



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

**PLAN PROJE DAİRESİ BAŞKANLIĞI**

**ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI**  
**HAKKINDA YÖNERGE**

**2018**

**TESKİ**  
**PLAN PROJEDAİRESİ BAŞKANLIĞI**  
**ÇALIŞMA USÛL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNERGE**

**İÇİNDEKİLER**

<b>BİRİNCİ BÖLÜM</b>	<b>Sayfa No</b>
<b>Amaç, Kapsam, Dayanak</b>	
MADDE 1- Amaç- kapsam	1
MADDE 2- Dayanak	1
MADDE 3- Tanımlar	1
<b>İKİNCİ BÖLÜM</b>	
<b>TEŞKİLAT GÖREV VE YETKİLER</b>	
MADDE 4- Teşkilat	1
MADDE 5- Görev ve yetkiler	2
MADDE 6-Plan proje dairesi başkanlığı görev yetki ve sorumlulukları	2
MADDE 7- Plan proje şube müdürlüğü görev yetki ve sorumlulukları	2
<b>ÜÇÜNCÜ BÖLÜM</b>	
<b>FİİLEN GERÇEKLEŞTİRİLEN İŞLER</b>	
MADDE 8- Plan proje dairesi başkanı	3
MADDE 9- Plan proje şube müdürü	4
MADDE 10-Teknik personel	4
MADDE 11-Büro personeli	5
<b>DÖRDÜNCÜ BÖLÜM</b>	
<b>SON HÜKÜMLER</b>	
MADDE 12- Yönergede yer almayan hususlar	5
MADDE 13- Yürürlük	5
MADDE 14- Yürütme	5

**PLAN PROJE DAİRE BAŞKANLIĞI**  
**ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNERGE**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç- kapsam**

**MADDE 1-(1)** Bu yönerge, TESKİ Genel Müdürlüğü Plan Proje 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 Plan Proje 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 28 ve diğer ilgili hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 3- (1)** Buyönergenin uygulamasında;

- a) Büyükşehir Belediyesi: Tekirdağ Büyükşehir Belediyesi'ni,
  - b)Daire Başkanı: TESKİ Plan Proje Dairesi Başkanı'nı,
  - c)Genel Müdür Yardımcısı: TESKİ Genel Müdür Yardımcısı'nı,
  - ç)İdare/TESKİ: Tekirdağ Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü'nü
  - d)Personel / Çalışan: TESKİ Dairesi Başkanlığına bağlı ilgili personeli,
  - e) Şube Müdürü: Plan Proje Şube Müdürünü ,
  - f)Üst Yönetici /Genel Müdür: TESKİ Genel Müdürü'nü,
  - g)Yönetim Kurulu: TESKİ Yönetim Kurulu'nu,
- ifade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM**

**Plan Proje Dairesi Başkanlığı Kuruluşu Teşkilat Yapısı ve Görevleri**

**Teşkilat**

**MADDE 4- (1)** Plan Proje Daire Başkanlığı,

- a)Daire Başkanı.
- b)Plan Proje Şube Müdürü.

## **Görev ve yetkiler**

**MADDE 5- (1)** Plan Proje Dairesi Başkanı, Genel Müdür ve ilgili Genel Müdür Yardımcıları'ndan emir alır; Başkanlığı'na bağlı amir, memur ve işçilere emir verir.

**(2)** Şube Müdürü, Plan Proje Dairesi Başkanından emir alır, Müdürlüğüne bağlı amir , memur ve işçilere emir verir.

## **Plan proje dairesi başkanlığı'nın görev yetki ve sorumlulukları**

**MADDE 6-** Plan Proje Dairesi Başkanlığı'nın görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır;

a)İçme ve kullanma suyu teminine yönelik kaynaktan suyun isale edilmesi; buna bağlı olarak üst yapıların yapılması ve enerji ihtiyacının karşılanması; şebeke ve iletim hatlarının oluşturulması; şebeke hatlarının yenilenmesi, düzeltilmesi veya yeni hatların yapılması ile içme suyu arıtma tesislerinin projelendirilmesi amacıyla, yatırım programında yer alan işlerin master plan ve fizibilite raporları ile etüd, ölçme, harita ve projelendirme işlerini yapmak veya yaptırmak; bunları ilgili birimlere iletmek,

b)Atıksu ve yağmur suyu toplama ve deşarj sistemleri ile atıksu arıtma tesislerinin projelendirilmesi amacıyla, yatırım programında yer alan işlerin master plan ve fizibilite raporları ile etüd, ölçme, harita ve projelendirme işlerini yapmak veya yaptırmak; bunları ilgili birimlere iletmek,

c)Yatırım programı çerçevesinde üretilecek projelerin ölçme ve haritalarını yapmak veya yaptırmak, ihale yoluyla yaptırılan işlerin arazi ile uyumlarını kontrol etmek,

