

T.C.  
KOCAELİ BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ  
TOPLU TAŞIMA DAİRESİ BAŞKANLIĞI  
GÖREV VE ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Genel Hükümler**

**Amaç**

**Madde 1-** Bu yönetmelik Kocaeli Büyükşehir Belediyesi Toplu Taşıma Ulaşım Dairesi Başkanlığı'nın Görev, Yetki ve Sorumluluk Esaslarını belirtmek üzere hazırlanmıştır.

**Kuruluş ve Yasal Dayanak**

**Madde 2-** Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik doğrultusunda, 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu kapsamında 12. 04. 2005 tarih ve 695 sayılı Kocaeli Büyükşehir Belediye Meclisi kararıyla kurulan Toplu Taşıma Dairesi Başkanlığı;

- Deniz Ulaşımı Şube Müdürlüğü
- Otobüs İşletmesi Şube Müdürlüğü
- Kara Ulaşımı Şube Müdürlüğü
- UKOME Şube Müdürlüğü'nden oluşmaktadır.

Bu yönetmelik 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanununun 7/ f-l-p, 9. Madde, 21. Maddelerine, 5393 sayılı Belediye Kanununun 15/ b-f-p maddelerine, 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanunu ve Yönetmeliğine, 4925 sayılı Karayolu Taşıma Kanunu ve Yönetmeliğine ve 86/ 10553 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ve Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği ile ilgili diğer yasalar ve mevzuat hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**Madde 3-** Bu Yönetmelikte ifade edilen;

- 3.1 Belediye** : Kocaeli Büyükşehir Belediyesini,  
**3.2 Belediye Başkanı** : Kocaeli Büyükşehir Belediye Başkanı,  
**3.3 Meclis** : Kocaeli Büyükşehir Belediye Meclisini,

- 3.4 Encümen** : Kocaeli Büyükşehir Belediyesi Encümenini,  
**3.5 Genel Sekreter** : Kocaeli Büyükşehir Belediyesi Genel Sekreterini,  
**3.6 Genel Sekreter Yardımcısı** : Kocaeli Büyükşehir Belediyesi Toplu Taşıma Dairesi Başkanlığının bağlı bulunduğu Genel Sekreter Yardımcısını,  
**3.7 UKOME Kurulu** : Kocaeli Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Koordinasyon Merkezini,  
**3.8 Daire Başkanı** : Kocaeli Büyükşehir Belediyesi Toplu Taşıma Dairesi Başkanı,  
**3.9 Şube Müdürü** : Kara Ulaşım Şube Müdürü, UKOME Şube Müdürü, Deniz Ulaşım Şube Müdürü, Otobüs İşletmesi Şube Müdürünü, ifade eder.

Tanımlarda yer almayan konularla ilgili kanunlarda yer alan ifadeler geçerlidir.

## **İKİNCİ BÖLÜM**

### **Görev, Yetki ve Sorumluluklar**

#### **Toplu Taşıma Dairesi Başkanlığının Görev ve Yetkileri**

**Madde 4-** Toplu Taşıma Ulaşım Dairesi Başkanlığının Görev ve Yetkileri şunlardır:

4.1- 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu ve 2918 Sayılı Karayolları Trafik Kanunu çerçevesinde verilen görev, yetki ve sorumlulukların zamanında ve usulüne uygun olarak yapılmasını, çalışmaların eksiksiz olarak yürütülmesini sağlamak.

4.2- Büyükşehir Belediyesi sınırları içerisinde toplu taşıma hizmetlerini; Ulaşım Master Planına uygun politikalar/ projeler belirleyerek gerekli entegrasyon ve koordinasyonu sağlamak suretiyle yapmak ve gerekli önlemleri almak.

4.4- Ulaşım Koordinasyon Merkezini (UKOME) toplamak.

4.5- Daire Başkanlığınca yürütülen işlerin, yasal mevzuata (kanun, yönetmelik ve yönergelere) uygun yapılmasını sağlamak, kontrol etmek, Daire Başkanlığını sevk, idare ve temsil etmek.

4.6- Toplu Taşıma Dairesi Başkanlığınca yürütülen toplu taşıma hizmetlerinin gerektirdiği tesisleri kurmak, kurdurmak ve işletmek veya işlettirmek.

4.7- Kocaeli Büyükşehir Belediyesi sınırlarında kara ve denizde faaliyet gösteren taksi ve servis araçları dahil her türlü toplu taşıma aracı ile açık/ kapalı otoparklara, çekici ve kurtarıcı hizmeti sunanlara izin/ ruhsat vermek.

4.8- İşçi Sağlığı ve İş Güvenliği konularında gerekli çalışmaları koordine, kontrol ve takip etmek.

4.9- Toplu taşımada görevli sürücü personele hizmet eğitiminin verilmesi sağlamak.

