T.C.
OSMANİYE
İL ÖZEL İDARESİ

İŞÇİ GÖREV TANIMLARI YÖNETMELİĞİ

OSMANİYE İL ÖZEL İDARESİ
İŞÇİ GÖREV TANIMLARI YÖNETMELİĞİ
2019

İÇİNDEKİLER

S.No:	Pozisyon Adı:	Sayfa No:
1.	Akaryakıtçı	5
2.	Ambar Görevlisi	6
3.	Ambar Hizmetlisi	8
4.	Arazi Kaynak Ustası	9
5.	Aşçı	9-10
6.	Aşçı Yardımcısı	10-11
7.	Ateşleyici	11-12
8.	Atölye Formeni	12-13-14
9.	Atölye İmal Tamir Kont.	14-15
10.	Atölye Usta Başı	15-16
11.	Atölye Ustası	16-17-18
12.	Atölye Usta Yardımcısı	19
13.	Asfalt Ustası	19-20-21-22-23-24-25
14.	Asfalt Usta Yardımcısı	25-26-27-28-29-30
15.	Asfalt Plent Operatörü	30-31-32-33-34
16.	Asfalt Serici Operatörü	35-36
17.	Asfalt Serici Opr.Yrd.	36-37
18.	Bahçıvan	37
19.	Çırak	37
20.	Düz İşçi	37-38
21.	Distribütör Operatörü	38-39-40
22.	Eğitim Araçları Teknisyeni	40
23.	Elektrik Tesisat Ustası	40-41
24.	Elektrik Teknisyeni	41
25.	Elektrifikasyon Ustası	42
26.	Formen (Arazi)	42-43
27.	İnşaat Ustası	43-44
28.	İnşaat Usta Yardımcısı	44-45
29.	İşletme Teknisyeni	45
30.	İş Makine Operatörü (B)	45-
31.	İş Makine Operatörü (K)	46
32.	İş Makine Opr.Yrd.(B)	46
33.	İş Makine Sürücü Opr.	46-47

34.	İş Makine Sür.Opr.Yrd	47
35.	İş Makine Yağcısı	47-48
36.	Kaloriferci	49
37.	Konkasör Operatörü (B)	49
38.	Köy Tesisleri Teknisyeni	50
39.	Laborant	50-51
40..	Makine Operatörü	51-52-53
41.	Makine Arazi Teknisyeni	53-54
42.	Makine ve Yedek Parça Tekns.	54-55-56
43.	Montaj Ustası	56
44.	Montaj Usta Yardımcısı	56
45.	Nivocu	57
46.	Ozalit ve Teksirci	58
47.	Pompa Teknisyeni	58-59
48.	Puantör	59
49.	Saha Amiri	59-60-61
50.	Santral Hizmetlisi	61
51.	Satın Alma Görevlisi	62
52.	Seyyar Tamir Ustası	62-63
53.	Seyyar Tamir Usta Yrd.	63-64
54.	Sondör	64-65
55.	Sondaj İşçisi	65
56.	Sondaj Makineleri Makinisti	65-66
57.	Sondaj Mak.Makinist Yrd.	66
58.	Sürveyan	66-67
59.	Şenör	67-68
60.	Sürücü Operatör	68-69-70
61.	Tabancacı	70
62.	Tabldot Hizmetlisi	70
63.	Takımcı	71
64.	Teknik Hesapçı	71-72
65.	Teknik Ressam	72
66.	Telsiz İşçisi	72
67.	Temizlik İşçisi	72-73
68.	Topograf	73
69.	Topograf Ekip Başı	73-74
70.	Toprak ve Sulama Ustası	74
71.	Yıkama Yağlama	74

OSMANİYE İL ÖZEL İDARESİ İŞÇİ GÖREV TANIMLARI YÖNETMELİĞİ

I – AMAÇ

Bu yönetmeliğin amacı Osmaniye İl Özel İdaresinde 4857 Sayılı İş Kanununa tabi olarak çalışan personelin görevlerinin tanımlanmasıdır.

II – KAPSAM

Osmaniye İl Özel İdaresi adına TUHİS ile Türkiye YOL-İŞ Sendikası arasında işletme düzeyinde imzalan TOPLU İŞ SÖZLEŞMESİNDE yer alan pozisyon cetvelindeki İşçi Pozisyonlarını kapsamaktadır.

III- YÜRÜRLÜK

Bu yönetmelik yayımı tarihinden itibaren yürürlüğe girer.

IV-YÜRÜTME

71 adet pozisyon tanımından oluşan bu yönetmelik hükümlerini Osmaniye Valisi yürütür.

1. AKARYAKITÇI

Görevleri

1) Akaryakıt, Madeni yağ, Antifriz v.b. Malzemeleri Saklar:

2) Üniteleri pompa istasyonlarda iş makineleri, şantiye bakımevleri vb, yerlerde kurulan geçici devamlı istasyonlarda iş makineleri ile taşıtlara verilmek üzere ambar görevlisinden akaryakıt madeni yağ, antifriz gibi malzemeleri teslim alıp belirlenen yöntemler gereğince saklar. Yangınlara yol açabilecek durumların önlenmesini sağlar.

3) Akaryakıt, Madeni yağ, Antifriz v.b. Malzemeleri Dağıtır:

4) Zimmeti altındaki akaryakıt ve madeni yağları yalnız Makine Kontrol Kartı olan İl Özel İdaresi makine ve taşıtına (Doğrudan Doğruya makine ve taşıta gerektiği kadar) kadar verir. Makine Kontrol Kartı olmayan hiçbir taşıt ve Makineye Akaryakıt ve madeni yağ veremez. Ünite makine parkına ait olmasa bile İl Özel İdaresi numarası bulunan her türlü makine ve taşıta başvuru halinde ilgili talimat ve yönetmelikler uyarınca Akaryakıt ve madeni yağ verir.

5) Makine Kontrol Kartını Düzenler ve Stok Kontrol ünü Yapar:

6) Elindeki akaryakıt ve madeni yağ stokunu istekleri karşılayacak düzeyde tutar. Verdiği akaryakıt ve madeni yağları "Makine Kontrol Kartına" ve "Harcama Fişine" tam olarak işler, aylık harcama cetvellerini düzenler ve ambar görevlisine verir.

7) Araç Gereçlerin Bakımını Yapar Güvenlik Önlemlerini Alır:

8) Akaryakıt ve madeni yağ verilen yerlerin, bu işte kullanılan alet, makine teçhizat vb.nin sürekli temiz tutulmasını, işi olmayanların bu mahallere girmemesi, yangın söndürme alet, aygıt ve avadanlıklarının göreve hazır bulundurulmasını, uyarı işaret ve levhaların uygun yerlere konulmasını sağlar. Mesai saatleri dâhilinde bulunduğu yerin güvenliğinden sorumlu olup, görev yerini terk edemez.

2. AMBAR GÖREVLİSİ

Görevleri

1) Malzemelerin Ambara Giriş İşlemlerini Yapar:

2) Satın alma transfer vb. biçimlerde ambara gelen her türlü makine malzeme, yedek parça ve avadanlığın talep fişine, şartnamesine ve özel niteliğine uygunluğunu saptar; sayarak, 4artarak yada ölçerek imza karşılığı teslim alır. Bunların giriş belgesini düzenler, kartını açar, kaydını yapar veya yaptırır ve ilgililere bu girişleri bildirir.

3) Malzemelerin Ambarda Yerleştirilmesini Yapar:

4) Ambara girişi yapılan makine, malzeme vb. evsaf ve numaralarına göre ayırarak sayımı ve saklanması kolay olacak biçimde yerlerine yerleştirilmesini sağlar.

5) Giriş-Çıkış (Transfer) Fişlerinin Bildirilmesini Yapar:

6) Düzenlenen giriş çıkış (transfer) belgelerini ilgili birimlere gönderir ve ambarda kalanları özel dosyalarına yerleştirir. Stok kartlarına gerekli kayıtları yapar.

7) Malzemelerin Korunması Sağlar:

8) Zimmetine geçen malzemelerin hırsızlık, yangın ve dış etkenler sebebiyle bozulma ihtimaline karşı yönetmeliklerine uygun olarak saklanmasını ve korunmasını sağlar. Gerektiğinde ilgililere bu konularda önerilerde bulunur.

9) Stok Kontrolünü Yapar:

10) Stok seviyelerini devamlı takip ederek eksilen malzemelerin ve gerektiğinde çok olan ve kullanılamayan malzemelerin listesini yapar ve ilgililere verir.

11) Malzemeleri Teslim Eder:

12) Gelen talep formlarına göre ambar çıkış fişlerini düzenler. Bunların İlgililere verilmesini ve malzemelerin yerlerine gönderilmesine sağlar.

13) Evrak ve Yevmiye Dosyalarını Tutar:

14) Evrak ve yevmiye dosyalarım günlük olarak tutup hesaplar, ambar mevcudunun uygunluk derecesini saptar.

15) Sorumluluk Süresinin Hesabını Verir:

16) Ayniyat Saymanlığına hesap devresi sonunda malzeme kodlarına göre hazırlanan sayım cetvellerini gönderir.

17) Demirbaş Eşya Kayıtlarını Tutar:

18) Kullanılmak üzere kişilere verilen demirbaş eşya, giyim eşyası ve her türlü alet, malzeme vb.nin kayıtlarını tutar ve gerekenlerinin kullanma sürelerini izler.

19) Güvenlik Önlemlerini Alır:

20) Ambar içinde yürütülen işlerde ve büroda her türlü güvenlik önlemlerini alır. Patlayıcı maddelerle, ayrıntılarının saklanması ve korumasını Yönetmeliklerde belirtilen kurallara göre sağlar. Bu maddeleri ancak yöntemine göre başvuranlara verir.

21) Eskiyen ve Kullanma imkânı Azalan Malzemeleri Ayırır:

22) Eskiyen ve kullanma imkânı kalmayan malzemelerin kullanılabilecek durumda olanları ayırır,

23) hiç kullanılmayacak duruma gelmiş olanların kayıttan düşme teklifi tutanaklarını hazırlar ve ilgililere verir.

24) Gümrük İşlemlerini Yapar:

25) Gümrük takipçisinin olmadığı yerlerde malzemelerin gümrük işlemlerini yürütür. Ambarda ilgili tüm işlemler ile yazışmaları yürütür ve izler.

26) Mali Yıl Sonu Sayım Hazırlıklarını Yapar:

27) Mali yıl sonu sayım hazırlıkları ile sayım çizelgelerini belirten müddet içerisinde hazırlar ve bağlı bulunduğu Ayniyat Saymanına, hesap devresi sonunda hazırlanan sorumluluk süresi hesabını kanun ve yönetmelikte tespit edilen zaman içinde verir, ambarla ilgili bilumum işlem ve yazışmaları takip eder.

3. AMBAR HİZMETLİSİ

Görevleri

1) Ambar Kartlarını Düzenler:

2) Ambara gelen yedek parça, malzeme vb. ilişkin ambar kartlarını, ambar görevlisinin talimatlarına göre düzenler. Bunların parça numaralarını, adını, miktarını yada ölçüsünü ve ambarda konulacağı yerleri hazırlar.

3) Malzemeleri Yerleştirir:

4) Girişi yapılan malzemeleri ambarın belirli yerlerine ambar görevlisinin talimatı uyarınca stok edip yerleştirmesini gözetir.

5) İstek Çıkış Fişlerini Düzenler:

6) Ambardan çıkacak malzemeye ilişkin istek çıkış harcama fişlerini kartlardan stok düşme kaydını tamamlar ve ambar görevlisine verir.

7) Belgeleri Dosyalar:

8) Ambar giriş ve çıkışlarına ait ilişkin yevmiye, ambar Sayıştay'a verilecek belgelerin dosyalarını düzenler ve fişlerin toplamlarını günü gününe alır.

9) İşlemleri Yürütür:

10) Ambar görevlisinin ayniyat ve ambar yönetmeliği ile öteki talimatlar uyarınca vereceği işleri yürütür.

11) Malzemelerin Stok Durumlarını İnceler:

12) Kartlarda malzemenin saptanan en çok ve en az stok düzeylerine göre en az düzeye inen ve ölü stok duruma düşen malzemeleri saptar ve listeleri çıkarır, yapılan istekleri ve bilgi mektuplarına kartlarına işler ve izler. Malzemelerin yıl içinde ara sayımlarını sağlıklı biçimde yapar.

13) Ambar Görevlisine Yardımcı Olur:

14) Ambar Görevlisine yardım eder, yokluğunda (giriş ve çıkış fişlerine imza atma dışında) onun yapması gereken işleri yürütür.

4. ARAZİ KAYNAK USTASI

Görevleri

1) Arazide Kaynak İşini Hazırlar;

2) Arazide kaynak işlerin yapılmasında görevli olan şahıstır. Kullanılacak makine, alet ve avadanlığı kullanma sırasına göre iş hazırlamak, iş sırasında kullanılacak elektrot miktarını tespit edip, malzeme talep fişini talep eder, üzerinde çalışacak iş ağır ve sabit ise işin bulunduğu yere kullanılacak makine ve avadanlıklarının nakledilmesini sağlar. Oksijen ve asetilen tüplerinin kontrollerini yaparak işe hazırlar.

3) Malzemeleri Kullanır;

4) Kaynak kazanına uygun miktarda karpit ve su koyarak gerekli basıncı temin eder, zaman yapılan kaynağı kontrol eder. Talimata göre kesilecek veya delinecek malzemeyi maske eder.

5) Dolgu yapılacak malzemenin tezgâha bağlantısını yapar.

6) Makine Alet ve Avadanlıklarının Bakımını Yapar;

7) Biten kaynak işini Amirlerine bildirir. Günlük işçilik kartını tanzim eder. Kullandığı makine, alet ve avadanlıkların günlük bakım ve temizliğini yapar. Amiri tarafından verilen görevi ile ilgili diğer tüm işleri yapar.

5. AŞÇI

1) Görevleri

2) Malzemenin Seçimi ve Yemekleri Hazırlar:

3) Amirlerince düzenlenerek kendisine verilen listeye göre her gün pişirilecek yemekler için gerekli malzemenin satın alınmasını sağlar ve mutfağa tesliminde hazır bulunur. Yemek yiyecek personel sayısını dikkate alarak günlük çalışma saatlerine ve saptanan yemek zamanına göre yemekleri hazır bulundurur.

4) Dağıtım ve Servis Yapar:

5) Yemek dağıtımını ve servisini (Bu işle görevli personel yok ise) kendisi yapar yâda yardımcılarına yaptırır.

6) Artan Yemekleri Saklar:

7) Herhangi bir sebeple tamamı tüketilmeyen artan yemekleri kapalı serin sağlık şartları tam ve uygun olan yerlerde saklar.

8) Temizlik İşlerini Yapar:

9) Yemeklerin hazırlanmasında kullanılan et, yaş ve kuru sebze vb.nin gereği gibi ayıklanmasına, mutfağın ve mutfak gereçleri ile burada çalışanların temizliklerini sürekli kontrol eder. Bu amaçla personelin ve yemekhanenin sağlık kurallarına uygun olarak önlemini alır.

10) Mutfak Malzemelerinin Gözetimi ve Sağlık Koşullarına Uyar:

11) Mutfak ve yemekhanede kullanılan her türlü araç ve gerecin iyi kullanılmasına, bunların kırıtmamasına ve kaybolmamasına dikkat eder. Mutfağın, yemekhanenin ve yemeklerin sağlık şartlarına uygun olması konusunda ilgili amirler yâda işyeri sağlık personeline yapılan önerilere uyar ve uyulmasını sağlar.

6. AŞÇI YARDIMCISI

Görevleri

1) İhtiyaç Maddelerini Temin Eder:

2) Yemeklerin pişirilmesi yâda temizlik işleri için gerekli olan su, yakacak maddesi vb.nin gerektiğinde mutfağa getirir yada getirilmesini sağlar.

3) Yiyecek Maddelerinin Temizliğini Yapar:

4) Pişirilecek yiyecek maddelerinin temizlenip ayıklanmasını Sağlar.

5) Yemek ve Su Dağıtımı Yapar:

6) Masalara gerektiğinde yemek ve temiz içme suyu dağıtır.

7) Temizlik İşlerini Yapar:

8) Mutfak ile çevresinin (görevli başka personel bulunmayan yerlerde) yemekhanenin ve buralardaki her türlü eşya (tabak, bardak, kaşık vb.)

teçhizat ve malzemenin temizlik işlerini yapar.

9) Mutfak Gereçlerinin Korunmasını Sağlar:

10) Mutfak ve yemekhanede bulunan demirbaş eşya ve malzemenin kırılmasına, zarar ve kayba uğramamasına dikkat eder.

11) Günlük Çalışma Programlarına Uyar:

12) Ünitelerde işçilerin çalışma saatlerine uygun olarak amirlerince kendisi için hazırlanan günlük çalışma ve izin saatlerine uyar. Görevlerin yürütülmesinde aşçının en yakın yardımcısıdır.

7. ATEŞLEYİCİ

Görevleri

1) Deliklerin Açılması ve Ataşmanların Düzenlenmesi:

2) Yol ve köprü yapımı çalışmaları sırasında patlayıcı maddeler yardımı ile açılacak deliklerin ilgili formenin gösterdiği noktalarda verilen aralık ve derinlikle açılmasını gözetir.

3) Kompresör Operatörü İle İşbirliği Yapar:

4) Basınçlı hava matkaplarının durması ve delme işlerinin gecikmesi gibi aksamaları önlemek üzere Kompresör Operatörü ile işbirliği yapar.

5) Tabancacılara Gerekirse Yardım Eder:

6) Açılacak delik çok olduğu zaman bunların ateşleme saatine kadar yetiştirilmesi için gerekirse tabancacılara yardım eder.

7) Patlayıcı Maddeyi Doldurur:

8) Yöntemine göre açılan delikleri, tam yetecek miktarda patlayıcı madde doldurur, bunların yine yöntemine göre bağlantılarını yapar ve kontrol etmesi için ilgili Formene bilgi verir.

9) Ateşleme Esnasında Tedbir Alır:

10) Patlama etki alanı içinde ve ateşleme yerinde gereken güvenlik önlemlerini alır. Formenin alarm işaretinden sonra ateşleme işini yapar. Patlama bittikten sonra patlamamış olanları zararsız hale getirir.

