırmak,
- b) Atık suyun aboneden arıtma tesislerine, yağmur sularının da toplama noktasından alıcı ortama ulaşmasını sağlamak için yürütülecek iyileştirme ve yenileme imalatlarına yönelik çalışmaları Projeler Dairesi Başkanlığı ile koordineli olarak yapmak, yaptırmak,
- c) Kanal açma ve vidanjör araçları ile abonelerin atık su kanal tıkanıklığını açmak, foseptik çekim hizmetini yürütmek, atık su kanalı, yağmur suyu kanalı ve bağlantısını yapmak, yaptırmak,
- ç) İşletilmekte olan ve İmalatı tamamlanmış ve haritaları onaylanmış tüm üst ve altyapıyı Emlak ve İstimlak Dairesi Başkanlığı ile koordineli olarak kurumumuzun İZSU CABS programına işlemek, güncellemek ve yürütmek,
- d) Kanalizasyon ve yağmur suyu iletim ve dağıtım hatlarının proje gerektiren deplasmanları ile ilave imalatlarına yönelik Projeler Dairesi Başkanlığı ile birlikte onaylanmış projelerin inşaatını yapmak, yaptırmak,
- e) Görev alanında bulunan dere ve yan kollarının daimi akarlarını sağlamak amacıyla DSİ ile koordineli olarak temizlik, bakım ve onarım çalışmalarının periyodik olarak yapılmasını, yaptırılmasını sağlamak, körfeze boşalan derelerin membası başlangıç olmak üzere körfeze ulaştığı noktaya kadar derenin yatağı boyunca biriken teressubat malzemelerinin temizlenmesine yönelik çalışmaların yürütülmesini sağlamak,
- f) Projeler Dairesi Başkanlığınca hazırlanan kanalizasyon ve yağmur suyu şebekeleri ile iletim ve kollektör hattı, enerji nakil hattı, baca içi terfi ve pompa istasyonu, depo, dere ıslahları vb. tesislerle ilgili projelerin yapım işlerini yapmak, yaptırmak,
- g) Yapım öncesi alınan tüm izinlerin yapım sürecinde takibini yapmak, gerekmesi halinde yenilemek, güncel mevzuatlar ile yapım koşulları çerçevesinde ihtiyaç duyulan yeni izin taleplerini ilgili Proje Birimine bildirerek bu Birimler tarafından alınan yeni izinlerin takibini yapmak,
- ğ) İşlerin sözleşme ve eklerine, şartnamelere, fen ve sanat kurallarına uygun olarak iş programına göre yaptırılmasını sağlamak,
- h) İşlerin yapılması esnasında gerekli görülen durumlarda alınması zorunlu emniyet tedbirlerini ve önlemlerini almak, aldirmek,
- ı) Görev kapsamı dâhilindeki tüm tesislere ait elektrik tüketimine yönelik aktif- reaktif oranını kontrol

altında tutmak,

i) Görev alanlarında bulunan ve Projeler Dairesi Başkanlığınca devir işlemi yapılan yenilenebilir enerji tesislerinin işletim, bakım ve onarımını yapmak, yaptırmak,

j) Görev alanı içinde oluşan tehlikeli, tehlikesiz ve hurda vb. tüm atıklarla ilgili mevzuatlar kapsamında bertarafına ilişkin tüm bilgileri Makina İkmal ve Tesisler Dairesi Başkanlığına bildirmek,

k) Bilişim projeleri ile ilgili çalışmaları Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı koordinasyonunda yürütmek,

l) Diğer Daire Başkanlıklarından talep olması ve kendi görev kapsamlarında bulunması kaydıyla bu birimlere teknik ve idari destek sağlamak,

m) Genel Müdür ve bağlı olduğu Genel Müdür Yardımcısı tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

Koruma ve Güvenlik Hizmetleri Dairesi Başkanlığı

MADDE 45-(1)Koruma ve Güvenlik Hizmetleri Dairesi Başkanlığı'nın görev, yetki ve sorumlulukları:

a) Özel güvenlik hizmeti projesi kapsamında; 10/6/2004 tarih ve 5188 sayılı Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanun ve ilgili Yönetmelikleri çerçevesinde İdarenin İzmir ve Manisa il sınırları içerisinde bulunan su depoları, barajları, atıksu arıtma tesisleri, hizmet binaları, teknik birimleri, vezneleri gibi tüm tesislerinin; sabotaj, hırsızlık, yangın, elektrik kaçağı, terör olayları ve doğal afetler gibi her türlü tehdiye karşı yedi gün yirmi dört saat esasına dayalı koruma ve güvenlik hizmetlerini yerine getirmek,

b) Güvenlik hizmeti alımına yönelik hazırlıkları yapmak, sözleşmeye dair aylık hakedişleri ve puantajları gününde yapmak,

c) 10/6/2004 tarih 5188 sayılı Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanun hükümlerine uygun olarak, özel güvenlik personelinin görevlerini yerine getirmesine yönelik denetleme ve kontrol faaliyetlerini yapmak,

ç) Verilen güvenlik hizmetinde standart oluşturulmasına yönelik mal ve malzeme alımını gerçekleştirmek,

d) İlgili Daire Başkanlıklarından gelen güvenlik hizmet taleplerini değerlendirmek, uygun şartları taşıyan talepler için gerekli çalışmaları yapmak, hizmetin verilmesine yönelik İl Emniyet Müdürlüğü ve İl Jandarma Komutanlığı ile güvenlik izinleri hakkındaki yazışmaları yapmak,

e) 07/10/2004 tarihli ve 25606 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanunun Uygulanmasına İlişkin Yönetmelik kapsamında birimlerin koruma ve güvenlik planlarını yapmak, güncellemek ve uygulamak,

f) 15/7/1953 tarih ve 6136 sayılı Ateşli Silahlar ve Bıçaklar ile Diğer Aletler Hakkında Kanun kapsamında tabanca ve mühimmat alımı yapmak, mevzuata uygun taşınmasını sağlamak,

g) Güvenlik amaçlı kamera kontrol sistemini izlemek, sistem tarafından üretilen ve izleme sonucunda elde edilen delil niteliğindeki alarmları kayıt altında tutmak, arşivlemek,

ğ) Kamera kontrol sisteminin sürekli işlerliğini sağlamak amacıyla bakım ve onarımını yapmak, yaptırmak

h) İlgili Daire Başkanlıklarından gelen, güvenlik kamera kurulum, yer değişikliği gibi talepleri yerinde inceleyerek sonuçlarını ilgili genel müdür yardımcılığına bildirmek,

ı) Kurum içi, kurum dışı soruşturmalarda adli veya idari olarak savcılık, mahkeme ve emniyet birimlerinden gelen güvenlik kamera görüntü taleplerini değerlendirmek ve delil niteliğinde olanları paylaşmak,

i) Koruma ve güvenlikle ilgili Valilik, İl Emniyet Müdürlüğü, İl Jandarma Komutanlığı, Bakanlık vs. ile gerekli yazışmaları yapmak ve takip etmek,

j) Görev alanı içinde oluşan tehlikeli/tehlikesiz hurda vb. tüm atıklarla ilgili mevzuatlar kapsamında bertarafına ilişkin tüm bilgileri Makina İkmal ve Tesisler Dairesi Başkanlığına bildirmek,

k) Bilişim projeleri ile ilgili çalışmaları Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı koordinasyonunda yürütmek

l) Diğer Daire Başkanlıklarından talep olması halinde, kendi görev kapsamlarında bulunması kaydıyla bu birimlere teknik ve idari destek sağlamak,

m) Genel Müdür ve bağlı bulunduğu Genel Müdür Yardımcısı tarafından verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

Müşteri Hizmetleri ve Kurumsal İletişim Dairesi Başkanlığı⁽¹⁾

MADDE 46- (1) Müşteri Hizmetleri ve Kurumsal İletişim Dairesi Başkanlığı'nın görev, yetki ve sorumlulukları:⁽¹⁾

- a) İdarenin faaliyetleri doğrultusunda yatırım ve projelerin kamuoyuna aktarılması amacıyla haber, duyuru, tanıtım ve sosyal medyaya yönelik içerik üretiminin yanı sıra, halkla ilişkiler faaliyetleri, çözüm odaklı iletişim ve kurumsal imaj çalışmaları yapmak, yaptırmak,
- b) Genel Müdürlük Makamının talimatı doğrultusunda İdarenin hizmetlerinin kamuda memnuniyetine yönelik araştırma, ölçümleme, anket vb. gerçekleştirme faaliyetlerini yapmak, yaptırmak sonuçlarını raporlayarak Genel Müdürlük Makamına sunmak,⁽²⁾
- c) İdare ile ilgili ulusal ve yerel basında çıkan haberleri ilgili birimlerle değerlendirerek, üst amiri tarafından gerekli bilgilendirmenin yapılmasını sağlamak, haberlerin fotoğraf ve görüntülerini dijital ortamda ve dosya ortamında arşivlemek,
- ç) İdarenin faaliyetleri hakkında iletişim kanalları aracılığıyla basını ve kamuoyunu bilgilendirmek, ilgili yayınları hazırlamak ve yayımlamak, basın toplantıları ve basın gezileri düzenlemek,
- d) Çevre bilincini yaygınlaştırma, suyun ve doğanın korunması amacıyla, su tasarrufuna yönelik idarenin hizmetleri kapsamında tanıtımları yapmak, ulusal ve uluslararası fuarlara katılımı sağlamak, kamu kurum ve kuruluşları, sivil toplum kuruluşları ile işbirliği sağlamak,
- e) İdarenin diğer kurum ve kuruluşlarla iletişimini sağlayacak telefon, adres, faks elektronik posta bilgilerini temin ederek güncellemek,
- f) Arızadan kaynaklı planlı ve plansız su kesintileri ile ilgili duyuru metinlerini hazırlamak ve yayınlamak, vatandaşların mesaj, sosyal medya ve ilgili iletişim araçları ile bilgilendirilmesini sağlamak,
- g) Kurum faaliyetlerine yönelik Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi, Hemşeri İletişim Merkezi ve benzeri bilgi edinme kanalları aracılığıyla kamu-özel-sivil toplum kuruluşları, muhtarlar ve vatandaşlardan, iletilen her türlü şikâyet, öneri vb. başvuruları inceleyerek ilgili birimlere yönlendirip, takibini sağlayarak yasal süreler içinde gelen cevapları başvuru sahiplerine iletmek,
- ğ) İZSU Çağrı Merkezi Alo 185 numaralı telefon hattı üzerinden İzmir halkının su ve kanalizasyon hizmetlerine ilişkin şikâyet, talep ve sorunlarıyla ilgili birim yöneticileriyle iletişim kurularak sorunların hızlı bir şekilde çözülmesini sağlamak, çağrı ve santral sistemini işletmek,
- h) İdarenin hizmetleri ile ilgili haber ve gündemini, medyanın iletişim organları aracılığı ile kesintisiz ve düzenli bildirimini sağlamak,
- ı) Kurumun web sitesinin içerik yönetimini ve güncelliğini, ilgili birimlerden bilgileri temin ederek Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı ile koordineli şekilde sağlamak.
- i) Mahalle Muhtarlıklarından gelen, sorun ve çözümlere ilişkin yazılı ve sözlü talepleri almak, ilgili diğer Dairesi Başkanlıkları ile koordineli olarak raporlanmasına destek vermek konu hakkındaki bilgiyi ilgili Genel Müdür Yardımcılığı Makamına sunmak,
- j) Genel Müdürlük Makamının talimatı doğrultusunda Mahalle Muhtarları Koordinasyon Toplantısını, ilgili daire başkanlıkları ile birlikte organize etmek, destek vermek,⁽²⁾
- k) İdarenin hizmet binalarında vatandaşların kurum faaliyetleri ile ilgili bilgi sahibi olması için ilan panoları ve dijital panoların hazırlanması faaliyetlerini yürütmek,
- l) Görev alanı içinde oluşan tehlikeli, tehlikesiz ve hurda vb. tüm atıklarla ilgili mevzuatlar kapsamında bertarafına ilişkin tüm bilgileri Makina İkmal ve Tesisler Dairesi Başkanlığına bildirmek,