### **Deniz Ulaşımı Şube Müdürlüğünün Görevleri**

**Madde 5-** Deniz Ulaşım Müdürlüğü, İzmit Körfezinin Kocaeli Büyükşehir Belediyesi sınırlarındaki yerleşim birimleri ve gerekirse komşu il sınırları yerleşim birimleri arasında kara ulaşımına alternatif model olarak denizde toplu taşıma hizmetleri ile Kocaeli Büyükşehir belediyesi bünyesindeki diğer Daire Başkanlıklarının (deniz aracı olanların) deniz araçlarının işletilmesini yürütür.

Bu amaçla;

5-1 Belirlenen hatlarda yolcu taşımacılığını devam ettirir, verimsiz hatları değerlendirip iptalini talep eder, yeni hatların ihdas edilmesi için projeler üretir, Daire Başkanlığının onayına sunar.

5-2 Gelişen teknolojilere uygun tercihler konusunda projeler üretir ve Daire Başkanlığının onayına sunar.

5-3 Sorumluluğunda bulunan tüm deniz araçlarının günlük ve periyodik bakım/ onarımlarını yapar/ yaptırır ve personel ihtiyacını karşılar.

5-4 Denizde yolcu taşımacılığı hizmetinin aksamadan yürütülmesini sağlar.

5-5 Toplu taşıma hizmetleri dışında, günlük yada mevsimlik turlar ve aktiviteler düzenler, özel organizasyonlara bedeli mukabilinde deniz aracı kiralar.

5-6 Deniz taşımacılığı ile ilgili başvurularda gerekli işlemleri yapar ve UKOME ye sunulması gereken talepleri inceleyerek UKOME gündemine sunar.

### **Kara Ulaşımı Şube Müdürlüğünün Görevleri**

**Madde 6-** Kara Ulaşım Müdürlüğü, 5216 sayılı Büyükşehir Belediyeleri Kanunu ile 5393 sayılı Belediye Kanununun verdiği yetkiler kapsamında, Büyükşehir belediyesi sınırlarında “kara yolu ile toplu taşıma” hizmetlerinin yürütülmesini, işletilmesini veya işlettilmesini yürütür.

Kara Ulaşım Müdürlüğü bu amaçla;

- 6.1- Toplu Taşıma düzenlemeleri konusunda gerektiğinde UKOME’ teklif sunar, Yönetmelikler hazırlar, Toplu Ulaşım sistemlerinin UKOME kararları ve Yönetmeliklere uygun yapılmasını denetler.
- 6.2- Hat ve Güzergahlarda gerekli sayım, ölçüm ve analizleri yapar/ yaptırır, elde edilen bulgular doğrultusunda şehrin yol ve yerleşim durumuna göre düzenlemeler yaparak uygulanmasını temin ve kontrol eder.
- 6.3- Büyükşehir Belediyesi sınırlarında Toplu Taşıma sorunları ile kurum, kuruluş ve kişilerden gelen öneri, talep ve şikayetleri inceleyerek uygun görülen düzenlemeleri yapar.
- 6.4- Büyükşehir belediyesi sınırlarındaki Toplu Taşıma Güzergahlarındaki açık ve kapalı durakların ve durak levhalarının bakımını, onarımını ve gerekiyorsa yenilenmesini yapar veya yaptırır.
- 6.5- 4736 sayılı kanunda belirtilen ve Büyükşehir Belediye Meclisince onaylanan “Kocaeli Büyükşehir Belediyesi Toplu Taşıma Araçları Çalışma Yönetmeliği” ne uygun olarak “ücretsiz ve indirimli seyahat kartı” uygulamalarını yapar ve denetler.
- 6.6- Toplu Taşıma sistemlerindeki diğer alternatif taşımacılık sistemleri (lastik tekerlekli vb.) hakkında fizibilite, araştırma/ geliştirme çalışmalarını bu konuda çalışmaları olan diğer kurumlarla yada bilimsel kuruluşlarla ( üniversiteler, teknoloji enstitüleri vb.) koordinasyon içerisinde yapar ve projeler üretir.
- 6.7- Büyükşehir Belediyesi sınırlarında toplu taşıma aktarma merkezleri, araç peronları ile yeni durak yerlerini belirler, yapar/ yaptırır ve işletir/ işlettilir.
- 6.8- Kara Ulaşım Müdürlüğü ile ilgili başvurularda gerekli işlemleri yapar ve UKOME ye sunulması gereken talepleri inceleyerek UKOME gündemine sunar.
- 6.9- Toplu taşımada görevli sürücü personele hizmet eğitiminin verilmesi sağlamak.

