

**T.C.
ŞANLIURFA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
SU VE KANALİZASYON İDARESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ**

**ELEKTRİK, MAKİNE VE
MALZEME İKMAL DAİRESİ
BAŞKANLIĞI GÖREV, YETKİ VE
ÇALIŞMA YÖNERGESİ**

2025

**ŞUSKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
HALİLİYE/ŞANLIURFA**

**ELEKTRİK MAKİNE VE MALZEME İKMAL DAİRESİ BAŞKANLIĞI
GÖREV, YETKİ VE ÇALIŞMA YÖNERGESİ**

YÖNERGENİN TARİFİ		
1	Yönergenin Adı	Elektrik Makine ve Malzeme İkmal Dairesi Başkanlığı Görev, Yetki ve Çalışma Yönergesi
2	Hazırlayan Birim	Elektrik Makine ve Malzeme İkmal Dairesi Başkanlığı
3	Yönetim Kurulu Karar Tarihi ve Sayısı	06.07.2026 Tarihli ve 2026/71 Nolu Yönetim Kurulu Kararı
4	Yürürlük Tarihi	06.07.2026
5	Tadil Edilen Maddeler	
6	Tadilat No	
7	Yönetim Kurulu Karar Tarihi ve Sayısı	
8	Tadil Edilen Maddelerin Yürürlük Tarihi	

ELEKTRİK MAKİNE VE MALZEME İKMAL DAİRESİ BAŞKANLIĞI GÖREV, YETKİ VE ÇALIŞMA YÖNERGESİ

ŞANLIURFA SU VE KANALİZASYON İDARESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ ELEKTRİK MAKİNE VE MALZEME İKMAL DAİRESİ BAŞKANLIĞI GÖREV, YETKİ VE ÇALIŞMA YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç Kapsam ve Dayanak

Amaç ve kapsam

MADDE 1-(1) Bu Yönergenin amacı; Elektrik Makine ve Malzeme İkmal Dairesi Başkanlığının teşkilat yapısını, hukuki statüsünü, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını tespit ederek, hizmetlerin daha etkin ve verimli bir şekilde yürütülmesini sağlamaktır.

(2) Bu Yönerge, Şanlıurfa Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü (ŞUSKİ) Elektrik Makine ve Malzeme İkmal Dairesi Başkanlığını, personelini, iş ve işleyişlerini kapsar.

Dayanak

MADDE 2- Elektrik Makine ve Malzeme İkmal Dairesi Başkanlığına ait olan bu Yönerge, 18/03/2016 tarihli ve 2016/12 sayılı Genel Kurul Kararı ile kabul edilen 13.05.2016 tarihinde yayımlanarak yürürlüğe giren “Şanlıurfa Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü Esas Yönetmeliğinin” 7’inci ve 21’inci maddesine istinaden hazırlanmıştır.

Tanım ve kısaltmalar

MADDE 3- Bu Yönergenin uygulanmasında,

- a) Başkanlık/Daire Başkanı: Elektrik Makine ve Malzeme İkmal Dairesi Başkanlığını, Elektrik Makine ve Malzeme İkmal Dairesi Başkanını,
- b) Genel Müdür/Üst Yönetici: ŞUSKİ Genel Müdürünü,
- c) İdare/Kurum: Şanlıurfa Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü’nü, kısaca ŞUSKİ’yi,
- ç) Kanun/İSKİ Kanunu: 2560 Sayılı İSKİ Kuruluş ve Görevleri Hakkında Kanunu,
- d) Şube Müdürlüğü/Müdür: Elektrik Makine ve Malzeme İkmal Dairesi Başkanlığına bağlı olarak kurulmuş Şube Müdürlüklerini ve bu Şube Müdürlüklerinde görev yapan Şube Müdürlerini,
- e) Yönerge: Elektrik Makine ve Malzeme İkmal Dairesi Başkanlığı Görev ve Çalışma Yönergesini ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Teşkilat Görev Yetki ve Sorumluluklar