(1) Aynı Yönetmeliğin 46 ncı maddesi başlığında yer alan “Kurumsal İletişim Dairesi Başkanlığı” ibaresi “Müşteri Hizmetleri ve Kurumsal İletişim Dairesi Başkanlığı” olarak değiştirilmiş ve aynı maddenin birinci fıkrasında yer alan “Kurumsal İletişim Dairesi Başkanlığı'nın görev yetki ve sorumlulukları” ibaresi “Müşteri Hizmetleri ve Kurumsal İletişim Dairesi Başkanlığı'nın görev, yetki ve sorumlulukları” olarak değiştirilmiştir. (GKK-26/05/2023-04/10)

(2) Aynı Yönetmeliğin 46 ncı maddesinin “b) İdarenin hizmetlerinin kamuda memnuniyetine yönelik araştırma, ölçümleme, anket vb. gerçekleştirme faaliyetlerini yapmak, yaptırmak sonuçlarını raporlayarak Genel Müdürlük Makamına sunmak” ibaresi “b) Genel Müdürlük Makamının talimatı doğrultusunda İdarenin hizmetlerinin kamuda memnuniyetine yönelik araştırma, ölçümleme, anket vb. gerçekleştirme faaliyetlerini yapmak yaptırmak sonuçlarını raporlayarak Genel Müdürlük Makamına sunmak”, “J) Genel Müdürlük Makamının talimatı doğrultusunda Mahalle Muhtarları Koordinasyon Toplantısını, İlçe Hizmetleri Dairesi Başkanlığı ve ilgili Diğer Daire başkanlıkları ile birlikte organize etmek, destek vermek.” ibaresi “j) Genel Müdürlük Makamının talimatı doğrultusunda Mahalle Muhtarları Koordinasyon Toplantısını, ilgili daire başkanlıkları ile birlikte organize etmek, destek vermek” olarak değiştirilmiştir. (GKK-17/05/2024-04/03)

- m)Bilişim projeleri ile ilgili çalışmaları Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı koordinasyonunda yürütmek,
- n)Diğer Daire Başkanlıklarından talep olması ve kendi görev kapsamlarında bulunması kaydıyla bu birimlere teknik ve idari destek sağlamak,
- o) Genel Müdür tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

Makine İkmal Ve Tesisler Dairesi Başkanlığı

MADDE 47- (1)Makine İkmal ve Tesisler Dairesi Başkanlığı'nın görev, yetki ve sorumlulukları:

Merkez ilçeler ve Kemalpaşa ilçe sınırları dâhilinde;

- a)Görev alanı dâhilinde standartlara uygun içme suyu ihtiyacının karşılanması için Su ve Yapı İşleri Dairesi Başkanlığınca projesi hazırlanan İdareye yeni yapılacak, baraj ve gölet konvansiyonel içme suyu arıtma tesisleri ile pompa istasyonları, ham su ve arıtılmış su deposu, enerji nakil hattı ve ilgili yapılarını yapmak, yaptırmak,
- b)Görev alanı dahilindeki ve diğer Daire Başkanlıklarından talep olması halinde içme suyu pompa istasyonu bina ve tesislerinin bakım, onarım ve çevre düzenlemelerini yapmak, yaptırmak,
- c)Görev kapsamı dâhilindeki tüm tesislere ait elektrik tüketimine yönelik aktif-reaktif oranını kontrol altında tutmak,
- ç)Görev alanı içinde kalan hizmet binaları ile çevre ilçelerden talep olması halinde diğer üst yapıların inşaat, bakım, onarım ve güçlendirme işlerini ilgili yapmak, yaptırmak,
- d)Görev alanı içinde kalan hizmet binalarına ait iklimlendirme, asansör ve kesintisiz güç kaynaklarının bakım onarımlarını yapmak, yaptırmak ilgili diğer Daire Başkanlıklarından talep olması halinde destek vermek,
- e)Kendi işletim sorumluluğu altındaki tesislerin ve İdarenin merkezi yerleşkeleri ile birlikte görev alanı dâhilindeki Abone Hizmet Birimlerinin ve veznelerin elektrik aboneliği ve devrine ilişkin işlemleri yürütmek,
- f)Görev kapsamında bulunan ve Projeler Dairesi Başkanlığınca devir işlemi yapılan yenilenebilir enerji tesislerinin işletim, bakım ve onarımını yapmak, yaptırmak,
- g)Görev alanında yer alan içme suyu depolarının çevre düzeni, aydınlatma ile depo dış bölümlerinin inşaat ve bakım onarımlarını yapmak, yaptırmak,
- ğ)İdarenin görev alanı dâhilindeki içme suyu pompalarına ait kaynaklı çelik iletim hatlarındaki bağlantı arızalarının onarımını yapmak, yaptırmak,
- h)İdarenin görev alanı dâhilinde içme suyu pompalarının bakımı, onarımı, montajı ve revizyonlarını yapmak, yaptırmak,
- ı)İdareye ait araç ve iş makinalarının bakım ve onarım ile ruhsat, vize, egzoz, kaza, sigorta vb. trafik işlerini yapmak, yaptırmak,
- i)İdarenin araç ve iş makinaları ihtiyacının teminine yönelik iş ve işlemleri yapmak, yaptırmak,
- j)İdarenin akaryakıt ihtiyacını teminine ve dağıtımına yönelik iş ve işlemleri yapmak,
- k)Su ve Yapı İşleri Dairesi Başkanlığınca hazırlanan İdarenin görev alanı dâhilindeki tüm hizmet binaları ile ilgili projelerin yapım işlerini ve bakım onarımlarını yapmak, yaptırmak, diğer Daire Başkanlıklarından talep olması halinde hizmet binalarının bakım onarımında destek vermek,
- l)İlgili mevzuatlara göre görev alanında oluşan ve diğer ilgili Daire Başkanlıklarından iletilen tehlikeli, tehlikesiz ve hurda vb. tüm atıkların bertarafı ile ilgili iş ve işlemleri yapmak, yaptırmak,
- m)Yapım öncesi alınan tüm izinlerin yapım sürecinde takibini yapmak, gerekmesi halinde yenilemek, güncel mevzuatlar ile yapım koşulları çerçevesinde ihtiyaç duyulan yeni izin taleplerini ilgili Proje Birimine bildirerek bu Birimler tarafından alınan yeni izinlerin takibini yapmak,
- n)İşlerin sözleşme ve eklerine, şartnamelere, fen ve sanat kurallarına uygun olarak iş programına göre yaptırılmasını sağlamak,
- o)İşlerin yapılması esnasında gerekli görülen durumlarda alınması zorunlu emniyet tedbirlerini ve önlemlerini almak, aldirmek,
- ö)Bilişim projeleri ile ilgili çalışmaları Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı koordinasyonunda yürütmek
- p)Diğer Daire Başkanlıklarından talep olması ve kendi görev kapsamlarında bulunması kaydıyla bu birimlere teknik ve idari destek sağlamak,
- r)Genel Müdür ve bağlı olduğu Genel Müdür Yardımcısı tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

Projeler Dairesi Başkanlığı

MADDE 48- (1)Projeler Dairesi Başkanlığı'nın görev, yetki ve sorumlulukları:

a) İdarenin görev alanı dâhilinde, stratejik planda yer alan uzun, orta ve kısa vadede atıksu kirliliğinin önlenmesi için; foseptik, kentsel ve paket atık su arıtma tesisi, arıtma çamur tesisleri, geri kazanım tesisleri, terfi merkezi, kanalizasyon şebeke ve kollektör hatları ile su baskınlarının önlenmesi için yağmur suyu şebekeleri ve dere ıslah projeleri gibi altyapı çalışmalarına yönelik hedeflenen yatırım programlarına ilişkin planlama ve proje çalışmaları yapmak, yaptırmak,

b) İdarenin görev alanında kalan yerlerde; kömür, petrol ve doğalgaz gibi fosil yakıtlara olan bağımlılığın ve enerji tüketimi neticesinde çevreye zarar veren karbon salınımının azaltılması ve sürdürülebilir enerji kullanımının ve enerji verimliliğinin artırılması amacıyla, yenilebilir enerji kaynaklarına (güneş, rüzgar, hidroelektrik, biyokütle, hidrojen, dalga, gelgit) dayalı temiz enerji üretim tesisleri yatırım programlarına ilişkin fizibilite, etüd, planlama, proje çalışmalarını yapmak, yaptırmak,

c) İdare görev ve sorumluluk sahası içerisindeki yenilenebilir enerji tesislerinin yapımını yürütmek, işletimini yapmak, yaptırmak tesislerin ilgili Daire Başkanlığına devir işlemlerini üst yöneticinin onayı ile yürütmek,