### **UKOME Şube Müdürlüğünün Görevleri**

**Madde 7-** 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 5393 sayılı Belediyeler Kanunu, 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanunu ve Yönetmeliği, 4925 sayılı Karayolu Taşıma Kanunu ve Yönetmeliği, 86/ 10553 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ve Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği ile ilgili diğer yasalar ve mevzuat hükümlerine göre görev yapan UKOME Şube Müdürlüğü, 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanununun 7 ve 9. Maddelerine göre TC İçişleri Bakanlığınca hazırlanan 15 Haziran 2006 tarih ve 26199 sayılı resmi gazetede yayınlanan Büyükşehir Belediyeleri Koordinasyon Merkezleri Yönetmeliği kapsamında Ulaşım Koordinasyon Merkezi (UKOME) sekreteryası hizmetlerini yürütmektedir.

UKOME Şube Müdürlüğü bu amaçla;

7.1- İlgili kurum, kuruluş, Belediyemiz birimleri ile vatandaşlarımızdan gelen talepleri Belediye Başkanının onayı doğrultusunda gündeme alır, gündemi oluşturur ve UKOME üyelerine duyurur.

7.2- UKOME toplantılarına üye gönderen kurum ve kuruluşlarla iletişimi sağlar.

7.3- UKOME görüşme tutanaklarını düzenler.

7.4- UKOME tutanaklarını karar metni haline getirir, Belediye Başkanının onayına sunar ve onay sonrası ilgili mercilere tebliğ eder.

7.5- Büyükşehir Belediyesi ve Mücavir Alan Sınırları içerisinde Nazım İmar Planına uygun arazi kullanımı ve Ulaşım Planlaması çalışmaları doğrultusunda Ulaşım Master Planının yapılması için ön çalışmaları yapar ve UKOME kuruluna sunar.

7.6- Kocaeli Büyükşehir Belediyesi sınırlarında kara ve denizde faaliyet gösteren taksi ve servis araçları dahil her türlü toplu taşıma aracı ile açık/ kapalı otoparklara, çekici ve kurtarıcı hizmeti sunanlara izin/ ruhsat vermek.

7.7- Kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksi sayılarının, bilet ücret ve tarifelerinin belirlemek,

7.8- Karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerinde araç park yerlerini belirlemek.

7.9- Koordinasyon ve güzergâh belirlemek; taksi, dolmuş ve servis araçlarının durak ve araç park yerleri ile sayısının tespit etmek.

7.10- Karayolu kenarında yapılacak ve açılacak tesislere 2918 Sayılı Kanun kapsamında çıkarılan Yönetmelik Doğrultusunda Geçiş Yolu İzin Belgesi düzenlemek, 5216 sayılı B.Şehir Belediye Yasasının 7 ve 9.maddeleri gereği ilgili

## 12.06.2014 tarihli ve 332 sayılı meclis kararıdır.

---

konularda Yönetmelik Hazırlamak, bunları UKOME gündeminden geçirmek suretiyle Meclis Onayına sunmak, uygulamak ve uygulatmak.

7.11- Tüm Toplu Taşıma araçlarına Çalışma Ruhsatı düzenlemek.(Araçları uygunluk belgesi vermek)

7.12- Her türlü servis araçları ile, ağır tonajlı araçlara yol belgesi düzenlemek.

7.13- Devirler için Ticari Taşıt Tahsis Belgesi düzenlemek.

7.14- Araç yenileme ve devir işlemlerini düzenlemek.

### **Otobüs İşletmesi Şube Müdürlüğü'nün Görevleri**

**Madde 8-** 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu ve 2918 Sayılı Karayolları Trafik Kanunu çerçevesinde verilen görev, yetki ve sorumlulukların zamanında ve usulüne uygun olarak yapılmasını, çalışmaların eksiksiz olarak yürütülmesini sağlamak.

Otobüs İşletmesi Şube Müdürlüğü, bu amaçla;

8.1- Kanun, yönetmelik ve talimatlar doğrultusunda en iyi şekilde yürütülmesini sağlamak

8.2- Toplam Kalite prensipleri dahilinde, hız (yolculuk süresi), konfor, güvenilirlik ve maliyet unsurları doğrultusunda oluşan hizmet kalitesini yükseltmek için gerekli verimlilik çalışmalarında bulunmak,

8.3- Toplu taşıma hizmetlerinin aksamadan yürütülmesi için gerekli günlük ve aylık çalışma programlarını hazırlar ve uygulamayı takip eder, aksaklık durumlarında gerekli düzeltmeleri yapar.

8.4- Sosyal hizmet alanında (Özürü-Okul-Amatör spor gibi) ve cenaze hizmetlerinde görev araçlarımız ile hizmet vermek,

8.5 -Toplu taşımada görevli sürücü personele hizmet eğitiminin verilmesi sağlamak,

8.6 - Şube Müdürlüğüne ait araç parkının, makinelerin, ekipmanların ve taşınır/ taşınmazların bakım ve onarımını yapar.