ELEKTRİK MAKİNE VE MALZEME İKMAL DAİRESİ BAŞKANLIĞI GÖREV, YETKİ VE ÇALIŞMA YÖNERGESİ

Teşkilat yapısı

MADDE 4 -(1) Elektrik Makine ve Malzeme İkmal Dairesi Başkanlığının teşkilat yapısı;

- a) Daire Başkanlığı, Başkanlığa bağlı;
 - 1) Enerji Sistemleri Şube Müdürlüğü,
 - 2) Elektrik Tesisleri Şube Müdürlüğü,

Elektrik Makine ve Malzeme İkmal Dairesi Başkanlığının görevleri

MADDE 5- Elektrik Makine ve Malzeme İkmal Dairesi Başkanlığı, ŞUSKİ Esas Yönetmeliğinin 21 inci maddesinde ve aşağıda Şube Müdürlüklerinde sıralanan görevlerin tamamının yürütülmesi ile görevli yetkili ve sorumludur.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Daire Başkanının Görev Yetki ve Sorumluluklarına İlişkin Hususlar

Daire başkanının görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 6- Daire Başkanının görev, yetki ve sorumlulukları aşağıda sıralanmıştır.

- a) Daire Başkanlığını temsil eder.
- b) Daire Başkanlığı ile diğer birimler arasında koordinasyonu sağlar.
- c) Daire Başkanlığının çalışmalarını birimin en üst idarecisi olarak düzenler, yönetir, Başkanlık içi talimatlar yayımlar, Başkanlığın çalışma usul ve esaslarını mevzuat çerçevesinde belirler, çalışmalarını yazılı emirlerle, şifahi talimatlarla yürütür.
- ç) Daire Başkanlığı bünyesindeki şube müdürlüklerinin tüm iş ve işlemlerinin zamanında ve doğru olarak yerine getirilmesini gözetir.
- d) Üst birimlerce kendisine verilen diğer görevleri yerine getirir.
- e) Daire Başkanlığının iş ve işlemlerine ilişkin görevlerin, Genel Müdürlük Makamınca uygun görülen programlar gereğince yürütülmesi için lüzumlu kararları alır ve uygulama ve uygulatma yetkisini kullanır.
- f) Daire Başkanlığının işlevlerinin yürütülmesinde ihtiyaç duyulan yeni tedbirlerin ve yetkilerin alınması için Genel Müdürlük Makamına önerilerde bulunur.
- g) Başkanlığın ve personelinin faaliyetleri ve ihtiyaçları kapsamında yapılması gereken yazışmaları, imza yetkileri ve mevzuatı çerçevesinde ilgili birimler ve kişilerle yapar.
- ğ) Daire Başkanlığına bağlı personeli hiyerarşik ve disiplin amiri sıfatıyla denetler, lüzumu halinde hiyerarşisine tabi personel hakkında disiplin amirliği sıfatı gereği disiplin süreçlerini uygular.
- h) Başkanlık personelinin özlük işlemlerini mevzuat çerçevesinde yürütülmesini sağlar.

ELEKTRİK MAKİNE VE MALZEME İKMAL DAİRESİ BAŞKANLIĞI GÖREV, YETKİ VE ÇALIŞMA YÖNERGESİ

- ı) Daire Başkanlığında çalışan tüm personel için başarı ve performans değerlendirmesini yapar, personelin mesleki, bilgi ve becerileri ile motivasyonlarının artırılmasına yönelik lüzumlu tedbirleri alır ve gerekli çalışmaları yapar.
- i) Daire Başkanlığının en üst yöneticisi ve Harcama Yetkilisi olarak 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereğince sorumluluğundaki görevleri yerine getirir ve bu çerçevedeki yetkilerini kullanır.
- j) Stratejik planın ve performans programının hazırlanmasından, uygulanmasından, izlenmesinden ve değerlendirilmesinden sorumludur.
- k) Daire Başkanlığının çalışma barışı içerisinde sevk, idare ve disiplininden sorumludur.
- l) Başkanlığın görev ve sorumluluklarının yerine getirilebilmesi amacına tahsis edilmiş tüm kamu kaynaklarını etkili, ekonomik, verimli ve mevzuata uygun bir şekilde kullanımından sorumludur.
- m) Başkanlığın görev, yetki ve sorumluluk sahasında iş sağlığı ve güvenliği hususunda gerekli tedbirleri almak, aldirmek ve bu hususta birimindeki uygulamaları koordine etmekten sorumludur.
- n) Mevzuat çerçevesinde Daire Başkanlığına verilen görevlerin gereği gibi yerine getirilmesinden yetkilerin zamanında ve gereğince kullanılmasından Genel Müdüre ve yetki devri yapılması halinde yetki devri yapılan Genel Müdür Yardımcısına karşı sorumludur.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Enerji Sistemleri Şube Müdürlüğünün Görev Yetki ve Sorumluluklarına İlişkin Hususlar