ç) İdarenin işletim sorumluluğu altındaki tüm tesis ve yerleşkelerinin elektrik enerjisi alımına ilişkin işlemleri yürütmek,

d) İdare tarafından işletilen tesislerde Enerji Verimliliği çalışmaları yapmak, yaptırmak ve enerji yönetiminin sürdürülebilirliğini sağlamak üzere Enerji Yönetim Sistemi kurulmasını ve yürütülmesini koordine etmek,

e) Yatırım programında yer alan işler ile ilgili olarak, jeolojik ve jeoteknik çalışmalar yapmak, yaptırmak,

f) Atık su arıtma tesisi ve terfi merkezleri için enerji temin projeleri yapmak, yaptırmak,

g) Projeleri hazırlanan işlere ait yaklaşık maliyet ile özel ve genel teknik şartnameleri hazırlayarak yapım ihalesine esas teknik çalışmalar yapmak,

ğ) Yeni teknolojik gelişmeler doğrultusunda İdarenin atık su ve yağmur suyu altyapı tesisleri, dere ıslahları ve yenilenebilir enerji tesisleri ile ilgili projeler yapmak, yaptırmak,

h) Mevcut altyapı tesislerinin bakım- onarımı, kısmi yenilenmesi, proje gerektirmeyen deplasman hariç olmak üzere, işletme ömrünü tamamlayan mevcut altyapı tesislerinin yerine yenilerinin planlama ve projelendirme çalışmalarını yapmak, yaptırmak,

ı) İşlerin sözleşme ve eklerine, şartnamelere, fen ve sanat kurallarına uygun olarak iş programına göre yaptırılmasını sağlamak,

i) İşlerin yapılması esnasında gerekli görülen durumlarda alınması zorunlu emniyet tedbirlerini ve önlemlerini almak, aldirmek,

j) Görev alanı içinde oluşan tehlikeli, tehlikesiz ve hurda vb. tüm atıklarla ilgili mevzuatlar kapsamında bertarafına ilişkin tüm bilgileri Makina İkmal ve Tesisler Dairesi Başkanlığına bildirmek,

k) Bilişim projeleri ile ilgili çalışmaları Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı koordinasyonunda yürütmek

l) Diğer Daire Başkanlıklarından talep olması ve kendi görev kapsamlarında bulunması kaydıyla bu birimlere teknik ve idari destek sağlamak,

m) Genel Müdür ve bağlı olduğu Genel Müdür Yardımcısı tarafından verilecek diğer görevleri yapmak

Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı⁽¹⁾

MADDE 49- (1) Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı'nın görev, yetki ve sorumlulukları:

a) İdarenin stratejik plan ve performans programının hazırlanması için gerekli çalışmaların yürütülmesi ve sonuçlarının derlenip raporlanmasını sağlamak,

b) Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak,

c) İdarenin görev ve hizmetlerinin gerektirdiği giderleri finanse etmek amacı ile yapacağı borçlanmalar ile ilgili iş ve işlemleri yapmak, sonuçlandırmak ve geri ödemelerini gerçekleştirmek,

ç) İdarenin maaş protokolü ile ilgili iş ve işlemlerini yapmak,

⁽¹⁾ Aynı Yönetmeliğin 49 uncu maddesi yeniden belirlenmiştir. (17/05/2024 tarih 04/03 İzsu Genel Kurul Kararı)

- d) İdarenin yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak,
- e) İç kontrol sistemi kurulması ve güncel tutulması faaliyetlerini yürütmek,
- f) Ön mali kontrol faaliyetlerini yürütmek,
- g) Kurumsal veri analizine yönelik olarak veri derleme, doğrulama ve takip çalışmaları yapmak,
- ğ) Araştırma, geliştirme ve hibe programlarına ilişkin çalışmalar yapmak,
- h) Görev alanı içinde oluşan tehlikeli, tehlikesiz, hurda vb. tüm atıkların ilgili mevzuatlar kapsamında bertarafına ilişkin bilgileri Makine İkmal ve Tesisler Dairesi Başkanlığına bildirmek,
- ı) Bilişim projeleri ile ilgili çalışmaları Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı koordinasyonunda yürütmek,
- i) Diğer daire başkanlıklarından talep olması ve kendi görev kapsamında bulunması kaydıyla bu birimlere teknik ve idari destek sağlamak,
- j) Genel Müdür ve bağlı olduğu Genel Müdür Yardımcısı tarafından verilecek diğer görevleri yapmak,

Su Arıtma Dairesi Başkanlığı

MADDE 50- (1) Su Arıtma Dairesi Başkanlığı'nın görev, yetki ve sorumlulukları:

- a) Standartlara uygun içme suyu ihtiyacının karşılanması için Su ve Yapı İşleri Dairesi Başkanlığınca projesi hazırlanan İdareye ait yeni yapılacak paket içme suyu arıtma tesisleri ile ilgili yapıları yapmak, yaptırmak,
- b) Yeraltı ve yüzeysel su kaynaklarından temin edilen içme ve kullanma sularına ait içme suyu arıtma tesisleri ile pompa ve depo gibi ilgili yapılarını, baraj ve gölet, enerji nakil hattı gibi tesislerini işletmek, bakım, onarım ve revizyonunu yapmak, yaptırmak,
- c) Mevcut tesislerinde proses geliştirme veya proses değişikliğine ve kapasite arttırımına ilişkin ihtiyaçları belirlemek, söz konusu çalışmaları Su ve Yapı İşleri Dairesi Başkanlığı ile koordinasyon içerisinde yürütmek,
- ç) Balçova, Bayraklı, Bornova, Buca, Çiğli, Gaziemir, Güzelbahçe, Karabağlar, Karşıyaka, Konak, Narlıdere İlçelerini besleyen Sarıkız, Göksu, Menemen, Çavuşköy, Halkapınar, Pınarbaşı, Buca ve Güzelbahçe kuyuları olarak yer altı suyu üretim kaynaklarını Su ve Yapı İşleri Daire Başkanlığı ile koordineli olarak planlamak, işletmek ve bu hatlar üzerindeki tesisleri izlemek,
- d) Sorumluluk alanı dâhilinde yeraltı suyu kaynakları ile ilgili talepleri değerlendirmek, yeraltı suyu ile ilgili işletmeye dair araştırma, planlama ve izleme çalışmalarını diğer Daire Başkanlıkları ile koordineli olarak yürüterek yapmak ve yaptırmak,
- e) Görev alanı dâhilinde kuyu, depo ve arıtma iletimi boyunca mevcut olan içme suyu pompalarının elektrik ve mekanik arızalarının tamiri ile bakımı, onarımı, montajı ve revizyonlarını Makine İkmal ve Tesisler Dairesi Başkanlığıyla koordineli olarak yapmak, yaptırmak,
- f) Görev kapsamı dâhilindeki tüm tesislere ait elektrik tüketimine yönelik aktif- reaktif oranını kontrol altında tutmak,
- g) İdare tarafından kiraya verilen kaynak suları ile ilgili işlemleri yürütmek,
- ğ) İdarenin sorumluluğundaki şişeleme tesislerini işletmek ve işletirmek,
- h) Ham su, arıtılmış su ve arıtma çamurlarının analizlerini yapmak, yaptırmak, Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanlığıyla koordineli çalışmak,
- ı) Tesislerin işletilmesi için gerekli yasal prosedürleri sağlamak ve izinleri almak,
- i) Yapım öncesi alınan tüm izinlerin yapım sürecinde takibini yapmak, gerekmesi halinde yenilemek, güncel mevzuatlar ile yapım koşulları çerçevesinde ihtiyaç duyulan yeni izin taleplerini ilgili proje birimine bildirerek bu birimler tarafından alınan yeni izinlerin takibini yapmak,
- j) İşlerin sözleşme ve eklerine, şartnamelere fen ve sanat kurallarına uygun olarak iş programına göre yaptırılmasını sağlamak,
- k) İşlerin yapılması esnasında gerekli görülen durumlarda alınması zorunlu emniyet tedbirlerini ve önlemlerini almak, aldırarak,
- l) Görev alanlarında bulunan ve Projeler Dairesi Başkanlığınca devir işlemi yapılan yenilenebilir enerji tesislerinin işletim, bakım ve onarımını yapmak, yaptırmak,
- m) İşletilmekte olan ve imalatı tamamlanmış ve haritaları onaylanmış tüm üst ve altyapıyı Emlak ve İstimlak Dairesi Başkanlığı ile koordineli olarak kurumumuzun İZSU CABS programına işlemek, güncellemek ve yürütmek,
- n) Görev alanı içinde oluşan tehlikeli, tehlikesiz ve hurda vb. tüm atıklarla ilgili mevzuatlar kapsamında bertarafına ilişkin tüm bilgileri Makina İkmal ve Tesisler Dairesi Başkanlığına bildirmek,

- o) Bilişim projeleri ile ilgili çalışmaları Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı koordinasyonunda yürütmek,
- ö) Diğer Daire Başkanlıklarından talep olması ve kendi görev kapsamlarında bulunması kaydıyla bu birimlere teknik ve idari destek sağlamak,
- p) Genel Müdür ve bağlı olduğu Genel Müdür Yardımcısı tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

Su İsale Ve Dağıtım Dairesi Başkanlığı

MADDE 51- (1) Su İsale ve Dağıtım Dairesi Başkanlığı'nın görev, yetki ve sorumlulukları:

Merkez ilçeler ve Kemalpaşa ilçe sınırları dâhilinde;

