

T.C.
MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
ULAŞIM DAİRESİ BAŞKANLIĞI
GÖREV VE ÇALIŞMA YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve Kapsam

MADDE 1- (1) Bu yönergenin amacı; Mersin Büyükşehir Belediye Başkanlığı Görev Yetki ve Sorumluluklar İle Çalışma Usul ve Esaslarına Dair Yönetmelik çerçevesinde Ulaşım Dairesi Başkanlığının organizasyonu, yönetimi, işleyişi ile görev, yetki ve sorumluluklarına ilişkin usul ve esaslarını düzenlemektir.

(2) Bu yönerge, birimde gerçekleştirilen tüm faaliyetleri, şube müdürlükleri ve şeflikleri ile birim bünyesinde görev yapan tüm personeli kapsar.

Dayanak

MADDE 2- (1) Bu Yönerge; 12/05/2017 tarihli ve 509 Sayılı Meclis Kararı ile yürürlüğe giren Mersin Büyükşehir Belediye Başkanlığı Görev Yetki ve Sorumluluklar İle Çalışma Usul ve Esaslarına Dair Yönetmeliğe dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3-(1) Bu yönetmelikte ifade edilen;

- a) Başkan : Mersin Büyükşehir Belediye Başkanı,
- b) Belediye : Mersin Büyükşehir Belediyesini,
- c) Birim : Ulaşım Dairesi Başkanlığını,
- d) Birim Yöneticisi : Ulaşım Dairesi Başkanı,
- e) Daire Başkanı : Ulaşım Dairesi Başkanı
- f) Encümen : Mersin Büyükşehir Belediyesi Encümenini,
- g) Genel Sekreter : Mersin Büyükşehir Belediyesi Genel Sekreterini,
- h) Genel Sekreter Yrd. : Mersin Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Dairesi Başkanlığının bağlı bulunduğu Genel Sekreter Yardımcısını,
- i) Meclis : Mersin Büyükşehir Belediye Meclisini,
- j) Şube Müdürü : Daire Başkanlığına bağlı şube Müdürlüklerini,
- k) Şeflik : Şube Müdürlüklerine bağlı şeflikleri,
- l) Toplu Taşıma İlçe Grup Amirliği : Toplu Taşıma Şube Müdürlüğüne bağlı ilçe grup amirliğini,
- m) UKOME Kurulu : Mersin Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Koordinasyon Merkezini,
- n) Yönetmelik : 12.05.2017 tarihli ve 509 Sayılı Meclis kararı ile yürürlüğe giren Mersin Büyükşehir Belediye Başkanlığı Görev Yetki ve Sorumluluklar İle Çalışma Usul ve Esaslarına Dair Yönetmeliği ifade eder.

Tanımlarda yer almayan konularla ilgili kanunlarda yer alan ifadeler geçerlidir.

İKİNCİ BÖLÜM

Ulaşım Dairesi Başkanlığının Yapısı

Teşkilat Yapısı

MADDE 4- (1) Ulaşım Dairesi Başkanlığı, Daire Başkanlığı ile yönetmelik ekinde yer alan ek-1 tabloda gösterilen teşkilat şemasına uygun olarak aşağıda belirtilen şube müdürlükleri ile şefliklerden oluşur.

a) Ulaşım Koordinasyon Merkezi Şube Müdürlüğü

- 1) UKOME Şefliği
- 2) İdari İşler Şefliği
- 3) Teknik Hizmetler Şefliği

b) Ulaşım Planlama Şube Müdürlüğü

- 1) Ulaşım Planlama Şefliği
- 2) Ulaşım Proje ve Değerlendirme Şefliği

c) Trafik Hizmetleri Şube Müdürlüğü

- 1) Trafik Hizmetleri Şefliği
- 2) Büro Hizmetleri Şefliği

d) Raylı Sistemler Şube Müdürlüğü

- 1) Raylı Sistem İdaresi Şefliği
- 2) Hava Ulaşım İşletme Şefliği

e) Otobüs Terminal İşletmesi Şube Müdürlüğü

- 1) Terminaller Şefliği
- 2) Otoparklar Şefliği

f) Ticari Plaka ve Denetleme Şube Müdürlüğü

- 1) Ticari Plaka Denetleme Şefliği
- 2) Ticari Plaka Şefliği

g) Toplu Taşıma Şube Müdürlüğü

- 1) Bakım- Onarım ve İkmal Şefliği
- 2) Toplu Taşıma Şefliği

Daire Başkanlığının Organizasyon Şeması

MADDE 5- (1) Birimde yürütülen faaliyetler ve sunulan hizmetlerde hesap verilebilirlik ve şeffaflığı temin etmek üzere; görev, yetki ve sorumluluk dağılımı esasına göre ve uygun raporlama ilişkisini gösterecek şekilde hazırlanan Ulaşım Dairesi Başkanlığı organizasyon şeması yönerge ekinde yer almaktadır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Ulaşım Dairesi Başkanlığının Görevleri

Görevleri

MADDE-6-(1) Ulaşım Dairesi Başkanlığı, yönetmelik ekinde yer alan ek-1 tabloda gösterilen, daire başkanlığına bağlı şube müdürlükleri ve şefliklerden oluşur.

(2) Ulaşım Dairesi Başkanlığı, Büyükşehir Belediye Başkanı, Genel Sekreter ve Genel Sekreter Yardımcısına bağlı olarak görev yapar.

(3) Ulaşım Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır;

- a) Ulaşım ana plânını yapmak veya yaptırmak ve uygulamak, plan ile uyumlu dönem planı ve uygulama programlarını hazırlamak, hazırlatmak, onaylatmak, uygulamak ve zaman içerisinde uygulamaların etkilerini gözeterek planları değerlendirmek ve geliştirmek,
- b) Ulaşım ana plânı doğrultusunda, ulaşım ve toplu taşıma hizmetlerini planlamak ve koordinasyonu sağlamak,
- c) Trafiği düzenleme, trafik güvenliği ve denetimine yönelik projeler yapmak veya yaptırmak ve uygulanmasını sağlamak, gerektiğinde ilgili kurum ve kuruluşlarla ortak proje hazırlamak, hazırlatmak, uygulamak, uygulanmasını sağlamak.
- ç) **(Değişik: 14.08.2017 tarih ve 738 sayılı Meclis Kararı)** Trafik düzey işaretlemelerini yapmak veya yaptırmak, trafik sinyalizasyon sistemleri kurmak, kurdurmak,
- d) Ulaşım projelerinin, Mersin ilinin doğal ve tarihi yapısı ile kent estetiğini koruyan, yaya öncelikli ve engelli erişimine yönelik çözümler içermesi konusunda çalışma yapmak, ilgili kurum ve kuruluşlarla ortak proje hazırlamak, hazırlatmak, uygulamak, uygulanmasını sağlamak.
- e) Yaya bölgeleri, yaya yolları ve geçitleri konusunda ulaşım projelerini hazırlamak, hazırlatmak, uygulamasını takip etmek,
- f) Ana arterlerdeki trafiği kontrol etmek, yönlendirmek ve vatandaşları bilgilendirmek amacıyla Trafik Kontrol Yönetim Sistemi Merkezinin kurulmasına yönelik çalışmalar yapmak veya yaptırmak,
- g) Şehir içi yollardaki bisiklet yolları ve bağlı unsurların planlamasını yapmak veya yaptırmak,
- ğ) Kapalı ve açık otoparklar yapmak veya yaptırmak, işletmek veya işlettirmek; ruhsat vermek,
- h) Belediye sınırları içerisinde bulunan ya da yeni açılacak olan otoparklar için, otopark yerlerinin tespiti, ruhsatlandırma ve vize işlemlerini yapmak, gerekli denetimleri yapmak,

- ı) Ulaşım konusunda veri tabanı oluşturmak,
- i) Ulaşım Koordinasyon Merkezinin sekretarya hizmetlerini yürütmek,
- j) Ulaşım hizmetleri, trafik güvenliği, mevzuat değişiklikleri ve benzeri ulaşım ile ilgili konularda yaya, sürücü ve öğrencilere yönelik bilinçlendirme çalışmaları yürütmek,
- k) Mersin Büyükşehir Belediyesi sınırları içerisinde yolcu ve yük terminalleri, yapmak veya yaptırmak, işletmek veya işlettmek,
- l) Mersin Büyükşehir Belediyesi görev sahası içinde raylı sistem projeleri geliştirmek, proje ile ilgili tüm çalışmaları yapmak ve takip etmek.
- m) Mersin Büyükşehir Belediyesi sorumluluk alanında yer alan hemzemin geçitlerde güvenlik düzenlemelerini yapmak,
- n) Mersin Büyükşehir Belediyesi sınırları dâhilinde, çağdaş toplu taşıma hizmeti vermek amacına yönelik ilke, usul ve kuralları belirlemek, uygulamak, uygulanmasını sağlamak,
- o) Büyükşehir içindeki toplu taşıma hizmetlerini planlamak, yürütmek, bu amaçla gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek, işlettmek,
- ö) Büyükşehir sınırları içindeki kara ve denizde taksi ve servis araçları dahil toplu taşıma araçlarına ruhsat vermek, denetlemek,
- p) 10/07/2004 tarihli ve 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu ile büyükşehir belediyesine verilen trafik hizmetlerini plânlama, koordinasyon ve güzergâh belirlemesi ile taksi, dolmuş ve servis araçlarının durak ve araç park yerleri ile sayısının tespitine ilişkin gerekli çalışmaları yürütmek, UKOME' ye sunmak, UKOME tarafından alınan kararlar doğrultusunda gerekli iş ve işlemleri yapmak, ruhsatlandırma ve vize işlemlerini yapmak, gerekli denetimleri yapmak,
- r) **(Değişik: 14.07.2017 tarih ve 676 sayılı Meclis Kararı) (Ek: 14.08.2017 tarih ve 738 sayılı Meclis Kararı)** Mersin genelinde trafik, itfaiye, zabıta, imar, çevre koruma ve idare birimlerinin ihtiyacı benzeri işlerde durumun havadan kontrolü, personel intikali ve gerektiğinde hasta nakli hizmetlerini yürütmek ve kara ulaşımına alternatif olarak **hava** ve deniz ulaşım yöntemlerinin geliştirmek gerekli plan ve projeler yapmak, yaptırmak, ihtiyaç duyulan araçları temin etmek tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek veya işlettmek,
- s) Ulaşım Dairesi Başkanlığı bünyesindeki araçların tamir, bakım ve onarımlarını sağlamak; trafik tescil işlemlerini yapmak, fenni muayene, egzoz muayenesi, zorunlu mali trafik sigortası yaptırmak; otoyol geçişleri ile ilgili işlemleri yapmak, trafik cezaları ile ilgili işlemleri takip etmek, araç hasar ve kaza ile ilgili iş ve işlemleri yapmak; araçların hurdaya ayrılmasına yönelik işlemleri yapmak.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Şube Müdürlükler ile Bağlı Şefliklerin Görevleri