Enerji Sistemleri Şube Müdürlüğünün Görevleri

MADDE 7- Enerji Sistemleri Şube Müdürlüğünün görev, yetki ve sorumlulukları aşağıda sıralanmıştır.

- a) İdare mülkiyetinde veya hüküm ve tasarrufu altındaki bina ve tesislerin elektrik bedellerinin ödenmesi için gerekli iş ve işlemleri yapmak,
- b) İdarenin taraf olduğu elektrik abone sözleşmelerini ve bu kapsamdaki diğer işlemleri yapmak,
- c) Daire Başkanlığının görev, yetki ve sorumluluklarına dahil hususlarda idare birimlerinin taleplerine gerekli teknik desteği sağlamak,
- d) Çıkarılacak yönerge doğrultusunda sunulan hizmetlerin ve kurumsal işleyişin aksamaması için Başkanlığının görev ve yetki alanlarıyla ilgili iş ve işlemleri ilçe şube müdürlükleriyle koordineli olarak yerine getirmek,
- e) Yenilenebilir enerji kaynakları (güneş, rüzgar, su vb.) üzerinde Araştırma-Geliştirme (ARGE), projelendirme çalışmalarını yapmak veya yaptırmak,
- f) Genel Müdürlüğümüze ait GES Santrallerinin işletilmesini sağlamak veya işletmeye vermek, santraller için ihtiyaç olan işletme malzemelerini temin etmek,

ELEKTRİK MAKİNE VE MALZEME İKMAL DAİRESİ BAŞKANLIĞI GÖREV, YETKİ VE ÇALIŞMA YÖNERGESİ

- g) Genel Müdürlüğümüze bağlı tüm içme ve kullanma suyu kuyu ve tesisleri için tahakkuk edilen elektrik faturalarını incelemek, gerek görüldüğü durumlarda ilgili elektrik tedarikçisine itirazlarda bulunmak ve ödemesi uygun görülen faturaları ilgili muhasebe birimine gönderilmesini sağlamak,
- h) İçme ve kullanma suyu kuyularında abonelikleri bulunmayan tesisler için projelendirme yapmak veya yaptırmak ve ilgili elektrik firmasına abonelik için gerekli başvuruyu yapmak veya yaptırmak,
- i) Müdürlük tarafından yürütülen faaliyetler hakkında günlük, haftalık, aylık, yıllık periyotlarda raporlar hazırlamak ve Daire Başkanlığına sunmak,
- j) Müdürlük tarafından yürütülen faaliyetlerin aksamadan gerçekleşmesi, daha etkin ve verimli olması gayesiyle her türlü tedbirlerin alınmasını sağlamak,
- k) Müdürlüğün sorumluluğundaki tüm birimlerle ilgili varlık yönetimi ve yatırım planlama iş ve işlemlerini yapmak veya yaptırmak,
- l) Müdürlüğün sorumluluğundaki tüm birimlere ait bütçe-performans yönetimi ve raporlama işini yaptırmak veya yaptırmak,
- m) o) Genel Müdürlük tarafından verilen diğer iş ve işlemleri yapmak

BEŞİNCİ BÖLÜM

Elektrik Tesisleri Şube Müdürlüğünün Görev Yetki ve Sorumluluklarına İlişkin Hususlar

Elektrik Tesisleri Şube Müdürlüğünün Görevleri

MADDE 8- Elektrik Tesisleri Şube Müdürlüğünün görev, yetki ve sorumlulukları aşağıda sıralanmıştır.

