



T.C.
AMASYA İL ÖZEL İDARESİ

**T.C.
AMASYA
İL ÖZEL İDARESİ**

**İL ÖZEL İDARESİ TEŞKİLATI
HİZMET BİRİMLERİ, GÖREV, YETKİ VE
ÇALIŞMA (EK) YÖNETMELİĞİ**

2022

5.2 SU VE KANAL HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

Madde 26- Genel Görevler: Su ve Kanal Hizmetleri Müdürü, Genel Sekreter adına Genel Sekreter Yardımcısının yetki ve sorumluluğunda aşağıdaki görevleri yerine getirir.

1. İçme suyu ve kanalizasyon tesislerine ait geçici ve kesin kabul, hakediş, iş artışları, revize birim fiyatlarına ilişkin belgeler ile iş programlarını (İş sahibi birimlerin sorumluluğu ve koordinesiyle) tetkik etmek,
2. Köylerin içme ve kullanma suları ile askeri garnizonların içme ve kullanma sularının ön proje ve kesin projelerini yapmak ve yaptırmak,
3. İçme suyu ve kanalizasyon tesislerine ait sanat yapılarının tip projelerini yapmak ve yaptırmak,
4. Görev alanı içerisinde, bulunan yerleşim yerlerinde, atıksu tesisleri (şebeke, fosseptik, arıtma) ile ilgili proje, uygulama, bakım-onarım iş ve hizmetlerini yürütmek,
5. Dere, göl ve barajlardan içme suyu almak ve su tesviye tesislerinin özel projelerini yapmak ve yaptırmak,
6. Su kaynaklarının memba tahsis işlemleri ile debi ölçme ve değerlendirme işlemlerini yapmak,
7. Güneş, rüzgâr ve diğer enerji kaynaklarından yararlanarak tesisler yapmak veya yaptırmak,
8. Su kaynaklarının geliştirilmesi ve verimli bir şekilde kullanılması ile ilgili araştırmalar yapmak ve yaptırmak,
9. Köy yerleşim birimlerine, askeri garnizonlara, sağlıklı, yeterli içme suyu ve kullanma suyu tesislerini yapmak, geliştirmek ve yapımına destek olmak, sondaj kuyuları açmak, bu maksatla umuma ait sular ile kanunlarla köy ve köylüye devir ve tahsis edilmiş, köyün veya köylerin eskiden beri intifasında bulunmuş olan suları; köylerin ve bağlı yerleşme birimlerinin, askeri garnizonların ihtiyacına göre tevzi etmek, kısmen veya tamamen başka köye, köylere, bağlı yerleşme birimlerine, askeri garnizonlara tahsis etmek ve tahsis şeklini değiştirmek,
10. Sahipli veya köyün bedeli mukabili iktisap ettiği sularla diğer gayrimenkulleri, 2942 sayılı kamulaştırma kanunu gereğince kamulaştırmak veya gayrimenkul üzerinde irtifak hakkı tesis etmek,
11. Mevcut motopompların yenileme, bakım, onarım ve montaj işlerini yapmak ve yaptırmak,
12. Membaların ihtilaflı olması durumunda ihtilaflı memba tahsis kararı almak,
13. Su tesislerinin vücuda getirilmesine ve su yollarının geçirilmesine lüzumlu olan arazi, Devlet'in hüküm ve tasarrufu altında veya köyün ve köylerin ve bağlı yerleşme birimlerin umumi yerleri içinde bulunuyorsa o araziler hakkında geçerli olan kanun hükmünün uygulanmasını sağlamak,
14. Terfili içme suyu ve kullanma suyu inşaatlarının enerji besleme tesislerinin ön proje ve kesin projesini yapmak ve yaptırmak,
15. Terfili içme suyu inşaatlarının enerji besleme tesislerini yapmak ve yaptırmak,
16. Sağlıklı ve yeterli içme suyu temin etmek maksadıyla sondaj kuyuları açmak,
17. Açılmış kuyularda debi ölçümü, pompa montajı, kuyu geliştirme vb. çalışmaları protokollü ve bedeli mukabilinde yapmak,
18. Su sayacı kullanımını sağlamak,
19. Mevcut tesislerin onarım ve ıslah çalışmalarını yapmak gerektiğinde tesisleri geliştirmek için tedbirler almak ve aldırarak, hizmet götürülen yerleşim birimleri ile ilgili çevre sağlığı ve düzenlemelerini gerçekleştirmek,



