

# Ulaşım Dairesi Başkanlığının Görevleri, Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik

## BİRİNCİ KISIM

### Amaç, Kapsam, Hukuki Dayanak ve Tanımlar

#### Amaç

**Madde 1 – (1)** Bu Yönetmeliğin amacı; Hatay Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Dairesi Başkanlığının görev, yetki ve sorumluluk ile çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

#### Kapsam

**Madde 2 – (1)** Bu yönetmelik Hatay Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Dairesi Başkanlığı ve bağlı Şube Müdürlükleri ile alt birimlerini kapsar.

#### Hukuki Dayanak

**Madde 3 – (1)** Bu Yönetmelik, 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu'nun 21. maddesi ile 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 15/b ve 18/m maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

#### Tanımlar

**Madde – 4 (1)** Bu yönetmelikte geçen;

- a) Belediye: Hatay Büyükşehir Belediyesini,
- b) Belediye Başkanı: Hatay Büyükşehir Belediye Başkanını,
- c) Genel Sekreter: Hatay Büyükşehir Belediyesi Genel Sekreterini,
- ç) Genel Sekreter Yardımcısı: Hatay Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Dairesi Başkanlığının bağlı bulunduğu Genel Sekreter Yardımcısını,
- d) Meclis: Hatay Büyükşehir Belediyesi Meclisini,
- e) Encümen: Hatay Büyükşehir Belediyesi Encümenini,
- f) Daire Başkanlığı: Hatay Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Dairesi Başkanlığını,
- g) Daire Başkanı: Hatay Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Dairesi Başkanını,
- ğ) Şube Müdürlüğü: Hatay Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Dairesi Başkanlığına bağlı Şube Müdürlüklerini,
- h) Şube Müdürü: Hatay Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Dairesi Başkanlığına bağlı görev yapan Şube Müdürlerini,
- ı) Amirlik: Hatay Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Dairesi Başkanlığı veya Şube Müdürlükleri bünyesinde bulunan veya kurulacak olan alt birimleri,
- i) Amir: Hatay Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Dairesi Başkanlığı veya Şube Müdürlükleri bünyesinde görev yapan amirleri,
- j) Şeflik: Hatay Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Dairesi Başkanlığı veya Şube Müdürlükleri bünyesinde bulunan veya kurulacak olan alt birimleri,
- k) Şef: Hatay Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Dairesi Başkanlığı veya Şube Müdürlükleri bünyesinde görev yapan şefleri
- l) UKOME: Ulaşım Koordinasyon Merkezini,
- m) Teknik ve İdari Personel: Birim Şube Müdürlüklerinde çalışan teknik ve idari personeli, ifade eder.

**İKİNCİ KISIM**  
**Ulaşım Dairesi Başkanlığının Kuruluşu ve Görevleri**

**BİRİNCİ BÖLÜM**  
**Ulaşım Dairesi Başkanlığı**

**Kuruluş**

**Madde 5 – (1)** Daire Başkanlığı aşağıdaki Şube Müdürlüklerinden oluşur:

- a) İdari ve Mali İşler Şube Müdürlüğü,
- b) Terminaller ve Otoparklar Şube Müdürlüğü,
- c) Toplu Taşıma Şube Müdürlüğü,
- ç) Trafik Hizmetleri Şube Müdürlüğü,
- d) Ulaşım Koordinasyon Merkezi Şube Müdürlüğü (UKOME)
- e) Ulaşım Planlama Şube Müdürlüğü.