11) Malzeme ve aletlerin Kontrolünü Yapar:

12) Şantiyeye yeni verilen patlayıcı madde ile ateşleme alet ve malzemesini kullanmadan önce mutlaka kontrol eder.

13) Patlayıcı Maddelerin Saklanmasını Sağlar:

14) İşgünü başında Formenin ambardan aldığı ve kendisine teslim ettiği patlayıcı maddeyi

15) deliklere yerleştirinceye kadar dikkatle saklar. Delikler doldurulduktan sonra artan patlayıcı maddeyi

16) işgünü sonunda o günkü sayım cetvelleri ile birlikte formene teslim eder.

17) Patlayıcı Maddenin Nakli:

18) Patlayıcı madde nakli ve depolanması sırasında İşçi Sağlığı ve İş Güvenliği Tüzüğünün "parlayıcı, patlayıcı, tehlike ve zararlı maddelerle çalışan işyerlerinde ve işlerde alınacak tedbirler hakkında tüzük" hükümleri aynen uygulanacak ve gerekli önlemler alınacaktır.

8. ATÖLYE FORMENİ

Görevleri

1) Atölye Şefine Yardımcı Olur;

2) İşlerin teknik kurallar uygun ve gerekli biçimde yürütülmesi, atölye bölümleri arasında verimli bir işbirliği sağlanması konularında Atölye Mühendisinin ilk yardımcısıdır.

3) İş Dağıtımı ve Kartların Kontrolünü Yapar;

4) Atölye onarım ve revizyon için getirilen makine, araç vb.lerine ilişkin iş emirlerini iş tevzi kartlarını gönderen birimlerin sipariş belgelerini Atölye Mühendisince verilen talimata göre hazırlar, hazırlatır, Öncelik sırlarını saptar ve ilgili postalara dağıtır. Çalışmaların devamı süresince iş dağıtım fişlerinin düzenli tutulmasını sağlar ve kontrol eder.

5) İş Birliği ve Kontrolü Sağlar;

6) Verim düşüklüklerinin sebeplerini araştırı ve bu konuda Atölye Mühendisine bilgi verir.

7) Değişik Atölye bölümlerinde yapılması gerekli yapılması gerekli olan bir işin tamamlanmasını sağlamak üzere, bu bölümler arasında işbirliğinin kurulmasını ve sürdürülmesini sağlar.

8) Biten İşleri teslim Eder;

9) Yaptırılan işlerin değer kayıtlarının esas olmak üzere maliyetlerinin saptanmasına yardımcı olur. İşlerin bitirilen makine ve araçların yeniden yapılan parçalarını Atölye Mühendisine bildirir. Son muayene ve kontrolleri yapılarak işleri tamamlamış olduğu saptananlara ilişkin iş emirleriyle, iş dağıtım fişlerini ilgili bölümlerinden toplar; kontrol ve imza eder, ilgilisine verir. İş emirlerinin kapatılmasını sağlar.

10) Malzemenin Temin Edilmesini Sağlar;

11) Yapılacak onarım ve revizyon işleri İçin gerekli olan aygıt, yedek parça ve benzeri malzemeler için posta başılar ile görüş birliğine varır. Bu malzemelerin zamanında ambardan tam olarak alınmasını bu yüzden gecikmelere yol açılmasını sağlar.

12) Posta Başı ve Ustalara Yardım Eder;

13) Yedek parça ve öteki malzemenin gereksiz kullanılmasını önleyerek önerileri amirine iletir.Posta başılara ve ustalara karşılaşacakları teknik ve pratik ve pratik zorlukları gidermek ve işleri ile ilgili yayınlardan faydalanarak bilgilerinin artırılmasını sağlamak amacıyla yardımda bulunur.

14) Atölyenin Bakım ve Temizliğini Yıpratır;

15) Atölyenin teknik imkânlarının onarım ve imal işlerinin yapılmasında yetersiz olduğu

16) durumlarda Atölye Mühendisine derhal bilgi verir. Atölyedeki bütün tezgâh, alet, aygıt, avadanlık ve

17) benzerinin bakımlarının ve temizliklerinin düzenli olarak yapılmasını kontrol eder.

18) Arıza Durumu Hakkında Bilgi Verir;

19) Onarım ve revizyonlar sırasında makine ve araçlarla kullanma yada fabrikasyon hatasından doğan arızalan saptar, Saptatır ve Atölye Mühendisine bunlar hakkında bilgi verir.

20) Güvenlik önlemlerini Kontrol Eder;

21) Atölye içinde ve sahasında iş kazalarına, hırsızlık ve sabotajlara göre alınan güvenlik önlemlerini sık sık kontrol eder, ettirir.

22) Kış Mevsiminde Ekip Kontrolünü Yapar;

23) Kış şartlarında atölye sahasındaki araçların motor ve su radyatörlerinde su kalıp donmaması için Atölye Mühendisince görevlendirilen ekipleri kontrol eder.

9. ATÖLYE İMAL TAMİR KONTROLÖRÜ

Görevleri

1) Arızalı Araçların Arıza Tespitini Yapar;

2) Atölyede iş emri açtırarak araçların arızalarım tespit eder. Atölyede yapılan imalat ve onarımların kontrolünü yapar.

3) Atölye Ustaları ile Birlikte işlerin bitiş sürelerini Belirler ve Malzeme Sarfiyatını Kontrol Eder;

4) Posta başılar ve ilgili ustalarla, verilen işlerin teknik esaslar ve mevcut imkânlara göre bitiş süreleri hakkında görüş bildirir. İmal, tamir ve revizyonda kullanılan hammadde, yarı mamul ve yedek parçaların sarf şekillerini kontrol eder. Hurda ve Kırpıntı malzemenin değerlendirme etütlerini yapar. İmal, tamir ve revizyonda kullanılacak malzemelerin ambardan süratle iş postalarına intikalini sağlayacak malzeme trafiği sistemini geliştirir.

5) Atölye Formeni ile Birlikte Arızalı Makine ve Cihazların Tamirlerinin Yapılmasını Sağlar;

6) Mevcut iş tıkanıklıklarının sebeplerini araştırı, çareler bulut. Bozuk makine, cihaz ve aletleri tespit edip tamirlerini yapılıp faal hale

getirilmesini sağlar. Yapılan imal ve tamir ve revizyonların atölye formeni ile birlikte son kontrolünü yapıp tespit edilen noksan ve hataları düzelttirir. Randıman grafiklerinin hazırlanmasında gerekli bilgileri toplar. Bu işlerden başka amirinin görevi ile ilgili vereceği diğer görevleri yapar.

7) Onarılan Her Makine İçin İş Emrini Açar ve Günlük İşçilik Kartlarını Tutar;

8) Atölyede Onanma alınan her makine ve araçla imal edilen malzeme, yedek parça vs. içir iş

9) emri açar. Günlük işçilik kartlarındaki kayıtları ve ambardan alınan malzeme vs. değerlerini bu kartlara işlemesini sağlar.

10. ATÖLYE USTABAŞI

Görevleri

1) Ön Hazırlık:

2) iş emirleri ve iş dağıtım fişleri düzenlenerek onarım yada revizyon işleri için Atölye Mühendisince postasına gönderilen makine yada araçları işyerine aldırır. Yapılacak işlerin ayrıntılarım saptar, elemanlarına gerekli açıklamaları yapar ve önerilerde bulunur. Makine ve araçların onarım için sökülmesi sırasında ilgili postanın başında bulunur ve iş emrinde belirtilen arızaların olup olmadığını yâda başka aksaklık bulunup bulunmadığını kontrol eder.Malzeme Temini ve Dağıtımını Yapar:

3) Çalışmalar için gerekli olan yedek parça, makine akşamı, malzeme vb. kalitesini ve miktarına ilişkin ustaların düzenleyeceği istek fişlerini inceler, uygun görmesi halinde imzalayarak Atölye Formenine verir. Ambardan alman yâda piyasadan satın alınarak sağlanan malzemeyi ustalara dağıtır.

4) İş Düzenini Sağlar:

5) Postaların belirli zamanlarda işbaşı ve paydos yapmasını, elemanların verimli bir tempoyla çalışmasını izler, gerektiğinde çalışmalara

katılır ve işin önemli bölümlerini personele anlatır ve gösterir. Postalar arasındaki koordinasyonu sağlar.

6) ilk Muayene ve Kontrolünü Yapar:

7) Onarım ve revizyon çalışmalarının ilgili ustalarca bildirilen makine ve araçların ilk muayene ve kontrolünü onlarla birlikte yapar, onlara gördüğü eksikliklerle yanlış tutumları açıklar ve gösterir; bunların giderilmesi için talimat verir.

8) Son Kontrolünü Yapar:

9) Makinelerin muayene ve kontrol sonunda işin kesin olarak tamamlandığı sonucuna varılması halinde durumu Atölye Formenine bildirir ve gerekli işlemin yapılmasını sağlar.

10) Güvenlik Önlemleri alır, Temizlik İşlemlerini yaptırır.

11) Atölye içinde alınan her türlü güvenlik önlemleri ile temizlik ve düzenleme kurallarının emrindeki personele de uygulanmasını sağlar. Çalışmalar sırasındaki kullanılan alet, edevat, avadanlık, aygıt, makine vb.nin dikkatle saklanmasını ve yönteminde kullanılmasını gösterir

11. ATÖLYE USTASI

Görevleri

1) Hazırlık İşlerini Yürütür İstek Fişlerini Düzenler Ustabaşına Yardımcı Olur:

2) Ustabaşının verdiği işleri, teknik kurallara uygun olarak yapar. Yapacağı işler için gerekli malzeme, yedek parça, avadanlık vb.nin istek fişini doldurur ve Ustabaşına verir. Onarılacak yada revizyona alınacak makine ve araçların sökülme ve hazırlık işlerini Ustabaşının gözetimi altında yapar, iş emrinde belirtilen arızalardan başka, arızaların bulunması halinde durumu Ustabaşına iletir.

3) Güvenlik Önlemleri Alır ve Uyulmasını Sağlar:

4) Çalışmalar sırasında iş işçi ve işyeri güvenliği ile ilgili önlemlere uyar ve yardımcılarıyla çıraklarında buna uymasını kontrol eder ve sağlar.

5) Temizlik İşlerine Nezaret Eder:

6) Kullanmak üzere kendisine teslim edilen alet, aygıt, avadanlık vb.ni iyi ve yerinde kullanır, zarara uğratmaz, işlerin bitiminde iyice temizler veya temizlenmesini sağlar. Yardımcılarının kıyafetlerindeki temizliğine de özen gösterir.

7) İşçilik Kartlarını Kontrol Eder:

8) Günlük işçilik kartlarının doldurulması konusunda yardımcısına talimat verir. Her işgünü sonunda bunları kontrol eder, Ustabaşına verir. Atölye Mühendisinin gerekli görmesi halinde Atölye dışında da çalışır.

9) Onarılan Araçların ilk Muayenesini Yapar Aksaklıkları Saptar:

10) Bitirilen işlerin ilk muayene ve kontrolünü Ustabaşı ile birlikte yapar. Onarım ve revizyon için sökülen makine ve araçlardaki hataların bilgisizlik yada fabrikasyon hata olup olmadığını araştırır ve Atölye Formenine bilgi verir.

11) İş Kazalarına karşı Tüm Önlemleri Alır:

12) Atölyedeki her bölümün ustabaşı (Kaporta, boya elektrik, şase, torna, çark hane, motor vb.)

13) kendi bölümünde olabilecek herhangi bir iş kazasına karşı tüm önlemleri alır ve Atölye Ustabaşının bulunmadığı zamanlarda işleri onun adına yürütür.

14) Hafif Şasi Postası:

15) Otomobil ve kamyon gibi araçlarla lastik tekerlekli traktörlerin debriyaj dahil (motor, elektrik donanımı, radyatör, döşeme, kaynak, kaporta ve boya işleri hariç) bütün öteki kısımlarının onarım ve revizyonlarını yapar.

16) Ağır Şasi Postası; -

17) Yol yapım işlerinde kullanılan ağır makinelerle ağır kamyon ve traktörlerin debriyaj dâhil (motor, elektrik donanımı, radyatör, döşeme, kaynak, kaporta ve boya işleri hariç) bütün öteki kısımlarının onarım ve revizyonlarını yapar.

18) Motor Postası:

19) Benzin ve dizel motorları, hava kompresörleri ve su pompalarının onarım ve revizyonlarını yapar.

20) Elektrik Postası:

21) Her türlü motorlu aracın bütün elektrik düzeninin jeneratörlerle motorlarının ve gerektiğinde atölye binaları ile öteki tesislerin elektrik tesisatının onarım ve revizyonlarını yapar.

22) Çark hane Postası:

23) Her türlü tesviye, torna, freze, taşlama ve delme işleriyle hava tabancaları ve krikoların onarımlarını yapar.

24) Demir-Kaynak Postası:

25) Araçlarda, yol-köprü, tesis yapımı işlerinde elektrik ya da oksijenle her türlü kaynak işleriyle soğuk ve sıcak demir işlerini, saçtan ve tenekeden yapılacak her şeyin kaynak ya da perçin işlerini, radyatör onarımlarını yapar.

26) Kaporta ve Boya Postası:

27) Motorlu, motorsuz her türlü araçların karoserlerinde meydana gelen eziklik, eğrilik ve çatlakların düzeltilerek eski haline getirilmesi ve yine eski renginde boyanması, gerektiğinde yazılı ya da şekilli trafik işaret levhaların boyanması işlerini yapar.

28) Marangoz Postası:

29) Her türlü araçların ağaç ve tahta kısımlarında eskimiş ya da kırılmış olanların yerine yenilerinin takılması, atölye binalarıyla bürolarına ve gerektiğinde öteki tesislerin her tülü doğrama ve marangozluk işleri ile ambalaj sandıklarının hazırlanması, araç döşemeleri, branda örtüleriyle ilgili işleri yapar.

12. ATÖLYE USTA YARDIMCISI:

Görevleri

Atölye Ustabaşı ve ustasından alacağı talimatla, her türlü makine ve aracın bakım, onarım ve imalat ile ilgili işlerin emrindeki kalifiye ve düz işçilerle zamanında, istenilen kalitede yapılmasını temin eder ve bunun sorumluluğunu taşır. Araç, gereç ve ölçüm aletlerini kullanır, bunların periyodik bakım ve onarımını yapar. İşi ile ilgili yedek parça ve malzemeyi korur. Atölye Ustasının bulunmadığı zamanlarda onun sorumluluğunu taşır.

13. ASFALT USTASI

Görevleri

a) Kazanda Çalışanlar:

1) Kullandığı Kazanın Akaryakıt ikmalini Yapan ve Kazanın Kaçak Yapmamasına Dikkat Eder:

Kullandığı kazan için gerekli akaryakıt ve öteki malzemelerin sürekli ve yeterince bulundurulmasını sağlamak için en yakın işyeri amirine bilgi verir ve ikmalini yapar. Kullandığı kazanın (buhar,sıcak,su,yağ) kaçak yapmamasına dikkat eder. Gerektiğinde kaçak yapan boruları körükleyerek onarım ekibi gelene kadar kazanın güvenle çalışmasını sağlar.

2) Kazanda Kullanılan Akışkanın Niteliğini Kontrol Eder:

Kazanda kullanılan akışkanın (su ve yağ) niteliğinin kendisine önceden verilen bilgiler uyarınca, kontrolünü yapar. Akışkandaki bozulma giderilebilir cinsten ise kendisi gidermeğe çalışır, gideremediklerini en yakın işyeri amirine duyurur.

3) Devrelerin Temizlik ve Ayarlarını Yapar:

Devrelerin ısıtılması için gerekli ayarlamaları yapar, bu devrelerin kapama ve açma işlemlerini idare eder. Brülör, ısıtıcı filtre ve kazanın temizliği ile ayarlarını yapar.

4) Asfalt Tesislerinde Isıtma işlemini Yapar:

Sabit asfalt tesislerindeki ısıtma işlemi ile ilgili her türlü işi yapar.

5) Depolardan Asfaltın Alınmasını ve Boşaltılmasını Sağlar:

Asfalt depolarından asfaltın alınmasını ve boşaltılmasını sağlar.

6) Kazanın, Günlük ve Periyodik Bakımını Yapar:

İş bitiminde, verilmiş ise yağcısı ile birlikte, kazanın bakımını ve temizliğini yapar, her an göreve hazır bulundurur. Kendisine teslim edilen kazanın periyodik (haftalık, aylık 6 aylık) bakımını Bakım Talimatı uyarınca yapar ve "Kontrol Kartı"nı tutar.

7) Kazanın Alet ve Avadanlıklarının temizliğini Yapar. Arıza Durumunda Amirine Bilgi Verir Kazanın demirbaş alet ve avadanlıklarını korur, temizlik ve bakımını yapar.

Özel bilgi istemeyen küçük onarımları yapar, gideremediği arızalan en kısa zamanda amirine bildirir. Gerektiğinde kazanın revizyonunda ustalarla çalışır.

8) Kazan İle İlgili Formları Doldurur ve Gerektiğinde Aynı Guruptaki Öteki Makineleri Kullanır:

Kazan ile ilgili formları yöntemine uygun olarak doldurur, saklar ve gerektiğinde ilgililere verir. Pozisyon grubu sıralamasına göre gerektiğinde (bilgi verilmek ve operatör ehliyetnamesine işlenerek koşuluyla) aynı gruptaki öteki makineleri de kullanır.

b)Buhar Jeneratöründe Çalışanlar:

1) Bitümlü Malzemenin Kanacağı Sarnıç Vagonlarını Kontrol Eder. ve Bitümü Gerekti dereceye Kadar Isıtır:

Isıtma işlemine başlamadan önce, bitümlü malzemenin konacağı sarnıç vagonlarında bir arıza olup olmadığına bakar, gördüğü aksaklıkları bir tutanakla işyeri amirine bildirir.

Vagon kağıdı, hamule senedi gibi belgeleri inceleyerek bitümlü malzemenin cinsini ve ona göre ısınma derecesini saptar. Buna göre buhar

jeneratörünü ayarlar ve vagona bağlar. Bitümü gerekli dereceye kadar ısıtır ve yardımcılarıyla birlikte rileytanklara boşattır.

2) Vagonları Teslim Alma ve Sevk İşlemini Yapar:

İstasyona gelen dolu vagonları teslim alır. Boşalınca sevk işlemini yapar.