UKOME Şube Müdürlüğü

MADDE 7-(1) UKOME Şube Müdürlüğünün görevleri şunlardır:

- a) Ulaşım Koordinasyon Merkezi Genel Kurulunun sekretarya hizmetlerini yürütmek,

- b) Büyükşehir Belediye Başkanının veya görevlendireceği kişinin emir ve talimatları doğrultusunda toplantı gündemini hazırlamak ve UKOME Genel Kurul üyelerine gündem konularını, Kurul toplantısının tarihi, saati ve yerini bildirmek,
- c) Gündem dışı gelen konuları UKOME Genel Kuruluna bildirmek, Kurul tarafından oylama sonucu uygun görülen talebin gündem dışı görüşülmesini sağlamak,
- d) UKOME Genel Kurul toplantısındaki görüşmelerin tutanaklarını tanzim etmek ve oylama işlerini düzenlemek,
- e) UKOME Genel Kurul kararlarını yazmak, UKOME Başkanı ve üyelerine imzalatmak, Belediye Başkanı'nın onayına sunmak, onaylanan kararların tebliğ tebellüğünü, dağıtımını ve dosyalama işlemlerini yapmak,
- f) UKOME Alt Komisyon çalışmalarına nezaret etmek, katılmak, alt komisyonun toplanmasını sağlamak, alınan kararları yazmak, imzalatmak ve UKOME Genel Kuruluna sunmak,
- g) UKOME' yi teşkil eden kamu kurum ve kuruluşları ile ilçe belediye başkanlıkları arasında koordinasyonu sağlamak,
- h) UKOME Genel Kuruluna sunulan ulaşım ve trafik hizmetleri ile ilgili talepleri, önceden alınmış kararlar veya projeler ile birlikte incelemek, bu kapsamda UKOME Genel Kurul gündemine girecek olan konularda ilgili kurumlardan görüş almak,
- i) Mersin Büyükşehir Belediyesi sınırları içerisinde yer alan tesislerden gelen taleplere istinaden Geçiş Yolu İzin Belgesi düzenlemek,
- j) 15.06.2006 Resmi Gazete Tarihli ve 26199 Resmi Gazete sayılı Büyükşehir Belediyeleri Koordinasyon Merkezleri Yönetmeliğinin Madde-18 'de belirtilen hükümlere yönelik ilgili birimlerden gelen plan, teklif ve talepleri, aynı birimler tarafından hazırlanan ön inceleme, teknik rapor, tespit tutanağı yada görüşleri sonucunda UKOME Genel Kuruluna sunmak,
- k) 12.05.2017 tarihli ve 509 Sayılı Meclis kararı ile yürürlüğe giren Mersin Büyükşehir Belediyesi Kuruluş, Görev ve Çalışma Esaslarına dair Yönetmeliğinin Şube Müdürünün Ortak Görev, Yetki ve Sorumlukları başlığı adı altında geçen ve 13'üncü maddede belirtilen görev ve yetkiler yerine getirmek,

(2) UKOME Şefliğinin Görevleri şunlardır:

- a) Ulaşım Koordinasyon Merkezi Genel Kurulunun sekretarya hizmetlerini yürütmek,
- b) Büyükşehir Belediye Başkanının veya görevlendireceği kişinin emir ve talimatları doğrultusunda toplantı gündemini hazırlamak ve UKOME Genel Kurul üyelerine gündem konularını, Kurul toplantısının tarihi, saati ve yerini bildirmek,
- c) Gündem dışı gelen konuları UKOME Genel Kuruluna bildirmek, Kurul tarafından oylama sonucu uygun görülen talebin gündem dışı görüşülmesini sağlamak,
- d) UKOME Genel Kurul toplantısındaki görüşmelerin tutanaklarını tanzim etmek ve oylama işlerini düzenlemek,
- e) UKOME Genel Kurul kararlarını yazmak, UKOME Başkanı ve üyelerine imzalatmak, Belediye Başkanı'nın onayına sunmak,
- f) 12.05.2017 tarihli ve 509 Sayılı Meclis kararı ile yürürlüğe giren Mersin Büyükşehir Belediyesi Kuruluş, Görev ve Çalışma Esaslarına dair Yönetmeliğinin Şefliklerin Ortak Görev, Yetki ve Sorumlukları başlığı adı altında geçen ve 14'üncü maddede belirtilen görev ve yetkileri yerine getirmek

(3) İdari İşler Şefliğinin Görevleri şunlardır:

- a) UKOME' yi teşkil eden kamu kurum ve kuruluşları ile ilçe belediye başkanlıkları arasında koordinasyonu sağlamak,

- b) Onaylanan Kurul kararların tebliğ tebellüğünü, dağıtımını ve dosyalama işlemlerini yapmak,
- c) Arşiv işlemlerini yapmak
- d) Evrak Kayıt işlemlerini takip etmek
- e) Personel, araç ve gereçlere ait idari işlemleri tesis etmek.
- f) 12.05.2017 tarihli ve 509 Sayılı Meclis kararı ile yürürlüğe giren Mersin Büyükşehir Belediyesi Kuruluş, Görev ve Çalışma Esaslarına dair Yönetmeliğinin Şefliklerin Ortak Görev, Yetki ve Sorumlulukları başlığı adı altında geçen ve 14'üncü maddede belirtilen görev ve yetkileri yerine getirmek.

(4) Teknik Hizmetler Şefliğinin Görevleri şunlardır:

- a) Karayolu kenarında yapılacak ve açılacak tesislere, 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanunu'nun 17. ve 18. maddesine göre Bayındırlık ve İskan Bakanlığı tarafından hazırlanan Karayolu Kenarında Yapılacak ve Açılacak Tesisler Hakkında Yönetmelik kapsamında, Mersin Büyükşehir Belediyesi Sınırları İçinde Yer Alan Tesislere Geçiş Yolu İzin Belgesi düzenlenmesi ile ilgili ilke ve kararlar doğrultusunda Geçiş Yolu izin belgesi düzenlemek.
- b) UKOME Alt Komisyon çalışmalarına nezaret etmek, katılmak, alt komisyonun toplanmasını sağlamak, alınan kararları yazmak, imzalatırmak ve UKOME Genel Kuruluna sunmak,
- c) UKOME Genel Kuruluna sunulan ulaşım ve trafik hizmetleri ile ilgili talepleri, önceden alınmış kararlar veya projeler ile birlikte incelemek, bu kapsamda UKOME Genel Kurul gündemine girecek olan konularda ilgili kurumlardan görüş almak,
- d) 15.06.2006 Resmi Gazete Tarihli ve 26199 Resmi Gazete sayılı Büyükşehir Belediyeleri Koordinasyon Merkezleri Yönetmeliğinin Madde-18 'de belirtilen hükümlere yönelik ilgili birimlerden gelen plan, teklif ve talepleri, aynı birimler tarafından hazırlanan ön inceleme, teknik rapor, tespit tutanağı yada görüşleri sonucunda UKOME Genel Kuruluna sunmak,
- e) 12.05.2017 tarihli ve 509 Sayılı Meclis kararı ile yürürlüğe giren Mersin Büyükşehir Belediyesi Kuruluş, Görev ve Çalışma Esaslarına dair Yönetmeliğinin Şefliklerin Ortak Görev, Yetki ve Sorumlulukları başlığı adı altında geçen ve 14'üncü maddede belirtilen görev ve yetkileri yerine getirmek.

Ulaşım Planlama Şube Müdürlüğü

MADDE 8-(1) Ulaşım Planlama Şube Müdürlüğünün görevleri şunlardır:

- a) Kentsel ulaşım ile ilgili, 5216 sayılı Büyükşehir Belediyeler Kanunu ve 5393 sayılı Belediyeler Kanunu gereği, kent içi ulaşım da sorunların tespiti ve bu sorunlara bir sistem bütünlüğü içerisinde çözümler geliştirilmesi için, önlem ve projelere yön vererek bütünleşmiş bir ulaşım sistemini gerçekleştirmek üzere; nazım imar planı ve temel kentsel ulaşım ilkeleri çerçevesinde, arazi kullanım kararları ile uyumlu Büyükşehir Ulaşım Ana Planı, Dolaşım planı, Trafik Etki Değerlendirme Analizi Dönem Planı, Lojistik Ana Planı, yön verecek sistem, etüt, proje ve Uygulama Programları hazırlamak, etüt etmek, yapmak/yaptırmak, onaylatmak, uygulamak ve gerektiğinde güncellemek, revize etmek/ettirmek,