**Görevleri**

**Madde 6 – (1)** Ulaşım Dairesi Başkanının görevleri;

- a) Daire Başkanlığını temsil eder.
- b) En üst yöneticisi olarak Daire Başkanlığını sevk ve idare eder.
- c) Daire Başkanlığının harcama yetkilisidir.
- ç) Daire Başkanlığı ile Şube Müdürlükleri arasındaki koordinasyonu sağlar.
- d) Daire Başkanlığı ile ilgili yazışmalarda birinci derece imza yetkisine sahiptir.
- e) Büyükşehir Belediyesinin belirlenmiş ya da belirlenecek olan politikaları doğrultusunda plan ve program geliştirir, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereğince sahip olduğu görevleri yapar, yetkilerini kullanır, bütçe hazırlar ve hazırlanan plan, program ve bütçenin Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığına gönderilmesini sağlar.
- f) Büyükşehir Belediyesinin Stratejik Plan hazırlığı sürecine katkı sağlar, belirlenmiş odak alanlarında Müdürlüklerinin hedeflerini belirler.
- g) Büyükşehir Belediyesinin amaç ve politikalarına, stratejik plânına ve yıllık programlarına uygun olarak görev ve hizmetlerin etkin ve verimli bir şekilde uygulanabilmesi için gerekli önlemleri alır.
- ğ) Daire Başkanlığı gerektiğinde personelinin hizmet içi eğitim almasını, yurt içi ve yurt dışı fuar, konferans, kurs ve seminerlere gönderilmesini sağlar.
- h) Daire Başkanlığının “Yıllık Faaliyet Raporu” nun hazırlanmasını sağlar.
- ı) Daire Başkanlığının Performans Programının hazırlanması sağlar.
- i) Belediye Başkanlığınca görevlendirildiği komisyon, komite vb. çalışma guruplarındaki görevlerini yerine getirir.
- j) Büyükşehir Belediyesinin Toplam Kalite anlayışı doğrultusunda Daire Başkanlığı ile ilgili kalite sistem çalışmalarına katkıda bulunur ve bu sistemin sürekli gelişmesini sağlar, hizmet alanın memnuniyetini sağlamaya yönelik çalışmalar yapar/yaptırır.
- k) Daire Başkanlığına bağlı Şube Müdürlüklerinin çalışmalarını ilgili yasa ve yönetmelikler çerçevesinde yönlendirir, denetler, işlerin daha etkin, verimli şekilde sonuçlandırılmasına yönelik gerekli tedbirleri alır.
- l) Daire Başkanlığına bağlı Şube Müdürlüklerinde kullanılan demirbaş mal ve sarf malzemelerinin amacına uygun kullanılmasını sağlar.

- m) Daire Başkanlığına bağlı Şube Müdürlüklerinin personel hareketlerini planlar, izinleri denetler ve koordine eder.
- n) Daire Başkanlığına bağlı Şube Müdürlüklerinde iç ve dış denetimlerde en iyi sonucu alma hedefi doğrultusunda uygulama ve çalışmaları yönlendirir.
- o) Daire Başkanlığına bağlı Şube Müdürlüklerinin çalışma raporlarını onaylar, Daire Başkanlığının yıllık çalışma raporunu hazırlatarak, onaylar ve üst yönetime sunar.
- ö) Daire Başkanlığına bağlı Şube Müdürlüklerinde devamlı bir çalışmanın yürütülmesi için birimlerin araç, gereç, malzeme ve personel ihtiyaçlarını belirlemek ve temini için ilgili makama teklifte bulunur.
- p) Daire Başkanlığı ve bağlı Şube Müdürlüklerinde kendisi de dâhil olmak üzere, personelin herhangi bir nedenle işyerinden kısa veya uzun süreli ayrılması halinde, söz konusu işlerin kimler tarafından yürütüleceğini belirler.
- r) Daire Başkanlığına bağlı Şube Müdürlüklerinin mal, hizmet ve yapım işleri alım taleplerini mevzuata uygun şekliyle sonuçlandırıp, teslim edilen mal, malzeme, hizmet ve yapım işlerinin kontrol, muayene ve kabul işlemlerinin yapılmasını sağlar.
- s) Daire Başkanlığına bağlı Şube Müdürlüklerinde İş güvenliğini sağlar ve çalışma ortamının sürekli iyileştirilmesi için gerekli çalışmaları yapar ve alınması gereken önlemleri alır.
- ş) Belediye Başkanının vereceği görevleri ilgili kanun ve yönetmelik çerçevesinde yerine getirir.
- t) Bağlı olduğu Genel Sekreter Yardımcısı ve üst yönetim tarafından verilen diğer görev ve sorumlulukları yerine getirmek.

