



TEKİRDAĞ BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
TEKİRDAĞ SU VE KANALİZASYON İDARESİ GENEL
MÜDÜRLÜĞÜ
(TESKİ)

ÇEVRE KORUMA VE KONTROL DAİRESİ BAŞKANLIĞI
ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNERGE

2021

TESKİ
ÇEVRE KORUMA VE KONTROL DAİRESİ BAŞKANLIĞI
ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNERGE

İÇİNDEKİLER

BİRİNCİ BÖLÜM	Sayfa No
Amaç, kapsam, dayanak	
MADDE 1- Amaç- kapsam	1
MADDE 2- Dayanak	1
MADDE 3- Tanımlar	1
İKİNCİ BÖLÜM	
Teşkilat görev ve yetkiler	
MADDE 4- Teşkilat	1
MADDE 5- Görev ve yetkiler	2
MADDE 6- Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanlığı görev yetki ve sorumlulukları	2
MADDE 7- Çevre Koruma ve Kontrol Şube Müdürlüğü görev yetki ve sorumlulukları	2
MADDE 8- Atıksu Ruhsat ve Denetim Şube Müdürlüğü görev yetki ve sorumlulukları	3
ÜÇÜNCÜ BÖLÜM	
Fiilen gerçekleştirilen işler	
MADDE 9- Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanı	4
MADDE 10- Çevre Koruma ve Kontrol Şube Müdürü	4
MADDE 11- Atıksu Ruhsat ve Denetim Şube Müdürü	5
MADDE 12- Teknik Personel	5
MADDE 13- Çevre Koruma ve Kontrol Teknesi Personeli	6
MADDE 14- Büro Personeli	7
DÖRDÜNCÜ BÖLÜM	
Son hükümler	
MADDE 15- Son hükümler	7
MADDE 16- Yürürlük	7
MADDE 17- Yürütme	7

ÇEVRE KORUMA VE KONTROL DAİRESİ BAŞKANLIĞI
ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNERGE

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve kapsam

MADDE 1-(1) Bu Yönerge, TESKİ Genel Müdürlüğü Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanlığı ve birimlerinin kuruluşunu, bu birimlerde görevli personelin statüsünü, görev, yetki ve sorumluluklarını belirlemek suretiyle birimlerin iş ve işlemlerinin uyumlu, süratli ve verimli bir şekilde, güvenli bir çalışma düzeni içinde yapılmasını sağlamak amacıyla düzenlenmiştir.

(2) Bu Yönerge, TESKİ Genel Müdürlüğü Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanlığı ve birimlerinin kuruluş, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma düzenine ilişkin usul, esas ve kuralları kapsar.

Dayanak

MADDE 2- (1) Bu Yönerge, 20.11.1981 tarihli ve 2560 sayılı İstanbul Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü Kuruluş ve Görevleri Hakkında Kanun ve Tekirdağ Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü Kuruluş Görev ve Yetkileri Hakkında Yönetmelik Madde 35 ve diğer hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3- (1) Bu Yönergenin uygulamasında;

- a) Büyükşehir Belediyesi: Tekirdağ Büyükşehir Belediyesini,
- b) Daire Başkanı: TESKİ Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanını,
- c) Genel Müdür Yardımcısı: TESKİ Genel Müdür Yardımcısını,
- ç) İdare /TESKİ: Tekirdağ Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğünü,
- d) Personel/Çalışan: TESKİ Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanlığına bağlı ilgili personeli,
- e) Şube Müdürü: Çevre Koruma ve Kontrol Şube Müdürü ile Atıksu Ruhsat ve Denetim Şube Müdürünü,
- f) Üst Yönetici / Genel Müdür: TESKİ Genel Müdürünü
- g) Yönetim Kurulu: TESKİ Yönetim Kurulunu, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Teşkilat Görev ve Yetkiler

Teşkilat

MADDE 4- (1) Çevre Koruma ve Kontrol Daire Başkanlığı,

- a) Daire Başkanı.
- b) Çevre Koruma ve Kontrol Şube Müdürü.
- c) Atıksu Ruhsat ve Denetim Şube Müdürü.