- a) İçme suyu şebekesinin iletim ve dağıtım hatları bakım ve onarımını yapmak, yaptırmak, sistemi çalışır durumda tutmak,
- b) Su depoları ve su depolarına ait vana, çekvalf gibi tüm enstrümanların bakım, onarım ve temizliğini yapmak, yaptırmak
- c) Yeni abone taleplerinin karşılanması için keşif yapmak ve branşman bağlantılarını yapmak, yaptırmak,
- ç) İçme suyu sisteminde su kayıp kaçak oranını en aza indirmek için gerekli çalışmaları yapmak ve söz konusu çalışmalarla ilgili diğer Daire Başkanlıkları ile koordinasyon içerisinde yürütmek,
- d) 5216 sayılı kanun ile bağlanan merkez ilçe mahallerindeki içme ve kullanma suyu dezenfeksiyon çalışmalarını Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanlığı ile koordineli olarak yürütmek,
- e) İçme suyu iletim ve dağıtım hatlarının proje gerektiren deplasmanları ile ilave imalatlarına yönelik Su ve Yapı İşleri Dairesi Başkanlığı ile birlikte onaylanmış projelerin inşaatını yapmak, yaptırmak,
- f) Halkapınar tek merkezli içme suyu SCADA Sisteminin yazılımı ile merkez donanımını işletmek, bakımını yapmak veya yaptırmak, sistemi çalışır halde tutmak, kullanım alanını genişletmeye yönelik çalışmalar yapmak,
- g) İçme suyu SCADA Sistemi kapsamında olup görev kapsamında kalan yerleşimlerde kurulu SCADA sistem altyapısının tamamının, saha bakım ve kontrollerini yapmak, arızalarını gidermek, saha donanımının sürekli ve sağlıklı çalışmasını sağlamak, SCADA kapsamında olan diğer ilçelere saha bakım ve onarım desteğini sağlamak,
- ğ) İçme suyu SCADA Sistemi kapsamında olup Daire Başkanlığı sorumluluk alanında kalan 12 ilçe ve bu ilçelere bağlı yerleşimlerin su dağıtım sistemlerini izlemek, işletmek, kumanda yoluyla su dağıtımını gerçekleştirmek,
- h) Su dağıtım sistemine ilişkin istatistiksel kayıtları tutmak ve değerlendirmek,
- ı) İşletilmekte olan ve imalatı tamamlanmış ve haritaları onaylanmış tüm üst ve altyapıyı Emlak ve İstimlak Dairesi Başkanlığı ile koordineli olarak kurumumuzun İZSU CABS programına işlemek, güncellemek ve yürütmek,
- i) Görev kapsamı dâhilindeki tüm tesislere ait elektrik tüketimine yönelik aktif- reaktif oranını kontrol altında tutmak,
- j) Telsiz haberleşme sistemini izlemek, bakımını ve kontrolünü yapmak, yaptırmak,
- k) Su ve Yapı İşleri Dairesi Başkanlığınca hazırlanan içme suyu, şebeke, isale hattı, içme suyu kuyusu vb. tesisler ile ilgili projelerin yapım işlerini yapmak, yaptırmak,
- l) Yapım öncesi alınan tüm izinlerin yapım sürecinde takibini yapmak, gerekmesi halinde yenilemek, güncel mevzuatlar ile yapım koşulları çerçevesinde ihtiyaç duyulan yeni izin taleplerini ilgili proje birimine bildirerek bu birimler tarafından alınan yeni izinlerin takibini yapmak,
- m) İşlerin sözleşme ve eklerine, şartnamelere, fen ve sanat kurallarına uygun olarak iş programına göre yaptırılmasını sağlamak,
- n) İşlerin yapılması esnasında gerekli görülen durumlarda alınması zorunlu emniyet tedbirlerini ve önlemlerini almak, aldirmek,
- o) Görev kapsamında bulunan ve Projeler Dairesi Başkanlığınca devir işlemi yapılan yenilenebilir enerji tesislerinin işletim, bakım ve onarımını yapmak, yaptırmak,
- ö) Görev alanı içinde oluşan tehlikeli, tehlikesiz ve hurda vb. tüm atıklarla ilgili mevzuatlar kapsamında bertarafına ilişkin tüm bilgileri Makina İkmal ve Tesisler Dairesi Başkanlığına bildirmek,
- p) Bilişim projeleri ile ilgili çalışmaları Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı koordinasyonunda yürütmek
- r) Diğer Daire Başkanlıklarından talep olması ve kendi görev kapsamlarında bulunması kaydıyla bu birimlere teknik ve idari destek sağlamak,

s)Genel Müdür ve bağılı olduğu Genel Müdür Yardımcısı tarafından verilecek diğeri görevleri yapmak.

Su ve Yapı İşleri Dairesi Başkanlığı

MADDE 52- (1)Su ve Yapı İşleri Dairesi Başkanlığı'nın görev, yetki ve sorumlulukları:

- a)İdarenin görev alanı dâhilinde, stratejik planda yer alan uzun, orta ve kısa vadede içme ve kullanma su ihtiyaçlarının karşılanması için; baraj, gölet, kuyu, şebeke ve iletim hatları, terfi merkezi, arıtma tesisi, depo gibi altyapı ve tesislerine yönelik hedeflenen yatırım programlarına ilişkin planlama ve proje çalışmalarını yapmak, yaptırmak,
- b)İdarenin birimlerinde ihtiyaç duyulan atölye, ambar, idari binalar vb. hizmet binalarının planlama ve proje çalışmalarını yapmak, yaptırmak,
- c)Görev kapsamı dâhilinde yürütölen işler ile ilgili enerji temin projelerini yapmak, yaptırmak,
- ç)Projesi hazırlanan işlere ait yaklaşık maliyet ile özel ve genel teknik şartnameleri yapmak, yaptırmak,
- d)Yatırım programında yer alan işlerle ilgili olarak, jeolojik, jeoteknik ve hidrojeolojik çalışmaları yapmak, yaptırmak,
- e)Mevcut altyapı ve üstyapı tesislerinin bakım ve onarımı, kısmi yenilenmesi, deplasmanı hariç olmak üzere işletme ömrünü tamamlayan mevcut altyapı ve üstyapı tesislerinin yerine yenilerinin planlama ve projelendirme çalışmalarını yapmak, yaptırmak,
- f)İçme suyu iletim ve dağıtım hatlarının proje gerektiren deplasmanları ile ilave imalatlarına yönelik projelerini İşletme Daire Başkanlıkları ile birlikte onaylamak,
- g)Görev alanı içinde oluşarı tehlikeli, tehlikesiz ve hurda vb. tüm atıklarla ilgili mevzuatlar kapsamında bertarafına ilişkin tüm bilgileri Makina İkmal ve Tesisler Dairesi Başkanlığına bildirmek,
- g)Bilişim projeleri ile ilgili çalışmaları Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı koordinasyonunda yürötmek
- h)Diğeri Daire Başkanlıklarından talep olması ve kendi görev kapsamlarında bulunması kaydıyla bu birimlere teknik ve idari destek sağlamak,
- ı)Genel Müdür ve bağılı olduğu Genel Müdür Yardımcısı tarafından verilecek diğeri görevleri yapmak.

Ticaret İşleri Dairesi Başkanlığı

MADDE 53- (1)Ticaret İşleri Dairesi Başkanlığı'nın görev, yetki ve sorumlulukları:

- a)İdarenin bütçesinde bulunan ödenekler doğrultusunda, harcama birimlerinden proje, teknik şartname, yaklaşık maliyet ve diğeri dokümanları hazırlanarak talep edilen, mal, hizmet, danışmanlık hizmet alımları ve yapım işlerinin, sözleşme imzalanma sürecine kadar olan tüm ihale işlemlerini, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu ve buna bağılı mevzuat çerçevesinde yürötmek ve sonuçlandırmak,
- b)Harcama birimlerinden 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun doğrudan temin usulü ile gerçekleştirilecek mal, hizmet, yapım ve danışmanlık işleri taleplerini mevzuat çerçevesinde yürötmek ve sonuçlandırmak,
- c)Harcama birimlerinin teknik şartnamesi ve uygun bedeli hesaplanmış olarak, tespit ve talep ettiğı miktar ve özelliklerdeki idare mülkiyetindeki her türlü taşınırların satışı, her türlü taşınır, taşınmaz, kaynak ve haklarının kiraya verilmesi, trampası ve bunlar üzerinde sınırlı aynı hak tesisi işlemlerine ait ihalelerin, sözleşme imzalanma sürecine kadar olan tüm ihale işlemlerini İZSU İhale Yönetmeliğı çerçevesinde yürötmek ve sonuçlandırmak,
- ç)Harcama birimlerinden proje, teknik şartname, yaklaşık maliyet ve diğeri dokümanları hazırlanarak talep edilen; mal, hizmet, danışmanlık hizmet alımları ve yapım işlerinin, sözleşme imzalanma sürecine kadar olan 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu hükümlerine tabi olmayan / kapsam dışı ihalelerini yürötmek ve sonuçlandırmak,
- d)Sözleşmesi imzalanan yapım ve hizmet ihalelerinin; yapım işlerinde Yapım İşleri Genel şartnamesi doğrultusunda kesin hakediş raporunun düzenlenmesine esas olacak şekilde, ilgili birimlerce hazırlanmış, kesin metraj ve hesapların incelenmesi, işin kesin kabulünün yapılıp onaylanmasının ardından yine ilgili birimlerce kesin hesap ve metrajlara göre hazırlanmış olan kesin hakediş raporlarını incelemek ve sonuçlandırmak, hizmet işlerinde ise Hizmet İşleri Genel Şartnamesinde belirtildiğı şekilde geçici hakedişlerde bitmiş iş kısımlarının kesinleştirilmiş miktarları dikkate alınarak ilgili birimler tarafından

hazırlanmış kesin hakediş raporlarını incelemek ve sonuçlandırmak, ihtiyaç görülmesi durumunda; Yapım ve Hizmet işleri sözleşmelerinde ilgili birim tarafından düzenlenen yeni birim fiyat analizinin kontrolünü sağlamak,

e) İZSU Harcama Birimlerince güncel mevzuata uygun düzenlenmiş iş deneyim belgelerinin Elektronik Kamu Alımları Platformu sistemine kaydını yapmak ve onaylamak,

f) Görev alanı içinde oluşan tehlikeli, tehlikesiz ve hurda vb. tüm atıklarla ilgili mevzuatlar kapsamında bertarafına ilişkin tüm bilgileri Makina İkmal ve Tesisler Dairesi Başkanlığına bildirmek,

g) Bilişim projeleri ile ilgili çalışmalarını Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı koordinasyonunda yürütmek,

ğ) Diğer Daire Başkanlıklarından talep olması ve kendi görev kapsamlarında bulunması kaydıyla bu birimlere teknik ve idari destek sağlamak,

h) Genel Müdür ve bağlı olduğu Genel Müdür Yardımcısı tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

İşletmeler 1. Bölge Dairesi Başkanlığı⁽¹⁾

MADDE 54- (1) İşletmeler 1. Bölge Dairesi Başkanlığı'nın görev, yetki ve sorumlulukları:⁽¹⁾