- b) Kent içi trafiğin tıkandığı noktalarda ve yeni gelişen bölgelere yönelik toplu taşıma, trafik vb. diğer ulaşım hizmetlerinde etüt ve raporlama çalışmaları yapmak/yaptırmak ve ilgili birimlerle işbirliğinde bulunmak,
- c) Ulaşım Dairesi Başkanlığına ait iş ve işlemlerle ilgili anket ve sayım yapılması konusunda koordinatörlük yapmak, anket sonuçlarını ilgili birimlere yayımlamak, kendi birimi ile ilgili konularda görüş bildirmek ve ulaşım talepleri ile anket sonuçlarının gerektirdiği önlem ve yatırımlara yön verecek plan çalışmalarını yapmak.
- d) Kurum ve kuruluşların tesis edeceği yol, tünel, köprü vb. yapılar ile ilgili talepler doğrultusunda, yapıların Ulaşım Ana Planına uygunluğu konusunda görüş bildirmek,
- e) Kent merkezinde çevre ve yaşam kalitesini yükseltmek ve tarihi çevreyi korumak amacıyla; trafik sıkışıklığı, hava kirliliği ve gürültü gibi sorunların kaynağı olan özel araç trafiğini azaltıcı önlemlerin alınmasıyla ilgili UKOME Genel Kuruluna görüş bildirmek. Bu amaçla; kent merkezlerinde ve merkez dışı bölgelerde toplu taşıma ile bütünleşmiş otopark alanları, aktarma alanları konusunda plan ve proje hazırlamak/hazırlatmak,
- f) Diğer müdürlüklerin talepleri doğrultusunda hâlihazır harita, plankote, aplikasyon, tespit haritaları vb. harita işlerini yapmak/yaptırmak,
- g) Kentsel ulaşım konusunda veri tabanı oluşturmak ve verilerin sürekli olarak güncellemek/güncelletmek.
- h) Ulaşımında hizmet düzeyini yükseltmek için ulaşım ihtiyaçlarını belirleyerek yeni ulaşım yolları, ulaşım güzergâhlarının (kara, deniz, raylı sistemler) ve yeni ulaşım sistemlerini belirlemek, planlamak, güncellemek ve projelendirmek. Toplu ulaşım sistemleri arasında hat planlaması, güzergâh planlaması konularında şube müdürlüğünün teknik inceleme sonucunda oluşacak birim görüşüyle birlikte UKOME Genel Kurulunda karar alınmasını teklif etmek,
- i) ulaşım projelerinin hazırlanması ve uygulanmasında yayalar ile engellilerin erişimi ve güvenliğinin sağlanması, trafik tedbirleri için gerekli önlemleri, ulaşım ana planı üzerinde göstermek ve Trafik Hizmetleri Şube Müdürlüğü ile koordine etmek,
- j) Bisikletlilerin dolaşımını kolaylaştıracak plan çalışmaları yaparak bisiklet yolu ve bisiklet park yerleri planlamak, tasarlamak ve projelerini hazırlamak / hazırlatmak
- k) Ayakta Teşhis ve Tedavi Yapılan Özel Sağlık Kuruluşları Hakkında Yönetmeliğin Yer Seçimi başlıklı 10.maddesinin (b) bendine göre ulaşım şartları, ulaşım noktaları açısından uygun ve ulaşılabilir olduğunu değerlendirmek, yapılan değerlendirmeyi rapor haline getirerek UKOME Genel Kuruluna sunmak
- l) Özel Hastaneler Yönetmeliğinin Yer Seçimi başlıklı 8. maddesinin (ç) bendine göre ulaşım şartları, ulaşım noktaları açısından uygun ve ulaşılabilir olduğunu değerlendirmek, yapılan değerlendirmeyi rapor haline getirerek UKOME Genel Kuruluna sunmak
- m) 20. 12.05.2017 tarihli ve 509 Sayılı Meclis kararı ile yürürlüğe giren Mersin Büyükşehir Belediyesi Kuruluş, Görev ve Çalışma Esaslarına dair Yönetmeliğinin Şube Müdürünün Ortak Görev, Yetki ve Sorumlulukları başlığı adı altında geçen ve 13'üncü maddede belirtilen görev ve yetkileri yerine getirmek.

(2) Ulaşım Planlama Şefliğinin görevleri şunlardır:

- a) Ulaşım Planlama Şube Müdürlüğüne ait iş ve işlemlerde idari büro hizmetlerini yürütmek,
- b) Hazırlanacak olan plan, etüd, rapor, proje yada modeller ile ilgili gerekli çalışmaları yapmak,
- c) İhtiyaç duyulan ve talep edilen harita, plankote, aplikasyon, tespit haritaları vb. harita işlerini hazırlamak/hazırlatmak.
- d) Kentsel ulaşım konusunda veri tabanı oluşturmak ve verilerin sürekli olarak güncellemek.
- e) 12.05.2017 tarihli ve 509 Sayılı Meclis kararı ile yürürlüğe giren Mersin Büyükşehir Belediyesi Kuruluş, Görev ve Çalışma Esaslarına dair Yönetmeliğinin Şefliklerin Ortak Görev, Yetki ve Sorumlulukları başlığı adı altında geçen ve 14'üncü maddede belirtilen görev ve yetkileri yerine getirmek

(3) Ulaşım Proje ve Değerlendirme Şefliğinin görevleri şunlardır:

- a) Ayakta Teşhis ve Tedavi Yapılan Özel Sağlık Kuruluşları Hakkında Yönetmeliğin Yer Seçimi başlıklı 10.maddesinin (b) bendine göre ulaşım şartları, ulaşım noktaları açısından uygun ve ulaşılabilir olduğunu değerlendirmek, yapılan değerlendirmeyi rapor haline getirerek UKOME Genel Kuruluna sunmak
- b) Özel Hastaneler Yönetmeliğinin Yer Seçimi başlıklı 8. maddesinin (ç) bendine göre ulaşım şartları, ulaşım noktaları açısından uygun ve ulaşılabilir olduğunu değerlendirmek, yapılan değerlendirmeyi rapor haline getirerek UKOME Genel Kuruluna sunmak
- c) Bisikletlilerin dolaşımını kolaylaştıracak plan çalışmaları yaparak bisiklet yolu ve bisiklet park yerleri planlamak, tasarlamak ve projelerini hazırlamak / hazırlatmak
- d) Ulaşım Planlama, trafik düzeni, akışkanlığı, güzergah talepler hakkında değerlendirmeler yapmak ve projeler üretmek,
- e) 12.05.2017 tarihli ve 509 Sayılı Meclis kararı ile yürürlüğe giren Mersin Büyükşehir Belediyesi Kuruluş, Görev ve Çalışma Esaslarına dair Yönetmeliğinin Şefliklerin Ortak Görev, Yetki ve Sorumlulukları başlığı adı altında geçen ve 14'üncü maddede belirtilen görev ve yetkileri yerine getirmek.

Trafik Hizmetleri Şube Müdürlüğü

MADDE 9-(1) Trafik Hizmetleri Şube Müdürlüğünün görevleri şunlardır:

- a) Ulaşım Planlama Şube Müdürlüğü ve Ulaşım Koordinasyon Şube Müdürlüğü ile koordineli olarak Büyükşehir Belediye sınırları içinde, mevzuatla yetkili kılındığı durumlarda mahalli ihtiyaç ve şartlara göre trafik düzeni ve güvenliğini sağlamak amacıyla gerekli tedbirleri almak,
- b) İlgili birimlerle koordineli olarak, 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanununun 10. Maddesi gereğince yapım ve bakımından sorumlu yollarda trafik düzenini ve güvenliğini sağlamak amacıyla; düşey işaretlemelerini yapmak, yaptırmak, mevcut işaretlemelerin bakımını yapmak, hız limitleri ile ilgili tespitleri yapmak.

- c) Sinyalizasyon şebekesinin en iyi trafik akışını sürekli kılacak şekilde çalışmasını temin etmek ve yönetmek, arıza durumlarında en kısa sürede arızayı gidermek, sinyalizasyon sistemlerine ilişkin Ulaşım Planlama Şube Müdürlüğü ile koordineli şekilde planlamalar yapmak ve kurulumuna ilişkin Daire Başkanlığına teklifte bulunmak üzere her türlü iş ve işlemleri yapmak,
- d) Elektronik Denetleme ve Kontrol ile benzeri denetleme sistemlerinin gerektiği gibi çalışmasını temin etmek üzere ilgili birimlerle koordinasyon kurarak sistemi kurmak veya kurdurmak, sistemlerin düzenli ve sürekli çalışmasını sağlamak,
- e) Akıllı kavşak sistemini kurmak, kurdurmak, iyileştirmek ve geliştirmek üzere her türlü etüt, planlama, proje ve uygulamaları yapmak ve trafiği izlemek, kontrol etmek, yönlendirmek, vatandaşları bilgilendirmek, ilgili birimlere gerekli bilgileri aktarmak amacıyla Trafik Kontrol Yönetim Sistemi Merkezinin kurulmasına yönelik çalışmalar yapmak ve etkin çalışmasını sağlamak,
- f) Kamu, kurum ve kuruluşlar ile vatandaşlardan gelen talep ve önerilerde müdürlüğün görev, yetki ve sorumlulukları içerisinde bulunan konularda gerekli inceleme ve değerlendirmeler yapmak, gerekli görüldüğünde belirtilen konularda tespit tutanağı, teknik rapor yada görüş raporu ile birlikte UKOME' ye sunulmasını sağlamak,
- g) Trafik güvenliğinin gerektirdiği Trafik Güvenliği Ana Planı ve trafik akış programlarını yapmak veya yaptırmak,
- h) Gerekli görülen kavşaklara trafik ışıklı işareti, işaret levhaları koymak, tehlike teşkil eden engelleri gece gündüze göre kolayca görülebilecek şekilde işaretlemek ve ortadan kaldırmak, trafik kazalarının vuku bulduğu yerlerde yetkililerce teklif edilen tedbirleri almak, trafik düzeni ve güvenliği için UKOME' nin aldığı kararları yerine getirmek,
- i) 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanunu' nun 10. Maddesinde belirtilen ve belediyelerin yapmakla yükümlü kılındığı işlerden biri olarak trafik eğitim tesislerini, çocuklar için oluşturmak ve işletmek ve 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanunu ve bu kanuna göre çıkarılan yönetmeliklerle verilen diğer görevleri yapmak,
- j) Büyükşehir belediyesinin sınırları içinde kalan karayollarının bir kısmının veya tamamının yoldan faydalananların bir kısmına veya tamamına kapatılmasına ve araçların geliş ve gidiş yollarının ve yollara konulacak trafik işaretlerinin yerlerini tespit etmek,
- k) 12.05.2017 tarihli ve 509 Sayılı Meclis kararı ile yürürlüğe giren Mersin Büyükşehir Belediyesi Kuruluş, Görev ve Çalışma esaslarına dair Yönetmeliğinin Şube Müdürünün Ortak Görev, Yetki ve Sorumlulukları başlığı adı altında geçen ve 13'üncü maddede belirtilen görev ve yetkileri yerine getirmek.