### **İdari ve Mali İşler Şube Müdürlüğü**

**Madde 7 – (1) İdari ve Mali İşler Şube Müdürlüğünün görevleri şunlardır;**

- a) Hatay Valiliği ve Birimleri tarafından Daire Başkanlığı görev, yetki ve sorumluluk alanına giren konularla ilgili talep edilen her türlü rapor, brifing ve eylem planlarını hazırlamak ve sunulmasını sağlamak,
- b) Daire Başkanlığının sekreteryasını yürütmek,
- c) Daire Başkanlığı bünyesinde görev yapan personelin özlük, sağlık, emeklilik, kadro, sicil, disiplin ve benzeri işlemlerini yürütmek,
- ç) Personele; mesleki, nitelik, kalite, halkla ilişkiler, mevzuat ve benzeri konularda yeterlilik kazandırmak için, kurum, kuruluş, oda, dernek, birlik vb. tarafından düzenlenen fuar, toplantı, sempozyum, panel, eğitim seminerleri ve benzeri faaliyetlere katılımlarını sağlamak,
- d) Daire Başkanlığı bünyesinde bulunan hizmet binası, depo ve bağlı birimlerin ve tesislerin; güvenlik, temizlik, aydınlatma, ısıtma, bakım onarım vb. hizmetlerini yürütmek,
- e) Daire Başkanlığının direktif ve emirlerini ilgililere duyurmak ve işlemlerini takip etmek,
- f) Daire Başkanlığını ilgilendiren toplantı, brifing, panel, sempozyum ve benzeri faaliyetleri ilgili şubelerle birlikte organize etmek,
- g) Ulusal Bayramlar ile belirli gün ve haftalarda Daire Başkanlığımız Hizmet Binasına Bayrak ve Poster asılmasıyla ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
- ğ) Daire Başkanlığının hizmetlerinin yürütülmesi için ilgili birimlere tahsis edilen araç, makine ve ekipmanların 237 sayılı Taşıt Kanununa göre ilgili belgelerini arşivlemek,
- h) Daire Başkanlığının sivil savunma konularındaki iş ve işlemlerini yürütmek,
- ı) Standart Dosya Planı dahilinde dosyalama ve arşiv işlemlerini yapmak,
- i) Daire Başkanlığının yayın, dokümantasyon, kütüphane hizmetlerinin yürütülmesini sağlamak.

- j) Bilgi işleme yönelik yazılım ve donanım ile otomasyon sisteminin kurulması ve işletilmesi ile ilgili iş ve işlemlerin yapılmasını sağlamak,
- k) Daire Başkanlığının yıllık cari ve yatırım giderleri bütçesini ile performans programını hazırlamak,
- l) Daire Başkanlığının taşınırlarının Taşınır Mal Yönetmeliğine göre kayıtlarını tutmak, Kontrol Etmek, kayıtlardan düşürmek, sarf malzemelerinin dağıtımı ve depolanmasını sağlamak, demirbaş malzemelerinin zimmet, devir vb işlemlerini yapmak ve takibini sağlamak,
- m) Daire Başkanlığımız bünyesindeki her türlü bina, tesis, tesisat, araç, gereç, makine ve ekipmanların planlanması, yapımı, temini, işletilmesi, kullanılması, bakımı, onarımı ve terkin teklifi ile ilgili iş ve işlemleri yapmak veya yaptırmak,
- n) Daire Başkanlığının mali işlerle ilgili hizmetlerini yürütmek, internet, telefon, doğalgaz, elektrik, su ve benzeri giderleri ile alınan malzemelerin ödeme iş ve işlemleri yürütmek,
- o) Genel evrak faaliyetlerini düzenlemek ve yürütmek, evrak kayıt ve akışı, posta ile dağıtım hizmetlerini yürütmek,
- ö) Daire Başkanlığının günlük, aylık ve yıllık faaliyet, brifing raporlarının periyodik olarak hazırlanmasını sağlamak,
- p) Görev alanına giren konularda yürütülen faaliyetler ile ilgili tahakkuk işlerinin düzenli ve mevzuata uygun yürütülmesini sağlamak, taşınır bütçe işlerini yürütmek,
- r) Görevlendirilen mutemetlerin hesap ve işlemlerinin düzgün yürütülmesini sağlamak, bütçe ödenek kayıtlarını tutmak,
- s) Sorumluluğu altında bulunan personelin mevzuat çerçevesinde sevk ve idaresini sağlamak,
- ş) Cari ve Yatırım harcamaların takibini yapmak,
- t) Daire Başkanlığımız görev, yetki ve sorumluluk alanına giren CİMER, BİMER, Beyaz Masa, Açık Kapı vb. kanallarla gelen talep, şikâyet ve önerilerin alınması, ilgili şube müdürlüklerine havalesi ve cevaplanması iş ve işlemlerini yürütmek,
- u) Daire Başkanlığına bağlı Şube Müdürlüklerinin faaliyetleri ile ilgili hazırlanan Gelir Tarifesini bir bütün halinde Belediyenin ilgili Daire Başkanlığına göndermek,
- ü) Daire Başkanlığı hizmet binası toplantı salonunda düzenlenecek konferans, eğitim, brifing vb. etkinlikler için ihtiyaç duyulan mal/malzeme tedariki ile tanzim ve düzenleme işlerini yapmak,
- v) Daire Başkanlığı hizmetlerinin yürütülmesi için 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu hükümlerine göre yapılacak olan Mal, Hizmet Alımı ve Yapım İşleri ihaleleri ile 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu kapsamında yapılacak ihale işlem dosyalarını hazırlamak, gerçekleşen ihaleler neticesinde sözleşme hükümlerine göre hakedişleri ve tahakkukları düzenlemek ve Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığına sevkini sağlamak,
- y) Daire Başkanlığı hizmetlerinin yürütülmesi için 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 22. Maddesi gereği yapılan mal, hizmet ve yapım işi alımlarına ait bilgilerin Elektronik Kamu Alımları Platformuna (EKAP) girişlerini yapmak,
- z) İçişleri Bakanlığı Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı gereği, idari ve mali karar ve işlemlere ilişkin iç kontrolün işleyişini sağlamak,
- aa) Şube Müdürleri müdürlüğe tahsis edilen araç, makine ve ekipmanların sevk, kontrol ve denetiminden sorumludur. Şube Müdürleri 237 Sayılı Taşıt Kanununa göre ilgili belgeleri de Daire Başkanlığına sunmakla yükümlüdür.
- bb) Daire Başkanının vereceği diğer görevleri yapmak.