ç)Birimi ile ilgili proje, harita, temel sondaj vb. işlerin ihale aşamasından kesin hesap aşamasına kadar tüm işleyişini sözleşme şartları içerisinde takip edip sonuçlandırmak,

d)Kamu kuruluşları ile her türlü özel ve tüzel kişiliklerden gelen içme ve kullanma suyu projeleri ile kanalizasyon şebekesi uygulama projelerini incelemek, onay işlemlerini takip etmek ve dağıtımını yapmak,

e)Projelerin orijinallerinin, kopyalarının ve sayısal ortamdaki bilgilerinin sağlıklı bir şekilde arşivlenmesini ve muhafaza edilmesini sağlamak,

f)Görev alanına ilişkin işlerde İdarenin diğer birimleri ile kamu ve özel kuruluşlarla gerekli koordinasyonu sağlamak,

g)İdarenin ihtiyaç duyduğu hizmet binaları ile her türlü tesislerin etüd ve proje hizmetlerini yürütmek,

ğ)İdare bünyesindeki birimlerden yatırımlarla ilgili her türlü verileri ve bilgileri toplamak, değerlendirmek, yönetimde etkinlik, verimlilik ve hizmette kolaylık sağlamak amacıyla gerekli planlama çalışmalarını ve İdarenin danışmanlık hizmetlerini yürütmek,

h)İdarenin İl geneli master planlama raporunu hazırlamak,

ı)Yürürlükteki mevzuat uyarınca alt yapı katılım bedellerinin (kanalizasyon ve su tesisleri harcamalarına katılım payları) tespitini yapmak,

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

## **Plan proje şube müdürlüğü'nün görev, yetki ve sorumlulukları**

**MADDE 7- (1)** Bağlı bulunduğu Daire Başkanı'ndan emir alır, Müdürlük çalışanlarına emir verir.

a)Kamu kuruluşları ile her türlü özel ve tüzel kişiliklerden gelen içme ve kullanma suyu projeleri ile kanalizasyon şebekesi uygulama projelerini incelemek, onay işlemlerini takip etmek ve dağıtımını yapmak,

b)Projelerin orijinallerinin, kopyalarının ve sayısal ortamdaki bilgilerinin sağlıklı bir şekilde arşivlenmesini ve muhafaza edilmesini sağlamak,

c)Görev alanına ilişkin işlerde; İdarenin diğer birimleri ile kamu ve özel kuruluşlarla gerekli koordinasyonu sağlamak,

- ç)İdarenin ihtiyaç duyduğu hizmet binaları ile her türlü tesislerin etüd ve proje hizmetlerini yürütmek,
- d)İdare bünyesindeki birimlerden yatırımlarla ilgili her türlü verileri ve bilgileri toplamak; değerlendirmek; yönetimde etkinlik, verimlilik ve hizmette kolaylık sağlamak amacıyla gerekli planlama çalışmalarını ve İdare'nin danışmanlık hizmetlerini yürütmek,
- e)İdarenin İl geneli master planlama raporunu hazırlamak,
- f)Yürürlükteki mevzuat uyarınca alt yapı katılım bedellerinin (kanalizasyon ve su tesisleri harcamalarına katılım payları) tespitini yapmak,
- g)Genel Müdür ve bağlı bulunduğu Genel Müdür Yardımcısı'nın verdiği diğer görevleri yapmak.
- ğ)İçme ve kullanma suyu teminine yönelik kaynaktan suyun isale edilmesi; buna bağlı olarak üst yapıların yapılması ve enerji ihtiyacının karşılanması; şebeke ve iletim hatlarının oluşturulması; şebeke hatlarının yenilenmesi, düzeltilmesi veya yeni hatların yapılması ile içme suyu arıtma tesislerinin projelendirilmesi amacıyla, yatırım programında yer alan işlerin master plan ve fizibilite raporları ile etüd, ölçme, harita ve projelendirme işlerini yapmak veya yaptırmak; bunları ilgili birimlere iletmek,
- h)Atık su ve yağmur suyu toplama ve deşarj sistemleri ile atık su arıtma tesislerinin projelendirilmesi amacıyla, yatırım programında yer alan işlerin master plan ve fizibilite raporları ile etüd, ölçme, harita ve projelendirme işlerini yapmak veya yaptırmak; bunları ilgili birimlere iletmek,
- ı)Yatırım programı çerçevesinde üretilecek projelerin ölçme ve haritalarını yapmak veya yaptırmak, ihale yoluyla yaptırılan işlerin arazi ile uyumlarını kontrol etmek,
- i)Birimi ile ilgili proje, harita, temel sondaj vb. işlerin ihale aşamasından kesin hesap aşamasına kadar tüm işleyişini sözleşme şartları içerisinde takip edip sonuçlandırmak,

