|  |  |
| --- | --- |
| **Birim** |  |
| **Görev Unvanı** | Arıtma Merkezi Birim Sorumlusu |
| **Görevin Bağlı Bulunduğu Unvan** | Tesisat Bakım İşletme Şube Müdürü & İnşaat Şube Müdürü |
| **Göreve Bağlı Unvanlar** |  |

|  |
| --- |
| **Görevin Kısa Tanımı** |
| İlgili Şube Müdürü, diğer yetkili ve sorumluların direktifi ile sorumlu oldukları Arıtma merkezinin işletmesini sevk ve idaresini yapmak Etüt, araştırma, ölçme, hesaplama, projelendirme, uygulama, kontrol ve konusuyla ilgili diğer görevleri yapmak. |

|  |
| --- |
| **Görev ve Sorumlulukları** |
| 1. Atık su Arıtma Tesislerini, deşarj tesislerini yapmak veya yaptırmak, tesislerin verimli ve düzenli olarak işletmesini veya işletilmesini sağlamak, tesislerin planlanan normlarda işletilmesi için gereken düzenlemeleri yaparak denetimini sağlamak,
2. Arıtma tesislerinde suların arıtılmasını ve sağlık, çevre şartlarına uygun hale getirilerek şebekeye verilmesini veya alıcı ortama deşarj edilmesini sağlamak,
3. Arıtma Tesislerinin yedek parça, avadanlık ve benzeri ihtiyaçlarını saptayıp devamlı hazır halde tutmak ve tesislerin periyodik bakım ve onarımlarını yapmak/yaptırmak,
4. Tesislerde arıtılarak ulama şebekesine verilen suyun sağlık ve çevre normlarına uygunluğu için gerekli kontrollerini yapmak, denetlemek ve bu amaçla periyodik kontrol numuneleri aldırarak, analiz neticelerine göre hareket etmek. Görevlendirildikleri işleri kontrol etmek ve teslim almak,
5. Birim faaliyetlerinin etkin bir şekilde uygulanıp, yürütülebilmesi için gereken düzeyde sorumluluk ve yetkiyi astlarına devretmek sonuçlara yönelik sorumluluk ve yetkiyi elinde tutmak,
6. Yapı Denetim Görevlisi olduğu işlerde, kendisine verilen işleri, Yapım İşleri Genel Şartnamesine, sözleşme ve eklerine (teknik şartnamelere, uygulama projelerine, mahal listesi vb.), fen ve sanat kurallarına ve iş programına uygun olarak yürütülüp süresinde bitirilmesini sağlamak,
7. Sözleşme hükümlerine göre yapımı tamamlanan işlerin geçici ve kesin kabullerinin yaptırılması işleri için kabul komisyonlarında görev almak,
8. İhale Komisyonlarında görev almak,
9. İş güvenliği ile ilgili uyarı ve talimatlara uymak,
10. 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununa uygun olarak, iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili aldıkları eğitim ve işverenin bu konudaki talimatları doğrultusunda kendilerine sağlanan kişisel koruyucu donanımları doğru kullanmak, korumak, uygun yerlerde ve uygun şekilde muhafaza etmek,
11. Üst yönetimin, Daire Başkanı’nın ve Şube Müdürünün verdiği diğer görevleri yapmak.
 |

|  |
| --- |
| **Yetkileri** |
| 1. Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak,
2. Faaliyetlerinin gerektirdiği her türlü araç, gereç ve malzemeyi kullanmak.
 |

|  |
| --- |
| **Bu İşte Çalışanda Aranan Nitelikler** |
| 1. 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu’nda belirtilen şartları taşımak.
 |

|  |
| --- |
| **Yasal Dayanaklar** |
| 1. 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu
 |

|  |  |
| --- | --- |
| **TEBELLÜĞ EDEN** | **ONAY** |
| Bu dokümanda açıklanan görev, yetki ve sorumlulukları okuyup anladım. Burada tanımlanan görev, yetki ve sorumluluklarımı yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ederim. \_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_ /2021 | \_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_ /2021*İmza*Adı ve Soyadı |
| *İmza*Adı ve Soyadı |