Aliağa, Foça, Menemen, Bergama, Dikili, Kınık ilçe sınırları dâhilinde;

a) Standartlara uygun içme suyu ihtiyacının karşılanması için Su ve Yapı İşleri Dairesi Başkanlığınca projesi hazırlanan İdareye yeni yapılacak, baraj ve gölet konvansiyonel içme suyu arıtma tesisleri ile pompa istasyonları, ham su ve arıtılmış su deposu, enerji nakil hattı ve ilgili yapılarını yapmak, yaptırmak,

b) İçme suyu şebekesinin iletim ve dağıtım hatlarının bakım ve onarımını yapmak, yaptırmak, sistemi çalışır durumda tutmak,

c) İçme suyu depo ve pompa İstasyonlarını işletmek, arıza durumlarında Makine İkmal ve Tesisler Dairesi Başkanlığına gerekli bildirimi yapmak ve söz konusu süreçleri koordinasyon içerisinde yürütmek,

ç) Görev alanı dâhilindeki içme suyu pompa istasyonu bina ve tesislerinin bakım, onarım ve çevre düzenlemelerini yapmak gerekli olması halinde Makina İkmal ve Tesisler Dairesi Başkanlığından destek almak,

d) Görev alanı içinde kalan hizmet binalarına ait iklimlendirme, asansör ve kesintisiz güç kaynaklarının bakım onarımlarını yapmak, yaptırmak,

e) Yeni abone taleplerinin karşılanması için keşif yapmak ve branşman bağlantılarını yapmak, yaptırmak,

f) İçme suyu şebekesi dezenfeksiyon çalışmalarını Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanlığı ile koordineli olarak yürütmek,

g) İçme suyu iletim ve dağıtım hatlarının proje gerektiren deplasmanları ile ilave imalatlarına yönelik Su ve Yapı İşleri Dairesi Başkanlığı ile birlikte onaylanmış projelerin inşaatını yapmak, yaptırmak.

ğ) Yer altı suyu kaynaklarını işletmek, bakım ve onarımını yapmak, yaptırmak,

h) Yer altı su kaynaklarını planlama, izleme çalışmalarını Su ve Yapı İşleri Dairesi Başkanlığı ve Su Arıtma Dairesi Başkanlığıyla koordineli olarak yürütmek,

ı) İçme suyu dağıtım şebekesinde su kayıp kaçak oranını en aza indirmek için gerekli çalışmaları Su İsale ve Dağıtım Dairesi Başkanlığı ile koordineli olarak yapmak, yaptırmak,

i) Su dağıtım sistemine ilişkin istatistiksel kayıtları tutmak ve değerlendirmek,

j) Sorumluluk alanındaki merkezi SCADA kontrol sistemine dâhil olan alanlarda yeterli ve düzenli olarak içme suyunun dağıtımını planlamak, kontrol altında tutmak, Su İsale ve Dağıtım Daire Başkanlığı ile koordineli olarak SCADA sistemini işletmek, bakımını yapmak, yaptırmak ve kullanım alanını genişletmek,

k) Yerleşimlerin atıksu kolektörleri ve ana kuşaklama kanalları ile kanalizasyon şebekesi ve yağmur suyu kanallarının, baca içi terfi ve pompa istasyonlarının işletme, bakım, onarım ve temizliğini yapmak, yaptırmak,

⁽¹⁾Aynı Yönetmeliğin 54 üncü maddesi başlığında yer alan "1. Bölge Su ve Kanal İşletme Dairesi Başkanlığı" ibaresi" İşletmeler 1. Bölge Dairesi Başkanlığı" olarak değiştirilmiş ve aynı maddenin birinci fıkrasında yer alan "1. Bölge İşletmeler Bakım ve Onarım Dairesi Başkanlığı'nın görev yetki ve sorumlulukları" ibaresi "İşletmeler 1. Bölge Dairesi Başkanlığı'nın görev yetki ve sorumlulukları" olarak değiştirilmiştir.(GKK-26/05/2023-04/10)

- l) Kanal açma ve vidanjör araçları ile abonelerin atıksu kanal tıkanıklığını açmak, foseptik çekim hizmetini yürütmek, atık su kanalı, yağmur suyu kanalı ve bağlantısını yapmak, yaptırmak,
- m) Kanalizasyon ve yağmursuyu iletim ve dağıtım hatlarının proje gerektiren deplasmanları ile ilave imalatlarına yönelik Projeler Dairesi Başkanlığı ile birlikte onaylanmış projelerin inşaatını yapmak, yaptırmak,
- n) Görev alanında bulunan dere ve yan kollarının dâimi akarlarını sağlamak amacıyla DSİ ile koordineli olarak temizlik, bakım ve onarım çalışmalarının periyodik olarak yapmak, yaptırmak,
- o) Görev ve sorumluluk alanındaki tüm atıksu ve yağmur suyu Pompa İstasyonlarında oluşan elektrik ve mekanik arızalarına müdahale etmek, sistemleri sürekli çalışır halde tutmak, ekipman montaj ve revizyonlarını yapmak, yaptırmak,
- ö) Atıksu ve yağmur suyu pompa tesis binalarının betonarme, statik işleri ve komple yenileme işlerini Projeler Dairesi Başkanlığıyla koordineli olarak gerçekleştirmek; tesislerin bakım, onarım ve çevre düzenlemelerini yapmak yaptırmak,
- p) Atıksuyun aboneden arıtma tesislerine, yağmur sularının da toplama noktasından alıcı ortama ulaşmasını sağlamak için yürütülecek iyileştirme ve yenileme imalatlarına yönelik çalışmaları Projeler Dairesi Başkanlığı ile koordineli olarak yapmak, yaptırmak,
- r) Görev alanındaki Projeler Daire Başkanlığınca projesi hazırlanan mevcut ve yeni yapılacak atıksu arıtma, çamur arıtma tesisleri, paket atıksu arıtma tesisleri ve geri kazanım tesisleri ile ilgili yapım işlerini yapmak, yaptırmak, söz konusu çalışmaları ilgili diğer Daire Başkanlıkları ile koordinasyon içerisinde yürütmek
- s) Arıtma işlemleri sonucu oluşan arıtma çamurlarını bertaraf etmek, arıtılmış suların ve arıtma çamurlarının kullanımı için çalışma yapmak, söz konusu çalışmaları ilgili diğer Daire Başkanlıkları ile koordinasyon içerisinde yürütmek,
- ş) Atık su arıtımında ve arıtma çamuru bertarafında geri kazanım için, araştırma yapmak, yaptırmak, söz konusu çalışmaları ilgili diğer Daire Başkanlıkları ile koordinasyon içerisinde yürütmek,
- t) Ham atıksu, arıtılmış su ve arıtma çamurlarının analizlerini, Atıksu Arıtma Dairesi Başkanlığı ile koordineli bir şekilde yapmak, yaptırmak,
- u) Atıksu arıtma tesislerinin işletilmesi için gerekli yasal prosedürleri sağlamak, izinleri almak.
- ü) Mevcut atıksu ve çamur arıtma tesislerinde proses geliştirme veya proses değişikliğine ve kapasite arttırımına ilişkin ihtiyaçları belirlemek, söz konusu çalışmaları ilgili diğer Daire Başkanlıkları ile koordinasyon içerisinde yürütmek,
- v) Atıksu arıtma tesislerinde arıtılarak deşarj edilen çıkış sularının alıcı ortama olan etkisini izleme faaliyetini yürütmek,
- y) Su Yapı İşleri Dairesi Başkanlığı ve Projeler Dairesi Başkanlığınca hazırlanan İçme suyu, kanalizasyon ve yağmursuyu şebekeleri ile ham su ve arıtılmış su deposu, isale hattı, içme suyu kuyusu, enerji nakil hattı, içme ve atıksu pompa istasyonu, dere ıslahları, atıksu ve çamur arıtma tesisleri, paket içme suyu ve atıksu arıtma tesisleri ve ilgili yapıların projelerinin yapım işlerini yapmak, yaptırmak,
- z) Yapım öncesi alınan tüm izinlerin yapım sürecinde takibini yapmak, gerekmesi halinde yenilemek, güncel mevzuatlar ile yapım koşulları çerçevesinde ihtiyaç duyulan yeni izin taleplerini ilgili Proje Birimine bildirerek bu birimler tarafından alınan yeni izinlerin takibini yapmak,
- aa) İşlerin sözleşme ve eklerine, şartnamelere, fân ve sanat kurallarına uygun olarak iş programına göre yaptırılmasını sağlamak,
- bb) İşlerin yapılması esnasında gerekli görülen durumlarda alınması zorunlu emniyet tedbirlerini ve önlemlerini almak, aldirmek,
- cc) İşletilmekte olan ve imalatı tamamlanmış ve haritaları onaylanmış tüm üst ve altyapı bilgilerini Emlak ve İstimlak Dairesi Başkanlığı ile koordineli olarak kurumumuzun İZSU CABS programına işlemek ve güncellemek,
- çç) Yeni bina yapan veya daha önce yaptığı binasına su bağlatmak isteyenlerin abonelik müracaatlarını alarak abonelik oluşturmak,
- dd) Abonelerin sayaçlarını okuyarak tüketimlerini belirleyip, bildirimlerini yapmak,
- ee) Sayaç okuma işleminden sonra her türlü tahakkuk işlemlerini gerçekleştirmek, yapılan itirazları değerlendirip sonuçlandırmak,
- ff) Abonelere yapılan tahakkukların tahsilatını yapmak,