Görev ve yetkiler

MADDE 5- (1) Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanı, Genel Müdür ve ilgili Genel Müdür Yardımcılarından emir alır, Başkanlığı'na bağlı amir, memur ve işçilere emir verir.

(2) Şube Müdürü, Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanından emir alır, Müdürlüğüne bağlı amir, memur ve işçilere emir verir.

Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanlığının görev yetki ve sorumlulukları

MADDE 6- 1) Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanlığının görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır;

a) İçme suyu temin edilen kaynakların ve havzaların kirlenmeye karşı korunması amacıyla, İdarece uygulanacak yönetmelik ve yönergeleri hazırlamak; mevzuat esaslarına göre gerekli tedbirlerin alınmasını sağlamak,

b) İçme suyu kaynaklarının korunması amacıyla ilgili Daire Başkanlıklarıyla birlikte mevzuatın öngördüğü havza koruma çalışmalarını yapmak; su havzalarında kirletici faaliyetlerin önlenmesi amacıyla gerekli tedbirleri almak, su havzalarını her türlü kirletici faaliyetlere karşı korumak,

c) Su havzalarının kirliliğe karşı korunması amacıyla, mutlak koruma alanları içerisinde kalan ve zararlı atık üreten konut, tesis ve işletmelerin kamulaştırma işlemlerinin yapılmasını ilgili Dairesinden istemek,

ç) Su havzalarında, mevzuat esasları doğrultusunda inşaat ruhsatları, imar planları, taş ve maden ocakları, yeraltı ve kaynak suları vb. ruhsat müracaatlarına Genel Müdürlük görüşü vermek; havzalarda kaçak yapılaşmanın önlenmesi için denetim faaliyetlerinde bulunmak,

d) İl genelinde mevzuat esasları doğrultusunda inşaat ruhsatları, imar planları, taş ve maden ocakları, yeraltı ve kaynak suları vb. konularda ruhsat müracaatlarına Genel Müdürlük görüşü vermek,

e) TESKİ yönetmelikleri ile ilgili diğer mevzuat hükümleri doğrultusunda endüstriyel atıksu kaynaklarının denetim altına alınmasını sağlamak ve deşarj izinlerinin verilmesi işlemlerini gerçekleştirmek,

f) Gayrisihhi müessese görüşü almak ve/veya atıksu arıtma tesisi kurmak amacıyla İdare'ye başvuruda bulunan gerçek ve tüzel kişilerin müracaatlarını, mevzuat esaslarına göre neticelendirmek ve Genel Müdürlük görüşü vermek,

g) Gerçek ve tüzel kişilere ait endüstri tesislerinden ve arıtma tesisleri çıkışlarından alınan numunelerin analizlerinin yapılmasını sağlamak,

h) İdare'nin görev alanına ilişkin başlattığı kampanyalar (Su tasarrufu vb.) ile çeşitli etkinliklerin (Dünya Su Günü vb.) yönetim ve organizasyonunu sağlamak,

ı) İl Milli Eğitim Müdürlüğü ile koordineli şekilde Su Çocuk Meclisi kurulmasını sağlamak ve buna ilişkin çalışmaları yürütmek,

i) İl Su Yönetimi ve Koordinasyon Kurulu toplantı ve kararlarına ilişkin iş ve işlemleri takip etmek,

j) Ergene Havzası ile Marmara Havzası Yönetim Kurulu toplantı ve kararlarına ilişkin iş ve işlemleri takip etmek,

k) Genel Müdür ve bağlı bulunduğu Genel Müdür Yardımcısının verdiği diğer görevleri yapmak.