20. İçme suyu tesisleri bakım-onarımı, su tüketimi bedellerinin tahsili ve içme suyu birlikleri kurulması konularında kaymakamlıklarla koordineli olarak çalışmak ve gerekli tedbirleri almak,
21. Köylerde tıkanan ana kanalizasyon şebekesinin İdareye ait vidanjör ile köy muhtarlığı ile koordineli olarak müdahale edilmesi,
22. Müdürlüğü kapsamında Coğrafi Bilgi Sistemi ile ilgili tüm analiz ve sorgulama işlemini yapmak,
23. Kanalizasyon alt yapısı, sıvı atıkların yönetilmesi ile ilgili tüm iş ve işlemleri yönetmek,
24. Resmi Gazeteyi takip etmek,
25. Birimi ile ilgili yıllık bütçe tekliflerini hazırlamak,
26. Birimi ile ilgili Yıllık Yatırım Programı, Faaliyet Raporu ve Birim Performans Planını hazırlamak ve Üst Makama sunmak,
27. Görev alanına giren konularla ilgili istatistikî çalışmalar yapmak,
28. Birimi ile ilgili olarak arşivleri düzenli tutmak, her yılsonu arşivlerin kontrolünü sağlamak, sayımlarını yapmak ve imha edilecek arşivleri zamanında tutanakla imhasını sağlamak,
29. Birimine ait iş sağlığı ve iş güvenliği ile ilgili tedbirleri almak, çalışanlarla ilgili genel kurallara uymak, her türlü eğitimi vermek, işyerleri ile iş makineleri ve ekipmanlarında genel güvenlik önlemlerini almak, kişisel koruyucu malzemelerin kullandırmasını sağlamak,
30. Birimine ait e-içişleri ve e-devlet ile ilgili her türlü yazışmak, veri toplamak ve kaydetmek, modüllerle ilgili verileri zamanında ve doğru olarak kaydetmek ve kullanmak,
31. Benzeri konularda Mevzuatlar doğrultusunda verilecek diğer görevleri yapmak.



5.13 -ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

Madde 110- Genel Görevler: Çevre Koruma ve Kontrol Müdürü, Genel Sekreter adına Genel Sekreter Yardımcısının yetki ve sorumluluğunda görevlerini yerine getirir.