- gg) Borçlu olan abonelerin suyunu kesmek, ödeme yapıldığında abonenin suyunu açmak,
ğğ) Damga süresi dolmuş, yüksek tüketim nedeniyle itiraz edilen, arızalı, patlak ve çalışmayan sayaçları değiştirmek, sayaç yanında oluşan arızaları gidermek,
hh) Usulsüz ve kaçak su kullanan abonelerin tespiti yapılarak, gerekli yasal işlemleri başlatmak,
ıı) İçme suyu şebekesi dışındaki kaynaklardan (artezyen, tankerle taşıma) temin ettiği suyu kanalizasyon şebekesine deşarj edenlerin tespiti ve atık su aboneliği işlemlerini yapmak,
ii) Görev ve sorumluluk alanı dâhilinde, rögar çap ve uygunluk denetimini sağlayarak parsellerin kanal bağlantılarını yapmak, kanalizasyon ve içme suyu bağlantı cephelerinin kontrollerini yapmak, kanal ruhsatnamesini imzaya hazır hale getirmek,
jj) Taşınmaz sahiplerinden içme suyu ve kanalizasyon katılım paylarının tahakkuk ve tahsilat işlemlerini yürütmek,
kk) Görev alanlarında bulunan ve Projeler Dairesi Başkanlığınca devir işlemi yapılan yenilenebilir enerji tesislerinin işletim, bakım ve onarımını yapmak, yaptırmak,
ll) Görev kapsamı dâhilindeki tüm tesislere ait elektrik tüketimine yönelik aktif- reaktif oranını kontrol altında tutmak,
mm) Görev alanı içinde oluşan tehlikeli, tehlikesiz ve hurda vb. tüm atıklarla ilgili mevzuatlar kapsamında bertarafına ilişkin tüm bilgileri Makina İkmal ve Tesisler Dairesi Başkanlığına bildirmek,
nn) Bilişim projeleri ile ilgili çalışmaları Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı koordinasyonunda yürütmek
oo) Diğer Daire Başkanlıklarından talep olması ve kendi görev kapsamlarında bulunması kaydıyla bu birimlere teknik ve idari destek sağlamak,
öö) Genel Müdür ve bağlı olduğu Genel Müdür Yardımcısı tarafından verilecek diğer görevleri yapmak,

İşletmeler 2. Bölge Dairesi Başkanlığı⁽¹⁾

MADDE 55- (1) İşletmeler 2. Bölge Dairesi Başkanlığı'nın görev, yetki ve sorumlulukları:⁽¹⁾

Ödemiş, Kiraz, Beydağ, Tire, Bayındır, Menderes (Gümöldür, Özdere ve Ahmetbeyli Mah. Hariç), Torbalı, Selçuk ilçe sınırları dâhilinde;

- a) Standartlara uygun içme suyu ihtiyacının karşılanması için Su ve Yapı İşleri Dairesi Başkanlığınca projesi hazırlanan İdareye yeni yapılacak, baraj ve gölet konvansiyonel içme suyu arıtma tesisleri ile pompa istasyonları, ham su ve arıtılmış su deposu, enerji nakil hattı ve ilgili yapılarını yapmak, yaptırmak,
b) İçme suyu şebekesinin iletim ve dağıtım hatlarının bakım ve onarımını yapmak, yaptırmak, sistemi çalışır durumda tutmak,
c) İçme suyu depo ve pompa İstasyonlarını işletmek, arıza durumlarında Makine İkmal ve Tesisler Dairesi Başkanlığına gerekli bildirim yapmak ve söz konusu süreçleri koordinasyon içerisinde yürütmek,
ç) Görev alanı dâhilindeki içme suyu pompa istasyonu bina ve tesislerinin bakım, onarım ve çevre düzenlemelerini yapmak gerekli olması halinde Makina İkmal ve Tesisler Dairesi Başkanlığından destek almak,
d) Görev alanı içinde kalan hizmet binalarına ait iklimlendirme, asansör ve kesintisiz güç kaynaklarının bakım onarımlarını yapmak, yaptırmak,
e) Yeni abone taleplerinin karşılanması için keşif yapmak ve branşman bağlantılarını yapmak, yaptırmak,
f) İçme suyu şebekesi dezenfeksiyon çalışmalarını Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanlığı ile koordineli olarak yürütmek,
g) İçme suyu iletim ve dağıtım hatlarının proje gerektiren deplasmanları ile ilave imalatlarına yönelik Su ve Yapı İşleri Dairesi Başkanlığı ile birlikte onaylanmış projelerin inşaatını yapmak, yaptırmak.
ğ) Yer altı suyu kaynaklarını işletmek, bakım ve onarımını yapmak, yaptırmak,

⁽¹⁾ Aynı Yönetmeliğin 55 inci maddesi başlığında yer alan "2. Bölge Su ve Kanal İşletme Dairesi Başkanlığı" ibaresi" İşletmeler 2. Bölge Dairesi Başkanlığı" olarak değiştirilmiş ve aynı maddenin birinci fıkrasında yer alan "2. Bölge İşletmeler Bakım ve Onarım Dairesi Başkanlığı'nın görev yetki ve sorumlulukları" ibaresi "İşletmeler 2. Bölge Dairesi Başkanlığı'nın görev yetki ve sorumlulukları" olarak değiştirilmiştir. (GKK-26/05/2023-04/10)

h) Yer altı su kaynaklarını planlama, izleme çalışmalarını Su ve Yapı İşleri Dairesi Başkanlığı ve Su Arıtma Dairesi Başkanlığıyla koordineli olarak yürütmek,

ı) İçme suyu dağıtım şebekesinde su kayıp kaçak oranını en aza indirmek için gerekli çalışmaları Su İsale ve Dağıtım Dairesi Başkanlığı ile koordineli olarak yapmak, yaptırmak,

i) Su dağıtım sistemine ilişkin istatistiksel kayıtları tutmak ve değerlendirmek,

j) Sorumluluk alanındaki merkezi SCADA kontrol sistemine dâhil olan alanlarda yeterli ve düzenli olarak içme suyunun dağıtımını planlamak, kontrol altında tutmak, Su İsale ve Dağıtım Daire Başkanlığı ile koordineli olarak SCADA sistemini işletmek, bakımını yapmak, yaptırmak ve kullanım alanını genişletmek,

k) Yerleşimlerin atıksu kollektörleri ve ana kuşaklama kanalları ile kanalizasyon şebekesi ve yağmur suyu kanallarının, baca içi terfi ve pompa istasyonlarının işletme, bakım, onarım ve temizliğini yapmak, yaptırmak,

l) Kanal açma ve vidanjör araçları ile abonelerin atıksu kanal tıkanıklığını açmak, foseptik çekim hizmetini yürütmek, atık su kanalı, yağmur suyu kanalı ve bağlantısını yapmak, yaptırmak,

m) Kanalizasyon ve yağmursuyu iletim ve dağıtım hatlarının proje gerektiren deplasmanları ile ilave imalatlarına yönelik Projeler Dairesi Başkanlığı ile birlikte onaylanmış projelerin inşaatını yapmak, yaptırmak,

n) Görev alanında bulunan dere ve yan kollarının dâimi akarlarını sağlamak amacıyla DSİ ile koordineli olarak temizlik, bakım ve onarım çalışmalarının periyodik olarak yapmak, yaptırmak,

o) Görev ve sorumluluk alanındaki tüm atıksu ve yağmur suyu Pompa İstasyonlarında oluşan elektrik ve mekanik arızalarına müdahale etmek, sistemleri sürekli çalışır halde tutmak, ekipman montaj ve revizyonlarını yapmak, yaptırmak,

ö) Atıksu ve yağmur suyu pompa tesis binalarının betonarme, statik işleri ve komple yenileme işlerini Projeler Dairesi Başkanlığıyla koordineli olarak gerçekleştirmek; tesislerin bakım, onarım ve çevre düzenlemelerini yapmak yaptırmak,

p) Atıksuyun aboneden arıtma tesislerine, yağmur sularının da toplama noktasından alıcı ortama ulaşmasını sağlamak için yürütülecek iyileştirme ve yenileme imalatlarına yönelik çalışmaları Projeler Dairesi Başkanlığı ile koordineli olarak yapmak, yaptırmak,

r) Görev alanındaki Projeler Daire Başkanlığınca projesi hazırlanan mevcut ve yeni yapılacak atıksu arıtma, çamur arıtma tesisleri, paket atıksu arıtma tesisleri ve geri kazanım tesisleri ile ilgili yapım işlerini yapmak, yaptırmak, söz konusu çalışmaları ilgili diğer Daire Başkanlıkları ile koordinasyon içerisinde yürütmek

s) Arıtma işlemleri sonucu oluşan arıtma çamurlarını bertaraf etmek, arıtılmış suların ve arıtma çamurlarının kullanımı için çalışma yapmak, söz konusu çalışmaları ilgili diğer Daire Başkanlıkları ile koordinasyon içerisinde yürütmek,

ş) Atık su arıtımında ve arıtma çamuru bertarafında geri kazanım için, araştırma yapmak, yaptırmak, söz konusu çalışmaları ilgili diğer Daire Başkanlıkları ile koordinasyon içerisinde yürütmek,

t) Ham atıksu, arıtılmış su ve arıtma çamurlarının analizlerini, Atıksu Arıtma Dairesi Başkanlığı ile koordineli bir şekilde yapmak, yaptırmak,

u) Atıksu arıtma tesislerinin işletilmesi için gerekli yasal prosedürleri sağlamak, izinleri almak.

ü) Mevcut atıksu ve çamur arıtma tesislerinde proses geliştirme veya proses değişikliğine ve kapasite arttırımına ilişkin ihtiyaçları belirlemek, söz konusu çalışmaları ilgili diğer Daire Başkanlıkları ile koordinasyon içerisinde yürütmek,

v) Atıksu arıtma tesislerinde arıtılarak deşarj edilen çıkış sularının alıcı ortama olan etkisini izleme faaliyetini yürütmek,

y) Su Yapı İşleri Dairesi Başkanlığı ve Projeler Dairesi Başkanlığınca hazırlanan İçme suyu, kanalizasyon ve yağmursuyu şebekeleri ile ham su ve arıtılmış su deposu, isale hattı, içme suyu kuyusu, enerji nakil hattı, içme ve atıksu pompa istasyonu, dere ıslahları, atıksu ve çamur arıtma tesisleri, paket içme suyu ve atıksu arıtma tesisleri ve ilgili yapıların projelerinin yapım işlerini yapmak, yaptırmak,

z) Yapım öncesi alınan tüm izinlerin yapım sürecinde takibini yapmak, gerekmesi halinde yenilemek, güncel mevzuatlar ile yapım koşulları çerçevesinde ihtiyaç duyulan yeni izin taleplerini ilgili Proje Birimine bildirerek bu birimler tarafından alınan yeni izinlerin takibini yapmak,

aa) İşlerin sözleşme ve eklerine, şartnamelere, fen ve sanat kurallarına uygun olarak iş programına göre yaptırılmasını sağlamak,