Çevre Koruma ve Kontrol Şube Müdürlüğünün görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 7- (1) Çevre Koruma ve Kontrol Şube Müdürlüğünün görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır;

a)Bağlı bulunduğu Daire Başkanından verilen görevleri yapmak, Müdürlük çalışanlarına görev vermek,

b)İçme suyu temin edilen kaynakların ve havzaların kirlenmeye karşı korunması amacıyla, İdare'ce uygulanacak yönetmelik ve yönergeleri hazırlamak; mevzuat esaslarına göre gerekli tedbirlerin alınmasını sağlamak,

- c)İçme suyu kaynaklarının korunması amacıyla ilgili Daire Başkanlıklarıyla birlikte mevzuatın öngördüğü havza koruma çalışmalarını yapmak; su havzalarında kirletici faaliyetlerin önlenmesi amacıyla gerekli tedbirleri alınmasını, su havzalarının her türlü kirletici faaliyetlere karşı korunmasını sağlamak,
- ç)Su havzalarının kirliliğe karşı korunması amacıyla, mutlak koruma alanları içerisinde kalan ve zararlı atık üreten konut, tesis ve işletmelerin kamulaştırma işlemlerinin yapılmasını ilgili Dairesinden istemek,
- d)Su havzalarında, mevzuat esasları doğrultusunda inşaat ruhsatları, imar planları, taş ve maden ocakları, yeraltı ve kaynak suları vb. ruhsat müracaatlarına Genel Müdürlük görüşü vermek; havzalarda kaçak yapılaşmanın önlenmesi için denetim faaliyetlerinin yürütülmesini sağlamak,
- e) İl genelinde mevzuat esasları doğrultusunda inşaat ruhsatları, imar planları, taş ve maden ocakları, yeraltı ve kaynak suları vb. konularda ruhsat müracaatlarına Genel Müdürlük görüşü vermek,
- f)İl Su Yönetimi ve Koordinasyon Kurulu toplantı ve kararlarına ilişkin iş ve işlemleri takibini sağlamak,
- g)Ergene Havzası ile Marmara Havzası Yönetim Kurulu toplantı ve kararlarına ilişkin iş ve işlemleri takibini sağlamak,
- ğ)İdare'nin görev alanına ilişkin başlattığı kampanyalar (Su tasarrufu vb.) ile çeşitli etkinliklerin (Dünya Su Günü vb.) yönetim ve organizasyonunu sağlamak,
- h)Genel Müdür ve bağlı bulunduğu Genel Müdür Yardımcısının verdiği diğer görevleri yapmak,
- ı) "İçme-Kullanma Suyu Havzalarının Korunmasına Dair Yönetmelik kapsamında Havza Koruma Planlarının hazırlanmasını sağlamak.

Atıksu Ruhsat ve Denetim Şube Müdürlüğü'nün görev yetki ve sorumlulukları

MADDE 8-(1)Atıksu Ruhsat ve Denetim Şube Müdürlüğü'nün görev yetki ve sorumlulukları şunlardır;

- a)Bağlı bulunduğu Daire Başkanı tarafından verilen görevleri yapmak, Müdürlük çalışanlarına görev vermek,
- b) "TESKİ Atıksuların Kanalizasyona Deşarj Yönetmeliği" kapsamında endüstriyel kuruluşları denetlemek, endüstriyel atıksu kaynaklarının kontrol altına alınmasını sağlamak,
- c) TESKİ'nin görev, yetki ve sorumluluk alanı içerisinde Gayri Sıhhi Müessese Görüşü almak amacıyla İdare'ye başvuruda bulunan gerçek veya tüzel kişilerin müracaatları doğrultusunda yerinde denetim yaparak, Kurum görüşü vermek,
- ç) TESKİ'nin sorumluluğunda bulunan kanalizasyon sistemlerine, mevzuatlar çerçevesinde endüstriyel atıksu deşarjı yapmak amacıyla talepte bulunan işletmelerin Deşarj Kalite Kontrol Ruhsatı başvurularını değerlendirmek,
- d) Deşarj Kalite Kontrol Ruhsatı verilen işletmelerin ilgili yönetmelikler çerçevesinde sürekli izlenmesini sağlamak, belirli aralıklarla atıksu izleme numuneleri alarak, gerekli kontrollerin yapılmasını sağlamak,
- e) Atıksu arıtma tesisi kurmak isteyen işletmelerin başvurularını "Atıksu Arıtma Tesisi Proje Onay Ekibi" ile birlikte değerlendirmek,
- f) Gerçek veya tüzel kişilere ait endüstri tesislerinin atıksu arıtma tesisleri çıkışlarından numune alınarak, izlenmesini sağlamak,
- g) Görev, yetki ve sorumluluk alanı içerisinde İdare'ye ulaşan atıksu şikayetleri ile ilgili, yerinde denetim yapılması, ilgili mevzuatlar çerçevesinde şikayetlerin sonuçlandırılmasını sağlamak,
- ğ) "TESKİ Su Çocuk Meclisi" çalışmalarının koordinasyonunu ve yürütülmesini sağlamak,
- h) Genel Müdür ve bağlı bulunduğu Genel Müdür Yardımcısının verdiği diğer görevleri yapmak.
- İ) TESKİ Vidanjörlerin Çalışma Usul Ve Esasları Yönergesi kapsamında Özel Vidanjör İzin Belgesi verilmesini sağlamak.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM **Fiilen Gerçekleştirilen İşler**

Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanı

MADDE 9-(1) Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanı'nın görevleri;

- a) Daire Başkanlığını temsil etmek,
- b) Daire Başkanlığına mer'i mevzuatla verilen görevleri yazılı ve sözlü emirlerle yürütmek,
- c) Personel arasında görev dağılımı yapmak,
- ç) Daire Başkanlığının çalışma usul ve esaslarını mer'i mevzuat çerçevesinde belirlemek,
- d) Daire Başkanlığı bünyesinde görev yapan Müdürlük ve alt birimlerin tüm iş ve işlemlerinin zamanında ve doğru olarak yerine getirilmesini gözetmek,
- e) Sorumlu olduğu memur, sözleşmeli ve işçi personelin özlük işlemlerinin mevzuat çerçevesinde yürütülmesini sağlamak,
- f) Daire Başkanlığında çalışan personelden sicil amiri olduğu personel için başarı ve performans değerlendirmesini yapmak,
- g) Daire Başkanlığı personelinin çalışma isteklerini artırmak, görevlerinin gerektirdiği mesleki bilgi ve becerilerini artırmak amacıyla; eksikliklerin tespiti ve taleplerin değerlendirilmesi neticesinde ilgili Dairesinden eğitim talebinde bulunmak,
- ğ) Daire Başkanlığının Stratejik Plan ve Performans hedeflerinin gerçekleştirilmesini sağlamak,
- h) Kurum Yönetim Sistemi Politikası ve entegre yönetim sistemi doğrultusunda çalışmak,
- ı) Faaliyetleri ile ilgili gerekli İş Sağlığı ve Güvenliği ve Çevre kirliliğinin önlenmesi, enerjinin verimli kullanılması konularında önlemlerini almak / aldırarak,
- i) Yürürlükteki mevzuat doğrultusunda çalışmalarını yapmak,
- j) Sürekli iyileştirme gayret ve hedefi doğrultusunda çalışmak,
- k) Kurum stratejik hedefleri ve entegre yönetim sistemi hedefleri doğrultusunda çalışmalar yapmak,
- l) Genel Müdür ve yetki devri yapılan Genel Müdür Yardımcısı tarafından mevzuat hükümleri gereğince kendisine verilen diğer görevleri yerine getirmek.