## Terminaller ve Otoparklar Şube Müdürlüğü

**Madde 8 – (1)** Terminaller ve Otoparklar Şube Müdürlüğünün görevleri şunlardır;

- a) Büyükşehir Belediyesi sınırları içinde bulunan tüm şehir içi ve şehirlerarası otobüs terminallerinin, genel ve bölge otoparkların, geçici otoparkların, parkomatlı park yerlerinin Kanunlar, Tüzükler, Yönetmelikler ve Genelgeler hükümlerine göre sevk ve idaresini yürütmek, denetlemek ve kontrol etmek,
- b) Büyükşehir Belediyesi sınırları içinde mevcut il merkezi ve ilçe otobüs terminallerinin, genel ve bölge otoparkların, geçici otoparkların, parkomatlı park yerlerinin mevzuatlar çerçevesinde yürütülmesi, denetim ve koordinasyonunu sağlamak, ihtiyaç duyulan ilçelere şehir içi ve şehirlerarası otobüs terminalleri ve otoparkların yapılması konusunda çalışmalarda bulunmak,
- c) Terminallerin ve otoparkların bakım, onarım, tamir, ısıtma, aydınlatma, soğutma, iç ve dış alan temizliği, çevre düzenlemesi, otopark, taşınır mallar vb. iş ve işlemlerini yapmak/yaptırmak,
- ç) Vatandaş memnuniyetini en üst düzeye çıkarmak için Terminaller ve otoparkların işletilmesi ile diğer konularda gelen şikâyet ve önerilerini dikkate almak, incelemek, sonuçlandırmak, gerektiği takdirde Zabıta Dairesi Başkanlığı ile işbirliği çerçevesinde ilgiler hakkında yasal işlem yapmak/yaptırmak,
- d) Terminale gelerek seyahat etmek isteyen yolcuların sağlıklı ve güvenli bir yolculuk yapabilmeleri için, otobüs firmaları ve müstecirlerin yasalar ve yönetmelikler doğrultusunda çalışmalarını sağlamak, işletmeci firma, otobüs firmaları ve müstecirlerden gelen sorunların çözülmesinde aracılık yaparak, çözümlenmesini sağlamak.
- e) Terminale girmeyen araçlar hususunda çalışmalar yapmak, firma ve otobüs sahipleri ile zaman zaman toplantılar düzenleyerek, düzen sağlayıcı önlemlerin alınmasını sağlamak.
- f) Terminaldeki otobüs firmalarının yetki belgelerine göre yolcu taşımacılığı yapıp yapmadığının kontrollerini yapmak.
- g) Karayolu Taşıma Kanunu ve UKOME kararlarının uygulanması hususunda İşletmeci firma ve ilgili birimler ile koordineli çalışmalar yaparak haksız kazanç elde edilmesini önlemek.
- ğ) Gerçek ve tüzel kişiler ile resmi ve özel kurum ve kuruluşlara ait otopark olmaya müsait boş alan, arazi ve arsaların geçici otopark yeri olarak belirlenmesi ve bunların sahiplerince veya üçüncü kişilerce işletilmesi taleplerini karar alınmak üzere UKOME kuruluna sunmak,
- h) Karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerinde araç park yerlerinin tespit edilmesi, işletilmesi, işlettirilmesi veya kiraya verilmesi taleplerinin karar alınmak üzere UKOME kuruluna sunmak,
- ı) Terminallere müracaat eden vatandaşlarımızın şehirlerarası yol mesafe ve fiyatlarla ilgili rayiç belgelerini düzenlemek,
- i) Büyükşehir Belediyesi sınırları içinde, düzenli ve düzensiz karayolu ile şehir içi ve şehirlerarası otobüslerle taşımacılık yapan firma ve acentelerin Kanun ve Yönetmeliklere göre faaliyetlerini sürdürmelerini denetlemek, şikayetleri neticelendirmek, gerektiği takdirde ilgililer hakkında yasal işlem yapmak/yaptırmak,
- j) Karayolu Taşıma Yönetmeliği 51-1.2. Maddesi'ne uygun olarak istatistik amaçlı faaliyet raporlarını aylık periyotlar halinde Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığına göndermek,
- k) Terminallerin ve otoparkların sabotajlara ve yangınlara karşı korunması için özel güvenlik, kolluk kuvvetleri ve Belediye zabıtası ile işbirliği yapmak,
- l) Terminallerdeki ve otoparklardaki tüm işyerlerinin genel denetim ve kontrollerini yapmak ve yaptırmak,