- bb) İşlerin yapılması esnasında gerekli görülen durumlarda alınması zorunlu emniyet tedbirlerini ve önlemlerini almak, aldirmek,
- cc)İşletilmekte olan ve imalatı tamamlanmış ve haritaları onaylanmış tüm üst ve altyapı bilgilerini Emlak ve İstimlak Dairesi Başkanlığı ile koordineli olarak kurumumuzun İZSU CABS programına işlemek ve güncellemek,
- çç)Yeni bina yapan veya daha önce yaptığı binasına su bağlatmak isteyenlerin abonelik müracaatlarını alarak abonelik oluşturmak,
- dd)Abonelerin sayaçlarını okuyarak tüketimlerini belirleyip, bildirimlerini yapmak,
- ee)Sayaç okuma işleminden sonra her türlü tahakkuk işlemlerini gerçekleştirmek, yapılan itirazları değerlendirmek sonuçlandırmak,
- ff)Abonelere yapılan tahakkukların tahsilatını yapmak,
- gg)Borçlu olan abonelerin suyunu kesmek, ödeme yapıldığında abonenin suyunu açmak,
- ğğ)Damga süresi dolmuş, yüksek tüketim nedeniyle itiraz edilen, arızalı, patlak ve çalışmayan sayaçları değiştirmek, sayaç yanında oluşan arızaları gidermek,
- hh)Usulsüz ve kaçak su kullanan abonelerin tespiti yaparak, gerekli yasal işlemleri başlatmak,
- ıı)İçme suyu şebekesi dışındaki kaynaklardan (artezyen, tankerle taşıma) temin ettiği suyu kanalizasyon şebekesine deşarj edenlerin tespiti ve atık su aboneliği işlemlerini yapmak,
- ii)Görev ve sorumluluk alanı dâhilinde, rögar çap ve uygunluk denetimini sağlayarak parsellerin kanal bağlantılarını yapmak, kanalizasyon ve içme suyu bağlantı cephelerinin kontrollerini yapmak, kanal ruhsatnamesini imzaya hazır hale getirmek,
- jj)Taşınmaz sahiplerinden içme suyu ve kanalizasyon katılım paylarının tahakkuk ve tahsilat işlemlerini yürütmek,
- kk)Görev alanlarında bulunan ve Projeler Dairesi Başkanlığınca devir işlemi yapılan yenilenebilir enerji tesislerinin işletim, bakım ve onarımını yapmak, yaptırmak,
- ll)Görev kapsamı dâhilindeki tüm tesislere ait elektrik tüketimine yönelik aktif- reaktif oranını kontrol altında tutmak,
- mm)Görev alanı içinde oluşan tehlikeli, tehlikesiz ve hurda vb. tüm atıklarla ilgili mevzuatlar kapsamında bertarafına ilişkin tüm bilgileri Makina İkmal ve Tesisler Dairesi Başkanlığına bildirmek,
- nn)Bilişim projeleri ile ilgili çalışmaları Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı koordinasyonunda yürütmek
- oo)Diğer Daire Başkanlıklarından talep olması ve kendi görev kapsamlarında bulunması kaydıyla bu birimlere teknik ve idari destek sağlamak,
- öö)Genel Müdür ve bağlı olduğu Genel Müdür Yardımcısı tarafından verilecek diğer görevleri yapmak,

İşletmeler 3. Bölge Dairesi Başkanlığı⁽¹⁾

MADDE 56- (1) İşletmeler 3. Bölge Dairesi Başkanlığı'nın görev, yetki ve sorumlulukları:⁽¹⁾

Çeşme, Karaburun, Urla, Seferihisar, Menderes(Sadece Gümüldür, Özdere ve Ahmetbeyli Mah.) ilçe sınırları dâhilinde;

a) Standartlara uygun içme suyu ihtiyacının karşılanması için Su ve Yapı İşleri Dairesi Başkanlığınca projesi hazırlanan İdareye yeni yapılacak, baraj ve gölet konvansiyonel içme suyu arıtma tesisleri ile pompa istasyonları, ham su ve arıtılmış su deposu, enerji nakil hattı ve ilgili yapılarını yapmak, yaptırmak,

b) İçme suyu şebekesinin iletim ve dağıtım hatlarının bakım ve onarımını yapmak, yaptırmak, sistemi çalışır durumda tutmak,

c) İçme suyu depo ve pompa İstasyonlarını işletmek, arıza durumlarında Makine İkmal ve Tesisler Dairesi Başkanlığına gerekli bildirimini yapmak ve söz konusu süreçleri koordinasyon içerisinde yürütmek,

⁽¹⁾ Aynı Yönetmeliğin 56 ncı maddesi başlığında yer alan "3. Bölge Su ve Kanal İşletme Dairesi Başkanlığı" ibaresi "İşletmeler 3. Bölge Dairesi Başkanlığı" olarak değiştirilmiş ve aynı maddenin birinci fıkrasında yer alan "3. Bölge İşletmeler Bakım ve Onarım Dairesi Başkanlığı'nın görev yetki ve sorumlulukları" ibaresi "İşletmeler 3.Bölge Dairesi Başkanlığı'nın görev yetki ve sorumlulukları" olarak değiştirilmiştir. .(GKK-26/05/2023-04/10)

ç)Görev alanı dâhilindeki içme suyu pompa istasyonu bina ve tesislerinin bakım, onarım ve çevre düzenlemelerini yapmak gerekli olması halinde Makina İkmal ve Tesisler Dairesi Başkanlığından destek almak,

d)Görev alanı içinde kalan hizmet binalarına ait iklimlendirme, asansör ve kesintisiz güç kaynaklarının bakım onarımlarını yapmak, yaptırmak,

e)Yeni abone taleplerinin karşılanması için keşif yapmak ve branşman bağlantılarını yapmak, yaptırmak,

f)İçme suyu şebekesi dezenfeksiyon çalışmalarını Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanlığı ile koordineli olarak yürütmek,

g) İçme suyu iletim ve dağıtım hatlarının proje gerektiren deplasmanları ile ilave imalatlarına yönelik Su ve Yapı İşleri Dairesi Başkanlığı ile birlikte onaylanmış projelerin inşaatını yapmak, yaptırmak.

ğ)Yer altı suyu kaynaklarını işletmek, bakım ve onarımını yapmak, yaptırmak,

h) Yer altı su kaynaklarını planlama, izleme çalışmalarını Su ve Yapı İşleri Dairesi Başkanlığı ve Su Arıtma Dairesi Başkanlığıyla koordineli olarak yürütmek,

ı)İçme suyu dağıtım şebekesinde su kayıp kaçak oranını en aza indirmek için gerekli çalışmaları Su İsale ve Dağıtım Dairesi Başkanlığı ile koordineli olarak yapmak, yaptırmak,

i)Su dağıtım sistemine ilişkin istatistiksel kayıtları tutmak ve değerlendirmek,

j)Sorumluluk alanındaki merkezi SCADA kontrol sistemine dâhil olan alanlarda yeterli ve düzenli olarak içme suyunun dağıtımını planlamak, kontrol altında tutmak, Su İsale ve Dağıtım Daire Başkanlığı ile koordineli olarak SCADA sistemini işletmek, bakımını yapmak, yaptırmak ve kullanım alanını genişletmek,

k)Yerleşimlerin atıksu kollektörleri ve ana kuşaklama kanalları ile kanalizasyon şebekesi ve yağmur suyu kanallarının, baca içi terfi ve pompa istasyonlarının işletme, bakım, onarım ve temizliğini yapmak, yaptırmak,

l)Kanal açma ve vidanjör araçları ile abonelerin atıksu kanal tıkanıklığını açmak, foseptik çekim hizmetini yürütmek, atık su kanalı, yağmur suyu kanalı ve bağlantısını yapmak, yaptırmak,

m)Kanalizasyon ve yağmursuyu iletim ve dağıtım hatlarının proje gerektiren deplasmanları ile ilave imalatlarına yönelik Projeler Dairesi Başkanlığı ile birlikte onaylanmış projelerin inşaatını yapmak, yaptırmak,

n)Görev alanında bulunan dere ve yan kollarının dâimi akarlarını sağlamak amacıyla DSİ ile koordineli olarak temizlik, bakım ve onarım çalışmalarının periyodik olarak yapmak, yaptırmak,

o)Görev ve sorumluluk alanındaki tüm atıksu ve yağmur suyu Pompa İstasyonlarında oluşan elektrik ve mekanik arızalarına müdahale etmek, sistemleri sürekli çalışır halde tutmak, ekipman montaj ve revizyonlarını yapmak, yaptırmak,

ö)Atıksu ve yağmur suyu pompa tesis binalarının betonarme, statik işleri ve komple yenileme işlerini Projeler Dairesi Başkanlığıyla koordineli olarak gerçekleştirmek; tesislerin bakım, onarım ve çevre düzenlemelerini yapmak yaptırmak,

p)Atıksuyun aboneden arıtma tesislerine, yağmur sularının da toplama noktasından alıcı ortama ulaşmasını sağlamak için yürütülecek iyileştirme ve yenileme imalatlarına yönelik çalışmaları Projeler Dairesi Başkanlığı ile koordineli olarak yapmak, yaptırmak,

r)Görev alanındaki Projeler Daire Başkanlığınca projesi hazırlanan mevcut ve yeni yapılacak atıksu arıtma, çamur arıtma tesisleri, paket atıksu arıtma tesisleri ve geri kazanım tesisleri ile ilgili yapım işlerini yapmak, yaptırmak, söz konusu çalışmaları ilgili diğer Daire Başkanlıkları ile koordinasyon içerisinde yürütmek

s)Arıtma işlemleri sonucu oluşan arıtma çamurlarını bertaraf etmek, arıtılmış suların ve arıtma çamurlarının kullanımı için çalışma yapmak, söz konusu çalışmaları ilgili diğer Daire Başkanlıkları ile koordinasyon içerisinde yürütmek,

ş)Atık su arıtımında ve arıtma çamuru bertarafında geri kazanım için, araştırma yapmak, yaptırmak, söz konusu çalışmaları ilgili diğer Daire Başkanlıkları ile koordinasyon içerisinde yürütmek,

t)Ham atıksu, arıtılmış su ve arıtma çamurlarının analizlerini, Atıksu Arıtma Dairesi Başkanlığı ile koordineli bir şekilde yapmak, yaptırmak,

u) Atıksu arıtma tesislerinin işletilmesi için gerekli yasal prosedürleri sağlamak, izinleri almak.