Çevre Koruma ve Kontrol Şube Müdürü

MADDE 10- (1) Çevre Koruma ve Kontrol Şube Müdürünün görevleri;

- a)Bağlı bulunduğu Daire Başkanı tarafından verilen görevleri yapmak, Müdürlük çalışanlarına görev vermek,
- b)İçme suyu elde edilen ve elde edilmesi planlanan yer altı ve yerüstü su kaynaklarının korunmasına yönelik "İçme-Kullanma Suyu Havzalarının Korunmasına Dair Yönetmelik" ve "TESKİ İçme Suyu Havzaları Koruma Yönetmeliği" çerçevesindeki uygulamaların yapılmasını sağlamak,
- c)Havza kontrolleri ve denetimlerinin yapılmasını, detaylı havza raporlarının hazırlanmasını sağlamak,
- ç)İmar planı görüşleri, Çevresel Etki Değerlendirmesi kurum görüşleri, taş ve maden ocakları ile yer altı-kaynak suları v.b. müracaatlara yönelik görüşlerin ilgili birimlerden toplanarak verilmesini sağlamak,
- d)Meriç-Ergene Havzası ile Marmara Havzası Heyeti Toplantıları ve İl Su Yönetimi Koordinasyon Kurulu Toplantılarının faaliyetleri ile ilgili detaylı rapor hazırlanmasını ve çalışmaların takibini yürütmek,
- e)Havzalardan gelen kirlilik şikayetlerini değerlendirmek,
- f)Yüzeysel su kaynaklarından ve su kaynaklarını besleyen derelerden numune alarak ilgili yönetmelikler çerçevesinde değerlendirmesini yapmak,

- g) İdaremize ait içme suyu arıtma tesisi giriş ve çıkışından, periyodik olarak numune alınmasını, analiz sonuçlarının raporlandırılarak ilgili Bakanlığa bildirilmesini sağlamak,
- ğ)Yapılan çalışmalarla ilgili raporlar hazırlayarak Daire Başkanını bilgilendirmek,
- h)“Dünya Su Günü” ile ilgili faaliyetlerin koordinasyonunu sağlamak,
- ı)Gerçekleştirme görevlisi olarak gerekli işlemlerin yürütülmesini sağlamak,
- i)Kurum Yönetim Sistemi Politikası ve entegre yönetim sistemi doğrultusunda çalışmak,
- j) Faaliyetleri ile ilgili gerekli İş Sağlığı ve Güvenliği ve Çevre kirliliğinin önlenmesi, enerjinin verimli kullanılması konularında önlemlerini almak / aldırarak,
- k) Yürürlükteki mevzuat doğrultusunda çalışmalarını yapmak,
- l)Sürekli iyileştirme gayret ve hedefi doğrultusunda çalışmak,
- m)Kurum stratejik hedefleri ve entegre yönetim sistemi hedefleri doğrultusunda çalışmalar yapmak.

Atıksu Ruhsat ve Denetim Şube Müdürü

MADDE 11- (1) Atıksu Ruhsat ve Denetim Şube Müdürünün görevleri;

- a)Bağlı bulunduğu Daire Başkanın tarafından verilen görevleri yapmak, Müdürlük çalışanlarına görev vermek,
- b)TESKİ Atıksuların Kanalizasyona Deşarj Yönetmeliği kapsamında endüstriyel kuruluşları denetlenmesini sağlamak,
- c)Deşarj Kalite Kontrol Ruhsatı başvurularını değerlendirmek,
- ç)Deşarj izni taleplerini değerlendirmek,
- d)Gayri Sıhhi Müessese Ruhsat Görüş taleplerinin yerinde yapılan denetimler sonucu değerlendirilmesini sağlamak,
- e)Atıksu Arıtma Tesisi kurmak isteyen işletmelerin başvurusunun (Atıksu Arıtma Tesisi Proje Onayını oluşturarak) Proje Onay ekibi ile birlikte değerlendirilmesini sağlamak,
- f)Deşarj Kalite Kontrol Ruhsatı verilen işletmelerin sürekli izlenerek kontrol edilmesi ve gelen şikayetlerin denetim ekibiyle birlikte değerlendirilmesini sağlamak,
- g)Yapılan denetim faaliyetleri ile ilgili raporlar hazırlayarak Daire Başkanını bilgilendirmek,
- ğ)Su Çocuk Meclisi faaliyetleri koordinasyonunu sağlamak,
- h)Gerçekleştirme görevlisi olarak gerekli işlemlerin yürütülmesini sağlamak,
- ı) TESKİ Vidanjörlerin Çalışma Usul Ve Esasları Yönergesi kapsamında Özel Vidanjör İzin Belgesi verilme sürecini yönetmek,
- İ) Kurum Yönetim Sistemi Politikası ve entegre yönetim sistemi doğrultusunda çalışmak,
- j) Faaliyetleri ile ilgili gerekli İş Sağlığı ve Güvenliği ve Çevre kirliliğinin önlenmesi, enerjinin verimli kullanılması konularında önlemlerini almak / aldırarak,
- k) Yürürlükteki mevzuat doğrultusunda çalışmalarını yapmak,
- l) Sürekli iyileştirme gayret ve hedefi doğrultusunda çalışmak,
- m) Kurum stratejik hedefleri ve entegre yönetim sistemi hedefleri doğrultusunda çalışmalar yapmak.