(2) Büro Hizmetleri Şefliğinin görevleri şunlardır:

- a) İlgili birimlerle koordineli olarak, 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanununun 10. Maddesi gereğince yapım ve bakımından sorumlu yollarda trafik düzenini ve güvenliğini sağlamak amacıyla; düşey işaretlemelerini yapmak, yaptırmak, mevcut işaretlemelerin bakımını yapmak, hız limitleri ile ilgili tespitleri yapmak.
- b) Kamu, kurum ve kuruluşlar ile vatandaşlardan gelen talep ve önerilerde müdürlüğün görev, yetki ve sorumlulukları içerisinde bulunan konularda gerekli inceleme ve

- değerlendirmeler yapmak, gerekli görüldüğünde belirtilen konularda tespit tutanağı, teknik rapor yada görüş raporu ile birlikte UKOME' ye sunulmasını sağlamak,
- c) Şube Müdürlüğüne ait arşiv işlemlerini takip etmek
 - d) Yazışmaları düzenlemek
 - e) Personel, araç ve gereçlere ait iş ve işlemleri tesis etmek
 - f) 12.05.2017 tarihli ve 509 Sayılı Meclis kararı ile yürürlüğe giren Mersin Büyükşehir Belediyesi Kuruluş, Görev ve Çalışma Esaslarına dair Yönetmeliğinin Şefliklerin Ortak Görev, Yetki ve Sorumlulukları başlığı adı altında geçen ve 14'üncü maddede belirtilen görev ve yetkileri yerine getirmek.

(3) Trafik Hizmetleri Şefliğinin görevleri şunlardır:

- a) Ulaşım Planlama Şube Müdürlüğü ve Ulaşım Koordinasyon Şube Müdürlüğü ile koordineli olarak Büyükşehir Belediye sınırları içinde, mevzuatla yetkili kılındığı durumlarda mahalli ihtiyaç ve şartlara göre trafik düzeni ve güvenliğini sağlamak amacıyla gerekli tedbirleri almak,
- b) Akıllı kavşak sistemini kurmak, kurdurmak, iyileştirmek ve geliştirmek üzere her türlü etüt, planlama, proje ve uygulamaları yapmak ve trafiği izlemek, kontrol etmek, yönlendirmek, vatandaşları bilgilendirmek, ilgili birimlere gerekli bilgileri aktarmak amacıyla Trafik Kontrol Yönetim Sistemi Merkezinin kurulmasına yönelik çalışmalar yapmak ve etkin çalışmasını sağlamak,
- c) Sinyalizasyon şebekesinin en iyi trafik akışını sürekli kılacak şekilde çalışmasını temin etmek ve yönetmek, arıza durumlarında en kısa sürede arızayı gidermek, sinyalizasyon sistemlerine ilişkin Ulaşım Planlama Şube Müdürlüğü ile koordineli şekilde planlamalar yapmak ve kurulumuna ilişkin Daire Başkanlığına teklifte bulunmak üzere her türlü iş ve işlemi yapmak,
- d) Elektronik Denetleme ve Kontrol ile benzeri denetleme sistemlerinin gerektiği gibi çalışmasını temin etmek üzere ilgili birimlerle koordinasyon kurarak sistemi kurmak veya kurdurmak, sistemlerin düzenli ve sürekli çalışmasını sağlamak,
- e) Trafik güvenliğinin gerektirdiği Trafik Güvenliği Ana Planı ve trafik akış programlarını yapmak veya yaptırmak,
- f) Gerekli görülen kavşaklara trafik ışıklı işareti, işaret levhaları koymak, tehlike teşkil eden engelleri gece gündüze göre kolayca görülebilecek şekilde işaretlemek ve ortadan kaldırmak, trafik kazalarının vuku bulduğu yerlerde yetkililerce teklif edilen tedbirleri almak, trafik düzeni ve güvenliği için UKOME' nin aldığı kararları yerine getirmek,
- g) 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanunu' nun 10. Maddesinde belirtilen ve belediyelerin yapmakla yükümlü kılındığı işlerden biri olarak trafik eğitim tesislerini, çocuklar için oluşturmak ve işletmek ve 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanunu ve bu kanuna göre çıkarılan yönetmeliklerle verilen diğer görevleri yapmak,
- h) Büyükşehir belediyesinin sınırları içinde kalan karayollarının bir kısmının veya tamamının yoldan faydalananların bir kısmına veya tamamına kapatılmasına ve araçların geliş ve gidiş yollarının ve yollara konulacak trafik işaretlerinin yerlerini tespit etmek,

- i) 12.05.2017 tarihli ve 509 Sayılı Meclis kararı ile yürürlüğe giren Mersin Büyükşehir Belediyesi Kuruluş, Görev ve Çalışma Esaslarına dair Yönetmeliğinin Şefliklerin Ortak Görev, Yetki ve Sorumlulukları başlığı adı altında geçen ve 14'üncü maddede belirtilen görev ve yetkileri yerine getirmek

Raylı Sistemler Şube Müdürlüğü

MADDE 10-(1) Raylı Sistemler Şube Müdürlüğü'nün görevleri şunlardır:

- a) Belediye görev yetki ve sorumlulukları dâhilinde kentte var olan ve yeni tesis edilecek her türlü raylı sistem toplu taşımacılığını ilgilendiren iş ve işlemlerini yürütmek
- b) Belediye görev, hizmet ve sorumluluk alanı dahilinde ve Ulaşım Ana Planı kararları doğrultusunda ulaşım talebine uygun raylı sistemleri gerçekleştirmeye ve raylı ulaşım sistemlerinin hizmet düzeyini yükseltmeye yönelik projeler yapmak, yaptırmak, uygulamak ve/veya uygulatmak,
- c) Raylı sistemlerin tek bir merkezden yönetilmesi (tüm elektronik ve mekanik sistemler dahil olmak üzere) ve takip edilmesi amacıyla gerekli alt yapı, tesis ve tesisatın yapım ve tedariğini sağlayarak, ihtiyaç halinde yenisini yaptırmak ya da mevcut sistemin güncel ve kullanılabilirliğini devam ettirmek amacıyla gerekli iş ve işlemleri yapmak, yaptırmak.
- d) Raylı sistem güzergah yapım, bakım, onarım ve işletmesine yönelik her türlü iş ve işlem ile ilgili Belediye birimleri, ilgili kurum ve kuruluşlar ile koordinasyonu sağlamak.
- e) Raylı sistem taşıma ücret ve zaman tarifelerini belirlenmesini sağlamak, üzere ilgili birim ve kuruluşlarla koordinasyonu sağlayarak ücret ve zaman tarifesinin belirlenmesini sağlamak.
- f) Raylı sistem taşıma hizmetlerine yönelik gelen şikayet, talep ve önerileri kayıt altına alarak, değerlendirmek ve toplu taşıma sistemine ilişkin (hat, güzergah, tarife vb.) bilgilendirme ve duyuruları yapmak, yaptırmak.
- g) Gelişen ve değişen kent koşullarına göre, raylı sistem hatlarının planlamasını yapmak, geliştirmek, diğer toplu taşıma sistemleri ile entegrasyon ve bütünleşmesini temin ederek toplu taşıma sisteminin bir bütün olarak hizmet vermesini tesis etmek üzere gerekli araştırma, etüt, planlama ve projeleri yapmak, yaptırmak, bu konuda ilgili birim, kurum, kuruluşlar ve paydaşlarla koordine ve işbirliğini sağlamak.
- h) Mersin Büyükşehir Belediyesi sorumluluğunda bulunan demiryolu korumalı hemzemin geçitlerden tren ve diğer demiryolu araçlarının, motorlu motorsuz tüm karayolu taşıtları ve yayaların emniyetle geçmelerini sağlamak.
- i) Faaliyetlerini 2920 sayılı Türk Sivil Havacılık Kanunu ve ICAO tarafından belirlenen uluslararası standartlarda yürütmek için her türlü tedbiri almak karşı sorumlu olup ve işletme talimatlarını yayımlamaktan sorumludur.
- j) Heliportta uçuş ve yer emniyetinin sağlanabilmesi için bu tür uçuş veya helikopter işlemlerini yürüten işletmeciler ile diğer tüm heliport kullanıcılarının uçuş ve yer emniyeti konusyla ilgili kaza/kırım, vaka, kusur ve hataları ikaz ve koordine etmek ve teknik standartları sağlamak.
- k) Üst makamlar tarafından verilecek benzeri görevleri yapmak.