3) Buhar Borularının Temizliğini Yapar:

Buhar Jeneratörünü bağladığı asfalt sarnıcındaki bitümlü malzemenin boşaltılmasından sonra, buhar borularında su kalmaması için serbest buhar vererek buhar borularının temizlenmesini sağlar. Buhar emniyet valfini kontrol eder.

4) Serpantin Borularının Kireçlenmesini Önler:

Serpantin boruların kireçlenmesini önlemek için zaman zaman çeşitli ilaç kullanarak boruları yıkar ve su kaçırıp kaçırmadığını kontrol eder.

5) Kazan İçindeki Ateş Tuğlalarının Sağlamlığını Kontrol Eder:

Kazan içindeki ve kapaklardaki ateş tuğlalarının sağlam olup olmadığını sürekli olarak kontrol eder.

6) Santrifüj Pompasının Çalışmasını Sağlar:

Santrifüj pompasının çalışmasını, lastik hortumların iyi bağlanmasını ve iş bitiminde bu hortumların vagondan ayrılmasını Sağlar.

7) Jeneratörün Su Seviyesini ve Buhar Basıncını Kontrol Eder:

Jeneratör su seviyesi ile buhar basıncısını istenilen düzeyde tutar ve sürekli olarak kontrol eder.

8) Jeneratörün Periyodik Bakımını Yapar Arızalan Amirine Bildirir:

Kendisine teslim edilen buhar jeneratörünün Bakım Talimatına göre günlük haftalık, aylık bakımını ve akaryakıt ikmalini yaparak makineyi her an çalışır durumda bulundurur. Makine kontrol kartını tutar.

9) Çalışma Güvenliğini Sağlar:

Asfaltın ısıtılması ve pompajı anında gerekli tüm çalışma güvenliğini sağlar, yangın söndürme aygıtlarını kullanıma hazır bulundurur.

10) Makine ile İlgili Formları Düzenler. Gerektiğinde, Aynı Guruptaki Makineleri Kullanır:

Makine ile ilgili formları talimatlara uygun biçimde düzenler, saklar ve gerektiğinde ilgililere verir. Pozisyon grubu sıralamasına göre gerektiğinde, (gerekli bilgi verilmek ve operatör ehliyetnamesine işlenmek koşulu ile) aynı gruptaki öteki makineleri kullanır.

c) Asfalt Depo Buhar Kazanında Çalışanlar:

1) Buhar Kazanını Talimatlara Uygun Olarak Çalıştırır:

2) Buhar kazanının verimli çalışması için kazan ve kazana bağlı tamamlayıcı parçaların talimatına uygun olarak çalışmasını sağlar. Kazana yumuşak su veren su tavsiye aygıtının talimatına göre çalışmasını Sağlar ve çalışma sırasında gerekli kontrolü yapar.

3) Serpantin Borularının İçindeki Suyu Boşaltır;

4) Günlük çalışmasında en az iki kez, asfalt ana şevklerinin buhar çıkış vanalarına blöf yaptırarak serpantin boruların içinde birikmiş olan suyun boşaltılmasını Sağlar.

5) Bitümlü Malzemenin Pompaj Derecesini Aynı Düzeyde Tutar:

6) Ana asfalt tanklarındaki bitümlü malzemenin akışını bilir ve iş verimini düşürmemek için pompaj derecesini sürekli olarak aynı düzeyde tutar.

7) Buhar Basıncını Kontrol Eder:

8) Buhar basıncının ve kazan malzemenin pompaj derecesine kadar ısıtılmasını Sağlar.

9) Brülördeki Ayarlan Yapar:

10) Brülördeki yakıt ve hava karışımını ayarlar.

11) Kazanın Periyodik Bakım Onarım ve Temizlik işlerini Yapar:

12) Kazanın haftalık bakımı ile kazanın ve kazadan asfalt deposuna giden vanaların kontrol ve onarımını yapar.

13) Buhar Kazanının Yakıt ikmalini Yapar. Malzeme Yedek Parça

v.b. Talepleri Amirine Bildirir:

14) Buhar kazan, yakıtı olan Fuel-Oil ve motorinin, bitmeden ikmali için zamanında amirine haber verir.

15) Kazan ve Tesisatın Arızasını Amirine Bildirir, Gerekli Güvenlik önlemleri alır:

16) Kazan ve tesisatının arızalanması durumunda en yakın amirine bilgi verir ve gerekirse onarımı yapan usta ile birlikte çalışır. Teslim aldığı kazan, takım avadanlığı korumak için gerekli güvenlik önlemlerini alır, d- Asfalt Deposunda Çalışanlar:

17) Tesislerde Posta başının Yardımcılığını Yapar:

18) Tesiste ve ikincil işyerinde yapılacak tüm işlerde Posta başının yardımcısıdır. Görevini onun vereceği emirlere göre yürütür ve sonucundan bilgi verir. Posta başının bulunmadığı zamanlarda işleri onun adına yapar.

19) Makine ve Aygıtların Ayar, Kontrol ve Onarımlarını Yapar:

20) Tesisat makine ve aygıtlarının (buhar kazanı, brülör, kızgın yağ kazanı, asfalt pompası, iskele, depolar, boru donanım v.b.) ayar ve kontrolleri ile arızaların giderilme işlerinin yapar. Bunların sürekli olarak çalışır durumda bulundurulmasını sağlar. Onaramadığı büyük arızalan ilgililere iletir.

21) Sabit Asfalt, Depo Tankları İle İlgili İşlemleri Yapar:

22) Sabit Asfalt Depo tanklarını talimatlarına göre doldurur, ısıtır, boşaltır ve temizler, e- Emülsifiye Asfalt İsinde Çalışanlar:

23) Emülsiyon Değirmeninin Çalışmasını Sağlar Emülsiyon değirmenin verimli ve arızasız çalışmasını sağlar.

24) Kullanılan Malzemelerin Etiketlenme İşlemini Yapar:

25) Kendisine teslim edilen çeşitli malzemenin birbirine karıştırılmamasını sağlamak için cinslerini belirterek etiketler. Ziyana uğratmayacak biçimde kullanır.

26) Isıtma Devrelerine Kumanda Eder:

27) Karışımda kullanılacak bitümlü malzeme ile suyu (çözelti) gerekli

dereceye kadar ısıtmak için buhar ya da yağ ısıtma devrelerine kumanda eder.

28) Katkı Maddelerine istenilen Yüzdelerle Karıştırarak Emülsiyon Haline Getirir ve Depolar:

29) Gerekli katkı malzemesini istenilen yüzdelerde eriyik haline getirerek yöntemine göre ısıtılmış bitümlü malzeme ile emülsiyon değirmeninde karıştırır ve emülsiyon haline getirir. Değirmenden çıkan asfalt emülsiyonundan sık örnekler alarak, istenilen nitelikte olup olmadığını kontrol eder. Elde ettiği emülsiyonların cinslerine göre ayrı depolanmasını sağlar ve depolama sırasında fazla köpük yaparak taşmaması için ikinci depoya (tanka) gerekli aktarmayı yapar. Gerektiğinde de gelen taşıma vasıtalarına doldurur.

30) Emülsiyonun Tankta Sirkülasyonunu Sağlar:

31) Asfalt emülsiyonu uzun süre niteliğini koruyamadığından emülsiyonun beklemesi gerektiğinde, tankta en az haftada bir kere sirkülasyon yapar.

32) Emülsiyon Değirmeninin ve Aksesuarlarının Bakım ve Temizliğini Yapar, Alet ve Avadanlıkları Korur:

33) İş bitiminde, verilmiş ise yağcısı ile birlikte, makinenin, emülsiyon değirmenini, pompaların ve aksesuarlarının bakımını ve temizliğini yapar. Makineyi her an göreve hazır bulundurur. Makinenin demirbaş takım, alet ve avadanlıklarını korur, temizlik ve bakımını yapar.

34) Arıza Durumunu Amirine Bildirir ve Makinesiyle İlgili Formian Doldurur.

35) Özel bilgi istemeyen küçük onarımları yapar, gideremediği arızalan en kısa zamanda amirine bildirir. Gerektiğinde onarımda ustalara yardım eder. Makinesi ile ilgili formları yöntemine uygun olarak doldurur. Elde edilen emülsiyonla ilgili formları düzenleyerek işyeri amirine günü gününe bildirir.

36) Gerektiğinde Aynı Gruptaki Makineleri Kullanır.

37) Pozisyon grubu sıralamasına göre gerektiğinde (bilgi verilmek ve

operatör ehliyetnamesine işlenmek koşuluyla) aynı gruptaki öteki makineleri de kullanır, f. Asfalt Vagon Tamirinde Çalışanlar:

38) Sarnıçlı Vagonların Kontrolünü Yapar:

39) Gelen sarnıçlı vagonları kontrol eder. Bunların içerisinde bulunan asfaltın ısıtılması sırasında, buhar kaçakları var ise giderilmesi için gerekli önlemleri alır.

40) Vagon Arızalarını Giderir:

41) Vagon boşaltıldıktan sonra, ortaya çıkacak arızayı kendi olanağı içerisinde onarır, onaramadıklarını birer raporla ilgililere bildirir.

14.ASFALT USTA YARDIMCISI

Görevleri

a) Eritme Kazanında Çalışanlar

1) Asfalt Emülsiyonu İçin Kimyevi Maddelerin Eritme işlemini yapar:

Yapılacak asfalt emülsiyonun cinsine göre kimyevi maddeleri verilen ölçülere göre baskülde tartar, eritme kazanlarındaki eritme işlemini yapar.

2) Bitümlü malzemeyi İstenilen Sıcaklığa Kadar Isıtır.

Eritme kazanında ısıtacağı bitümlü malzemenin, cinsine göre belirli dereceden daha fazla ısıtılarak bozulmasına ya da yanmasına engel olacak biçimde, istenilen sıcaklığa kadar ısıtılmasını sağlar.

3) Asfalt Eriyiği ve Karışımını Hazırlar:

Asfalt emülsiyonu elde etmekte kullanılan emilgatör ile stabilizatörü kendisine verilen karışım formülüne göre suya ilave ederek eriyiği hazırlar. Cins ve miktarları belirlenen kimyevi maddeleri erittikten sonra çözeltiyi ana tanka pompa ile basarak gereken miktarda asfalt emülsiyonu karışımını hazırlar.

4) Tankın Isıtılma İşlemini Yapar:

Tankın odunla ısıtılması durumunda tankın altının ve çevresinin temizlenmesini sağlar, taşınma sırasında ise yüksekten alev ile ısıtılma işini yapar.

5) Kimyevi Madde Dolu Olan Varillerin Kontrolünü Yapar:

Kimyevi maddelerle dolu olan varillerin bulunduğu yeri hergün kontrol ederek sızıntı ve akma durumunda gerekli önlemin alınması için amirine haber verir.

6) Makinenin Günlük ve Mevsimlik Bakımını Yapar;

İş bitiminde, verilmiş ise yağcısı ile birlikte, eritme kazanının bakımını ve temizliğini yapar.

Makineyi her an göreve hazır bulundurur. Mevsim sonunda tankların genel bakımını yapar ve MC 30 ile boyanmasını sağlar.

7) Makinenin Takım Alet ve Avadanlıklarım Korur. Ama Durumunun Amirine Bildirir.

Makinenin demirbaş takım, alet ve avadanlıklarını korur, temizlik ve bakımını yapar.

8) Birlikte Çalıştığı İşçileri Kontrol Eder. Asfalt Ustasına Yardımcı Olur.

b) Birlikte çalıştığı düz işçilerin tehlike yaratacak biçimde çalışmasına engel olur, Asfalt Pompasında Çalışanlar:

1) Sarnıç Vagonlardaki Arızayı Saptar:

Boşaltma işine başlamadan önce, sarnıç vagonlarının içindeki bitümlü malzemenin ziyan olmasına yol açacak bir arızası bulunup bulunmadığına bakar, gördüğü aksaklıkları bir tutanakla saptar.

2) Bitümlü Malzemenin Cinsine Göre Isınma Derecesini Saptar:

Vagon kağıdı, hamule senedi gibi belgeleri inceleyerek bitümlü malzemenin cinsine göre ısınma derecesini saptar. Buna göre ayarlayıcı buhar, yağ v.b. jeneratörünü vagona yada asfalt kazanına bağlar, yükü ısıtır ve gerekli

derecede sıcaklık elde edilinceye kadar pompa makinesini çalıştırır ve yükü boşaltır.

3) Makineyi Çalıştırır Durumda Tutar:

Sorumluluğunda bulunan pompa makinesinin her an çalışır durumda bulunmasını sağlamak üzere bakımını yapar. Arızalandığında iş kaybını önlemek üzere zaman geçirmeden durumu ilgililere bildirir.

4) Rileytanklara Malzeme Yükler:

Rileytanklara hangi depodan ya da sarnıç vagonundan ne miktarda hangi malzemeden yüklendiği kayıtlara geçirir.

5) Güvenlik Önlemlerini Alır:

Boşaltma ya da yüklemeler sırasında (filtre kirlenmesi, buhar borularında su birikmesi, hortumlarda çatlaklar veya tıkanmalar meydana gelmesi gibi) çalışmaları engelleyecek durumlara ve kontrol deliğine açık ateş yaklaştırılmamasına dikkat etmek, yangın söndürme aygıtlarını hazır bulundurmak gibi yangınlara karşı güvenlik önlemlerini alır ve işin devamı süresince bunlara uyulmasını sağlar.

6) Makinenin Periyodik Bakımını Yapar, Hortumların Temiz Tutulmasını Sağlar:

Pompa makinesinin günlük ve haftalık bakımlarını yapar, Makine Kontrol Kartını tutar.

Makinenin akaryakıt ve yağ ikmalini yapar. Her boşaltmadan sonra, malzemenin donmasına meydan vermeden makineyi ve hortumları gerektiği gibi yıkar ve temizler, sonraki çalışmalara hazır bulundurur.

c) Rileytank'da Çalışanlar:

1) Bitümlü Malzemeyi Rileytanka Doldurur ve Püskürtme Sıcaklığına Kadar Isıtır:

Bitümlü malzemeyi depolardan asfalt pompası ile Rileytanka arka motoru zorlamadan doldurur ve istenilen yere taşır. Bitümlü malzemeyi boşaltmadan önce gerekirse, rileytankın arka motorunu ve brülörünü

çalıştırarak istenilen pompaj ve püskürtme sıcaklığına kadar, gerekli güvenlik önlemlerini alarak, ısıtır ve distribütöre verir. Isıtma sırasında bitümlü malzeme köpürürse durumu en yakın amirine duyurur ve köpürerek taşmasına engel olmak için brülörü durdurur.

2) Boşaltmadan Sonra Tankı Temizler, Rileytankın Hortumlarını Bağlar ve Çözer:

Boşaltmadan sonra tankı, asfalt pompası ve hortumları uygun bir madde ile yıkayarak temizler. Bitümlü malzeme alıp vermede rileytankın asfalt hortumlarını bağlar ve çözer. Şamandıranın sürekli olarak çalışır durumda olmasını sağlar.

3) Treyler Çekici Operatörünün Yardımcısıdır:

Treyler Çekici Operatörünün en yakın yardımcısıdır. Görevlerini onun talimatları uyarınca yürütür.

4) Makinen in Günlük ve Periyodik Bakımını Yapar, Makinenin Demirbaş Alet ve Avadanlıklarını Korur:

İş bitiminde, verilmiş ise yağcısı ile birlikte, makinenin bakımını ve temizliğini yapar. Makineyi her an göreve hazır bulundurur. Kendisine teslim edilen makinenin periyodik (haftalık, aylık, 6 aylık) bakımını Bakım Talimatı uyarınca yapar ve kontrol kanını tutar. Makinenin demirbaş alet, takım ve avadanlıklarını korur, temizler ve bakımını yapar.

5) Arıza Durumunu Amirine Bildirir:

Özel bilgi istemeyen küçük onarımları yapar, gidermediği, arızalan en kısa zamanda amirine bildirir. Gerektiğinde makinenin revizyonunda ustalarla birlikte çalışır.

6) Gerektiğinde Aynı Guruptaki Öteki Makineleri ve Asfalt Pompalarını Kullanır:

Pozisyon grubu sıralamasına göre gerektiğinde (bilgi verilmek ve operatör ehliyetnamesine işlenmek kaydı ile) aynı gruptaki öteki makineleri de kullanır,

d- Distribütörde Çalışanlar:

1) Distribütörün ve Rileytankın Hortumlarını Bağlar ve Çözer:

Distribütörün ve rileytankın bitümlü malzeme ile doldurulmasında hortumları bağlar ve çözer.

2) C ve F Karşılıklarını Bilir:

Asfalt cinslerini, tatbik ısılarını, ısıtma ve alev alma derecelerinin C ve F olarak kaç dereceye karşılık olduğunu, bilmekte yükümlüdür.

d) Bitümlü Malzemenin Cinsine Göre Isıtılmasını Sağlar:

Distribütörün sereceği bitümlü malzemenin cinsine göre ısıtılmasını sağlamak için arka motoru çalıştırır. Brülörleri yakar, ısıtma sonuna kadar bitümlü malzemenin taşmamasına ve gereğinden çok ısınmamasına dikkat eder. Isıtma sırasında bitümlü malzeme köpürmeye başlarsa brülörleri söndürür ve en yakın amirinden ne yapılacağı konusunda bilgi ister.

1) Püskürtme meme ve Borularını Yola Göre Ayarlar ve Püskürtme İşlemini Yapar:

Püskürtme meme ve borularının yola göre ayarlanmasında, tıkanık olan memelerin açılmasına ve meme pimlerinin sağlam olup olmadığına dikkat eder. Asfalt serme şeridi başından, vanayı açarak tam başlama yerinden asfaltın püskürtmesini sağlar.

2) Tankın Valf Süzgeç ve Şamandırasını Kontrol Eder:

Tankın havalandırma valf ve borusu ile pompadaki emiş ve çıkış süzgeçlerini sık kontrol eder. Tankın şamandırasını kontrol eder ve operatöre gerekli uyarıda bulunur.

3) Gerektiğinde Beşinci Tekerleği Çalışmasını Kontrol Eder:

Gerektiğinde beşinci tekerleği indirir, kaldırır, bakımını yapar ve normal çalışıp çalışmadığını kontrol eder.