- m) Terminallerin ve otoparkların kurumsallaşması, koordinasyonun sağlanması ve hizmet kalitesinin artırılması için; Terminallerde ve otoparklarda görev yapan Belediye birimleri kendi görev ve hukuki sorumlulukları ile beraber, Terminal ve otopark yöneticilerinin sevk ve talepleri doğrultusunda görevlerini yerine getirmek,
- n) Şube Müdürlüğü sorumluluğunda olan gelir tarifelerini hazırlamak, güncellemek,
- o) Büyükşehir Belediyesi Kalite Yönetim Sisteminin sürekli uygulamasını sağlamak,
- ö) Daire Başkanlığının Bütçe çalışmalarına katkı sağlamak ve birim bütçe teklifini hazırlamak,
- p) Terminaller Şube Müdürlüğüne ve bağlı il merkezi ve ilçelerdeki mevcut şehiriçi ve şehirlerarası otobüs terminallerine mal, hizmet ve yapım işi alımlarını gerekçesi ile ve gerekli ise teknik şartnamesi ile Daire Başkanlığına sunmak,
- r) Şube Müdürlüğünün İş güvenliğini sağlamak ve çalışma ortamını sürekli geliştirme çabası içinde olmak,
- s) Şube Müdürlüğünün yıllık, aylık ve günlük faaliyet raporlarının periyodik olarak hazırlanmasını ve Daire Başkanlığına sunulmasını sağlamak,
- ş) Şube Müdürlüğünün iş süreçlerinin yüksek kalite, düşük maliyet ve verimlilik hedefi doğrultusunda sürekli iyileştirilmesine yönelik çalışmalar yapmak,
- t) Şube Müdürlüğüne ait demirbaş ve sarf malzemenin amacına uygun kullanımını sağlamak,
- u) Şube Müdürlüğü Personelinin görevlerini etkin, süratli, verimli ve amaca uygun olarak yapılmasını sağlamak ve personelinin mesleki, kalite, halkla ilişkiler ve hizmet içi eğitimi için gerekli çalışmaları yürütmek,
- ü) Şube Müdürleri müdürlüğe tahsis edilen araç, makine ve ekipmanların sevk, kontrol ve denetiminden sorumludur. Şube Müdürleri 237 Sayılı Taşıt Kanununa göre ilgili belgeleri de Daire Başkanlığına sunmakla yükümlüdür.
- v) Daire Başkanının vereceği diğer görevleri yapmak.