1. Görev alanı içerisinde, çevre, doğal kirliliğinin önlenmesi, evsel katı atıkların ve sıvı atıkların, ekolojik dengiyi bozan hava, su ve toprakta kalıcı özellik gösteren kirleticilerin çevreye zarar vermeyecek şekilde bertaraf edilmesi konularında yapılan çalışmalarda Kurumumuzu temsil etmek,
2. İl Özel İdaresinin hizmet sahasında bulunan yerleşim yerlerinde çevrenin korunması, iyileştirilmesi konusunda plan, proje, etüt, inceleme ve araştırma yapmak, yaptırmak ve uygulanmasını sağlamak,
3. İl Özel İdaresinin hizmet sahasında bulunan yerleşim yerlerinde ağaçlandırılma çalışmalarının koordinasyonunda yer almak,
4. Belediye sınırları dışındaki yerleşim yerlerinde çevrenin güzelleşmesini sağlamak ve yeşil bir yerleşim alanı oluşturmak, tarım dışındaki alanlarda toprağı korumak ve erozyonun önlenmesi amacıyla her türlü ağaçlandırma çalışmalarının yürütülmesini sağlamak,
5. Belediye sınırları dışındaki yerleşim alanlarında ve köylerde vatandaşların dinlenmesine ve eğlenmesine yardımcı olacak parklar, piknik ve yürüyüş alanları ve bahçeler ile çocuklar için oyun alanları ve oyun gruplarının oluşturulması çalışmalarını yürütmek ve Plan Proje Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü ile koordine halinde olmak,
6. İl Özel İdaresinin hizmet sahasında bulunan yerleşim yerlerinde Isınmadan Kaynaklanan Hava Kirliliğinin Kontrolü Yönetmeliğı gereğince İl'de kullanılacak yakıtlarla ilgili toplum ve çevre sağlığının olumsuz etkilenmemesine yönelik ilgili kurumlarla işbirliğı içerisinde bulunmak,
7. İl Özel İdaresinin hizmet sahasında bulunan yerleşim yerlerinde araç egzozlarından çıkan gazların hava kalitesine olumsuz etkisini sınırlamak için gerekli çalışmaları yapmak, araç trafik seyrinin hava kalitesini iyileştirmesi yönünde düzenlenmesini imkanlar ölçüsünde sağlattırmak,
8. İl Özel İdaresinin hizmet sahasında bulunan yerleşim yerlerinde Çevre Kanunu'na göre; "Çevresel Gürültünün Değerlendirilmesi ve Yönetimi Yönetmeliğı" gereğince Bakanlık tarafından verilen yetkiye dayanılarak çalışmalar yapmak,
9. İl Özel İdaresinin hizmet sahasında bulunan yerleşim yerlerinde Çevre Sağlığı ile ilgili gelen şikâyet ve isteklerin incelenip çözüm yollarının tespit edilmesi ile ilgili çalışmaları yapmak,
10. İl Özel İdaresinin hizmet sahasında bulunan yerleşim yerlerinde Güvenli gıda tüketimi ve dengeli beslenme bilincinin yerleştirilmesi amacıyla her yaştan tüketiciye konuyla ilgili bilgilendirme eğitimleri vermek,
11. Müdürlüğe havale edilen plan, proje, etüt, araştırma ve incelemelerin standartlara ve bilimsel esaslara uygunluğunu kontrol etmek, gerekli görülenlerin uygulanmasını sağlamak,
12. İl Özel İdaresinin hizmet sahasında bulunan yerleşim yerlerinde evsel katı atıkların toplanması, taşınması, depolanması ve geri kazanımı için etüt, plan ve projeler yapmak, yaptırmak, yapılan projelere katkıda bulunmak ve yapılan projeleri uygulamak,
13. İl Özel İdaresinin hizmet sahasında bulunan yerleşim yerlerinde "Kaçak Petrolün Tespit ve Tasfiyesine Dair Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik" hükümlerine göre kaçak petrol olarak tanımlanan ürünlerin tespit edilmesi, saklanması ve tasfiye edilmesi işlemlerini Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü ile koordineli olarak yürütmek,
14. İl Özel İdaresince yürütülecek çalışmalarda, "Çevre Kanununca Alınması Gereken İzin ve Lisanslar Hakkında Yönetmelik" hükümlerine göre gerekli işlemleri yapmak,