- 1) 12.05.2017 tarihli ve 509 Sayılı Meclis kararı ile yürürlüğe giren Mersin Büyükşehir Belediyesi Kuruluş, Görev ve Çalışma Esaslarına dair Yönetmeliğinin Şube Müdürünün Ortak Görev, Yetki ve Sorumlulukları başlığı adı altında geçen ve 13'üncü maddede belirtilen görev ve yetkileri yerine getirmek

(2) Raylı Sistem İdaresi Şefliğinin görevleri şunlardır:

- a) Belediye görev yetki ve sorumlulukları dâhilinde kentte var olan ve yeni tesis edilecek her türlü raylı sistem toplu taşımacılığını ilgilendiren iş ve işlemlerini yürütmek
- b) Belediye görev, hizmet ve sorumluluk alanı dahilinde ve Ulaşım Ana Planı kararları doğrultusunda ulaşım talebine uygun raylı sistemleri gerçekleştirmeye ve raylı ulaşım sistemlerinin hizmet düzeyini yükseltmeye yönelik projeler yapmak, yaptırmak, uygulamak ve/veya uygulamak,
- c) Raylı sistemlerin tek bir merkezden yönetilmesi (tüm elektronik ve mekanik sistemler dahil olmak üzere) ve takip edilmesi amacıyla gerekli alt yapı, tesis ve tesisatın yapım ve tedarikini sağlayarak, ihtiyaç halinde yenisini yaptırmak ya da mevcut sistemin güncel ve kullanılabilirliğini devam ettirmek amacıyla gerekli iş ve işlemleri yapmak, yaptırmak.
- d) Raylı sistem güzergah yapım, bakım, onarım ve işletmesine yönelik her türlü iş ve işlem ile ilgili Belediye birimleri, ilgili kurum ve kuruluşlar ile koordinasyonu sağlamak.
- e) Raylı sistem taşıma ücret ve zaman tarifelerini belirlenmesini sağlamak, üzere ilgili birim ve kuruluşlarla koordinasyonu sağlayarak ücret ve zaman tarifesinin belirlenmesini sağlamak.
- f) Raylı sistem taşıma hizmetlerine yönelik gelen şikayet, talep ve önerileri kayıt altına alarak, değerlendirmek ve toplu taşıma sistemine ilişkin (hat, güzergah, tarife vb.) bilgilendirme ve duyuruları yapmak, yaptırmak.
- g) Gelişen ve değişen kent koşullarına göre, raylı sistem hatlarının planlamasını yapmak, geliştirmek, diğer toplu taşıma sistemleri ile entegrasyon ve bütünleşmesini temin ederek toplu taşıma sisteminin bir bütün olarak hizmet vermesini tesis etmek üzere gerekli araştırma, etüt, planlama ve projeleri yapmak, yaptırmak, bu konuda ilgili birim, kurum, kuruluşlar ve paydaşlarla koordine ve işbirliğini sağlamak.
- h) Mersin Büyükşehir Belediyesi sorumluluğunda bulunan demiryolu korumalı hemzemin geçitlerden tren ve diğer demiryolu araçlarının, motorlu motorsuz tüm karayolu taşıtları ve yayaların emniyetle geçmelerini sağlamak.
- i) 2.05.2017 tarihli ve 509 Sayılı Meclis kararı ile yürürlüğe giren Mersin Büyükşehir Belediyesi Kuruluş, Görev ve Çalışma Esaslarına dair Yönetmeliğinin Şefliklerin Ortak Görev, Yetki ve Sorumlulukları başlığı adı altında geçen ve 14'üncü maddede belirtilen görev ve yetkileri yerine getirmek.

(3) Hava Yolu İşletme Şefliğinin görevleri şunlardır:

- a) Heliportta uçuş ve yer emniyetinin sağlanabilmesi için bu tür uçuş veya helikopter işlemlerini yürüten işletmeciler ile diğer tüm heliport kullanıcılarının uçuş ve yer emniyeti konusunda ilgili kaza/kırım, vaka, kusur ve hataları ikaz ve koordine etmek ve teknik standartları sağlamak.

- b) Faaliyetlerini 2920 sayılı Türk Sivil Havacılık Kanunu ve ICAO tarafından belirlenen uluslararası standartlarda yürütmek için her türlü tedbiri almak karşı sorumlu olup ve işletme talimatlarını yayımlamaktan sorumludur.
- c) 12.05.2017 tarihli ve 509 Sayılı Meclis kararı ile yürürlüğe giren Mersin Büyükşehir Belediyesi Kuruluş, Görev ve Çalışma Esaslarına dair Yönetmeliğinin Şefliklerin Ortak Görev, Yetki ve Sorumlulukları başlığı adı altında geçen ve 14'üncü maddede belirtilen görev ve yetkileri yerine getirmek.

Otobüs Terminal İşletmesi Şube Müdürlüğü

MADDE 11-(1) Otobüs Terminal İşletmesi Şube Müdürlüğünün görevleri şunlardır:

- a) MBB görev, yetki ve sorumluluk alanı içerisindeki şehir içi ve şehirlerarası terminalleri mevzuata uygun olarak MBB adına işletmek veya işlettmek, ihtiyaçlara göre il ve ilçe merkezlerinde yeni terminaller kurulmasını önermek,
- b) Ulaştırma Bakanlığı tarafından her yıl yayınlanan Karayolu Yolcu Taşımacılığında Kullanılan Terminallere İlişkin Tavan Ücret Tarifeleri Hakkında Tebliğ uyarınca terminallerdeki belirlenen giriş-çıkış ve transit geçiş fiyatlarını ilgili makamın onayına sunmak,
- c) Otobüs terminallerini kullanan yolcuların sağlıklı ve güvenli bir yolculuk yapabilmeleri için, otobüs firmaları ve kiracıların yasalar ve yönetmelikler doğrultusunda çalışmalarını sağlamak. İşletmeci firma, otobüs firmaları ve kiracılardan gelen sorunların, çözümlenmesini sağlamak,
- d) Otobüs terminalleri ve işletilmesine yönelik gelen şikayet, talep ve önerileri kayıt altına alıp değerlendirmek, istatistiksel raporlarını tutmak,
- e) Otobüs terminallerine ilişkin şehirlerarası otobüs güzergahlarına dair bilgilendirme duyuruları yapmak/yaptırmak.
- f) Terminallerdeki taşımacıların yetki belgelerine göre yolcu taşımacılığı yapmaları hususunda gerekli denetleme ve düzenlemeleri yapmak veya ilgili birime yaptırmak.
- g) Terminallerin bakım, onarım, tamir, ısıtma, aydınlatma, soğutma, iç ve dış alan temizliği, çevre düzenlemesi, otopark, taşınır mallar vb iş ve işlemlerini yapmak/yaptırmak,
- h) Kurumlardan ve vatandaşlardan gelen şehirlerarası yol mesafe ve fiyatlarla ilgili rayiç belgelerine ilişkin taleplere istinaden belgeleri tanzim etmek.
- i) Terminallerin çıkış gişelerinde tahsilat yapım işlemleri 5018 Sayılı Kamu Maliye Yönetimi ve Kontrol Kanunu 60. Maddesi ve (e) Bendinde belirtilen ilgili mevzuat çerçevesinde "idari gelirleri tahakkuk etmek gelir ve alacakları tahsil işlemlerini yürütmek" işlerinin mali hizmetler tarafından gerçekleştirilebilmesi için gerekli, olan hizmet binası, ofis malzemesi, internet, telefon, araç ve gereçleri sağlamak/sağlatmak.
- j) 12.06.2017 tarihli ve 579 sayılı Meclis kararı ile yürürlüğe giren MBB otoparklar yönetmeliğinin 7. Maddesinin (a) ve (b) bendindeki şartları yerine getirmeleri (açık ve kapalı otopark ruhsatı) almak isteyen mükelleflerin bu şartları yerine getirmelerini sağlamak.

- k) Otopark ücret tarifeleri ile ilgili tespit çalışmaları yapmak, belirlenen ücret tarifelerini birim görüşüyle birlikte UKOME Kuruluna sevk etmek, belirlenen otopark ücret tarifesinin, Belediye denetim ve kontrolü altındaki tüm otoparklarda uygulanmasını sağlamak, gerekli denetim ve düzenlemeleri yapmak/yaptırmak,
- l) Karayolları yol kenarı ve kent içindeki otopark işletmelerinin haksız kazanç elde edilmesinin önüne geçmek amacıyla ilgili mevzuat ve UKOME kararlarının uygulanması hususunda gerekli denetleme ve düzenlemeleri yapmak, bu konuda ilgili birimler, kurum ve kuruluşlarla işbirliği ve koordinasyonu sağlamak,
- m) MBB sınırları içerisinde, imar planları oluşturulurken mevcut ya da gelecekteki gereksinimleri dikkate alınarak otopark olarak düzenlenen yerleri, Belediye Meclisi ve il trafik komisyonlarınca daha önce alınan kararlar çerçevesinde ilan edilmiş, kiraya verilmiş otopark yerlerini, gerçek veya tüzel kişiler ile özel kurum ve kuruluşlara ait boş arsaları, belediyeler veya diğer kamu kurumları ile özel şahıslar tarafından yapılan ve işletilen açık, kapalı otopark ile açık tır parkları ve trafikten men edilen veya hareket kabiliyetini kaybeden araçların muhafaza altına alındığı otoparklar dâhil, mevzuata uygunluğunun sağlamak ve bu otoparkların işletilebilmesi için sahiplerine veya üçüncü şahıslara izin, ruhsat verilmesi hususunda birim görüşüyle birlikte UKOME Kuruluna sunmak,
- n) 12.05.2017 tarihli ve 509 Sayılı Meclis kararı ile yürürlüğe giren Mersin Büyükşehir Belediyesi Kuruluş, Görev ve Çalışma Esaslarına dair Yönetmeliğinin Şube Müdürünün Ortak Görev, Yetki ve Sorumlulukları başlığı adı altında geçen ve 13'üncü maddede belirtilen görev ve yetkileri yerine getirmek.

(2) Terminaller Şefliğinin görevleri şunlardır :

- a) Terminal işletmeleri ile ilgili iş ve işlemleri takip etmek ve yazışmaları düzenlemek.
- b) MBB görev, yetki ve sorumluluk alanı içerisindeki şehir içi ve şehirlerarası terminalleri mevzuata uygun olarak takip edilmesini sağlamak, ihtiyaçlara göre il ve ilçe merkezlerinde yeni terminaller ihtiyaçlarını tespit etmek,
- c) Terminallerdeki belirlenen giriş-çıkış ve transit geçiş fiyatları ile ilgili kayıtlarını tutmak ve takibini yapmak
- d) Otobüs terminallerini kullanan yolcuların sağlıklı ve güvenli bir yolculuk yapabilmeleri için, otobüs firmaları ve kiracıların uyacağı yasalar ve yönetmelikleri takip etmek, güncellemek. İşletmecisi firma, otobüs firmaları ve kiracılardan gelen sorunların, çözümlenmesindeki iş ve işlemleri takip etmek.
- e) Otobüs terminalleri ve işletilmesine yönelik gelen şikayet, talep ve önerileri kayıt altına alıp değerlendirmek, istatistiksel raporlarını tutmak,
- f) Otobüs terminallerine ilişkin şehirlerarası otobüs güzergahlarına dair bilgilendirme duyurularını takip etmek,
- g) Terminallerdeki taşımacıların yetki belgelerine göre yolcu taşımacılığı yapmaları hususunda gerekli denetim işlemlerini takip etmek,

- h) Terminallerin bakım, onarım, tamir, ısıtma, aydınlatma, soğutma, iç ve dış alan temizliği, çevre düzenlemesi, otopark, taşınır mallar vb iş ve işlemlerini işlemlerini takip etmek,
- i) Kurumlardan ve vatandaşlardan gelen şehirlerarası yol mesafe ve fiyatlarla ilgili rayiç belgelerinin tanzim edilmesi işlemlerini takip etmek,
- j) 12.05.2017 tarihli ve 509 Sayılı Meclis kararı ile yürürlüğe giren Mersin Büyükşehir Belediyesi Kuruluş, Görev ve Çalışma Esaslarına dair Yönetmeliğinin Şefliklerin Ortak Görev, Yetki ve Sorumlulukları başlığı adı altında geçen ve 14'üncü maddede belirtilen görev ve yetkileri yerine getirmek.