- a) İdarenin sorumluluğunda bulunan bütün bina ve tesislerin elektrik sistemlerinin temini, montajı ve eskiyen sistemlerin yenilenmesi, bakım ve onarımını yapmak veya yaptırmak,
- b) Terfi merkezleri, şalt tesisleri, su alma yapıları, barajlar ve baraj kapakları, regülatörler ve trafo merkezlerinde bulunan tüm ekipmanların elektriksel olarak kesintisiz işletilmesini sağlamak ve bu tesislerde her türlü bakım, onarım ve yenilemeyi yaparak tesisleri işler halde tutmak,
- c) Daire Başkanlığının görev, yetki ve sorumluluklarına dahil hususlarda idare birimlerinin taleplerine gerekli teknik desteği sağlamak,
- d) Çıkarılacak yönerge doğrultusunda sunulan hizmetlerin ve kurumsal işleyişin aksamaması için Başkanlığının görev ve yetki alanlarıyla ilgili iş ve işlemleri ilçe şube müdürlükleriyle koordineli olarak yerine getirmek,
- e) Diğer Daire Başkanlıklarınca yapımı tamamlanan veya başka kurumlarca yapımı tamamlanıp; kurumumuza devir işlemleri resmi yollarla gerçekleşen içme ve kullanma suyu kuyularına ait güncel mevzuatların verdiği yetkiler ile her türlü elektrifikasyon bakım, onarım, tadilat, işletme gibi çalışmalarını yapmak,
- f) Genel Müdürlüğümüz envanterinde kayıtlı içme ve kullanma suyu kuyularının bakım onarım işletme çalışmalarında kullanmak üzere gerekli olan her türlü elektrik malzeme alım işini yürütmek,

ELEKTRİK MAKİNE VE MALZEME İKMAL DAİRESİ BAŞKANLIĞI GÖREV, YETKİ VE ÇALIŞMA YÖNERGESİ

- g) İçme ve kullanma suyu kuyularına ve tesislerine ait elektrik bakım onarım iş ve işlemlerini yapmak veya yaptırmak,
- h) ŞUSKİ Genel Müdürlüğü hizmet binalarına ait elektrik tesisatlarının altyapılarının bakım onarım ve tadilatlarını yapmak,
- i) İçme ve kullanma suyu kuyularına ait her türlü inverter, trafo, şalt malzeme, köşk, pano, direk, iletken, kablo vb. malzemelerini temin etmek, bakım onarım çalışmalarını yapmak ve yaptırmak,
- j) İhtiyaç halinde Genel Müdürlüğe bağlı elektrik atölye biriminde gerekli pano diziliminin yapılmasını sağlamak,
- k) Grup içme ve kullanma suyu kuyularına ait SCADA sistemlerini kurmak, kurdurmak, işletmek veya işletmeye vermek,
- l) Müdürlük tarafından yürütülen faaliyetler hakkında günlük, haftalık, aylık, yıllık periyotlarda raporlar hazırlamak ve Daire Başkanlığına sunmak,
- m) Müdürlük tarafından yürütülen faaliyetlerin aksamadan gerçekleşmesi, daha etkin ve verimli olması gayesiyle her türlü tedbirlerin alınmasını sağlamak,
- n) Müdürlüğün sorumluluğundaki tüm birimlerle ilgili varlık yönetimi ve yatırım planlama iş ve işlemlerini yapmak veya yaptırmak,
- o) Müdürlüğün sorumluluğundaki tüm birimlere ait bütçe-performans yönetimi ve raporlama işini yaptırmak veya yaptırmak,
- p) Genel Müdürlük tarafından verilen diğer iş ve işlemleri yapmak,

ALTINCI BÖLÜM

Müteferrik Hususlar

Şube müdürlerinin görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 11- Şube Müdürlerinin görev, yetki ve sorumlulukları aşağıda sıralanmıştır.