ü)Mevcut atıksu ve çamur arıtma tesislerinde proses geliştirme veya proses değişikliğine ve kapasite arttırımına ilişkin ihtiyaçları belirlemek, söz konusu çalışmaları ilgili diğer Daire Başkanlıkları ile koordinasyon içerisinde yürütmek,

v) Atıksu arıtma tesislerinde arıtılarak deşarj edilen çıkış sularının alıcı ortama olan etkisini izleme faaliyetini yürütmek,

y)Su Yapı İşleri Dairesi Başkanlığı ve Projeler Dairesi Başkanlığınca hazırlanan İçme suyu, kanalizasyon ve yağmursuyu şebekeleri ile ham su ve arıtılmış su deposu, isale hattı, içme suyu kuyusu, enerji nakil hattı, içme ve atıksu pompa istasyonu, dere ıslahları, atıksu ve çamur arıtma tesisleri, paket içme suyu ve atıksu arıtma tesisleri ve ilgili yapıların projelerinin yapım işlerini yapmak, yaptırmak,

z)Yapım öncesi alınan tüm izinlerin yapım sürecinde takibini yapmak, gerekmesi halinde yenilemek, güncel mevzuatlar ile yapım koşulları çerçevesinde ihtiyaç duyulan yeni izin taleplerini ilgili Proje Birimine bildirerek bu birimler tarafından alınan yeni izinlerin takibini yapmak,

aa)İşlerin sözleşme ve eklerine, şartnamelere, fen ve sanat kurallarına uygun olarak iş programına göre yaptırılmasını sağlamak,

bb) İşlerin yapılması esnasında gerekli görülen durumlarda alınması zorunlu emniyet tedbirlerini ve önlemlerini almak, aldirmek,

cc)İşletilmekte olan ve imalatı tamamlanmış ve haritaları onaylanmış tüm üst ve altyapı bilgilerini Emlak ve İstimlak Dairesi Başkanlığı ile koordineli olarak kurumumuzun İZSU CABS programına işlemek ve güncellemek,

çç)Yeni bina yapan veya daha önce yaptığı binasına su bağlatmak isteyenlerin abonelik müracaatlarını alarak abonelik oluşturmak,

dd)Abonelerin sayaçlarını okuyarak tüketimlerini belirleyip, bildirimlerini yapmak,

ee)Sayaç okuma işleminden sonra her türlü tahakkuk işlemlerini gerçekleştirmek, yapılan itirazları değerlendiren sonuçlandırmak,

ff)Abonelere yapılan tahakkukların tahsilatını yapmak,

gg)Borçlu olan abonelerin suyunu kesmek, ödeme yapıldığında abonenin suyunu açmak,

ğğ)Damga süresi dolmuş, yüksek tüketim nedeniyle itiraz edilen, arızalı, patlak ve çalışmayan sayaçları değiştirmek, sayaç yanında oluşan arızaları gidermek,

hh)Usulsüz ve kaçak su kullanan abonelerin tespitini yaparak, gerekli yasal işlemleri başlatmak,

ıı)İçme suyu şebekesi dışındaki kaynaklardan (artezyen, tankerle taşıma) temin ettiği suyu kanalizasyon şebekesine deşarj edenlerin tespitini ve atık su aboneliği işlemlerini yapmak,

ii)Görev ve sorumluluk alanı dâhilinde, rögar çap ve uygunluk denetimini sağlayarak parsellerin kanal bağlantılarını yapmak, kanalizasyon ve içme suyu bağlantı cephelerinin kontrollerini yapmak, kanal ruhsatnamesini imzaya hazır hale getirmek,

jj)Taşınmaz sahiplerinden içme suyu ve kanalizasyon katılım paylarının tahakkuk ve tahsilat işlemlerini yürütmek,

kk)Görev alanlarında bulunan ve Projeler Dairesi Başkanlığınca devir işlemi yapılan yenilenebilir enerji tesislerinin işletim, bakım ve onarımını yapmak, yaptırmak,

ll)Görev kapsamı dâhilindeki tüm tesislere ait elektrik tüketimine yönelik aktif-reaktif oranını kontrol altında tutmak,

mm)Görev alanı içinde oluşan tehlikeli, tehlikesiz ve hurda vb. tüm atıklarla ilgili mevzuatlar kapsamında bertarafına ilişkin tüm bilgileri Makina İkmal ve Tesisler Dairesi Başkanlığına bildirmek,

nn)Bilişim projeleri ile ilgili çalışmaları Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı koordinasyonunda yürütmek

oo)Diğer Daire Başkanlıklarından talep olması ve kendi görev kapsamlarında bulunması kaydıyla bu birimlere teknik ve idari destek sağlamak,

öö)Genel Müdür ve bağlı olduğu Genel Müdür Yardımcısı tarafından verilecek diğer görevleri yapmak,

Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı⁽¹⁾

MADDE 57- (1) Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı'nın görev, yetki ve sorumlulukları:

⁽¹⁾Aynı Yönetmeliğin 56 ncı maddesinden sonra gelmek üzere ek madde eklenmiş ve takip eden maddeler buna göre teselsül ettirilmiştir. (17/05/2024 tarih 04/03 İzsu Genel Kurul Kararı)

- a) İlgili mevzuat uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak,
- b) Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile mali istatistikleri hazırlamak,
- c) İdarenin bütçesini, izleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içerecek şekilde, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak, İdarenin faaliyetlerinin bütçeye uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek,
- ç) Kanun ve yönetmelikler ile belirlenen mevzuat çerçevesinde tüm muhasebe hizmetlerini yürütmek, bilanço, faaliyet sonuçları tablosu, mizanlar, mali yıl kesin hesap ve tüm mali cetvelleri hazırlamak,
- d) İlgili daire başkanlıklarınca tahakkukları yapıp süresi içerisinde tahsil edilemeyen gelir ve alacakların tahsil ve takip işlerini yapmak, tahsil edilemeyen gelir ve alacakların hukuki yoldan tahsili için Hukuk Müşavirliğine sevkini sağlamak,
- e) İdareye ait her türlü vergi, resim, harç ve sosyal güvenlik primlerinin, kanuni ve diğer kesintileri yapılarak zamanında ödenmesini sağlamak,
- f) İlgili daire başkanlıklarınca tahakkukları yapılan resmi daire aboneliklerinin faturalarını tebliğ ederek tahsilatını yapmak,
- g) Veznelerde yapılan su faturası ödeme işlemlerinden gelen nakit paranın bankaya teslim edilmesi işlerini ve banka tarafından idaremiz adına yapılan tahsilatı takip ve kontrol etmek,
- ğ) İdarenin her türlü ödeme işlemlerini yapmak ve kayıtlarını tutmak,
- h) İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek,
- ı) İdarenin diğer İdareler nezdinde takibi gereken mali iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak,
- i) Tarifeler Yönetmeliğinde yer alan her tarifenin düzenli olarak güncellenmesi için ilgili birimlerle gerekli yazışmaları yapmak, yönetim kurulu ve genel kurul süreçlerini yürütmek,
- j) Bakanlık ve diğer kurumlarca gerçekleştirilen mali nitelikteki denetimler ile ilgili gerekli koordinasyonu sağlamak,
- k) Görev alanı içinde oluşan tehlikeli, tehlikesiz, hurda vb. tüm atıkların ilgili mevzuatlar kapsamında bertarafına ilişkin bilgileri Makine İkmal ve Tesisler Dairesi Başkanlığına bildirmek,
- l) Bilişim projeleri ile ilgili çalışmaları Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı koordinasyonunda yürütmek,
- m) Diğer daire başkanlıklarından talep olması ve kendi görev kapsamında bulunması kaydıyla bu birimlere teknik ve idari destek sağlamak,
- n) Genel Müdür ve bağlı olduğu Genel Müdür Yardımcısı tarafından verilecek diğer görevleri yapmak,

Özel Kalem Müdürlüğü

MADDE 58- (1)Özel Kalem Müdürlüğü'nün görev, yetki ve sorumlulukları:

- a) Genel Müdürün ziyaret ve randevularını düzenlemek,
- b) Genel Müdürün yurt içi ve yurt dışı seyahatleri ile katılacağı toplantılarda gerekli organizasyonu yapmak, yaptırmak,
- c) Genel Müdür tarafından uygun görülen temsil ve tanıtma giderlerine ait işlemleri gerçekleştirmek,
- ç) Genel Müdürlük Makamı ve Genel Müdür Yardımcıları ile Yönetim Kurulu üyelerine ait taşınır mal kayıt ve kontrol işlemlerini yürütmek,
- d) Gelen ve giden evrakların akışını sağlamak,
- e) İdare tarafından yürütülen hizmetlerle ilgili olarak uygulamada dikkat edilecek usul ve esaslar hakkında Genel Müdürlük Makamından alınan talimatlar doğrultusunda genelge ve duyuru hazırlayıp dağıtımını sağlamak,
- f) Bakanlık ve diğer kurumlarca gerçekleştirilen idari ve mali denetim sonuçları ile ilgili olarak Genel Müdür adına gerekli koordinasyonu sağlamak,
- g) Genel Müdür tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

Kararlar ve Tutanaklar Şube Müdürlüğü

MADDE 59- (1) Kararlar ve Tutanaklar Şube Müdürlüğü'nün görev, yetki ve sorumlulukları:

- a) 2560 sayılı Kanun uyarınca Genel Kurulda görüşülmesi önerilen konuların Genel Kurula sunulması ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
- b) Genel Müdür tarafından Yönetim Kurulunda görüşülmek üzere iletilen tekliflerle ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
- c) Yönetim Kurulunda alınan kararların hazırlanması, imzalanması ve ilgili birimlere iletilmesi ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
- ç) Genel Kurul tarafından kabul edilen Yönetmelikler ile Yönetmelik değişikliklerinin yerel

gazetelerde yayınlanmasını sağlamak,

d)Gelen ve giden tüm evrakların işlemlerini yapmak ve arşivlenmesini sağlamak,

e)Genel Müdür ve Yönetim Kurulu üyeleri tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

BEŞİNCİ BÖLÜM

SON HÜKÜMLER

Yürürlükten Kaldırma

MADDE 60-(1) 30/11/2021 tarih ve 59285762-50.01.04/15 sayılı Genel Kurul Kararı ile kabul edilerek yürürlüğe giren İzmir Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü Çalışma, Usul ve Esasları Hakkındaki Teşkilat Yönetmeliği, bu Yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarihte yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 61-(1)Bu Yönetmelik, Genel Kurulun onayını müteakip usulünce ilanından sonra yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 62-(1) Bu Yönetmelik hükümlerini İZSU Genel Müdürü yürütür.