(3) Otoparklar Şefliğinin görevleri şunlardır :

- a) MBB UKOME Kurulu tarafından belirlenen otopark ücret tarifesinin (açık, kapalı tır garajı ve yedieminli açık otopark), MBB denetim ve kontrolü altındaki tüm otoparklarda ücret tarifesinin uygulanması ile ilgili gerekli denetim ve düzenlemeleri yapmak.
- b) MBB sınırları içerisindeki, bölgenin mevcut ya da gelecekteki gereksinimleri dikkate alınarak düzenlenen, gerçek ve tüzel kişiler ile resmi ve özel kurum ve kuruluşlara ait otopark olmaya uygun boş alan, arazi ve arsaları daimi ya da geçici otopark yeri olarak belirlenen yerlerin otopark işletmeciliği için sahipleri veya üçüncü şahıslar tarafından tanzim edilen belgeleri düzenlemek, kontrol etmek
- c) Otopark olarak faaliyette bulunan işletmelerin denetleme ve düzenlemelerini sağlamak,
- d) 12.06.2017 tarihli ve 579 sayılı Meclis kararı ile yürürlüğe giren MBB otoparklar yönetmeliğinin 7. Maddesinin (a) ve (b) bendindeki şartları yerine getirmeleri (açık ve kapalı otopark ruhsatı) almak isteyen mükelleflerin bu şartları yerine getirmelerini sağlamak.
- e) Otopark çalışma ruhsatının; imar planlarında yapılacak değişiklikler, gelişen ve değişen trafik alt yapısı trafik sirkülasyon projelerindeki değişiklikler, genel asayiş düzeninin olumsuz etkilenmesi hallerinin oluşmasında, işyeri açma ve çalışma ruhsatı olmayan tüm otoparkların (açık, kapalı, tır garajı ve yedieminli açık otopark)'ların kapatılmasının MBB. Encümeni kararı ile gerçekleşmesini ve verilen ruhsatların MBB yetkili mercii tarafından iptal edilmesini sağlamak,
- f) Bimer ve diğer şikayet hatlarından otoparklarla ilgili gelen şikayetleri değerlendirerek ilgili birime bilgi vermek,
- g) Karayolları yol kenarı ve kent içindeki otopark işletmelerinin haksız kazanç elde edilmesinin önüne geçmek amacıyla ilgili mevzuat ve UKOME kararlarının uygulanması hususunda gerekli denetleme ve düzenlemeleri yapmak, bu konuda ilgili birimler, kurum ve kuruluşlarla işbirliği ve koordinasyonu sağlamak.
- h) 10.12.05.2017 tarihli ve 509 Sayılı Meclis kararı ile yürürlüğe giren Mersin Büyükşehir Belediyesi Kuruluş, Görev ve Çalışma Esaslarına dair Yönetmeliğinin Şefliklerin Ortak Görev, Yetki ve Sorumlulukları başlığı adı altında geçen ve 14'üncü maddede belirtilen görev ve yetkileri yerine getirmek.

Ticari Plaka ve Denetleme Şube Müdürlüğü

MADDE 12-(1) Ticari Plaka ve Denetleme Şube Müdürlüğünün görevleri şunlardır:

- a) Belediye görev, yetki ve sorumluluk alanı içerisinde, Belediye tarafından yetkilendirilmiş tüm toplu taşıma araçlarını, üzerlerinde takılı bulunan taşıt tanıma ve kameralar vasıtasıyla denetleme odasından(Merkezi Kontrol Noktasından) elektronik ortamda online (anlık) dijital denetimini yapmak / yaptırmak
- b) Belediye sınırları içinde ulaşımı belediye ve özel halk araçlarıyla sağlanan toplu taşıma ve ticari plaka muhtevası araçlar ile ilgili tüm düzenleme, denetim ve kontrol işlemlerini yapmak, yaptırmak. Bu konuda etkili, düzenli ve sürekli bir denetleme hizmeti vermek üzere ilgili birimler, kurum ve kuruluşlar ile birlikte her türlü koordinasyon ve iletişimi sağlamak,
- c) Belediye görev, yetki ve sorumluluk alanı içerisindeki tüm toplu taşıma araçlarına çalışma ruhsat belgesi, her türlü servis araçlarına Güzergâh İzin Belgesi, araç devri ve tahsisi için Ticari Taşıt Tahsis Belgesi vermek. Bu işlemler ile ilgili olarak; ticari plaka araç sahiplerinden alınan dilekçe ve eklerini, ilgili yönetmeliklere uygun olarak tanzim etmek, tahakkuk işlemlerini yapmak ve ilgili birimlerce tahsil edilmesini sağlamak/sağlatmak
- d) 86/10553 sayılı Ticari Plakaların Verilmesinde Uyulacak Usul ve Esaslar Hakkında Bakanlar Kurulu Kararına ve 2886 sayılı İhale Kanunu hükümleri esasları doğrultusunda Mersin Büyükşehir Belediye sınırları içerisinde faaliyet gösteren ticari araçların tahsisli plaka artırımı için ihale yapmak ve yaptırmak
- e) Ulaşım Dairesi Başkanlığı arşivini 16.05.1988 tarihli ve 19816 sayılı Resmi Gazetede Yayımlanan Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik hükümleri çerçevesinde standartlara uygun olarak kurmak, arşiv faaliyetlerinin gerçekleştirilmesini sağlamak.
- f) Servis araçları güzergah talepleri, ticari taksi sayısı, ticari taksi durak yeri ve durak cebi talepleri gibi şube müdürlüğünün asli görev uhdesine giren diğer konularda da gerekli olan inceleme ve değerlendirmeleri yapmak, görüş raporu oluşturarak bilgi, belge, dosya vb. kayıtlarla UKOME Genel Kuruluna yada ilgili Kurumlara sunmak,
- g) Üst makamlar tarafından verilecek benzeri görevleri yapmak.
- h) 12.05.2017 tarihli ve 509 Sayılı Meclis kararı ile yürürlüğe giren Mersin Büyükşehir Belediyesi Kuruluş, Görev ve Çalışma Esaslarına dair Yönetmeliğinin Şube Müdürünün Ortak Görev, Yetki ve Sorumlulukları başlığı adı altında geçen ve 13'üncü maddede belirtilen görev ve yetkileri yerine getirmek.

(2) Ticari Plaka ve Denetleme Şefliği:

- a) Belediye görev, yetki ve sorumluluk alanı içerisinde, Belediye tarafından yetkilendirilmiş ve denetlenen tüm toplu taşıma araçlarının elektronik ortamda ticari araçlarda takılı bulunan taşıt tanıma ve kameraları online bir şekilde kurulan denetleme odasında denetimini yapmak,
- b) Belediye sınırları içinde ulaşımı belediye ve özel halk araçlarıyla sağlanan toplu taşıma ve ticari plaka muhtevası araçlar ile ilgili tüm düzenleme, denetim ve kontrol işlemlerini yapmak, yaptırmak. Bu konuda etkili, düzenli ve sürekli bir denetleme hizmeti vermek üzere ilgili birimler, kurum ve kuruluşlar ile birlikte her türlü koordinasyon ve iletişimi sağlamak. Denetim personeli tarafından yapılan kontroller sonucu denetim formu düzenleyerek Büyükşehir Belediye Encümenine intikalini sağlamak.
- c) Üst makamlar tarafından verilecek benzeri görevleri yapmak.

- d) 12.05.2017 tarihli ve 509 Sayılı Meclis kararı ile yürürlüğe giren Mersin Büyükşehir Belediyesi Kuruluş, Görev ve Çalışma Esaslarına dair Yönetmeliğinin Şefliklerin Ortak Görev, Yetki ve Sorumlulukları başlığı adı altında geçen ve 14'üncü maddede belirtilen görev ve yetkileri yerine getirmek.

(3) Ticari Plaka Şefliğinin görevleri şunlardır:

- a) Belediye görev, yetki ve sorumluluk alanı içerisindeki tüm toplu taşıma araçlarına çalışma ruhsatı/araç uygunluk belgesi, her türlü servis araçlarının Güzergâh İzin Belgesi, devirler ve tahsis için Ticari Taşıt Tahsis/Devir Belgesi vermek. Bu işlemlerle ilgili ticari plaka araç sahiplerinden dilekçe ve ekinde ilgili yönetmelikler çerçevesinde istenilen evraklar alınarak belediye gelirler tarifesine uygun olarak fiyatlandırılıp Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığına yatırılmasını sağlamak, ilgilinin istediği evraklar düzenlenerek teslim etmek. Arşiv kayıtları dijital ve fiziki ortamda saklamak,
- b) Mersin Büyükşehir Belediye sınırları içerisinde faaliyet gösteren ticari araçların: 86/10553 sayılı Ticari Plakaların Verilmesinde Uyulacak Usul ve Esaslar Hakkında Bakanlar Kurulu Kararına ve 2886 sayılı İhale Kanunu hükümlerince tahsisli plaka artırımı yapmak ve yaptırmak.
- c) Ulaşım Dairesi Başkanlığı arşivini 16.05.1988 tarihli ve 19816 sayılı Resmi Gazetede Yayımlanan Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik hükümleri çerçevesinde standartlara uygun olarak kurmak, arşiv faaliyetlerinin gerçekleştirilmesini sağlamak.
- d) Ticari Plaka ve Denetleme Şube Müdürlüğüne ait iş ve işlemlerde idari büro hizmetlerini yürütmek,
- e) 12.05.2017 tarihli ve 509 Sayılı Meclis kararı ile yürürlüğe giren Mersin Büyükşehir Belediyesi Kuruluş, Görev ve Çalışma Esaslarına dair Yönetmeliğinin Şefliklerin Ortak Görev, Yetki ve Sorumlulukları başlığı adı altında geçen ve 14'üncü maddede belirtilen görev ve yetkileri yerine getirmek.