4) Distribütörün Pompa, Meme vb. Mazot yada Astarla Yıkar:

İş bitiminde distribütörün pompa, hortum, meme v.b. deki bitümün donmaması için bunları mazot ya da astarla yıkar. Bitüm sıçrayarak kirlenen

kısımları temizler.

5) Distribütörün Bakım ve Temizliğini Yapar:

Distribütörün kazanı, arka motoru ile bunlarla ilgili takım ve avadanlıkların talimatlara uygun olarak bakımını, temizliğini ve ufak onarımlarını yapar. Yapamadığı arızalan en kısa zamanda amirine bildirir.

6) Distribütörlerin Takım ve Avadanlıklarını Korur, Yangın ve Güvenlik Önlemlerini Alır:

Çalışmalar sırasında her türlü güvenlik önlemlerini alır ve yangın söndürme aygıtlarını sürekli olarak yanında bulundurur. Distribütörle ilgili takım ve avadanlıkların korunmasını sağlar.

7) Distribütör Operatörlerine Yardım Eder:

Distribütör operatörüne yardım eder ve makine ile ilgili formları tutar.

15.ASFALT PLENTİ OPERATÖRÜ

Görevleri

1) Karışım Hazırlama ve Kapak Ayarı:

Laboratuar teknisyeni ya da işyeri amirinden önceden stok edilmiş agregalardan hangi oranda karıştırılacağım ve bitümlü malzemenin ne miktarda verileceğini öğrenir. Bu karışımı sağlayacak biçimde soğuk ve sıcak silo kapak ayarlarını yapar.

2) Karışımı Isıtma:

Karışımın ısıtılması için brülörleri yakar; kullanılacak akaryakıt ve madeni yağların yeterli miktarda bulundurulmasını sağlamak bakımından işyeri amirini uyarır.

3) Malzemenin Boşaltılması:

Yöntemine uygun olarak oluşturduğu malzemeyi plent çıkış ağzından nakliye araçlarını boşaltır.

4) Boşaltma İşleri:

Çalışma bitiminde karıştırıcı silonun, mamul malzeme silosunun,

sıcak silonun ve tamburdaki malzemelerin boşaltılmasını sağlar.

5) Soğuk Siloların Gözetimi:

Soğuk siloların sürekli dolu olmasını gözeterek karışımın bozulmasını sağlar.

6) Malzemenin Cinsi:

Kullandığı malzemenin cinsine dikkat eder. Değişiklik durumunda dizayndaki değişikliği Laboratuar Teknisyeni ile işbirliği yaparak saptar.

7) Elek Değiştirme:

Gerektiğinde makinenin eleklerini değiştirir.

8) Bakım ve Onarım:

Vardiya bitiminde (bu iş için görevlendirilmiş yağcı varsa onunla birlikte makinenin bakımını ve temizliğini yapar. Makineye ait form ve belgeleri talimatlara uygun biçimde doldurur, imzalar, saklar ve gerektiğinde ilgililere verir. Lastik onarımı, kazma, takma, sökme, kayış takma, germe, ampul değiştirme v.b. gibi özel bilgi gerektirmeyen onarımları yapar. Yapmadıklarını en yakın amirine duyurur.

9) Makine ve Gereçleri Saklama:

Kendisine teslim edilmiş olan makine ile takım ve avadanlığı saklar.

10) Öteki Makineleri Kullanma:

Pozisyon grubu sıralamasına göre gereksinme duyulduğunda (gerekli bilgi verilmek ve operatör ehliyetnamesine işlenmek koşulu ile) aynı gruptaki öteki makineleri kullanır.

90 Ton/Saat Kapasite Üstündeki Asfalt Plentinde Çalışanlar:

1) Karışım Hazırlama, Kapak ve Bec Ayarı:

Laboratuar Teknisyeni ya da işyeri amirinden, önceden stok edilmiş agregalardan hangi oranda karıştırılacağım ve bitümlü malzemenin ne miktarda verileceğini öğrenir. Bu karışımı sağlayacak biçimde soğuk ve sıcak silo kapak ayarları ile bec ayarlarını yapar.

2) Karışımı Isıtma:

Karışımın ısıtılması için brülörleri yakar. Kullanılacak akaryakıt ve madeni yağların yeterli miktarda bulundurulmasını sağlamak bakımından işyeri amirini uyarır.

3) Malzemenin Boşaltılması:

Yöntemine uygun olarak oluşturduğu malzemeyi plent çıkış ağzından nakliye araçlarını boşaltır.

4) Boşaltma işleri:

Çalışma bitiminde karıştırıcı silonun, mamul, malzeme silosunun, sıcak silonun ve tamburdaki malzemelerin boşaltılmasını sağlar.

5) Soğuk Siloların Gözetimi:

Soğuk siloların sürekli dolu olmasını gözeterek karışımın bozulmaması sağlar.

6) Malzemenin Cinsi:

Kullandığı malzemenin cinsine dikkat eder. Değişiklik durumunda dizayndaki değişikliği Laboratuar Teknisyeni ile işbirliği yaparak saptar.

7) Elek Değiştirme:

Gerektiğinde makinenin eleklerini değiştirir.

8) Bakım ve Onarım:

Vardiya bitiminde (bu iş için görevlendirilmiş yağcı varsa onunla birlikte) makinenin bakımını ve temizliğini yapar. Makineye ait form ve belgeleri talimatlara uygun biçimde doldurur, saklar ve gerektiğinde ilgililere verir. Lastik onarımı, kazma takma, sökme, kayış takma, germe, ampul

değiştirme, v.b, gibi özel bilgi gerektirmeyen onarımları yapar. Yapamadıklarını en yakın amirine duyurur.

9) Makine ve Gereçleri Saklama;

Kendisine teslim edilmiş olan makine ile takım ve avadanlığı saklar.

10) Öteki makineleri Kullanma:

Pozisyon grubu sıralamasına göre gereksinme duyulduğunda (gerekli bilgi verilmek ve operatör ehliyetnamesine işlemek koşulu ile) aynı gruptaki

öteki makineleri kullanır.

Elektronik Kumandalı Karıştırıcıda Çalışanlar: 1. Plentin Kurulması:

Makinelerin kurulacağı bitümlü malzemenin ve agreganın depo edileceği yerleri, çalışma koşulları uyarınca yapılmış olan plana göre, hazırlattırır ve plentin kurulmasında çalışır. İlk çalışma kontrolünü yapar.

11) Ünitelerin Kurulması:

Mineral agreganın soğuk besleyicinin, kurutucunun toz toplayıcı ve eleme ayırma ünitelerinin yöntemine uygun olarak kurulmasını sağlar.

12) Kurutucunun Eğimi:

Kurutucunun istenilen eğimde kurulmasını ve kurutucu becerilerinin normal çalışmalarını sağlar.

13) Çeşitli Düzen Ayarlan ve Kontrolleri:

Plentin deneme çalışmalarına başlandığında, soğuk besleyicinin, sarsma (vibrasyon) düzeyinin filler besleme düzeninin ve eleme tesisindeki pirometrenin (sıcaklık ölçer) ayarlarını ve kontrollerini yapar. Bu ayarların elektrik kumanda düzeni ile ilgililerini kontrol eder.

14) Plentin Çalıştırılması:

Plente ait bitüm ünitelerini elektronik kumanda kabininden çalıştırır. Çalışmaları ve arıza olup olmadığını elektronik kumanda tablasından izler. Arıza sonucu beliren uyarı sinyallerine göre gerekli ünitelerdeki onarım ve ayarları yapar., Şartnameler uyarınca sıcak karışım elde etmek için plenti çalıştırır.

15) Kapak Ayan:

Silolardaki taşma ve azalmalara engel olmak için kapak ayarlarını yapar.

16) Büyük Tanelerin Kontrolü:

Çalışmalar sırasında büyük tanelerin taşıma borusundan dışarı atılıp atılmadığını kontrol eder.

17) Elek Kontrolü:

Ayırma tesislerindeki eleklerin belli zamanlarda yırtılıp yırtılmadığını, her eleğin normal yükünün üstünde yüklenmesinin nedenlerini araştırır, gerekli ayar ve kontrolleri yapar.

18) Siloların Seviye Kollan:

Hacim ve süreklilik esasına göre çalışan plentlerde sıcak siloların seviye kollarını sürekli çalışır durumda bulundurur, ayarlama ve oranlama silo kapaklarının ayar ve kontrollerini yapar.

19) Mil ve Kazan Ayarı:

Karıştırıcı milin dönüşünün, pabuçlarının yenilik ve eskiliğinin, açılarının ve karıştırıcı kazanın fazla yüklenmemesi için gerekli ayarlan ve kontrolleri yapar.

20) Soğuk Besleme Siloları:

Soğuk besleme silolarını sürekli olarak dolu bulundurur. Agreganın birbirine karışmasını önler.

21) Plentin Günlük Kontrolü:

Hergünplenti çalıştırmadan önce bütün ünitelerin çevrelerini dolaşır, çalışmaya engel bir durum bulunup bulunmadığını araştırır.

22) Plentin Bakım:

Plentin ve ünitelerin her türlü bakımını yapar.

16.ASFALT SERİCİ OPERATÖRÜ

Görevleri

1) Serme İşi:

Makinesini serme. Yapılacak yere götürür. Enine ve boyuna istenilen eğimde serme yapmak için makinesini ayarlar. Sermenin aynı cinsten olmasına dikkat eder.

2) Karışımın Kalınlığı:

Karışımın kalınlığını karışımdaki en fazla done ölçüsünü dikkate alarak ayarlar.

3) Kontrol ve Ayar:

Profile uygun ve düzgün bir asfalt betonu kaplama sathı elde etmek için serici (finisher) motorunun paletli aktarma ve yürüyüş sistemlerini, kalınlık ayar düzenini ütüleme sistemlerini işe başlamadan önce kontrol eder ve gereğine göre ayarlar.

4) Serme Bitimi:

Serme sonunda, bir sonraki serme başlangıcının sağlanması bakımından sermenin ahşap bir lata ve kum üzerinde bitmesine dikkat eder.

5) Bakım ve Onarım:

Vardiya bitiminde (bu iş için görevlendirilmiş yağcı varsa onunla birlikte) makinenin bakımını ve temizliğini yapar. Makineye ait form ve belgeleri talimatlara uygun biçimde doldurur, saklar ve gerektiğinde ilgililere verir. Lastik onarımı, kazma takma, sökme, kayış takma, germe, ampul değiştirme v.b. gibi özel bilgi gerektirmeyen onarımları yapar. Yapamadıklarını en yakın amirine duyurur.

6) Periyodik Bakım ve Kayıt Tutma:

Kullandığı makinenin periyodik bakımını yapar. Ne kadar alanda serme yaptığının günlük kaydını tutar.

7) Makine ve Gereçleri Saklama:

Kendisine teslim edilmiş olan makine ile takım ve avadanlığı saklar.

8) Makinenin Güvenlik ve Temizliği:

İş günü bitiminde makinesini uygun bir yere götürerek park eder. Gerekli işaretlemeleri yaparak aracın hasara uğramamasını sağlar. Makineye zarar verecek malzeme birikintilerini temizleyerek kullanır halde bulundurur.

9) Öteki Makineleri Kullanma:

Pozisyon grubu sıralamasına göre gereksinme duyulduğunda (gerekli bilgi verilmek ve operatör ehliyetnamesine işlenmek koşu ile) aynı gruptaki öteki makineleri de kullanır.

17.ASFALT SERİCİ OPERATÖR YARDIMCISI (*)

Görevleri

1) Yardımcılık:

Beton Asfalt Serici Operatörünün yardımcısıdır. Gerektiğinde makineyi kullanır. Karışımı yöntemine göre serer, ince reglajı yapar.

2) Beton Kalınlığını Ölçme:

Finisher serim yaparken finisherin arkasında kontrol çubuğu ile gevşek asfalt betonu kalınlığını ölçer. Gerekli bilgileri operatörü iletir ve enlemesine eğimin oluşmasına yardımcı olur.

3) İp Hattının Oluşturulması:

Otomatik ve yarı otomatik sericilerde sabit ve seyyar referanslar için kurulan ip hattının oluşturulmasına yardım eder.

4) Yön Verme:

Finisher silosuna geri geri yanaşırken sıcak karışım dolu kamyona yön verir ve kamyonun finishere çarpmasını önler.

5) Gizlemcilik:

Finisher yanında çalışarak boyuna ve enine ek yerlerini düzelten ve kaynaştıran iki elemana gözlemcilik yapar. Bunlara gerekli işleri gördürür.

6) Trafik Önlemleri:

Yol boyu çalışmaları yapılırken finisherin yol kenarında bırakılması gerektiğinde trafik işaretlerini koyar, kaldırır ve bu levhaları sürekli olarak

işyerinde bulundurur. Gerektiğinde ışıklandırma yapar.

7) Bakım İşleri:

İşin bitiminde makine park yerine çekildiği zaman gerekli bakımının, kontrolünün, revizyonunun yapılmasında operatöre yardım eder. Günlük serme işlerinde makineyi yağlar, yürüyüş veelevatör sistemlerindeki paletlerin sıkıştırılmasını kontrol eder ve pisliklerini temizler.

18. BAHÇIVAN

Görevleri

1) Mevsim Şartlarına Göre Ağaç Diker ve İlaçlandırma Çalışmalarını Yapar:

Mevsim şartlarına göre bölgesel süs ve diğer türdeki çiçek ve ağaçların dikim, budama,belleme, aşılama, gübreleme ve sulama işlerini yapar, çiçek ve ağaçların iklim şartlarına göre haşarat ve hastalıklara karşı korunması için gerekli önlemleri alır.

2) Koruma Önlemlerini Alır:

Fidanlık ve yeşil alanların insan ve hayvan tahriplerinden korunmasını sağlayacak önlemleri alır ve amirinden gerektiğinde personel ve malzeme bakımından yardım sağlanmasını isteğinde bulunur.

3) İş emniyeti ve Güvenlik Önlemlerini Alır:

İş emniyeti ve işçi sağlığı kurallarına uyar, kendisine bağlı personelin çalışmalarını „ işe bağlılık ve devamlılıklarını kontrol eder.

19. ÇIRAK

Görevleri

Atölyede bulunan tüm ustabaşılara ve kalfalara takım getirmek ve onlara yardım etmekle görevlidir. Atölyenin temizliği nizam ve intizamından sorumludur. Alet avadanlık vb. malzemenin korunmasına yardımcı olur. Amirlerinin vereceği görevi ile ilgili tüm işleri yapar.

20. DÜZ İŞÇİ

Görevleri

1) Verilen İşleri Yapar:

İşyerinde yürütülen inşaat, imalat vb. her türlü çalışmaların insan gücü ile yapılabilecek olanlarından kendisine verilen beden gücüne uygun işleri, gösterildiği yerde ve anlatıldığı gibi verilen süre içinde yapar.

2) Malzemeleri Saklar ve Bakımını Yapar:.

Kendisine teslim edilen alet, avadanlık, giyim eşyası, malzeme vb.ni gerektiği gibi saklar

hasara uğratmadan ve israf etmeden kullanır gerekli, bakım ve temizliklerini yapar, yapacağı taşıma

işlerinde nakledilen makine malzeme vb.nin hasara uğramamasına dikkat eder.

3) İşyeri Güvenliğine Uyar, Verilen Diğer işleri Yapar:

Çalıştığı işyerinin düzenine göre alınmış olan iş yeri ve işçi güvenliği önlemlerine uyar. Çalıştığı yerde ihtiyaç olduğundan temizlik işleri ve bahçe işleri dâhil her türlü işte çalışır.

21. DİSTRIBÜTÖR OPERATÖRÜ

Görevleri

1) Distribütör Operatörü Doldurma Isıtma, Ayar Kontrolü ve Devir Ayarını Yapar:

Distribütör sarnıcını rileytank ya da depolardan doldurur. Doldurduğu bitüm cinsine göre malzemenin gerekli tatbikat sıcaklığına kadar ısıtılmasına dikkat eder. Çalışma yerine kadar distribütörü götürür. Verilen değerler uyarınca distribütörün püskürtme yapıp yapmadığını hava koydurarak kontrol eder. Kaç metre genişliğinde ve uzunluğundaki alana püskürtme yaptığını saptar. Yapması gerekenle farklı ise ayarları yeniden kontrol eder. Tankerlerden bitüm alırken tankerin basınç devri ile distribütörün emiş devrinin aynı olmasına dikkat eder.

2) Püskürtme İşlemini Yapar:

Birim alana verilmesi gereken bitümlü malzeme miktarına göre, yol

geometrik standartları uyarınca malzemeyi distribütör pompasıyla yol yüzeyine püskürtür. Püskürtme yaparken yolun geometrik standartları uyarınca gider. Banket kenarlarının düz olmasına, ek yerlerinde açık kalmamasına ve püskürtme yapılacak yüzeyin pürüzsüz olmasına dikkat eder.

3) Akaryakıt İkmalini Yapar, Emme ve Basma Miktarını Saptar:

Mevsim başında işe çıkmadan önce asfalt pompasının birim zamanda emme ve basma miktarını (lit/dak) saptar. Her sabah göreve çıkmadan önce akaryakıtını, yağ durumunu, lastikleri ve lastik havalarını kontrol eder, makineyi her an işe hazır durumda bulundurur.

4) Beşinci Tekerleğin Görevini Bilir:

Beşinci tekerleğin görevini bilmekle yükümlüdür.

5) Distribütörün Günlük ve Periyodik Bakımını Yapar:

İş bitiminde distribütörün pompa ve memelerini mazot ya da astarla yıkayarak tıkanmalarını önler. Çalışma aralarında distribütörün bitüm, toprak v.b. ile kirlenen kısımlarım temizleyerek makinenin sürekli olarak temiz ve bakımlı olmasını sağlar. Kendisine teslim edilen makinenin periyodik (haftalık, aylık, altı aylık) bakımını bakım talimatı uyarınca yapar ve kontrol kartım tutar.

6) Distribütörün Alet ve Avadanlıklarını Korur:

Distribütörün alet, demirbaş takım ve avadanlığını korur, temizlik ve bakımını yarar.

7) Arıza Durumunu Amirine Bildirir:

Özel bilgi istemeyen küçük onarımları yapar, gideremediği arızalan en kısa zamanda amirine bildirir.

8) Yangın ve Trafik Önlemlerini Alır:

Çalışmalar sırasında trafik ve yangına karşı gerekli güvenlik önlemlerini alır ve yangın söndürme aygıtlarını sürekli olarak yanında bulundurur.