Teknik Personel

MADDE 12- (1) Teknik Personelin görevleri;

- a)Bağlı bulunduğu Daire Başkanından ve Şube Müdürü tarafından verilen görevleri yapmak,
- b)Denetim personeli olarak görev yapmak (Haftalık program çerçevesinde denetimlere çıkmak),
- c)İlçelerden gelen denetimle ilgili talepleri yerinde inceleyerek değerlendirmek (Kanalizasyon tıkanmaları vb. sorunlara yönelik işletmelerin değerlendirilmesi),
- ç) İdare'den Deşarj Kalite Kontrol Ruhsatı alan endüstriyel kuruluşlarda “TESKİ Atıksuların Kanalizasyona Deşarj Yönetmeliği” çerçevesinde periyodik numune alma işlemlerini gerçekleştirmek,
- d)İş Sağlığı ve Güvenliği ile ilgili Daire Başkanlığı adına gerekli çalışmaları yürütmek.

- e) CİMER İletişim Merkezi'nden gelen başvurularını değerlendirmek,
- f) 22/d Hizmet alımı, ihale işlemlerini yürütmek,
- g) İçme suyu havzalarında "mutlak, kısa, orta, uzun mesafe"lerinin çizilmesi, havzada bulunan yerleşim yerleri, tesisler ve diğer faaliyetlerin koordinatlarını belirleyerek harita üzerine işlenmesini sağlamak,
- ğ) Havza denetimleri ve Kurum görüşlerinde, teknik araçlar ile koruma alanındaki yerleri tespit ederek harita üzerinde gösterilmesi ve raporlamak,
- h) Organize Sanayi Bölgesi dışındaki tesislerin yer tespitleri ve konumlarının belirlenerek harita üzerine işlenmesini sağlamak,
- ı) Coğrafi Bilgi Sistemi çalışmalarında, Daire Başkanlığı kapsamında Havza Koruma Alanlarına ilişkin verilen envanterin çıkarılmasını sağlamak, Coğrafi Bilgi Sistemine (CBS) Daire Başkanlığı adına veri girişlerini yapmak ve güncellemek,
- i) İçme kullanma suyu temin edilen havzaların koruma alanlarında kamulaştırma yapılması gerekli olan alanların sınırlarını belirlemek,
- j) Daire Başkanlığında Netcad Programını kullanmak,
- k) Daire Başkanlığı mutemeti olarak görev yapmak,
- l) "Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi" görevini yürütmek,
- m) TESKİ Vidanjörlerin Çalışma Usul Ve Esasları Yönergesi kapsamında Özel Vidanjör İzin Belgesi verilme sürecini yönetmek,
- n) Entegre Yönetim Sistemi Çalışmalarını yürütmek,
- o) Kurum Yönetim Sistemi Politikası ve entegre yönetim sistemi doğrultusunda çalışmak,
- ö) Faaliyetleri ile ilgili gerekli İş Sağlığı ve Güvenliği ve Çevre kirliliğinin önlenmesi, enerjinin verimli kullanılması konularında önlemlerini almak / aldirmek,
- p) Yürürlükteki mevzuatlar doğrultusunda çalışmalarını yapmak,
- r) Sürekli iyileştirme gayret ve hedefi doğrultusunda çalışmak,
- s) Kurum stratejik hedefleri ve entegre yönetim sistemi hedefleri doğrultusunda çalışmalar yapmak,
- ş) İhale, Doğrudan Temin ve Ön Ödemeli Avans gibi satın alma dosyalarının Kurum içi yazılım programına kayıtlarını yapmak ve Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı'na göndermek.