Toplu Taşıma Şube Müdürlüğü

MADDE 12-(1) Toplu Taşıma Şube Müdürlüğünün görevleri şunlardır:

- a) 5216 sayılı Büyükşehir Belediyeler Kanunu 5393 sayılı Belediyeler Kanunu ve 6360 sayılı Kanun gereği, şehir içi toplu taşıma sistemini Belediye araçlarıyla planlamak ve yürütmek,
- b) Toplu taşıma hizmetinin güvenli, düzenli, konforlu ve hızlı gerçekleşmesi için uygulamalar üretmek ve sistemi denetlemek,
- c) Hafta içi ve hafta sonu, resmi ve milli bayramlarda ve geceleri toplu taşıma hizmetini sağlamak,
- d) Toplu Taşıma araçlarını, elektronik sistemler vasıtasıyla komuta merkezinden takip etmek ve denetimlerini sağlamak, gelişen yeni teknolojiler ile halkı, toplu ulaşımı kullanmasına teşvik edecek tedbirleri almak veya aldırılmasını sağlamak,

- e) Son teknolojik gelişmeleri izleyerek, buna göre Toplu Taşıma Şube Müdürlüğünün araç, gereç, donanım ve haberleşme cihazlarının yenilenmesini ve takviye edilmesini sağlamak için Daire Başkanlığı'na talepte bulunmak,
- f) Gelecekte doğacak ihtiyaçlara cevap verebilecek şekilde elindeki kadro, makine, işyeri ve teçhizatın planlamasını yapmak,
- g) Toplu taşıma araçlarının planlanan vakitlerinde hareket etmesini sağlamak,
- h) Güzergâhlarında intikal eden toplu taşıma araçlarının zaman durumlarını kontrol ettirmek,
- i) Toplu taşıma araçlarının zaman tarifesi ve rotasyon planlarını hazırlamak ve takip etmek. Hareket tarifeleri yapmak, uygulamak ve gerektiğinde düzeltmek, denetlemek,
- j) Güzergâhlardaki kapalı durak montajını, bakımını, onarımını ve yenilenmesini yapmak/yaptırmak,
- k) Kentsel gelişimi de dikkate alarak, Belediye sınırları içerisinde hat ve güzergâh ihtiyaç ve taleplerini, toplu taşıma durak/aktarma merkezi/depolama alanları vb. yerlere ilişkin önerileri Toplu Taşıma Araçları Yönetmeliğini de dikkate alarak incelemek ve değişiklik yapılması gereken durumlarda (hat ekleme- çıkarma, güzergâh revizyonu vb.)Ulaşım Planlama Şube Müdürlüğü ile koordine etmek, Müdürlük görüşüyle beraber UKOME Genel Kurulunda sunmak,
- l) Toplu taşıma güzergahlarında mevcut durak sayılarını belirlemek, ihtiyaç hasıl olan durak yerlerini tespit etmek ve uygunluk görüşü ile UKOME kuruluna sunmak,
- m) Kent içi lastik tekerlekli toplu taşıma hizmetlerine ilişkin kısa, orta ve uzun vade planlama çalışmalarını yapmak,
- n) Hat Kontrol görevlilerinin yaptığı kontroller neticesinde tespit edilen aksaklıkların giderilmesini, araç içi güvenlik kamera kayıtlarının alınmasını, kamera kayıtlarının raporlandırılmasını ve suç teşkil eden tespitler ile ilgili adli ve idari işlemleri yürütülmesini sağlamak,
- o) Araç içerisinde unutulmuş kıymetli eşya, para ve malzemeleri tutanak ile kontrol altına almak ve yetkili mercilere teslim etmek,
- p) Toplu taşıma sistemi ile ilgili hat, güzergâh, otobüs çalışma saatleri, bilet ücretleri vb. konularında, ilan, dilekçe, telefon ve belediye web sistemi aracılığıyla yolcu bilgilendirme hizmetleri vermek,
- q) Elektronik Kart, Akıllı Kart yada benzeri ücret toplama sistemlerini işletmek, işlettirmek, denetlemek,
- r) Toplu taşıma araçlarının güzergâhlarında meydana gelebilecek kazı, yol veya asfalt çalışmaları ile ilgili kurum ve kuruluşlarla koordinasyon kurarak, alternatif yol ve güzergâhlar hazırlamak,
- s) Toplu Taşıma Hizmetlerini yürütmek üzere, ihtiyaç halinde, meri mevzuat çerçevesinde personel hizmet alımı yapmak/yaptırmak
- t) Toplu Taşıma Hizmetlerinin yürütülmesinde ihtiyaç duyulan yeni tedbirlerin ve yetkilerin alınması için Başkanlık Makamına önerilerde bulunmak,
- u) Ulaşım Dairesi Başkanlığı teşkilatlanmasında yer alan diğer Şube Müdürlükleri tarafından sevk edilen arızalı araçların bakım ve onarımlarını yaptırmak,
- v) Toplu Taşıma Şube Müdürlüğü envanterinde bulunan araçlara ait;

- 1) Sicil kayıtlarını tutmak,
 - 2) Toplu taşıma araçlarında oluşan hasar ve arızaların tespitini yapmak, meydana gelen arızaların en kısa zamanda ve en uygun maliyetle çözülmesi yönünde gerekli çalışmaları yaparak toplu taşıma araçlarını en seri şekilde hizmet vermeye hazır hale getirmek,
 - 3) Arızalı araçlara ilişkin olarak arıza raporlarının tutulmasını sağlamak,
 - 4) Araçların periyodik bakımlarını, muayenelerini ve sigortalarını yaptırmak,
 - 5) Bakım ve Onarım ile ilgili emniyet tedbirlerini aldirmek,
 - 6) Toplu taşıma araçlarının temiz, hijyenik ve bakımlı bulundurulmasını sağlamak ve bu amaçla gerekli tedbirleri almak/aldirmek,
 - 7) Bakım ve onarım ihtiyacı olan araçlar için gerekli olan malzemeleri tedarik ettirmek,
 - 8) Arızalı araçların onarımını yaptırmak, onarım için gerekli yedek parçaların alımını gerçekleştirmek,
 - 9) Yeni alınan / alınacak olan otobüslerin tescil işlemlerini yapmak,
 - 10) Bakım Onarım atölyesinde onarım imkânı bulunmayan araçları dış servislere göndermek ve dış servislerde onarımını yaptırmak,
 - 11) Şube Müdürlüğü bünyesinde bulunan ve ekonomik ömrünü doldurmuş toplu taşıma araçlarının hurdaya ayrılma / satış işlemlerini yapmak veya yapılmasını sağlamak,
 - 12) Kaza yapan araçların hasar tespitini yapmak için kurulacak komisyona teknik üye vermek,
 - 13) Kaza veya arıza sonrası araçların bakım ve onarımını yapmak, kaza durum raporunun tutulmasını sağlamak,
 - 14) Bakım onarım atölyesi ile ilgili iyileştirmeler yapmak ve gerekli emniyet tedbirlerini almak
- y) 12.05.2017 tarihli ve 509 Sayılı Meclis kararı ile yürürlüğe giren Mersin Büyükşehir Belediyesi Kuruluş, Görev ve Çalışma Esaslarına dair Yönetmeliğinin Şube Müdürünün Ortak Görev, Yetki ve Sorumlulukları başlığı adı altında geçen ve 13'üncü maddede belirtilen görev ve yetkileri yerine getirmek.

(2) Toplu Taşıma Şefliğinin görevleri şunlardır:

- a) Birimiyle ilgili evrakları koordine etmek ve gerekli yazışmaları yapmak,
- b) 5216 sayılı Büyükşehir Belediyeler Kanunu 5393 sayılı Belediyeler Kanunu ve 6360 sayılı Kanun gereği, şehir içi toplu taşıma sistemini Belediye araçlarıyla planlamak ve yürütmek,
- c) Toplu taşıma hizmetinin güvenli, düzenli, konforlu ve hızlı gerçekleşmesi için uygulamalar üretmek ve sistemi denetlemek,
- d) Hafta içi ve hafta sonu, resmi ve milli bayramlarda ve geceleri toplu taşıma hizmetlerini uygulattırmak, seferleri düzenlemek, gerektiğinde nöbetçi araç ve şoför planlamak,
- e) Gelecekte doğacak ihtiyaçlara cevap verebilecek şekilde elindeki kadro, makine, işyeri ve teçhizatın planlamasını yapmak,
- f) Toplu taşıma araçlarının planlanan vakitlerinde hareket etmesini sağlamak,
- g) Güzergahlarında intikal eden toplu taşıma araçlarının zaman durumlarını kontrol ettirmek,
- h) Toplu taşıma araçlarının zaman tarifesi ve rotasyon planlarını hazırlamak ve takip etmek. Hareket tarifeleri yapmak, uygulamak ve gerektiğinde düzeltmek, denetlemek,