9) Asfalt Usta yardımcısı ile işbirliği yapar:

Gerektiğinde distribütörün arkasında çalışan asfalt usta yardımcısı ile

işbirliği yapar ve onun çalışmalarını gözetir.

22. EĞİTİM ARAÇLARI TEKNİSYENİ

Görevleri

1) Makinelerin Kullanım ve Bakım Yöntemlerini Personele Öğretir.

Teşkilatımızda bulunan çeşitli tip ve model makinelerin (eskavatör, greyder, kamyon, kompresör, traktör, hafif vasıtalar, benzin ve dizel motorları ile oto elektrik ve ağır makinelerin şase akşamı) konstrüksiyonun, çalışma ilkelerini kullanma ve bakım yöntemlerini, arazi ayarlarını, arızaların saptanmasını ve giderilmesini, yakıt püskürtme pompasının ve karbüratörlerinin ayarlarını bu makine ile ilgili bilgileri personele öğretir.

2) Kurs Notları Hazırlar;

Görev konusu ile ilgili tüm özel takım ve ölçü aletlerinin kullanılmasını öğretir. Görevi ile ilgili konularda kurs notları ve teknik bültenler hazırlar. Kurs bitiminde kurs raporlarını düzenler ve bunları amirine verir.

3) Makinelerin Parça Numaralarını Saptar;

Makinelerin onarımı sırasında hangi parçaların değiştirilmesine karar verir ve bunların yedek parça kataloğundan parça numaralarını saptar. Kendisine verilecek diğer teknik hizmetleri yapar.

23. ELEKTRİK TESİSAT USTASI

Görevleri

1) Elektrik Tesisatındaki Aksaklıkları Giderir:

Teşkilat binalarındaki elektrik tesisatında yapılması gerekli görülen her türlü ekleri teknik kurallara uygun olarak yapar. Binaların elektrik tesisatında yapılan kontroller sonucu saptanan aksaklıkların giderilmesini sağlar, gideremediği arızalan amirine bildirir.

2) Telefon Santrali ve Elektrikle Çalışan Makinelerin Bakımını Yapar:

Telefon santrali ve makineleri ile elektrikle çalışan öteki makinelerin bakımını yapar ve küçük arızalarım giderir. Her türlü makine ve araçların kurulması, sökülmesi ve ayarlanması sırasında elektrik donanımının

kontrolünü yapar.

3) Yedek Enerji Gruplarının Bakım ve işletmesini Yapar:

Sistemde bulunan yedek enerji grupları (Dizel-Jeneratör) ile motopomp tesislerinde ortaya çıkacak arızaların giderilmesini sağlar, işletme ve bakımını yapar.

4) Malzeme Tespitini yapar ve Saklanmasını Sağlar:

Ünitelerin elektrik malzemesi ihtiyaçlarını saptar, liste halinde amirine verir. Kendisine verilen malzemenin saklanmasını yerinde kullanmasını sağlar ve harcamanın kayıtlarını tutarak gerektiğinde hesabını verir.

5) Gerekli Olan Alet ve Avadanlıkların bakımını Yapar:

Çalışmalarda kullanılan alet, aygıt ve avadanlıkların iyi kullanılmasını, bakımlarının gerektiği gibi yapılmasını Sağlar, günlük işçilik formlarını doldurur. Amirine verir.

6) Malzemelerin Bulunduğu Yerin temizliğini ve Güvenliğini Sağlar:

Elektrik malzemesinin depo edildiği yerin temiz ve düzenli bulundurulmasını, sağlar. Tesisat üzerinde çalışıldığı sırada iş ve işçi güvenliği ile ilgili bütün önlemleri alır ve bunlara uyulmasını sağlar.

24. ELEKTRİK TEKNİSYENİ

Görevleri

Bağlı bulunduğu birime göre zayıf ve kuvvetli akım elektrik teknisyeni olarak adlandırılır.

Çalışma alanlarına göre her türlü binaya alt ve üst yapıların elektrik ve elektronik ile ilgili tüm işlemlerini yapar veya nezaret eder. Telsiz ve telefon santralini ve cihazlarının bakım ve onarımlarım yapar, yaptırır. Kendi konusu ile ilgili malzeme listelerini yapar, çalışmaları esnasında iş güvenliği ile ilgili yönetmelik esaslarını uygular.

25. ELEKTRİFİKASYON USTASI

Görevleri

Elektrifikasyon ustası içme suyu enerji nakil hattının tesislerini yapar. Trafo postalarını kurar ve bakımını. Yanında çalışan yardımcılarını kontrol eder. Yapılan işlerin kabullerinde bulunur. Tespit edilen eksiklikleri tamamlar. Yeni kurulacak tesislerin yerlerini topoğrafla tespit eder. Amirinin konusu ile ilgili vereceği her türlü işi yapar.

26. FORMEN (ARAZİ)

Görevleri

1) Şantiyedeki Ekiplerin Koordinasyonu Sağlar:

Şantiyelerdeki ekiplerin yönetilmesinde ve işlerin yürütülmesinde amirlerinin ilk yardımcısıdır. Çatışmalarda ilgili personele işleri dağıtır. Yapılan görevlerin teknik şartname ve kurallara göre aksatılmadan ve iş güvenliğine uygun biçimde yürütülmesini sağlar ve izler, değişik iş bölümleri arasında koordinasyon yapar.

2) Gerekli Sayıda Personel ve Makine ile Verimli Çalışma yapılmasını Sağlar:

İşlerin gerektiğinde nitelikte yeterli miktarda personel her türlü malzeme ile makinelerin göreve hazır bulundurulmasını sağlar. Çalışmaları sırasında ekibin ve makinelerin verimli çalışmalarını sağlar ve kontrol eder. Makine ve araçların bakımlarının düzenli bir biçimde yapılmasını izler. Gerektiğinde bu konuda Operatör ve Şoförleri uyarır, makinelerde görülen arıza ve eksiklikleri saptar.

3) Malzeme Alet ve Avadanlıkları Korur:

Çalışmalarda kullanılan malzeme, alet, avadanlık makine ve teçhizatın hasara ve kayba uğratılmadan gerektiği gibi kullanılmasını sağlar. Emrindeki işçilere kullanacakları malzeme ve gereçleri teslim eder. Onların işyeri dışına çıkmamasını sağlar ve iş bitiminde teslim alır.

4) İşyeri Güvenlik Önlemlerini Alır:

İşyeri dışında kurulan ekip kampı ve şantiyenin gece ve gündüz güvenliğini Sağlar, iş ve İşçi güvenliği bakımından her türlü güvenlik ve yangın önlemlerinin alınmasını Sağlar.

5) İş Kazasında ilkyardımı Sağlar:

İş yerinde kazaya uğrayan personelin sağlık ile ilgili işlemlerini yürütür.

6) Kullanılacak Malzeme Miktarını Saptar:

İşlerin gerektiğinde malzeme miktarını sağlar ve sarf edilenlerin kayıtlarını tutar.

7) iş Yerindeki Personelin Özlük işlemlerini Yürütür:

Personele yiyecek ile yatacak yer Sağlar, puantaj kartlarını kontrol ve parafe eder. Günlük ve yıllık izinlerini viziteye çıkışları amiri ile birlikte düzenler. Çalışma yerlerinde, personelin her türlü isteklerinin amirlerine duyurulmasını ve alınan talimatları personele anlayacakları biçimde iletilmesini sağlar.

8) Amirine Günlük Yapılan İşler Konusunda Bilgi Verir:

Her iş günü bitiminde, yapılan işler konusunda amirine bilgi verir. Çalışma yerlerinde ve şantiye merkezinde gereken düzen ve disiplin sağlar.

27. İNŞAAT USTASI

Görevleri

1) İnşaat Onarım ve Tadilat İşlerinin Proje ve Şartname Esaslarına Göre Yapar:

Amirinden alacağı talimat esaslarına göre bütün inşaat onarım, tadilat işlerinin proje ve şartname esaslarına göre yapılması için ilgili işlemleri kendi bölümü içinde planlar. Bu plan çerçevesinde inşaattaki muhtelif (Sıhhi tesisat ağaç işleri, marangozluk vb.) işlerinin yürütülmesini sağlar. İşlerin istenilen nitelikte ve zamanında yapılması için gerekli tedbirleri alır.

2) Araç ve Gereç Kullanılmasını Personeline Öğretir:

Araç, gereç, makine ve ölçü aletlerini kullanır, personeline öğretir.

3) İnşaat Yapımı Sırasında Görevi İle ilgili İşleri (Duvar Örme, Kalıp Çakma v.b) Yapar ve Personeline Öğretir:

Gösterilen şantiye ve araziye gider. Binalarda üst yapı ile ilgili sıva harcını hazırlar, kaba ve ince sıva uygulanması yapar, yaptırır. İşi ile ilgili gerekli malzemenin tespitini yapar ve amirine verir. İnşaat yapımı sırasında görevi ile ilgili işleri {Duvar örme, kalıp çakma iskele kurma vb.) yapar, yaptırır. Emrindeki personele öğretir.

4) Gerekli Malzemenin Saklanması ve Korunmasını Yapar:

Bu işlerde gerekli araç ve gerecin bakımı, onarımı, kullanılması ve bunların işler halde tutulmasını sağlar, Görevi ile ilgili her türlü büro hizmetini yürütür.

5) Malzeme ve Keşif Raporunu Hazırlar:

ilgili malzeme ve yapım keşiflerini rapor halinde Amirine verir. Çalışma esnasında ve sonrasında bulunduğu mahallin korunmasını sağlar.

6) İş Kazalarına Karşı Her Türlü Tedbiri Alır:

İş kazalarına karşı her türlü tedbiri alır, uygular, uygulatır. İşyerinde teknik emniyet ve işçi sağlığı ile ilgili tedbirleri alıp, uygulamak sorumluluğu altındadır.

28. İNŞAAT USTA YARDIMCISI

Görevleri

1) İnşaatlarda Onarım ve Tadilat işlerini Yapar:

Amirinden alacağı talimat esaslarına göre bütün inşaat onarım, tadilat işlerini yapar, emrindeki ekibe planları dağıtır. İşlerin zamanında ve istenilen nitelikte yapılmasını sağlar.

2) Kullandığı Araç ve Gereçlerin Bakımını Yapar:

Birimdeki aç, gereç ve ölçü aletlerini kullanır, emrindekilere öğretir, bunların periyodik bakım ve onarımlarını yapar, yaptırır.

3) -Malzeme İhtiyaç Listesini Hazırlar:

Konusu ile ilgili malzeme ihtiyacını tespit eder, liste halinde amirine verir.

4) İşin Son Kontrolünü Yapar ve İş Güvenliği Tedbirlerini Alır:

İşlerin bitimimde son kontrolü yapar, kazalara karşı her türlü iş güvenlik tedbirlerini alır ve konusu ile ilgili amirinin vereceği sair işleri yapar. İnşaat ustasının en büyük yardımcısıdır. İnşaat ustasının olmadığı yerlerde onun sorumluluğunu taşır. Amiri tarafından verilecek diğer benzeri işleri yapar.

29. İŞLETME TEKNİSYENİ

Görevleri

1) İdari konularda Büroda Tekniğine Uygun Çalışmalar Yapar;

Büro ve İdari konularda hizmetlerin akşamdan usulüne uygun yürütülmesinde zamanı en iyi şekilde kullanan, gerektiğinde büroda tekniğe uygun çalışmalar yapan, bilgisayar kullanabilen personeldir.

2) Büroda Yapılacak İşlerin Sevk ve İdaresini Sağlar;

Büroda yapılacak organizasyonun sevk ve idaresini sağlar, amirlerinin verdiği talimatı düzenli bir çalışma intizamı içinde ve hizmet içi eğitim tüzüğüne uygun şekilde gerekli çalışmalar yapar. Personel hareketleri ile ilgili periyodik çalışmalar yapar.

30. İŞ MAKİNELERİ OPERATÖRÜ (B)

Görevleri

1) Ekskavatör, Dozer v.b. Ağır İş Makinelerini Sevk ve İdare Eder:

Amirinden alacağı talimatlar doğrultusunda ekskavatör, dozer, greyder ve yükleyici makinelerini her türlü şartta sevk ve idare eder. Makinelerin devamlı işlerliğini sağlar.

2) Makinelerin Arıza Tespitine Yardımcı Olur ve Kazalara Karşı İş Güvenliği Tedbirlerini Alır:

Arıza teşhislerine yardımcı olur. Periyodik bakım ve onarımını yapar veya yaptırır. Kazalara karşı her türlü iş güvenliği tedbirlerini alır ve uyar.

31. İŞ MAKİNELERİ OPERATÖRÜ (K)

Görevleri

1) Traktör (K), Konkasör (K) vb. İş makinelerini Sevk ve İdare Eder:

Amirinden alacağı talimatlar doğrultusunda Traktör (küçük), Konkasör (küçük) yol silindiri, Kompresör vb. küçük iş makinelerini her türlü şartta sevk ve idare eder. Makinelerin devamlı işlerliğini sağlar.

2) Makinelerin Arıza tespitine Yardımcı Olur ve Kazalara Karşı İş Güvenliği Tedbirlerini Alır:

Arıza teşhislerine yardımcı olur. Periyodik bakım ve onarımını yapar veya yaptırır. Kazalara karşı her türlü iş güvenliği tedbirlerini alır ve uyar.

32. İŞ MAKİNELERİ OPERATÖR YARDIMCISI (B)

Görevleri

1) Ekskavatör, Dozer, Vinç v.s. Kullanımında Operatörünün Yardımcısıdır:

Amirinin verdiği talimat doğrultusunda Ekskavatör, dozer Greyder ve Yükleyici kullanımında operatörünün yardımcısıdır.

2) Makineleri Arızalanması Halinde Parçaların Montaj ini Yapar ve iş Emniyetini Sağlar:

Konusu ile ilgili makinenin arızalanması halinde aksesuar ve her türlü parçanın montajını yapar. Operatörünün emri ile bir fil hizmet görür. İş Emniyeti ve işçi sağlığı ile ilgili kurallara uyar.

33. İŞ MAKİNELERİ SÜRÜCÜ OPERATÖRÜ

Görevleri

1) Treyler Kullanır:

Ağır vasıta ehliyetli personel tarafından treyler ve kendisine verilen en az 14 tonluk ve onun üzerindeki ağırlıkla, 1 ile 2 römorklu treyler çekicisinin yüklü veya yüksüz olarak trafikle ilgili tüzük, kural ve yasalara uygun biçimde kullanır.

2) Yükün Yerleştirilmesine Nezaret Eder:

Yükleme sırasında treylerin taşıyabileceği yük kapasitesini bilir ve yanlış bir yerleştirmeyi önler.

3) Taşıma Esnasında Güvenlik Tedbirlerini Alır:

Makine, akaryakıt vb. gibi ağır taşımalarda götürdüğü yükü herhangi bir zarara uğratmadan her türlü güvenlik önlemini alarak ve iyi bir işletmeciliğin gerektiği biçimde taşır. Taşıma yaparken treylerin ön ve arkasında sürekli olarak "Tehlikeli ve Uzun Araçtır." Uyarısını bulundurur, göze çarpan yerlerine kırmızı renkli bez işaretler asar ve her türlü ışıklı uyarıcı işaretleri çalışır durumda bulundurur. Gerektiğinde öncü araç verilmesini ister.

4) İş Makinelerinin Bakımını ve Temizliğini Yapar:

iş makinelerinin günlük, haftalık, aylık bakımlarını ve mevsimlik yağ değişimlerini bakım talimatlarına göre yapar ve kontrol kartına işler. İş Makinesinin demirbaş alet, takım ve avadanlıklarını korur, temizlik yapar. Nakliye sırasında taşıdığı malzemeyi koruma altına alır. Malzemenin yükleme ve boşaltmasına bizzat nezaret eder.

34. İŞ MAKİNELERİ SÜRÜCÜ OPERATÖRÜ YRD.

Görevleri

1) Aracın Arızalanması Durumunda Parça Montajı Yapar;

Amirinden ve İş Makineleri Şoföründen alacağı talimatlar doğrultusunda işlem yapar.

2) Yükleme ve Boşaltma Nezaret Edip, İş Emniyeti İçin Önlemler Alır;

Yükleme ve boşaltma işleri nezaret eder. İş emniyeti ve güvenliği açısından önlemler alır. İş Makineleri Şoförünün en yakın yardımcısıdır.

35. İŞ MAKNALARI YAĞCISI

Görevleri

1) Vasıta ve Makinelerin Yağlama ile Bakım İşlemlerini Yapar

Bilumum vasıta ve makinelerin mevcut talimatname esaslarına göre yağlama işlemlerini günlük, haftalık ve aylık periyodik bakımlarını yapar. Otomobil, kamyon ve diğer motorlu taşıt araçlarının oynak parçalarını yağlar.

Araçların kartlarına tarifnamelerine veya kendi bilgi ve tecrübesine göre yağlamak. Şasinin çeşitli kısımlarına yağ veya gres basmak, tıkanmış veya özürlü yağ memelerini temizlemek, değiştirmek, şanzımanın diferansiyel, direksiyon kutusu, motor ve diğer akşamın yağ seviyelerine bakmak. Yağ değiştirmek, arızalan bildirmek, akümülatör, hidrolik fren kutusu ve amortisörlerdeki sıvıları kontrol ve ikmal etmek, başlıca görevleridir.

2) Yağlama ve Cihazlarının Çalışıp çalışmadıklarını Kontrol Eder:

Varil ve bidonlarda bulunan yağları ambardan alıp servise getirip istifler ve kullanır hale getirir. Yağlama cihazlarının yağ konularak normal çalışıp çalışmadıklarını kontrol eder, görülen tutukluk ve bozukları amirine bildirir.

3) Evsafa Göre Yağ Hazırlar ve Yağ Seviyesini Ölçer:

Yağlama şemasına göre uygun evsafta yağı hazırlar, yağlanacak vasıtanın yağ tapasını açıp yağ seviyesini ölçer ve evsaf kontrolü yapar; yağ ve mazot filtrelerini söküp yenisi ile değiştirir.

4) Hava Filtrelerini Temizler ve Fren Merkezi Hidrolik Yağ Seviyesinin Kontrol Eder:

Hava filtrelerinin yağını boşaltarak temizleyip yeni yağ koyarak yerine monte eder. Fren merkezi hidrolik yağ seviyesini kontrol edip eksiklikleri tamamlar.