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Plan Proje Dairesi Başkanlığı İş ve İşlemleri

#### **Plan proje dairesi başkanı**

**MADDE 8-(1)** Plan Proje 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 sağlar,
- f)Daire Başkanlığı'nda 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 birimden eğitim talebinde bulunmak,
- ğ)Daire Başkanlığı'nın Stratejik Plan ve Performans hedeflerinin gerçekleştirilmesini sağlamak,

h)Genel Müdür ve yetki devri yapılan Genel Müdür Yardımcısı tarafından mevzuat hükümleri gereğince kendisine verilen diğer görevleri yerine getirir.

### **Plan proje şube müdürü**

**MADDE 9- (1)**Bağlı bulunduğu Daire Başkanı'ndan emir alır, Müdürlükçalışanlarına emir verir.

a)İçme suyu elde edilen ve elde edilmesi planlanan yer altı ve yerüstü su kaynaklarının korunmasına yönelik SKKY ve "TESKİ İçme Suyu Havzaları Koruma Yönetmeliği" çerçevesindeki uygulamaları gerçekleştirmek,

b)Teski EsasYönetmeliği'nin 29. Maddesi'negöre; İdarenin önceden planlanan yatırımları doğrultusunda,yağmursuyu şebekelerinin projelendirilmesini sağlamak,

c)Dere ıslahı ve taşkın koruma işlerinin projelerini hazırlatmak,

ç)Mahalle ve semtlerden toplanan kanalizasyon sularının, ana toplayıcılarla arıtma tesislerine iletilmesini sağlayacak tesislerin projelerinin yapımını denetlemek,

d)İçmesuyu hatları, depoları, terfii merkezleri ve sanat yapılarının projelerini yaptırmak.

e)İçmesuyu ve atıksu arıtma tesislerinin projelendirilmesini sağlamak,

f)Su kuyusu açmak için, DSİ'den alınacak YAS arama belgesi alımında gerekli belgeleri tanzim ettirmek,

g)Gerçek ve Tüzel kişilerin, bilgi alma amaçlı yaptıkları başvuruların değerlendirilerek sonuçlandırmak,

ğ)Şehir İmar Planı ile ilgili; idari iş ve işlemlerin, kurum içinde ve diğer kurumlarda takibini sağlamak,

h)Şehir İmar Planı ile ilgili işlerle alakalı, Kurumumuzdan talep edilen kurum görüşleri hakkında; gerekli işlemlerin takibini yapmak,

ı)Kurumumuzun diğer kurumlar ile çeşitli hususlarla ilgili bürokratik iş ve işlemlerin takibini sağlamak,

i)TESKİ kurum içi ve kurum dışı mimari projelendirme ve uygulamaların kontrollüğü işlerini yaptırmak,

j) Su ihtiyaç belgelerinin düzenlenmesini takip etmek,

k)Olası taşkınlardan yapıları korumak için, güvenli subasman kotlarının verilmesini sağlamak,

l)Kurumumuzun diğer kurumlar ile çeşitli hususlarla ilgili bürokratik iş ve işlemlerinin takibini sağlamak,

m)İçme ve kullanma suyu teminine yönelik kaynaktan suyun isale edilmesi; buna bağlı olarak üst yapıların yapılması ve enerji ihtiyacının karşılanması; şebeke ve iletim hatlarının oluşturulması, şebeke hatlarının yenilenmesi, düzeltilmesi veya yeni hatların yapılması ile içme suyu arıtma tesislerinin projelendirilmesi amacıyla, yatırım programında yer alan işlerin ölçme, harita işlerini yaptırmak, bunları ilgili birimlere iletmek,

n)Atıksu ve yağmur suyu toplama ve deşarj sistemleri ile atıksu arıtma tesislerinin projelendirilmesi amacıyla, yatırım programında yer alan işlerin işlerin ölçme, harita işlerini yaptırmak, bunları ilgili birimlere iletmek,

o)Yatırım programı çerçevesinde üretilecek projelerin ölçme ve haritalarını yapmak veya yaptırmak, ihale yoluyla yaptırılan işlerin arazi ile uyumlarını kontrol etmek,