15. İl Özel İdaresince yürütülecek çalışmalarda "Çevresel Etki Değerlendirmesi Yönetmeliği" hükümlerine göre gerekli işlemleri yapmak,
16. Birimlerine ait işlerle ilgili geçici ve kesin kabul, hakediş, iş artışları, revize birim fiyatlarına ilişkin belgeler ile iş programlarını (İş sahibi birimlerin sorumluluğu ve koordinesiyle) tetkik etmek,
17. Yerleşim yerlerine doğal ve biyolojik arıtma tesisleri projelerini ve inşaatlarını yapmak ve gerekli izinler için Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü ile koordine sağlamak,
18. İl Özel İdaresi hizmet alanı içinde sokak hayvanları ile ilgili tedavi, aşılama vb. çalışmaları yürütmek.
19. Köylerin ve köye bağlı mahalle, mezra, kom vb. yerleşme ünitelerinin alt yapı tesislerinin projelerini hazırlamak ve bu projelere göre inşaat uygulamalarını bu inşaatlarda meydana gelecek olan büyük bakım-onarımları yapmak ve yaptırmak,
20. Müdürlüğü kapsamındaki Coğrafi Bilgi Sistemi ile ilgili tüm analiz ve sorgulama işlemlerini yürütmek,
21. İl Özel İdaresi hizmet alanı içerisinde uçkun ve larva ile mücadele çalışmaları yapmak,
22. Her türlü ağaçlandırma, ağaç bayramı kutlamalarını organize etmek,
23. Resmi Gazeteyi takip etmek,
24. Birimi ile ilgili yıllık bütçe tekliflerini hazırlamak,
25. Birimi ile ilgili Yıllık Yatırım Programı, Faaliyet Raporu ve Birim Performans Planını hazırlamak ve Üst Makama sunmak,
26. Görev alanına giren konularla ilgili istatistikî çalışmalar yapmak,
27. Birimi ile ilgili olarak arşivleri düzenli tutmak, her yılsonu arşivlerin kontrolünü sağlamak, sayımlarını yapmak ve imha edilecek arşivleri zamanında tutanakla imhasını sağlamak,
28. Birimine ait iş sağlığı ve iş güvenliği ile ilgili tedbirleri almak, çalışanlarla ilgili genel kurallara uymak, her türlü eğitimi vermek, işyerleri ile iş makineleri ve ekipmanlarında genel güvenlik önlemlerini almak, kişisel koruyucu malzemelerin kullandırılmasını sağlamak,
29. Birimine ait e-işleri ve e-devlet ile ilgili her türlü yazışmaları yapmak, veri toplamak ve kaydetmek, modüllerle ilgili verileri zamanında ve doğru olarak kaydetmek ve kullanmak,
30. Benzeri konularda Mevzuatlar doğrultusunda verilecek diğer görevleri yapmak.

5.14-TARIMSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

Madde 115- Genel Görevler: Tarımsal Hizmetler Müdürü, Genel Sekreter adına Genel Sekreter Yardımcısının yetki ve sorumluluğunda görevlerini yerine getirir.

1. Toprağın korunması ve çevre kazılarında verilecek görevleri yapmak,
2. Toprak erozyonunu önleyici, giderici-azaltıcı, toprak ve su dengesinin kurulması ile korunmasını sağlayıcı tedbirler almak, gerekli tesisleri yapmak ve yaptırmak,
3. Devlet arazilerinin ıslahı, imarı ve tarıma uygun hale getirilmesini sağlamak,
4. Devlet sulama şebekelerinde ve diğer sulama planlarında sulama işleri ile ilgili hizmetleri yapmak ve yaptırmak,
5. Sulu ve kuru tarım arazilerinde toplulaştırmaya uygun arazi sahipleri çoğunluğunun isteğine bağlı arazi toplulaştırılması için; Etüt, planlama, program ve projelerini hazırlamak, hazırlatmak, tasdikini yapmak, uygulama işlerini yapmak ve yaptırmak,
6. Toplulaştırma sonucunda yeni parselleri maliklerin adına tescil ettirmek, ifraz işlerine konu olmasını önlemek için tapu siciline şerh vermek ve uygulamada gerekli görüldüğü zaruri hallerde kamulaştırma yaparak, Toplulaştırma esas ve usullerinin nasıl yapılacağını yönetmelikle belirlemek,
7. Tarla bitkileri, meyve, sebze vb. hastalıkları ve zararlılar ile mücadele çalışmalarına katkı sağlamak,
8. Gölet, köprü, yer altı bandı projelerinin temel etüt sondajlarını yapmak,
9. Müdürlük tarafından daha önceki yıllarda yapılan ve kış şartlarından dolayı toprak malzeme ile dolan sulama kanallarının iş makineleri ile temizliğini yapmak veya yaptırmak,
10. Gıda Tarım ve Hayvancılık İl Müdürlüğünün Stratejik Planı çerçevesinde yürüttüğü projelere destek vererek çiftçilere katkı sağlamak,
11. Organik tarım konusunda yapılacak çalışmalara katkıda bulunmak,
12. Köylerde yürütülen tarımsal amaçlı çalışmaların envanter bilgilerini hazırlamak, güncellemek ve ilgili kurumlara bildirmek,
13. Toprak ve su kaynakları ile ilgili olmak kaydıyla, kontrollü zirai kredi için teknik yardım projeleri hazırlamak ve hazırlatmak, uygulama ve denetimini sağlamak,
14. Tarımsal sulama kullanım izin belgesi vermek,
15. Sulama tesislerine ait geçici ve kesin kabul, hakediş, iş artışları, revize birim fiyatlarına ilişkin belgeler ile iş programlarını (İş sahibi birimlerin sorumluluğu ve koordinesiyle) tetkik etmek,
16. Güneş, rüzgâr ve diğer enerji kaynaklarından yararlanarak tesisler yapmak veya yaptırmak,
17. Su kaynaklarının geliştirilmesi ve verimli bir şekilde kullanılması ile ilgili araştırmalar yapmak ve yaptırmak,
18. Sahipli veya köyün bedeli mukabili iktisap ettiği sularla diğer gayrimenkulleri, 2942 sayılı kamulaştırma kanunu gereğince kamulaştırmak veya gayrimenkul üzerinde irtifak hakkı tesis etmek,
19. Su tesislerinin vücuda getirilmesine ve su yollarının geçirilmesine lüzumlu olan arazi, Devlet'in hüküm ve tasarrufu altında veya köyün ve köylerin ve bağlı yerleşme birimlerin umumi yerleri içinde bulunuyorsa o araziler hakkında geçerli olan kanun hükmünün uygulanmasını sağlamak,
20. Mevcut tesislerin onarım ve ıslah çalışmalarını yapmak gerektiğinde tesisleri geliştirmek için tedbirler almak ve aldırarak, hizmet götürülen yerleşim birimleri ile ilgili çevre sağlığı ve düzenlemelerini gerçekleştirmek,
21. Yağışların ve sel sularının zararlarını önleyici ve depolayıcı tarım arazileri için sulama suyu ve hayvanlar için içme suyu teminine matuf gölet ve diğer tesisleri yapmak ve yaptırmak,
22. Sulama suyu ihtiyacı saniyede 500 lt. ye kadar olan sulama tesislerinin kurulması, ıslahı ve tevsi ile alakalı uygulama programları yapmak, yaptırmak ve uygulanmasını sağlamak,