5) Kış Mevsiminde Radyatörlere Antifrizli Su Hazırlar İkaz Levha ve Etiketlerini Yapıştırır:

Kış mevsimi içinde, radyatörlere verilen talimata göre uygun ölçekte antifrizli su hazırlamak ve radyatörlere bu karışımdan koyup radyatörde antifrizli su olduğunu bildiren ikaz levha ve etiketlerini yapıştırmak, şarj dinamosu ve marş motorunun yağ deliklerine yağdanlıkla yağ basmak gibi görevleri de yapar.

36. KALORİFERCİ

Görevleri

1) Kalorifer tesisatını Çalıştırır, Kazan, Baca ve Brülör Temizliğini ve Bakımını Yapar:

Kalorifer tesisatını bakım talimatlarına göre çalıştırır; Kazaların ve yatay bacaların temizliğini, brülörün temizliğini ve bakımını yapar. Kömürü depodan kazan önüne getirerek yakar, külleri kül deposuna taşır, kazan dairesinin genel temizliğini yapar.

2) Cihazların Arızalanması Durumunda Tamirini Yapar:

Arızalı cihazların tamirini yapar, arızanın bilgi ve becerisini aşması halinde amirine bildirir.

Santirifüj ve devir daim pompalarının bakımlarının zamanında yapılmasını sağlar. Konusu ile ilgili amirince verilecek diğer görevleri yapar.

37. KONKASÖR OPRATÖRÜ(B)

Görevleri

1) Konkasörlerin İşletme Bakım ve Onarımlarından Sorumludur;

Arazide bulunan konkasörlerin işletme bakım ve onarımından sorumludur. Konkasördeki primer ve sekoder kırıcıların bakımım yapar, bantlı konveyerlerin bakımını ve gezginliğini kontrol eder. Elektrik motorlarını muhafaza altına alır ve bakımlarını yapar. Amirlerinin işi ile ilgili verdiği talimat doğrultusunda görev yapar.

2) Bölgenin Emniyetini Güvenliğini Sağlar;

Bulunduğu bölgenin emniyetini ve güvenliğini sağlamakla mükelleftir.

3) İşyerinde İşçi Sağlığı ve İş Güvenliğini Sağlar;

İşyerinde işçi sağlığı ve iş güvenliği ile ilgili tedbirlerin alınmasını ve koruyucu malzemelerin işçiler tarafından kullanılmasını sağlar.

38. KÖY TESİSLERİ TEKNİSYENİ

Görevleri

1) Büro ve Arazi Çalışmalarında Mühendise Yardım Eder:

Köy Tesisleri Teknisyeni gerek Büro, gerekse arazide mühendise yardımı olan, bu hizmetlerde ona en yakın elemanlardır.

2) Görev Kapsamında Bulunan (İçmesuyu, Yol, Köprü v.b) İşlerin Etüt, Proje Çalışmalarını Yapar:

Köy Tesisleri Teknisyeni görev kapsamında bulanan İçmesuyu, yol, köprü, kanalizasyon, sosyal tesis, sulama ve toprak, memba tahsis ve kamulaştırma gibi işlerin etüt proje hizmetleriyle ilgili büro ve arazi çalışmalarıyla, bunların ihtilaflı işlerinde raportör olarak ilgilenir. Gerekli dosya ve belgelerin hazırlanmasını sağlar. Program hazırlanmasına yardımcı olur. Kurs ve seminerlerle yetiştirilerek ve düzenli olarak eğitilerek branşlaştırılırlar.

3) Görev Kapsamında Bulunan İşlerin İstihkak Hesabında Yardımcı Olurlar:

Yukarıda sayılan işlerin ilgili dairelerce istihkaklarının hesap yönünden incelenmesinde de yardımcı olurlar.

39. LABORANT

Görevleri

1) Deney ve Analiz İşlerinin Hesap ve Raporunu Tutar;

Amirin verdiği (Granülmetri, birim ve özgül ağırlık likit plastik limit tayini, yıkama vb.) deney ve analiz işlerini yürürlükteki yöntem ve teknik kurallar uyarınca yapar, hesaplarını ve raporlarını hazırlar.

2) Başka Bir Laboratuarda Yapılacak Deneyleri Hazırlar;

Başka bir laboratuara yapılması gereken deney ve analizlere ilişkin örnekleri hazırlar ve gönderilmesini sağlar Laboratuara getirilen örnekleri kaydeder, iş kartlarını açar, işleri düzenler, bunların analiz yöntemine uygun olarak ve zamanında yapılmasını sağlar, gerektiğinde kontrol eder. Çalışmalar

sırasında kullanılan alet aygıt vb. ile araziden alınan ve laboratuara getirilen örneklerin taşınması, yüklenmesi ve boşaltılması işlemini yapar.

3) Kullanılan Alet ve Aygıtların Bakım ve Temizliğini Yapar;

Her işten sonra kullanılan alet ve aygıtların temizliğini yaparak bunların sonraki çalışmalara hazır bulundurur. Laboratuar ile alet aygıt vb.nin günlük, haftalık temizliklerini ve bakım işlerini yapar, çalışmaları sırasında iş ve işçi güvenliği bakımından alınan bütün önlemlere uyar.

4) Deney Sonuçlarını Rapor Halinde Sunar;

Görevli bulunduğu laboratuarda yapılan bütün deneylerde ve sonuçlarının değerlendirilmesinde rapor, belge vb.nin kayıt ve dosyalama işlemini yapar ve saklanmasını sağlar.

40. MAKİNE OPERATÖRÜ

Görevleri

1) Makine Demirbaş vb.leri Periyodik Bakımlarını Yapar, Kontrol Kartlarını Tutar;

Kendisine teslim edilen makine, demirbaş, takım ve avadanlıkların saklanmasını ve korunmasını sağlar, bakım talimatına göre yağcı ile birlikte bunların periyodik (günlük, haftalık, aylık) bakımlarını yapar. Makine kontrol kartını tutar, makineye ait öteki formlarına uygun olarak doldurulur. Günlük çalışma talimatına göre distribütöre bitüm depolayarak bunu gerekli "yangın veya infilak tehlikesini önleyecek" sıcaklıkta hazır bulundurur.

2) Ekip Başına Yardım Eder, Basit Onarımları Yapar;

Çalışmaların aksamaması için ekip başına yardım eder. Yangına karşı yangın söndürme aygıtı bulundurur. Lastik onarımı kazma takma, sökme, kayış takma, germe, ampul değiştirme vb. gibi özel bilgi istemeyen basit onarımları yapar. Yapamadıklarını en kısa zamanda amirlerine bildirir. Makine arızalı olduğundan başka görev verilmemiş ise makinesinin onarılmasına yardımcı olur.

3) Gruptaki Öteki Makineleri Kullanır, Trafik Güvenliğini Sağlar;

Pozisyon grubu sırasına göre gerektiğinde "yeterli bilgi vermek ve operatör ehliyetnamesini işlemek şartıyla" aynı gruptaki öteki makineleri kullanır. Trafik güvenliğinin sağlanması için çalışmalar sırasında ekip başından iş yerinde yeterince işaret levhasının bulundurulmasını ister. Bu çalışmalarda ekip başının en yakın yardımcısıdır.

4) İş Güvenliğini Sağlar, Gerektiği Zaman Atölye Ustası ile Birlikte Çalışır;

Ekip başı işbaşında bulunduğu zamanlarda çalışma ve iş güvenliği ile sorumludur. İş mevsimi dışında atölye ustaları ile birlikte yapabildiği ölçüde makinelerin revizyonlarına yardımcı olur.

5) İş Bitiminde Makinenin Bakım ve Temizliğini Yapar;

İş bitiminde " verilmiş ise yağcı ile birlikte" makinenin bakımı ve temizliğini yapar. Kırık, çatlak, gevşek ve bozuk parçaları olup olmadığını tarama usulü ile kontrol eder. Demirbaş, takım, alet ve edevatlarını korur. Makineyi her an göreve hazır bulundurur. Kendisine teslim edilen makinenin periyodik bakımını bakım talimatı uyarınca yapar ve kontrol kartını tutar.

6) Asfalt Karıştırıcısının Bakımını Yapar, Asfalt Karışımının Şartnameye Uygun Olarak Hazırlanmasını Sağlar;

Asfalt bakım karıştırıcının bakım talimatına göre periyodik bakımlarını yapar. Makine kontrol kartlarını tutar. Yapılması istenen asfaltın cinsine göre bitümün ve karışım malzemesinin depolarda ve iş yerlerinde hazır bulundurulmasını amirinden ister, Bunların sarfiyat kayıtlarını tutar. Asfalt ve diğer malzemelerin kurutulmasından, bitümün belirli bir oranda verilmesinden ve karışımın şartnamesine göre yapılmasından sorumludur. Asfalt ve benzeri malzemenin gereksinmeyi karşılayacak miktarda saklanması ve korunması için gerekli önlemler alır. Asfalt malzemenin hazırlanmasında kullanılan makine ile personelin çalışmalarını gözetir, verimi artırmak için gerekli önlemler alır. Her gün mesai bitiminde akaryakıt ikmalini yapar. İşe çıkmadan önce yağ ve su kontrollerini yapar. İş mevsimi sonunda makinenin onarımının yapılması için

iş emrini açtırır.

7) İş Mevsimi Sonunda Makinenin Onarımı İçin İş Emrini Açtırır;

Onarımda kendisine çalışır. İş yerlerinde çalışma sırasında ya da çalışmaya ara verildiğinde gerekli önlemini alır. Amirinin vereceği görev dışında aracını başka bir amaçla kullanılmaz. Zemin ve hava koşullarına göre makinenin verimini en iyi şekilde olmasına özen gösterir.

8) İş Yerindeki Güvenlik Önlemlerini Alır;

İşyerinde alınan güvenlik önlemlerine uyar ve uyulmasını sağlar. Çalışma sırasındaki kaza, yaralanma ve hastalık durumunda ilk yardım olanaklarını kullanır ve en yakın yetkiye bildirir.

9) Yardımcı Arkadaşı İle Birlikte Makinenin Tüm Bakımını Yapar;

Yardımcı arkadaşı ile işbirliği yapar, makinenin bütün eksikliklerini önada duyurur. Amirlerinin verdikleri talimat gereğince vardiyalarda yağlanacak makinelerin yağlama ve bakımını zamanında yapar. Gerektiğinde filtrelerini değiştirir. Bakım ve yağlama ile ilgili broşürleri ve talimatları dikkatle izler.

41. MAKİNE ARAZİ TEKNİSYENİ:

Görevleri

1) Makine Parklarında Bulanan Her Türlü Makine Araçların Genel Bakımlarının Yapılıp Yapılmadığını Araştırır:

Bölge ve İl makine parklarında bulunan her türlü makine ve araçların bakım, yağlama ve ayarlarının gerektiği gibi yapılıp yapılmadığını araştırı. Niteliklerine uygun yerlerde ve kapasitesi uyarınca çalıştırıp çalıştırılmadıklarını, yürürlükteki talimat, emir ve yöntemlerin gerektirdiği alet, avadanlık, aygıt ve bakımların mevcut olup olmadıklarını kontrol eder. Belge ve formların tam olarak bulundurulup operatör ve şoförlerce yöntemine işleyip işlenmediklerini, görevlendirilmesi durumunda işyerine giderek makine ve araçların çalışma tempolarını ve işlerin gidişini aksatmayacak biçimde kontrol eder.

2) Önemli Aksaklıklar Konusunda Rapor Düzenler:

Saptadığı aksaklıklar konusunda operatör ve şoförlerin dikkatini çeker ve uyarılarda bulunur.Önemli gördüğü hatalı tutumlar hakkında iş yeri amirlerin ya da ilgili elemanlara bilgi verir. Merkeze dönüşünde ayrıntılı raporu düzenler.

3) Taşra Teşkilatında Geçici Öğretmenlik Görevini Yapar:

Taşra teşkilatı işyerinde makine ve araç bakımı işleri ile ilgili belirli konularda kısa süreli bölgesel kurslar açılmasının makine Şube Müdürlüğünce gerekli görülmesi durumunda buralarda geçici öğretmenlik görevini yapar. Makine personelinin kendi işyerlerinde pratik yoldan eğitimlerini sağlar.

42. MAKİNE ve YEDEK PARÇA TEKNİSYENİ

Görevleri

1) Makinelerin Yedek Parçaları ile İlgili (stok, Parça Numaraları ve Adları, birim Fiyatları, Katalogdaki Yerleri vb.) İşlemleri Yapar;

Orijinal parça numarası ve miktarı yazılmış olan siparişi listelerine; ana kartları stok katalogu ve birim fiyat listelerini, parçanın stok numarasını, adını birim fiyatını yazar. Parka yeni giren makinelerin taranıp işaretlenen yedek parça katalogundaki parça numaralarının adlarının birimlerinin ve birim fiyatlarının sipariş listelerine yazılması, varsa bu parçalara ait stok numaralarının bağlantılarının ve yerli imalat kartlarının tespiti ile listelere işlenmesini ve siparişin sonucuna kadar gerekli bütün hesaplamaları yapar.

2) Proforma faturaları Sipariş Listeleri ve Kataloglarla Karşılaştırır;

Proforma faturaları sipariş listeleri ve kataloglarla karşılaştırır. Varsa parça numarası adet ve birim fiyat değişikliklerini sipariş listelerine işler. Değişen parça numaralarının stok kataloglarından stok numaralarının olup olmadığını araştırır. Proformda yapılan değişiklikleri sipariş listeleri ve proforma faturaları, diğer kopyalarına geçirir ve sonuç alıncaya kadar gerekli hesaplamaları yapar.

3) Yedek Parçalara Ait Ana Kartları Açar;

Yeni ana kartların her türlü bilgilerini tamamlayarak açar ve eski ana kartları ilave olarak giren yeni makinelerin marka ve modelleri ile diğer bilgileri işler, siparişe bağlanan dosyalardaki bilgileri ve proformadaki birim fiyatlarına (net fiyata çevirerek) ana kartları işler.

4) Ambara Giren Yedek Parça Fişlerini Ana Kartlara İşler;

Ambara düzenlenerek gönderilen giriş fişlerini sipariş listesi proforma sevk faturası ile karşılaştırır. Giriş fişlerindeki bilgileri ana kartlara işler, ana kartlardaki borçları dağıtım formuna çıkarır. Çıkışları kartlara işler, verilen borçları işler.

5) Transfer Fişlerinin Kartlara Yazılmasını İzler;

Transferlerin yazılmasını izler, hata kontrolünü yapar. Parça numaralarında değişiklikler varsa teşkilata bildirmek için gerekli listeleri düzenler. Talep fişlerine göre transfer fişlerini yazdırır. Hata kontrolü yapar, varsa düzeltilmesini sağlar, görevli teknik elemanın; sipariş hazırlama, izin hastalık geçici vb. gibi hallerde taleplerin karşılanmasına yardım eder.

6) Mali Yıl Sonu sayım Sonuçlarını Ana Kartlara İşler;

Merkez ve taşra teşkilat birimlerinin mali yılsonu sayımlarının sonucunu ana kartlara işler.

Sayımların işlenmesi esnasında ortaya çıkan sayım uyuşmazlıklarının listelerini hazırlar, bu listelere göre ambarlarca gönderilen kart ödeneklerini karşılaştırarak gerekli düzeltmeleri yapar.

7) Yıllık Bütçe Hesaplarını Tutar;

Yıllık harcama miktarını hesaplayarak ana kartlara işler. Yıllık bütçe hesaplarını tutar, ihtiyaç fişlerine sıra numarası verir, ödenekleri, blokeleri ve aktarmaları takip kartlarına işler, ithal ve yerli sipariş takip cetvellerini aylık faaliyet raporlarını ve gümrük listelerini tutar. Bu listelerdeki değişiklikleri izleyerek hesaplarını yapar. Mekanize işlemlerle ilgili bilgileri protokolüne göre bilgi giriş formlarını işler. Gelen Listeleri kontrol eder, varsa gerekli düzeltmeleri yapar.

8) Siparişlerle ilgili Dosyalama İşlemlerini Yapar;

Sipariş dosyalarını açar, ilgili evrakları dosyası ile birlikte servisine verir, gerekli işlemlerin yapılamasından sonra dosyalar. Akaryakıt ve inşaat malzemelerinin yıllık (miktar, tutar TL) harcamalarını cetvellerine işler, hesaplarını yapar. Ana kart ile yedek parça katalogları üzerindeki bilgilerin uyumunu sağlar, dolan ve yenilenmesi gereken ana kartları bütün bilgileriyle beraber yeniden açar, görevi ile ilgili dosyaların gerektiğinde düzenlemesini yapar ve bunlara ait bilgileri sağlar.

43. MONTAJ USTASI

Görevleri

1) İçme suyu İhtiyacı için Kurulan Motopompların Montaj işlerini Yürütür.

Köylerin İçme suyu ihtiyacını karşılamak amacıyla yapılan terfili sistemlerde kullanılmak üzere tahsis edilen motopompların montaj ve demontaj işlerini yürütmek başlıca görevleridir.

2) İçme suyu İçin Terfili Sistemlerde Kullanılan Motopompların Arızalarının Giderilmesine Yardım Eder;

Terfili sistemleri, köyün ihtiyacı olan içme suyunu, motopomplardan faydalanarak su depolarına ulaştırmak. Teşkilatımızda yaygın olarak kullanılan yatay, dik milli ve dalgıç motopompları sondaj kuyusu, keson kuyu ve toplama gibi yerlere yapılmış terfii binalarını montajını yapmak. Gerektiğinde arızalan ile ilgilenmek diğer görevleri olup, Amirlerin görevi ile ilgili vermiş olduğu talimatları yerine getirir.

44. MONTAJ USTA YARDIMCISI

Görevleri

Montaj ustası ile birlikte klorlama cihazlarının montaj ve bakımını üstlenir. Montaj Ustasına yardımcı olur. Montaj Ustasının olmadığı zamanlarda ustanın görevlerini yapar ve sorumluluğunu taşır. Amirinin konusu ile ilgili vereceği diğer işleri yapar.

45. NİVOCU

Görevleri

1) işleri İle İlgili Malzemeyi İşyerine Araba İle Veya Bizzat Taşır:

İşleri ile ilgili alet ve malzemeleri ambarından alır ve iş yerine götürecek olan vasıtaya yüklenmesine nezaret eder, arazi durumunun vasıta ile gitmeye elverişli olmadığı yerlerde nivo aletini ve lüzumlu malzemeleri icabında bizzat taşır.