8.7- Toplu taşıma araçlarının üzerine takılı bulunan elektronik cihazların bakım-onarım ve sağlıklı çalıştırılmasını sağlar.

8.8- Şube Müdürlüğüne ait araç parkının, makinelerin, ekipmanların ve taşınır/ taşınmazların bakım ve onarımını yapar.

8.9- Toplu taşıma hizmetlerinin aksamadan yürütülmesi için gerekli günlük ve aylık çalışma programlarını hazırlar ve uygulamayı takip eder, aksaklık durumlarında gerekli düzeltmeleri yapar.

8.10- Otobüs İşletmesi Müdürlüğü ile ilgili başvurularda gerekli işlemleri yapar ve UKOME ye sunulması gereken talepleri inceleyerek UKOME gündemine sunar.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Daire Başkanı ve Müdürlerin Görevleri**

#### **Daire Başkanının Görevleri**

**Madde 10-** Daire başkanının görevleri:

- 10.1- 08.04.2008 tarihli İmza Yetkileri Yönergesinde tanımlanan işleri yürütmek.
- 10.2- Daire Başkanlığının Stratejik Plan ve Performans Programlarını yaptırmak, takip etmek. Bağlı müdürlüklerce yapılan iş ve işlemlerin plan ve programlara entegrasyonunu ve koordinasyonunu sağlamak.
- 10.3- Ulaşım Koordinasyon Merkezini toplamak.
- 10.4- Daire Başkanlığı bünyesinde ve sorumluluğunda bulunan iş ve işlemlerin aksamadan yürütülmesini temin etmek.
- 10.5- Daire Başkanlığının bütçesini hazırlamak.
- 10.6- İş Sağlığı ve İş Güvenliği Kurulunu işletmek, çalışanların alınan kararlara uygun çalışmasını temin etmek ve denetlemek.
- 10.7- Daire Başkanlığını, Kocaeli Büyükşehir Belediyesi yönetimine ve diğer tüm kurum ve kuruluşlara karşı temsil etmek.
- 10.8- UKOME gündemi ve yetkisine giren konularla ilgili talep ve önerileri değerlendirmek.

#### **Şube Müdürlerinin Görevleri**

**Madde 11-** Şube müdürlerinin görevleri:

- 11.1- 08.04.2008 tarihli İmza Yönergesinde tanımlanan işleri yürütmek.
- 11.2- Biriminin Faaliyet Raporunu hazırlamak. Kocaeli Büyükşehir Belediyesinin Vizyon ve Misyonuna uygun Stratejik Plan hedeflerini ve Performans Programlarını belirlemek.

11.3- Stratejik Plan ve Performans Programı doğrultusunda belirlenen iş ve işlemleri (eksiksiz ve zamanında) yürütmek.

11.4- Müdürlüğünce yapılan işleri mevzuat hükümlerine ( kanun, yönetmelik ve yönergelere) uygun olarak, eksiksiz ve zamanında yapılmasını sağlamak.

11.5- Birimlerinin hizmet içi eğitim programlarını yapmak/ yaptırmak.

11.6- Biriminde çalışan personelin görev tanımlarını yapmak. Çalışanların görev tanımlarına veya kendisine bildirilmiş görevlerine, mesai saatlerine, iş sağlığı ve iş güvenliği kurallarına uygun çalışmasını temin etmek ve kontrol etmek.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Çalışma Düzeni ve Diğer Hükümler**

#### **Çalışma düzeni**

##### **Madde 12- Çalışma düzeni:**

12-1 Birimde yürütülen işlerle ilgili bilgi ve belgeler Daire Başkanından izinsiz olarak kurum dışına verilemez.

12-2 Her müracaat sahibine hiçbir fark gözetmeksizin eşit ve adaletli hizmet sunulur.

12-3 Her personel yürüttüğü işin gizliliğinden ve dökümanlarının korunup saklanmasından sorumludur.

12-4 Demirbaş malzemeler, o malzemeyi kullanana veya malzemeyi kullananın 1. Amirine zimmet edilir.

12-5 Tüm personel yetkili makamlarca (İllerde Valilik Makamları) belirlenmiş çalışma saatlerine veya işinin gerektirdiği ve amirlerince hazırlanmış vardiya programına uygun çalışır.

#### **Diğer Hükümler**

**Madde 13-** Bu yönetmelikte yer almayan konularda yasal mevzuat hükümleri uygulanır.



## **BEŞİNCİ BÖLÜM**

### **Yürürlük ve Yürütme**

#### **Yürürlük**

**Madde 14-** Bu yönetmelik hükümleri Büyükşehir Belediye Meclisi'nce kabulü ve belediye ilan tahtasında veya belediyemiz WEB sitesinde yayımlandıktan sonra yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**Madde 15-** Bu yönetmelik hükümleri Büyükşehir Belediye Başkanı tarafından yürütülür.