- a) Müdürlüğü temsil eder, personel arasında görev tevzii yapar.
- b) Müdürlüğünün yönetimini tam yetkili ve sorumlu olarak, İdarenin diğer birimleriyle iş birliği ve koordinasyon içerisinde yürütür.
- c) Müdürlüğünün yönetim, sevk, idare ve disiplinini yazılı emirlerle, şifahi talimatlarla sağlar.
- ç) Müdürlüğünün çalışma usul ve esaslarını mer'î mevzuat çerçevesinde belirler.
- d) Müdürlüklerin bünyesindeki şefliklerin tüm iş ve işlemlerinin zamanında ve doğru olarak yerine getirilmesini gözetir.
- e) Üst birimlerce kendisine verilen görevleri yerine getirir.
- f) Müdürlüğün iş ve işlemlerine ilişkin görevlerin, üst makamlarca uygun görülen programlar gereğince yürütülmesi için lüzumlu kararları alır ve uygulama ve uygulatma yetkisini kullanır.

ELEKTRİK MAKİNE VE MALZEME İKMAL DAİRESİ BAŞKANLIĞI GÖREV, YETKİ VE ÇALIŞMA YÖNERGESİ

- g) Müdürlüğün işlevlerinin yürütülmesinde ihtiyaç duyulan yeni tedbirlerin ve yetkilerin alınması için Daire Başkanlığına önerilerde bulunur.
- ğ) Müdürlüğün ve personelinin faaliyetleri ve ihtiyaçları kapsamında yapılması gerekli yazışmaları, imza yetkileri mevzuatı çerçevesinde birinci imza yetkili olarak ilgili birimler ve kişilerle yapar.
- h) Müdürlüğe bağlı personeli hiyerarşik ve disiplin amir sıfatıyla denetler, lüzumu halinde hiyerarşisine tabi personel hakkında disiplin amirliği sıfatı gereği disiplin cezası süreçlerini uygular.
- ı) Müdürlüğünde çalışan tüm personel için başarı ve performans değerlendirmesini yapar, personelinin mesleki, bilgi ve becerileri ile motivasyonlarının artırılmasına yönelik tedbirlerin alınması için Daire Başkanlığına lüzumlu önerileri sunar yapar.
- i) Harcama yetkilisi sıfatı çerçevesinde Daire Başkanı tarafından Müdürlüğe Gerçekleştirme Görev Görevliliği verilmesi halinde gerçekleştirme görevlisi sıfatına ilişkin görev, yetki ve sorumlulukları taşır.
- j) Stratejik planın ve performans programının hazırlanmasından, uygulanmasından, izlenmesinden ve değerlendirilmesinden sorumludur.
- k) Müdürlüğün çalışma barışı içerisinde sevk, idare ve disiplininden sorumludur.
- l) Müdürlüğün görev ve sorumluluklarının yerine getirilebilmesi amacına tahsis edilmiş tüm kamu kaynaklarını etkili, ekonomik, verimli ve mevzuata uygun bir şekilde kullanımından sorumludur.
- m) Proses haritasının oluşturulmasından ve proses planı oluşturulmasında sorumludur.
- n) Şube Müdürlüğü ve bağlı birimlerinde iş sağlığı ve güvenliği konularında her türlü çalışmaları yapmak, gerekli önlemleri almak ve uygulamak,
- o) Mevzuat çerçevesinde Müdürlüğe verilen görevlerin gereği gibi yerine getirilmesinden; yetkilerin zamanında ve gereğince kullanılmasından bağlı olduğu Daire Başkanına karşı sorumludur.

YEDİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Yönergede yer almayan hususlar

MADDE 13- (1) İş bu Yönergede yer almayan hususlarda yürürlükteki ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

ELEKTRİK MAKİNE VE MALZEME İKMAL DAİRESİ BAŞKANLIĞI
GÖREV, YETKİ VE ÇALIŞMA YÖNERGESİ

Yürürlük

MADDE 14- (1) Bu Yönerge hükümleri Yönetim Kurulunun kabulü ile yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 15-(1) Bu Yönerge hükümlerini Genel Müdür yürütür.