ö)Birimi ile ilgili proje, harita, temel sondaj vb. işlerin ihale aşamasından kesin hesap aşamasına kadar tüm işleyişini sözleşme şartları içerisinde takip edip sonuçlandırmak,

### **Teknik personel**

**MADDE 10-(1)** Bağlı bulunduğu Daire Başkanından ve Şube Müdüründen emir alır,

a)Teski EsasYönetmeliği'nin 29. Maddesi'ne göre; İdarenin önceden planlanan yatırımları doğrultusunda, yağmur suyu şebekelerini projelendirmek,

- b) Dere ıslahı ve taşkın koruma işlerini projelendirmek,
- c) Mahalle ve semtlerden toplanan kanalizasyon sularının, ana toplayıcılarla arıtma tesislerine iletilmesi sağlayacak tesisleri projelendirmek,
- ç) İçmesuyu hatları, depoları, terfii merkezleri ve sanat yapılarının projelendirmek.
- d) İçmesuyu ve atıksu arıtma tesislerini projelendirmek,
- e) Su kuyusu açmak için, DSİ'den alınacak YAS arama belgesi alımında gerekli belgeleri tanzim etmek,
- f) Gerçek ve tüzel kişilerin, bilgi alma amaçlı yaptıkları başvuruları değerlendirilerek sonuçlandırmak,
- g) Şehir İmar Planı ile ilgili; idari iş ve işlemlerin, kurum içinde ve diğer kurumlarda takibini yapmak,
- ğ) Şehir İmar Planı ile ilgili işlerle alakalı, Kurumumuzdan talep edilen kurum görüşleri hakkında; gerekli işlemleri yapmak,
- h) Kurumumuzun diğer kurumlar ile çeşitli hususlarla ilgili bürokratik iş ve işlemleri takip etmek,
- ı) TESKİ kurum içi ve kurum dışı mimari projelendirme ve uygulamaların kontrollüğü işlerini yapmak,
- i) Olası taşkınlardan yapıları korumak için, güvenli subasman kotlarını vermek,
- j) İdareye ait kuyu, depo koordinatlarını haritaya işlemek, kamulaştırma gerekli olan alanların sınırlarını belirlemek,
- k) Su ihtiyaç belgelerini düzenlemek,
- l) İlçelerden gelen denetimle ilgili talepleri yerinde inceleyerek değerlendirmek,
- m) İş Sağlığı ve Güvenliği ile ilgili Daire Başkanlığı adına gerekli çalışmaları yürütmek,
- n) BİMER başvurularını değerlendirmek,
- o) 22/d Hizmet alımı, ihale işlemlerini yürütmek,
- ö) Daire Başkanlığı mutemeti olarak görev yapmak,
- p) "Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi" görevini yürütmek,

### **Büro personeli**

**MADDE 11-(1)** Daire Başkanı'ndan ve Şube Müdürlerinden ve teknik personelden emir alır,

- a) Daire Başkanlığı'nın yazışmalarını yapmak,
- b) Büro elemanı olarak tüm personelin kendisine verdiği görevleri yerine getirmek,
- c) Daire Başkanlığı genel ihtiyaçları kapsamında işleri gerçekleştirmek,
- d) Daire Başkanının verdiği görevleri yerine getirmek,

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Plan Proje Daire Başkanlığı Çeşitleri ve Son Hükümleri**

#### **Yönergede yer almayan hususlar**

**MADDE 12-(1)** Bu yönergede düzenlenmeyen hususlarda Tekirdağ Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü Çalışma Usul ve Esasları Hakkındaki Yönetmelik hükümleri uygulanır.

#### **Yürürlük**

**MADDE 13-(1)** Bu yönerge Yönetim Kurulu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**MADDE 14-(1)** Bu yönerge Genel Müdür tarafından yürütülür.