Çevre Koruma ve Kontrol Teknesi Personeli

MADDE 13- (1) Çevre Koruma ve Kontrol Teknesi Personelinin görevleri;

- a) Bağlı bulunduğu Daire Başkanı ve şube müdürü tarafından verilen görevleri yapmak,
- b) TESKİ Çevre Koruma ve Kontrol Fiber Teknesini TESKİ sorumluluğundaki yüzeysel sularda ve denizde kullanmak,
- c) TESKİ binek ve arazi araçlarını kullanmak,
- ç) TESKİ Sorumluluğunda bulunan ve içme suyu temin edilen göletlerde dalgıçlık yapmak,
- d) TESKİ denetim araçları ile yapılan denetimlere, denetim personeli ile birlikte katılmak,
- e) Kurum Yönetim Sistemi Politikası ve entegre yönetim sistemi doğrultusunda çalışmak,
- f) Faaliyetleri ile ilgili gerekli İş Sağlığı ve Güvenliği ve Çevre kirliliğinin önlenmesi, enerjinin verimli kullanılması konularında önlemlerini almak / aldirmek,
- g) Yürürlükteki mevzuat doğrultusunda çalışmalarını yapmak,
- ğ) Sürekli iyileştirme gayret ve hedefi doğrultusunda çalışmak,
- h) Kurum stratejik hedefleri ve entegre yönetim sistemi hedefleri doğrultusunda çalışmalar yapmak.
- ı) TESKİ'ye ait hizmet aracını verilen talimatlar doğrultusunda teknik ve trafik kurallarına uygun olarak kullanmak.

Büro Personeli

MADDE 14- (1) Büro personelinin görevleri;

- a)Daire Başkanından, şube müdürlerinden ve teknik personel tarafından verilen görevleri yapmak,
- b)Daire Başkanlığının yazışmalarını yapmak,
- c)Büro elemanı olarak tüm personelin kendisine verdiği görevleri yerine getirmek,
- ç)Daire Başkanlığı genel ihtiyaçları kapsamında işleri gerçekleştirmek,
- d) TESKİ'ye ait hizmet aracını verilen talimatlar doğrultusunda teknik ve trafik kurallarına uygun olarak kullanmak,
- e)İhale, Doğrudan Temin ve Ön Ödemeli Avans gibi satın alma dosyalarının Kurum içi yazılım programına kayıtlarını yapmak ve Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı'na göndermek,
- f) Kurum Yönetim Sistemi Politikası ve entegre yönetim sistemi doğrultusunda çalışmak,
- g)Faaliyetleri ile ilgili gerekli İş Sağlığı ve Güvenliği ve Çevre kirliliğinin önlenmesi, enerjinin verimli kullanılması konularında önlemlerini almak / aldirmek,
- h)Yürürlükteki mevzuatlar doğrultusunda çalışmalarını yapmak,
- ı)Sürekli iyileştirme gayret ve hedefi doğrultusunda çalışmak,
- i) Kurum stratejik hedefleri ve entegre yönetim sistemi hedefleri doğrultusunda çalışmalar yapmak.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Son Hükümler

MADDE 15-(1) Bu Yönergede düzenlenmeyen hususlarda Tekirdağ Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü Çalışma Usul ve Esasları Hakkındaki Yönetmelik hükümleri uygulanır.

Yürürlük

MADDE 16-(1) Bu Yönerge TESKİ Yönetim Kurulu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE17-(1) Bu Yönerge TESKİ Genel Müdürü tarafından yürütülür.