2) Çalışma Mahallinde işi ile ilgili İlk Hazırlıklar Yapar:

Çalışma mahallinde işi ile ilgili ilk hazırlıkları yapar, kodlandırma çalışmalarına aşlamadan önce arazide kodu belli röper' in yerini tespit eder, arazinin durumuna göre (Mira ile alet arasındaki mesafe 70 metre'yi geçmemek üzere) nivo aletini iki mira arasına yerleştirir.

3) Nivo İle Mira Üzerinde gerekli Milimetrik Okumaları Yapar ve Değerleri Kaydeder:

Nivo ile mira üzerinden gerekli milimetrelik okumaları yapar, sabit röpere göre kazık çakılan yeni noktanın kodu hesaplamak üzere okunan değerleri kaydeder.

4) Gidiş ve Dönüş Nivelmanlarını Yapıp Kontrol Eder:

Gidiş ve dönüş nivelmanlarını yapıp kontrol eder, tespit edilen değerleri nivelman defterine kaydeder, iş yerinden devamlı kot alabilecek sabit yerlerde nivelmanröperi tesis eder, tesis edilen röperlere kod verecek nivelmanröper krokilerini çizip bunları ilgili dosyada muhafaza eder.

5) Nivelman Hesaplarının Yapılmasında ilgililere Yardım Eder:

Nivelman hesaplarının yapılmasında ve tersimet işlerinde ilgililere yardım eder, pons hesaplamaları yapar, biten işi posta başına bildirmek başlıca görevidir.

46. ÖZALİT TEKSİRCİ

Görevleri

1) Çoğaltılacak Yazıları İstenilen Miktarda Teksir Eder;

Çoğaltılmak üzere gelen yazıları makine ile istenilen miktarda teksir eder. Teksirleri tasnif eder. Makinenin günlük bakım ve temizliğini yapar. Makinenin Çalışır durumda bulunmasını sağlar.

2) Malzeme İhtiyacını Tespit Eder;

Teksir için gerekli malzeme ihtiyacını temin eder.

3) Aydıngerdeki Şekil ve Yazıları Ozalit Makinesinde Çoğaltır;

Aydınger üzerine çizilmiş şekil ve yazıları ozalit makinesinde istenilen miktarda çoğaltır.

Amonyaktan geçirmek suretiyle sabitleştirir. Çoğaltılan aydıngerleri özel dolabında arşivlemek görevini yapar.

47. POMPA TEKNİSYENİ

Görevleri

1) Kullanılacak Alet ve Malzemeleri şantiye Mahalline Nakleder;

İşyerinde kullanılacak lüzumlu alet, avadanlık ve malzemeleri seçer, vasıtalara yükler şantiye mahalline nakledilen maddelerin boşaltılması ve muhafaza altına alınması işlerine nezaret eder.

2) Pompa Montajı Yapılacak Sondaj Kuyusunun Harici Kontrolünü Yapar;

Pompa montajı yapılacak sondaj kuyusunun harici kontrolünü yapar. Kuyu ağzı kapatılmış ise oksijen kaynağı ile keserek kuyu ağzını açar. Kolon ve hava borularını lüzumlu metraja kadar kuyu içine indirip kompresör hortumunu kuyu içindeki hava borusuna monte ederek, statik seviyesini ölçerek kaç adet pompa borusu indirilmesi gerektiğini hesaplar. Boru, türbin kolon boruları yağ muhafaza borularını, şaftlar, akıtma başlığı, dişli başlığı ve tahrik motorunun montajını yapıp, gerekli ayar ve yağlamaları ikmal eder.

3) Monta Edilen Tulumba Hakkında İşletmeciye Gerekli Bilgiyi Verir;

Kompresörü çalıştırarak talimata göre inkişafa başlayıp, dinamik seviye ölçümü yapar. Lüzum görülen hallerde yazı ve tam loğaritmik kağıtlar üzerine zaman grafikleri çizer. Kuyu yapısının iletkenlik ve geçirgenlik kat sayılarını hesaplar. Montaj yapılacak işletme tulumbalarının bütün parçalarının kontrolünü müteakip tulumba montajını yapar.

4) Monte Edilen Tulumba hakkında İşletmeciye Gerekli Bilgiyi Verir;

Tulumbanın montaj özelliği, bakım ve işletme talimat ve şemaları hakkında işletmeciye gerekli talimatı verir ve bu işlerden başka amirin görevi ile ilgili vereceği diğer görevleri yapar.

48. PUANTÖR

Görevleri

1) Aylık Puantajları Düzenler;

Bağlı bulunduğu amirinin nezaretinde, işçinin geliş ve gidişini takip ederek gelen ve giden işçinin aylık puantajını rapor halinde ilgili birim veya üniteye iletir.

2) Sosyal Sigortalarla İlgili Tüm İşlemleri Yapar;

Hastaneye gidecek işçiye vizite kâğıdı tanzim eder. Sosyal Güvenlik Kurumuna kesilen son üç aylık primleri vizite kâğıdına işler ve aylık olarak düzenlenen puantajlarının birer suretini kendi biriminde muhafaza eder.

3) Şantiyedeki Çalışan İşçilerin Konusu ile İlgili İşlemleri Takip Eder;

Şantiyede çalışan işçiler kendisi ile ilgili tüm konuları bizzat takip eder. Amirinin vereceği diğer benzeri işleri yapar.

49. SAHA AMİRİ

Görevleri

1) Makine ve Araçların Yerleştirilmesini Sağlar;

Makine ve Araçlar ile Ambarlar dışında tutulan malzeme vb.nin işyeri alanında, ilgililerce saptanan ve bir planda gösterilen yere, düzenli bir biçimde

park edilmesini yada yerleştirilmesini sağlar.

2) Araçların Hizmete Hazır Bulundurulmasını Sağlar;

Yola gidecek yada yoldan dönüp alanda park edecek olan Makine ve araçların bakım, ikmal, temizlik ve gerektiğinde kış hazırlığı işlerinin yapılmasını yada yaptırılmasını, her zaman hizmete hazır bulundurulmasını, geceleri kapı ve pencerelerinin kapatılmasını, kontak anahtarlarının kapı kulübesindeki özel yerinde saklanmasını ve korunmasını sağlar.

3) Saha Bırakılan Araçların Kontrolünü ve Gözetimini Yapar;

Sahaya Bırakılan makine, araç vb.ni yakından izler ve kontrol eder. Bunları kullanıcılardan başka kişilerin kullanmasına engel olur. Yükleme ve boşaltma işlerinde hazır bulunur, çalışmaların yolunda yürütülmesini gözetir. Herhangi bir hasar ve zarara yol açılmamasını sağlar. Taşıtların trafik kurallarına aykırı durumda yüklenmesini izler ve kontrol eder. Gerektiğinde ilgililerin işe el koymasını ve aksaklıkların giderilmesini sağlar.

4) İş Bölümünü Sağlar;

İşleri gerektiğinde ilgililerin talimatına göre, emrinde bulunan işçi, atölye yağcısı, makine bakımcısıyla, alanda park edilen araçların operatör ve şoförlerine dağıtır. Bunların İşleri Gerektiği gibi geciktirmeden yapılmasını sağlar.

5) Makine Kontrol Kartlarını Ay sonunda Toplar ve Güvenlik Önlemlerini Alır;

Makine şefliğince her aybaşında hazırlanan makine kontrol kartlarını ilgililere dağıtır.

Yönteminde ve eksiksiz doldurulmasını kontrol eder. Ay sonlarında bunları toplar ve ilgiliye verir, gece ve gündüz uygulanan güvenlik önlemlerinin aksatılmadan yürütülmesini sağlar. Aydınlatma düzeninde meydana gelen arıza ve eksikliklerinin kısa zamanda giderilmesini ilgililere bildirir.

6) Kendisine Bağlı Personeli İzler ve Personele Yardımcı Olur;

Kendisine bağlı personel ile taşra birimlerinden görevlendirilerek gelen (Operatör, şoför ile yardımcı ve yağlayıcıları gibi) makine personelinin devamlarını izler. Puantaj kartlarını gerektiği gibi işler, kendisine bağlı personelin, gerek çalışma gerekse kişisel ve moral durumlarıyla ilgilenir. Gerekenlere uyarıda bulunur ve yardım eder. Kendileri ve araçları için duydukları gereksinmelerine mümkün olanların giderilmesini sağlar.

7) Akaryakıt İstasyonunun Çalışır Durumda Olması ve Sahanın Temizliğini Kontrol Eder;

Karşılaşılacak beklenmedik aksaklıklar konusunda gerekenlere bilgi verir. Aksaklıkların talimatlara göre giderilmesi çareleri arar. Bu çarelerin uygulanmasını sağlar. Sahanın hep temiz ve düzenli olmasını,

50. SANTRAL HİZMETLİSİ

Görevleri

1) Telefonları Şebekelere Bağlar. :

Birim bürolarının telefonlarını, istek üzerine verilen numaralara göre Teşkilatın iç telefon şebekesine yada şehir telefon şebekesine bağlar.

2) Santralin Bakımını Yapar:

Santral aygıtını temizler, aygıtın ve akülerin kontrol ve bakımını yapar, küçük arızalan giderir.

Aygıtı her zaman hizmete hazır bulundurur, giderilmeyen arıza ve eksiklikleri amirine bildirir.

3) Konuşmalarda Gizliliğe Dikkat Eder:

Konuşmalarda gizliliğe dikkat eder ve duyduklarını başkalarına söylemez, santral odasına yabancıların girmesini önler.

4) Takip Fişleri ve Haberleşme Defterini Toplar:

Telefon görüşmelerine ilişkin takip fişlerini düzenlen, şehirlerarası konuşmaları telefon haberleşme defterine işler, listesini ay sonlarında tahakkuk işlemlerinin yapılması için ilgiliye verir.

51. SATIN ALMA GÖREVLİSİ

Görevleri

1) Ünitelerin İhtiyacı Olan Malzeme ve Yaptırılacak İşler İçin Teknik Şartname Hazırlar:

Ünitelerin ihtiyacı olan hammadde, yardımcı madde ve diğer malzemenin en uygun fiat, kalite ve miktarda temini için gerekli işlemlerin yapılmasını sağlar. Satın alınacak madde veya yaptırılacak hizmetler için teknik şartnameler hazırlar, tesbit edilen limitler dahilinde satın alma işlemlerini yürütür.

52. SEYYAR TAMİR USTASI:

Görevleri

1) Makine ve Araçların Onarım İşlerini Yapar:

Makine şefliğine hazırlanan program uyarınca, kendisine ayrılan taşra işyerleri ile yol kontrol kesimlerinde ya da ivedi durumlarda verilen özel talimata göre, taşra birimleri merkezlerinden uzak yerlerde (distribütör, karbüratör, şanzıman, debriyaj, fren sistemi bozukları, elektrik sistemi v.b) şoför ve operatörlerin gideremeyeceği biçimde arızalanmış olan makine ve araçların işyeri merkezine götürülmeden bulundukları yerde onarımım yapar. Bunların yeniden çalışır yada işyeri merkezine götürülebilir duruma getirilmesini sağlar.

2) Görevi Hakkında Bilgi Verir:

Gönderildiği yerde taşra amiriyle ilgili elemanlarına şeflikçe kendisine verilen görev hakkında

bilgi verir. Çalışmalarının bitiminde bunların sonuçları konusunda açıklamalarda bulunur ve işyerinden ayrılır.

3) İşyeri Merkezinde Giderilmeyen Arızalan Bölge Merkez Atölyesinde Giderilmesini Sağlar:

İşyeri merkezinde onarılmayacak derecede arızalanan makine ve araçlar konusunda taşra

birimi amiriyle, ilgililerine geniş bilgi verir; işin işyeri Merkez Atölyesinde yapılmasını önerir ve sağlar.

4) Onarım Göreviyle Gönderildiği Yerdeki Makine ve Araçların Kontrolünü Yapar:

Onarım göreviyle gönderildiği yerlerdeki öteki makine ve araçların olanağı dahilinde (çalışmalarını aksatmadan) kontrol eder. Büyük arızalara yol açabileceklerin durumlarını saptar. Giderilmesi mümkün olanların gerekli onarımım yada ayarını yapar. Bu konuda ilgili makine personeline gerekli teknik öneri ve uyarılarda bulunur.

5) Makine ve Araçların Korunmasın» ve Temizliğini Sağlar:

Arazi çalışmaları sırasında arızalanan makine, araç ya da iş yerlerinden çıkarılan alet makine parçası vb.nin yağmur, toz, çamur gibi dış etkenlerden korunmasını, gerektiği biçimde temizlenmesini sağlar.

6) Yardımcısına İş Verir:

Yardımcısına yapabileceği işleri verir; nasıl yapılacağını ayrıntılarıyla anlatır. Onun işi gerektiği gibi yapmasını ve zamanında bitirmesini izler ve Sağlar.

7) Arazi Dönüşünde Rapor Hazırlayarak İlgili Amirlere Verir:

İdaresinde bulunan onarım aracı ile onarım ve kontrol alet, aygıt ve makinelerinin bakımını, temizliğini, düzenli bir biçimde yapar-yaptırır. Her arazi görevinden dönüşünde çalışmaları konusunda hazırlayacağı geniş raporu Makine İşletme Mühendisine verir.

8) Atölyede Verilecek Görevleri de Yapar:

Arazi görevi verilmediği zamanlarda Atölyede görevi ile ilgili öteki işleri yapar.

53. SEYYAR TAMİR USTA YARDIMCISI

Görevleri

Görevlerin yürütülmesinde Seyyar Tamir ustasının en yakın yardımcısıdır. Onun verdiği işleri aldığı yetki içinde yürütür. Seyyar Tamir

Ustasının tamamen ayrılması durumunda yeni bir atama yapılıncaya kadar çalışmaları sürdürür.

54. SONDÖR

Görevleri

1) Alet ve Avadanlıkları İşyerine Götürülmesini Sağlar:

Göreve çıkışta verilen talimata göre, sondaj makinesi ile ekip personelinin ve çalışmalarda kullanılacak olan alet avadanlık aygıt vb.nin iş yerine götürülmesini sağlar.

2) Sondaj Çalışmalarını Yürütür:

Teknik elemanın talimatına ve günlük olarak yapılacak işler için düzenlediği programa göre, sondaj çalışmalarını yürütür, sondaj makinesinin zemin altı jeolojik yapısına göre dikkat ve özenle, arızalanmasına yol açmadan kullanılmasını sağlar.

3) Alınan Örnekleri Amirlerine Verir:

Çalışmalar sırasında sürekli olarak işyerinde ve sondaj makinesinin başında bulunur. İşlerin teknik kurallarına uygun yapılmasını sağlar. Çalışmalar süresince verilen talimatlara uygun olarak zemin derinliklerinden alınacak örnekleri ilgili amirlere verir.

4) Sondaj Makinelerin Bakımını Yapar İş Güvenliğini Sağlar:

Sondaj makinesi ile her türlü alet, avadanlık, aygıt vb.nin günlük bakım ve temizliklerini yapar, yaptırır. Bunların periyodik bakımlarının yapılmasını gözetir. Çalışmalar sırasında iş ve işçi güvenliği yönünden alınması gerekli koruyucu önlemleri alır, öteki personelin de bunlara uymalarını izler ve kontrol eder.

5) Kaza Sırasında ilkyardımı Yapar:

Herhangi bir kaza, yaralanma ya da bir hastalık oluşunda ilk yardımı yapar, durumu ivedi olarak ilgili amirlere bildirir.

6) Makinelerle İlgili Formları Tutar ve Şantiyenin Güvenliği İçin Nöbet Çizelgesini Düzenler: Makinelerle ilgili formları yöntemine uygun

olarak tutar ve zamanında ilgili yerlere gönderilmesini sağlar. İşyerinin Bina ve Mal Bakıcıları tarafından korunmasını sağlamak için nöbet cetveli düzenler, ilgililerin görevlerini buna göre yapmalarını izler ve kontrol eder.

55. SONDAJ İŞÇİSİ

Görevleri

1) Taşıma İşleri Yapar;

Sondaj makine ve malzemesiyle ekibe ait her türlü eşya ve malzemenin taşımalar sırasında araçlara yüklenmesi, gidilen yerde indirilip yerlerine yerleştirilmesi, gerektiğinde ekip çadır ya da barakalarının kurulması gibi daha çok beden niteliği ile ilgili yapar.

2) Alet ve Avadanlıkların Temizliğini Yapar;

Sondaj makinesi ile parçaların yada alet ve avadanlıkların temizlenmesi yağlanması işlerini sondör'ün göstereceği biçimde yapar.

3) Bina ve Mal Bakıcılığı Görevini Yapar;

Ekibin şantiye dışında, açık arazide yerleşmesi dolayısıyla barakaların ve açıkta bırakılan malzeme ve akaryakıt gibi maddelerin geceleri korunmasıyla görevlendirilmesi durumunda ilgili elemanlarca düzenlenen cetvele göre bina ve mal bakıcılığı görevini yapar. Gündüzleri ekip ve çevresinin temizlik işleri ile uğraşır.

4) Verilen Diğer İşleri ve Sondör Yardımcılığını Yapar;

Sondaj makinesinin yerinin değiştirilmesine gerek görüldüğünde yapılacak çalışmalara katılır. Bünyesine ve niteliğine göre verilen ekip çalışmalarıyla ilgili öteki işleri de yapar. Sondaj çalışmaları sırasında sondöre yardım eder.

56. SONDAJ MAKİNALARI MAKİNİSTİ

Görevleri

1) Sondaj Makineleri İçin Tamir Ekibi Kurulmasını Sağlar;

Teşkilatımız bünyesinde çalışmakta olan 80 civarında değişik tiplerde sondaj makinesi bulunmaktadır. Diğer iş makinelerinden farklı olan sondaj

makineleri özel çalışma sistemiyle iş yaptığından bu makinenin elemanlarının görevleri diğer iş makineleri elemanlarının görevlerinden farklıdır. Bu nedenle özel bir tamirci ekibi,

57. SONDAJ MAKİNALARI MAKİNİST YRD.

Görevleri

1) Sondaj Makineleri İçin Tamir Ekibi Kurulmasını Sağlar;

Teşkilatımız bünyesinde çalışmakta olan 80 civarında değişik tiplerde sondaj makinesi bulunmaktadır. Diğer iş makinelerinden farklı olan sondaj makineleri özel bir çalışma sistemiyle i yaptığından bu makinenin elemanlarının görevleri diğer makineleri elemanlarının görevlerinden farklıdır. Bu nedenle özel bir tamirci ekibi kurulmuştur.