- i) Araç içerisinde unutulmuş kıymetli eşya, para ve malzemeleri tutanak ile kontrol altına almak ve yetkili mercilere teslim etmek,
- j) Toplu taşıma sistemi ile ilgili hat, güzergâh, otobüs çalışma saatleri, bilet ücretleri vb. konularında, ilan, dilekçe, telefon ve belediye web sistemi aracılığıyla yolcu bilgilendirme hizmetleri vermek,
- k) Toplu taşıma ve toplu taşıma şoförleriyle ilgili problemleri çözmek, eğitim vermek, verilen hizmeti en üst seviyeye çıkarmak suretiyle vatandaş memnuniyetini kazanmak,
- l) Yetkili makamlarca onaylanan sportif faaliyetler, cenaze, okul gezileri gibi sosyal etkinliklere araç desteğinde bulundurmamak,
- m) Birimlerindeki her türlü araçların takip ve kontrolünü yapmak,
- n) Birimindeki personelin disiplini sağlamak,
- o) Birimindeki personele atfedilen görevlerden sorumlu olmak,
- p) Birimini iş ve işleyişini düzenlemek, şeffaflık ve hesap verilebilirlik ilkesi doğrultusunda sorulacak her türlü soruya her an hazır olmak,
- q) Yapılan iş ve işlemleri raporlamak ve arşivlemek,
- r) Şube Müdürünün yazılı ve sözlü emirlerini almak, birimindeki personele tebliğ etmek ve uygulamak,
- s) Birimiyle ilgili iş ve işlemlerde müdürlüğe yardımcı olmak ve işleyişini sağlamak,
- t) Araç arızası, çalınması, hasar verilmesi, kaza gibi her türlü olayı haber vermek ve gerekli yasal işlemleri yaptırmak,
- u) Durak ve Hat Taleplerini değerlendirmek,
- v) Günlük hat, araç ve şoför personel görevlendirmesini yapmak,
- y) Gelen talep, öneri ve şikâyetleri değerlendirmek,
- z) Araçların emniyetli depolama alanında bekletilmesini sağlamak,
- aa) Araç hareketlerini ve sefer saatlerini kontrol etmek, çıkışını sağlamak,
- bb) Toplu Taşıma İlçe Grup Amirliklerinin sevk ve idaresini kontrol etmek
- cc) Halkla ilişkiler konusunda gerekli koordineyi sağlamak ve sefer saatlerindeki değişiklikleri güncel olarak basına vermek,
- dd) Birimine bağlı ekiplerin görevlerini Görev Tanım Formuna göre yerine getirip getirmediğini kontrol etmek, yerine getirmeyenler hakkında gerekli iş ve işlemleri tanzim etmek,
- ee) Kaza dışındaki diğer nedenlerden dolayı araç üzerinde oluşan gereksiz kullanım, zayıflık, yakıt ve diğer türden verilen zararlar ile hasar vb. hususları tespit etmek, bildirmek, sorumlularını bulmak ve gerekli tutanakları tanzim etmek,
- ff) 12.05.2017 tarihli ve 509 Sayılı Meclis kararı ile yürürlüğe giren Mersin Büyükşehir Belediyesi Kuruluş, Görev ve Çalışma Esaslarına dair Yönetmeliğinin Şefliklerin Ortak Görev, Yetki ve Sorumlulukları başlığı adı altında geçen ve 14'üncü maddede belirtilen görev ve yetkileri yerine getirmek.

(3) Bakım, Onarım ve İkmal Şefliğinin görevleri şunlardır:

- a) Bakım ve onarıma gelen araçların kayıtlarını yaptırmak, arıza kayıt formlarının alınıp alınmadığını kontrol etmek
- b) Arıza kayıt formu açılmayan ve iş istek emri belgesi olmayan araçların bakım onarımına mani olmak,
- c) Arızalı yada bakıma ihtiyaç duyulan araçların bakım ve onarım planlamasını yaptırmak,

- d) Alt birimlerden gelen malzeme ve parça taleplerini değerlendirmek, onaylamak ve temin ettirmek,
- e) Temin edilen malzeme ve parçaları kontrol etmek,
- f) Kaza yapan araçların üzerinde oluşan hasarları incelettirmek ve gerekli tutanakların tanzim edilmesini sağlamak,
- g) Kaza dışındaki diğer nedenlerden dolayı araç üzerinde oluşan hasar vb. hususları tespit ettirmek, sorumlularını buldurmak ve gerekli tutanakları tanzim ettirmek,
- h) Bakım ve onarım atölyelerinin emniyet talimatlarını hazırlamak, emniyet ve kaza önleme ile ilgili hususları herkesin göreceği şekilde astırmak,
- i) Emniyet tedbiri almadan çalışanlara mani olmak,
- j) Bünyesindeki personelin vardiyalarını düzenlemek ve gerekli emniyet tedbirlerinin alınıp alınmadığını kontrol etmek.
- k) Bakım ve onarım sahasına yetkisiz kişilerin girmesini engellemek,
- l) Bakım ve onarımları yetkisiz kişilerin müdahale etmesini engellemek,
- m) Arızanın giderildiğinden emin olmadan yada test edilmeden aracın sefere çıkmasına müsaade etmemek,
- n) Bakım ve onarım atölyesinin kontrolünü, gerekli tertip ve düzenini sağlamak ve temizliğini yaptırmak,
- o) Bakım ve onarım atölyesinde yerde kalan tehlike yaratacak türdeki nesnelere (somun, vida, atık vb. diğer yağların) bulunmasını engellemek,
- p) Arızalı araçların geliş aşamasından çıkış aşamasına kadar geçen süreç ile test ve kontrol safhasını ilgilendiren iş akış formları hazırlamak,
- q) Araçların bakım ve onarımlarını ustabaşı, bakım ve onarım ekiplerine sevk etmek, koordine etmek, arızaları yaptırmak,
- r) Ustabaşı tarafından arızanın onarımı için gerekli olan malzeme listesini ya da kullanım alanlarını kontrol etmek ve onaylamak,
- s) Temin edilen malzemelerin sarf raporlarını hazırlamak, araçtan çıkartılan eski yada arızalı malzemeyi varsa seri numarasıyla birlikte resimlemek, yeni takılan malzemeyi varsa resimleyerek sarf raporu hazırlamak,
- t) Ustabaşı ve bakım onarım ekibinin çalışmalarına nezaret etmek, vardiyalarını düzenlemek,
- u) Birimiyle ilgili gerekli kayıt kuyudatları ve raporları tutmak,
- v) Kaza yapan araçları kaza bölgesinden çekirmek,
- y) Kaza yapan araçlarda hasar tespiti yaptırmak,
- z) Araçların yakıt, km, kullanım ömürleri, muayene, sigorta vb. gibi diğer tüm hususlar yönünde takip etmek ve kayıt altında bulundurmak,
- aa) Araçların periyodik bakımlarını yaptırmak, araçları temiz halde bulundurulmasını sağlamak, temiz araç ve güler yüzlü şoförlerle halka hizmet edilmesini sağlamak,
- bb) Araç arıza oranları, nedenleri gibi istatistiksel tablolar tutturmak,
- cc) 12.05.2017 tarihli ve 509 Sayılı Meclis kararı ile yürürlüğe giren Mersin Büyükşehir Belediyesi Kuruluş, Görev ve Çalışma Esaslarına dair Yönetmeliğinin Şefliklerin Ortak Görev, Yetki ve Sorumlulukları başlığı adı altında geçen ve 14'üncü maddede belirtilen görev ve yetkileri yerine getirmek.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Faaliyetlerin Gerçekleştirilmesi

MADDE 13 (1) Birimde yürütülen faaliyetler ve sunulan hizmetlere ilişkin iş ve işlemler, birim yöneticisinin sevk ve gözetimi altında, süreç akışlarına uygun olarak yürütülür.

(2) Bu yönerge Mersin Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Dairesi Başkanı ve Ulaşım Dairesi Başkanlığı personeli tarafından okunup imzalanır ve Daire Başkanlığında muhafaza edilir.

(3) Bu yönerge, birimde göreve yeni başlayan personelce 5 iş günü içinde okunup imzalanır.

Hassas Görevlerin Belirlenmesi

MADDE 14-(1) Birim tarafından yürütülen görevlerden, risk analizi doğrultusunda riskli yada zorluk değeri yüksek olduğu tespit edilenler hassas görev olarak belirlenir ve hassas görevler listesine kaydedilir. Hassas görevler;

- a) Toplu taşıma hizmetlerini planlamak ve koordinasyonu sağlamak,
- b) Trafiği düzenleme, trafik güvenliği ve denetimine yönelik projeler yapmak veya yaptırmak
- c) Yaya bölgeleri, yaya yolları ve geçitleri konusunda ulaşım projelerini hazırlamak,
- d) Ana arterlerdeki trafiği kontrol etmek, yönlendirmek
- e) Kapalı ve açık otoparklar yapmak veya yaptırmak
- f) Mersin Büyükşehir Belediyesi görev sahası içinde raylı sistem projeleri geliştirmek
- g) Mersin Büyükşehir Belediyesi sorumluluk alanında yer alan hemzemin geçitlerde güvenlik düzenlemelerini yapmak
- h) Büyükşehir sınırları içindeki kara ve denizde taksi ve servis araçları dahil toplu taşıma araçlarını koordine etmek,
- i) Hava ve deniz ulaşım yöntemlerinin geliştirmek gerekli plan ve projeler yapmak

(2) Hassas görevler, sorumluları tarafından her yıl gözden geçirilir ve gerekli görülürse güncellenir.

(3) Birimde belirlenen hassas görevlere ilişkin olarak ilgili düzenlemeler doğrultusunda prosedürler hazırlanır ve tüm personele duyurulur.

Değişiklik

MADDE 15-(1) Bu yönerge Daire Başkanı tarafından her yıl gözden geçirilir.

(2) Bu yönergede yapılacak değişiklikler Daire Başkanın teklifi ve Başkanın oluru ile gerçekleştirilir.

(3) Başkan tarafından onaylanan yönergenin bir örneği Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığına gönderilir.

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 16-(1) İşbu Yönergede yer almayan hususlarda yürürlükteki mevzuat hükümleri ile başkanlık emir ve talimatları uygulanır.

Yürürlük

MADDE 17-(1) Bu Yönerge hükümleri Büyükşehir Başkanınca imzalandığı gün yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 18-(1) Bu Yönerge hükümleri Belediye Başkanı ve Ulaşım Dairesi Başkanı tarafından yürütülür.

...../ 12/ 2017

Burhanettin KOCAMAZ
Mersin Büyükşehir Belediye Başkanı