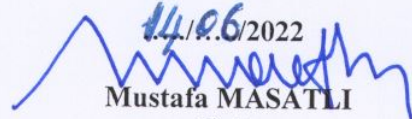
23. Müdürlüğü kapsamında Coğrafi Bilgi Sistemi ile ilgili tüm analiz ve sorgulama işlemini yapmak,
24. Resmi Gazeteyi takip etmek,
25. Birimi ile ilgili yıllık bütçe tekliflerini hazırlamak,
26. Birimi ile ilgili Yıllık Yatırım Programı, Faaliyet Raporu ve Birim Performans Planını hazırlamak ve Üst Makama sunmak,
27. Görev alanına giren konularla ilgili istatistikî çalışmalar yapmak,
28. Birimi ile ilgili olarak arşivleri düzenli tutmak, her yılsonu arşivlerin kontrolünü sağlamak, sayımlarını yapmak ve imha edilecek arşivleri zamanında tutanakla imhasını sağlamak,
29. Birimine ait iş sağlığı ve iş güvenliği ile ilgili tedbirleri almak, çalışanlarla ilgili genel kurallara uymak, her türlü eğitimi vermek, işyerleri ile iş makineleri ve ekipmanlarında genel güvenlik önlemlerini almak, kişisel koruyucu malzemelerin kullandırılmasını sağlamak,
30. Birimine ait e-işleri ve e-devlet ile ilgili her türlü yazışmaları yapmak, veri toplamak ve kaydetmek, modüllerle ilgili verileri zamanında ve doğru olarak kaydetmek ve kullanmak,
31. Benzeri konularda Mevzuatlar doğrultusunda verilecek diğer görevleri yapmak,

YÜRÜRLÜK

Madde 113-Bu yönetmelik Vali tarafından onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.

YÜRÜTME

Madde 114-Bu yönetmelik hükümleri Amasya Valisi tarafından yürütülür.

14.06/2022

Mustafa MASATLI
Vali