2) Makinelerin Yedek Parçalarını Piyasadan Temin Eder ve Arızaların Giderilmesine Yardımcı Olur;

Bu Pozisyonda çalışan elemanların görevi, sondaj makinelerinin arızasıyla ilgilenmek, bu arızalan gidermek, anında müdahale etmektir. Ayrıca arızalanması muhtemel parçaları rezerv olarak tutmak ve gerektiğinde piyasadan temininde yardımcı olmaktır.

58. SÜRVEYAN

Görevleri

1) Görevlendirildiği İşyerinde Hazır Bulunur, Malzeme Hazırlığı Yapar:

Görevlendirildiği yol, köprü ve tesis yapımı olan işyerinde sürekli olarak hazır bulunur.

Malzeme hazırlığı ve yapım işlerinin verilen talimatlara, şartnameye uygun olarak yürütülmesini sağlar. İşyerinde ve çalışanların başında bulunur.

2) İşlerin Yöntemine Uygun Olarak Yapılmasını Sağlar:

Her türlü beton ve harçların, asfalt tecrit kaplamalarının v.b imalatın birleşimlerine giren maddelerin ve suyun şartnamesine ve verilen talimata uygun ölçülerle kullanılmasını sağlar. Karıştırma işini gerektiği gibi

yapılmasına; bu karışımın, yerlerine dökülme sırasında bozulmamasını toprak v.b. ile kirlenmemesini; gerekli yerlerde iyice tokmaklanmasını; bütün işlerin proje ve resimlerine uygun yapılmasını sağlar.

3) Yapım İşlerinde Kullanılan Malzemelerin Örnek Kontrolünü Yapar:

Yapım işleri de kullanılmak üzere işyerine getirilen kum, taş, çakıl vb. yapı malzemesinin işyeri amirinin yada yetkili elemanın uygun bulduğu örneklerden değişik olup olmadığını, inceler, örneğine yada şartnamesine uymayanların hazırlanmasına devam edilmemesini; getirilenlerin yapım işleri de kullanılmamasını sağlar. Durumu zaman geçirmeden ilgililere bildirir.

4) Malzemenin Korunması ve Saklanmasını Sağlar:

İş yerinde depo edilen demir, çimento gibi kolay bozulur yapım malzemesinin gerektiği biçimde saklanmasını ve korunmasını sağlar. Özellikle çimento çuvallarının mühürlü olmasına, nem almamasına ve yöntemine göre istif edilmiş bulunmasına dikkat eder.

5) Günlük Yapılan İşlerin kayıtlarını Tutar:

İşyerinde her gün çıkarılan iş miktarını, malzeme harcamasını verilen defterlere düzenli bir biçimde kaydeder. Çalışılmayan günlerin nedenlerini her günkü hava durumunu günlük not defterine yazar.

Konusuyla ilgili olarak amirin vereceği öteki işleri de yapar.

59. ŞENÖR

Görevleri

1) Arazi Ölçüm İşlerini Yapar ve Kayıtlarını Tutar;

Arazide her türlü ölçme işleri yapıldığı sırada alet operatörü ile birlikte çalışır. Uzaklıkların şerit metre ile sağlıklı olarak ölçülmesini, elde edilen değerlerin kayıtlara yanlışsız olarak geçirilmesini ve bunların ilgililere, verilmesini sağlar.

2) Poligon Kazıklarının Çakılmasını Sağlar Gerektiğinde Jalon, Çekül ve Mira Tutar;

Aplikasyon çalışmalarında poligon kazıklarının gerekli görülen yerlere

çakılmasını sağlar. Bu işle görevli olanları sürekli olarak kontrol eder. Çalışmaları sırasında gerektiğinde jalon, çekül yada mira tutar görüş alanını engelleyen ot, çalı, küçük ağaç vb.nin kaldırılmasını sağlar.

3) Nivelman, Röper ve Benzeri Kazıkların Çakılmasını Sağlar. Yol Enkesitlerini Alır;

Nivelman, Röper, some; sigorta ve aplikasyon kazıklarını yada işaretlerinin tam gerekli noktalara çakılmasını, ölçülerden elde edilen bilgilerin bunlara doğru olarak işaretlenmesini sağlar.

Yol en kesitlerini alır.

4) Alet ve Avadanlıklarının Saklanmasını Sağlar ve Temizliğini Yapar;

Kullanılan alet ve avadanlıkların güvenlik içinde saklanmasını ve hizmete hazır bulundurulmasını sağlar. Gerektiğinde bunların temizlik bakımlarını yapar.

60. SÜRÜCÜ OPERATÖRÜ

Görevleri

1) Aracını Trafik Kurallarına Uygun Olarak Kullanır;

Aracın amirlerine vereceği talimatlar doğrultusunda, istenilen güzergâhlarda trafik kanun ve tüzüklerine uygun olarak kullanılır.

2) Aracın Periyodik Bakımını Yapar;

Kullandığı aracın günlük, haftalık, altı aylık bakımlarını aracın özel talimat ve bakım talimatına uygun bir şekilde yapar veya yapılmasını sağlar. Her an işe hazır durumda ve temiz olarak bulundurur.

3) Aracın Akaryakıt İkmalini Yapar;

Aracın akaryakıt ikmalini zamanında yapar ve işe hazır bulundurur. Mazotla çalışan araçlarda akaryakıt ikmalini akşamdan yaparak sabahları suyunu alır. Lastik ve fren düzenlerini kontrol eder.

4) Çalışma Esnasında Trafik Kurallarına Uyar;

Gerek yolda aracı kullanırken, gerekse yoldaki çalışmalarda aracını

park etme, durdurma ve çalıştırma sırasında gerekli önlemleri alır.

5) Aracındaki arızalan Giderir veya Giderilmesini Sağlar;

Aracında meydana gelen veya gelebilecek arızalan zamanında ilgililere bildirir. Özel beceri gerektirmeyen küçük arızalan kendisi giderir. Gidermediği arızayı ilgililere haber vererek giderilmesini sağlar, arıza revizyon gerektiren hallerde tüm bilgileri iş emrine yazdırır.

6) Trafik Kazası Durumunda Gerekli Tedbirleri Alır;

Aracın Kaza yapması durumunda;

a) Trafik güvenliğini ve akışını bozmayacak şekilde kazanın olduğu yerde aracını durdurur,

b) Yararlanma durumunda derhal ilk yardımı yapar. Gerekirse yaralıları en yakın sağlık kurumuna götürülmesini sağlar.

c) Kaza durumunu en yakın trafik polisine ve ilgili amirine bildirir.

7) Taşıyacağı Yükü Aracın Kapasitesine Göre Yükler;

8) Kendisine verilen her türlü malzeme ve yükün aracın kapasitesine uygun şekilde yüklenmesini sağlar. Gerekli önlemleri alır ve taşır, personel taşıma işlerinde aracına istihap haddine göre yolcu alır. Can güvenliği göz önünde bulundurur ve trafik kurallarına uygun şekilde aracını kullanır.

9) Yol Bakım Hizmetlerinde Ekip Başılık Görevini Üstlenir;

Yol bakım hizmetlerinde ekip başılık görevini üstlenir ve bu çalışmalarda işyeri yetkililerince verilen talimatlara göre yapılacak yol bakım çalışmalarında can ve mal güvenliği açısından trafik güvenliğini sağlar.

10) Gerektiğinde Kullandığı Araca Römork Takar;

Kullandığı araca gücü oranında her türlü çekilir tip makineleri (Kamp treyler, Akaryakıt, su tankı bakım distribütörü vb.) istenilen yere götürü, getirir.

11) Kullandığı Alet ve Avadanlıkların Bakım ve Temizliğini Yapar;

Kullandığı araçla ilgili olarak kendisine teslim edilen her türlü demirbaş, alet ve avadanlığı korur, temizlik ve bakımını yapar. Amirlerinin

görevi ile verdikleri diğer işleri yapar.

61. TABANCACI

Görevleri

1) Kayalık Mahalde Delikli Açar:

Yol ve köprü yapımı çalışmaları sırasında patlayıcı maddeler yardımıyla açılacak olan kayalık yerlerde, Makine Formeni, Ateşleyici ve Kompresör Operatörünün gösterdiği noktalarda onların verdiği aralık ve derinliklerde hava çekiçleri ile delikler açar.

2) Kompresördeki Arıza Durumundan Amirine Bilgi Verir:

Kompresörde, tazyikli hava nakil hortumlarında yada hava çekiçlerinde meydana gelen ve hemen giderilemeyen herhangi bir arıza delme işinin durması durumunda ivedi olarak ateşleyici, kompresör operatörünün yada formene bilgi verilmesini sağlar.

3) Kullandığı Aracın Bakım ve Temizlik işlerini Yapar:

Kullandığı hava çekicinin günlük bakım, temizlik ve yağlama işlerini yapar. Arızaya yol açabilecek aksaklıkların giderilmesi için durumu formene ve kompresör operatörüne bildirir. İşinden artacak zamanlarda amirleri tarafından verilen göreviyle ilgili diğer işleri de yapar.

62. TABLDOT HİZMETLİSİ

Görevleri

1) Yemek Salonunun ve Servis Malzemesinin Temizliğini Yapar;

Yemek salonunu temizler ve hazır duruma getirir. Servis malzemesinin temizliğini yapar.

Eksikleri tamamlar. Salon görevlisinin vereceği görevi zamanında en iyi biçimde yürütür.

2) Yemek Salonunun Günlük Haftalık Temizliğini Yapar;

Salonun günlük haftalık temizliğini zamanında yapar. Çalışma günün sonunda bütün pencerelerini kontrol eder, açık olanları kapatır, kapıyı kilitleyerek iş yerini terk eder. Amirinin görevi ile vereceği diğer işleri yapar.

63. TAKIMCI

Görevleri

1) Takım hanelerde Bulunan Malzemeyi İş Esnasında Ustalara Teslim eder İş Bitiminde Teslim Eder;

Atölye takım hanesinde bulunan ve her günkü işlerde kullanılan personel zimmetindekiler dışında özelliği olan ve bazı çalışmalar için gerekli görülen avadanlık vb.ni ustalara senet karşılığında gerektiğinde listesini yaparak imza karşılığında teslim eder. Atölye personeline verdiği takımların o işin bitiminde temizlenmiş olarak geri getirilmesini sağlar. Her çalışma günü sonunda takım hane mevcudunu tam olup olmadığını kontrol eder. Takım hanenin temizliğini yapar. Kullanılmaz durumuna gelenlerin gerekli işlemlerini yapar, eksiklerin tamamlanmasını ilgililere önerir.

2) Atölyedeki Çalışmalarda Kullanılan Malzeme Yedek Parça ve Benzerini Ambardan Alır İlgililere Verir.

Ustaların çalışmalarını izler. Ustaların atölye için yapacakları çalışmalarda kullanılmaları gerekli olan malzeme yedek parça vb.ni onların istekleri üzerine ilgili teknik elemanın bilgisiyle ambardan teslim alır. İlgililere verir. Atölye büro memuru olmadığı zamanlarda büro işçileri yürütür.

64. TEKNİK HESAPÇI

Görevleri

1) Kesin Hesap Çıkarılmasında Teknik Elemana yardım Eder:

Hesap makinesini iyi derecede kullanır. Her nevi inşaat, Elektrik ve tahakkuk işleri ile ilgili teknik hesapların yapımı ve kontrolünde, kesin hesapların çıkarılması ve kontrolünde teknik elemana yardım eder.

2) Arazide Görevi İle ilgili Çalışmalara Katılır:

Gerektiğinde arazi çalışmalarında görevi ile ilgili çalışmalara katılır. Bu işlerin dışında teknik eleman tarafından verilen Teknik Hesap İşleri ile ilgili verilen görevleri yapar.

3) Tahakkuk Elemanlarına Yardım Eder:

Tahakkuk bürolarında gerektiğinde tahakkuk elemanlarına yardım eder.

65. TEKNİK RESSAM

Görevleri

1) Her Türlü Proje Plan ve Benzeri İşlerin Resim Tekniğine Uygun Olarak Çizimlerini Yapar:

Verilen her türlü teknik resim, proje, plan, harita v.b işleri resim tekniği ve standartlarına uygun olarak gerekli hesaplamaları yaparak çizimlerini yapar. Çizimi istenilen, proje ve diğer işlerin mürekkepleme ve kopyalarının yapımlarını tevzi eder ve gerekli kontrolü yaparak verilen işlerin istenilen şekilde yapılmasını temin eder. Amirinin görevi ile ilgili verdiği diğer işleri yapar.

66. TELSİZ İŞÇİSİ

Görevleri

1) Haberleşmeyi Sağlar;

Telsiz, teleks ve telefax aygıtının işletir ve haberleşmeyi sağlar.

2) Haberleşmede Talimatlara Uyar;

Konuşmaları talimatlarına uygun olarak, gerekli güvenlik önlemlerini alır, izinli kişilerden başkalarını konuşturmaz ve haberlerin öncelik ve gizliliğine dikkat eder.

3) Telsiz Talep ve Telefon Cihazının Bakımını Yapar;

Telsiz, teleks ve telefax aygıtının her zaman için temiz ve kullanılır durumda olmasına özen gösterir, bakım ve onarımları yapar, yaptırır. Konusuyla ilgili olarak verilen öteki işleri de yapar.

67. TEMİZLİK İŞÇİSİ

Görevleri

1) Büroların ve Tuvaletlerin Temizliğinden Sorumludur;

Odaları havalandırır, zemin kaba temizliğini yapar, paspaslar masa ve diğer büro eşyalarının tozlarını alır, bezle siler, dolu çöp sepetlerini döker.

Muayyen zamanlarda kirlenen camları yaş bez ve sünger yarımı ile deterjanlı su ile siler, merdiven ve koridorları süpürüp temizler, lavabo, pisuar ve tuvaletlerin temizliğini yapar parke ve fayansları tuz ruhu ile silerek parlatır.

68. TOPOGRAF

Görevleri

1) Arazinin Topografik Açıdan Ölçüm ve Çizimini Yapar:

Yeryüzünün Topografik yapısının ölçülmesini, ölçüden doğan hesaplamaları ve çizimini yapar.Harita Teknik elemanıdır. Arazide; tekniğe uygun olarak şerit metre çekmesini, prizma kullanmasını, Takeometreyi kullanmasını, nivelman ölçümünü, açı rasatı yapmasını, topoğrafik harita alımı, orijinalinin krokisini tutmasını, imar planı aplikasyonu kübaj hesap sistemini bilir ve yapar.

2) Arazide Yapılan Hesaplamaların Büro Çalışmalarını Yapar:

Büroda ise pafta açmasını, takeometrik kot hesabini, mirengi, poligon hesabını, alan hesabını, aplikasyon krokisini hazırlanmasını, teslimat nokta dökümünü, münhani (Yükseklik eğrisini) yapar.

3) Topograf İş Dalına Uygun Alanın İhtisaslaşmış Teknik Elemanıdır:

Topograf bahsi geçen işlemlerden çalıştığı iş dalına uygun alanın (İçme suyu etüdü, yol etüdü, köprü etüdü, kanalizasyon etüdü gölet etüdü vb. gibi) ihtisaslaşmış teknik elemanıdır.

69. TOPOGRAF EKİP BAŞI

Görevleri

1) Ekibinin yapacağı Tüm İşlerden Sorumludur;

Ekibin bütün teknik, idari ve malzeme işlerine bakan teknik personeldir. Topografın yaptığı bütün işlere yardımcı olur.

2) Görevi ile İlgili Teknik Hizmetleri Yürütür;

Tekniğe uygun olarak şerit metre çekmesini, prizma kullanmasını, takeometreyi kullanmasını, Nivelman ölçümünü, açı rasatı yapmasını, Topografik harita alımı orijinalinin krokisini tutmasını, imar planı

aplikasyonuna kübaj hesaplamasını yürütür. Pafta açmasını, takeometrik hat hesabını, nirengi, poligon hesabını, aplikasyon krokisinin hazırlanmasını, tersimat (Nokta Dökümünü) münhani (Yükseklik Eğrisini) yapar ve görevi ile ilgili tüm işleri yapar ve yürütür.

70. TOPRAK VE SULAMA USTABAŞISI

Görevleri

Proje çerçevesinde kurulan zirai ekili parsellerin toprak örneklerini alıp, laboratuar tahlillerini takip ederek, Toprağın evsafını tespit eder. Bitki türüne ve toprak evsafına göre sulama işlerini yapar. Amirinin görevi ile ilgili vereceği diğer işleri yapar.

71. YIKAMA VE YAĞLAMACI

Görevleri

1) Makinenin Umumi Bakım ve Temizliğini Yapar:

Vardiya başlamadan makinenin umumi temizliğini yapar. Bakımda kullanılacak malzemeyi vasıtadan indirip makine yanına getirir. Getirilen malzemeleri istifler.

2) Aracın Yağ Su Antifriz İkmalini Yapar:

Gres ör başlarını temizleyip gres pompası ile gresörlüklere yağ basar. Açıkta bulunan dişlileri temizleyip yağlar, makinenin noksan yağ ve su antifriz ikmalini yapar. Halatı kontrol edip yağsız kısımları ve geçmekte olduğu makaraları yağlar. Operatöre, nezareti altında mazot ve yağ filtrelerini söküp yenileri ile değiştirir, karter deposunu açıp eski yağı boşaltıp, yeni yağ ikmalini yapar. Açıkta çalışan dişlilerin yağ ve temizliğine bakar.

3) Bakım Esnasında Operatöre Yardımcı Olur:

Operatörün yapacağı çeki, fren, dönüş fren, tambur, palet ayarlarının yapımında yardımcı olur. Bağlantı cıvatalarının sıkılmasında fren, balatalarının yenilenmesinde operatöre yardım eder. Kendi görevi alanında operatörün vereceği işi ile ilgili diğer görevleri yapar.

Enver BOZDUĞAN
İl Genel Meclisi 1.Bşk. V.

Mustafa ACAR
Katip

İbrahim AKKUŞ
Katip