### **Toplu Taşıma Şube Müdürlüğü**

**Madde 9 - (1)** Toplu Taşıma Şube Müdürlüğünün görevleri şunlardır;

- a) 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,
- b) Büyükşehirin gelecekteki ulaşım sisteminin araçların değil insanların ekonomik, hızlı, konforlu ve güvenli bir şekilde ulaşımına öncelik verilerek planlamasını ve bu amaçla kentiçi ulaşımın temel ögesi olan toplu taşımanın; hız (yolculuk süresi), konfor, güvenilirlik, güven ve maliyet unsurlarından oluşan hizmet düzeyini yükseltmek ve bulunabilirliğini artırmak için, Ulaşım Ana Planı doğrultusunda, yol ağının toplu taşıma ve öncelikli kullanımına yönelik projeler hazırlamak, uygulanmasını sağlamak.
- c) Taşımacılığının geliştirilmesi ve toplam yolculuklar içindeki payının artırılması amacıyla önlem ve projeler üretmek, ilgili kurum ve kuruluşlarla koordinasyon içinde uygulamaların gerçekleşmesini sağlamak.
- ç) Toplu taşımanın erişilebilirliği ve konfor düzeyini arttıracak önlemlere öncelik veren projeler üretmek, merkez dışı bölgelerde toplu taşıma ile bütünleşmiş otopark tesisleri ve aktarma alanları projelendirmek ve uygulamak.
- d) Toplu taşıma araçları için indirme ve bekleme cepleri yapılacak yerleri belirlemek, duraklara giriş-çıkışların ulaşım ve trafik açısından gerekli etüdünü yapmak, rapor ve projelerini hazırlamak.
- e) Toplu taşıma sorunları ile ilgili kurum kuruluş ve kişilerden gelen öneri ve şikâyetleri inceleyerek gerekli işlemleri ve düzenlemeleri yapmak ve yaptırmak.

- f) Toplu taşıma sistemleri arasında hat planlaması optimizasyon ve entegrasyonunu sağlamak.
- g) Toplu taşıma işletmecilerinin ve araçlarının mevzuata uygunluğunu denetlemek.
- ğ) Toplu taşıma düzenlemeleri konusunda gerektiğinde yönetmelik ve yönerge hazırlamak uygulamasını sağlamak ve denetlemek.
- h) Taksi bindirme ve bekleme cepleri yapılacak yerleri belirlemek, giriş çıkışlarının ulaşım ve trafik açısından gerekli düzenlemeleri, (proje ve raporlarını) karar alınmak üzere UKOME kuruluna sunmak,
- ı) 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.
- i) Şube Müdürlüğüne yürütülen işlerin, yasal mevzuata (kanun, yönetmelik ve yönergelere) uygun yapılmasını sağlamak ve kontrol etmek,
- j) Toplu Taşıma Şube Müdürlüğüne yürütülen toplu taşıma hizmetlerinin gerektirdiği tesisleri kurmak, kurdurmak ve işletmek veya işlettirmek,
- k) Toplu taşımada görevli sürücü personele hizmet eğitiminin verilmesi sağlamak.
- l) Toplu taşıma araçları Büyükşehir UKOME kararıyla yolcu konforu, trafik düzeni ve çağdaş taşımacılık anlayışı çerçevesinde toplu taşıma araçlarının cinsleri, taşıma kapasitelerini belirlemek ve Büyükşehir taşımacılık sisteminin entegrasyonunu sağlamak,
- m) Toplu taşıma araçlarının ücret tarife çalışmalarını yapmak, il genelinde ücret bütünlüğünü sağlamak,
- n) Toplu taşıma araçlarının elektronik sistemlerle komuta merkezinden takip ve denetimlerinin sağlanması, gelişen yeni teknolojiler ile halkın toplu ulaşımı kullanmasına teşvik edecek tedbirleri almak veya alınmasını sağlamak.
- o) Şube Müdürlüğü sorumluluğunda olan gelir tarifelerini hazırlamak, güncellemek.
- ö) Toplu Taşıma Şube 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 işlettirilmesini sağlamak ve konu ile her türlü düzenlemeyi yapmak,
- p) Toplu Taşıma düzenlemeleri konusunda gerektiğinde UKOME'ye teklif sunmak,
- r) Şube Müdürlüğünün faaliyet alanına giren konularda Yönetmelikler hazırlamak, Toplu Ulaşım sistemlerinin UKOME kararları ve Yönetmeliklere uygun yapılmasını sağlamak,
- s) Hat ve Güzergâhlarda gerekli sayım, ölçüm ve analizleri yapar/ yaptırır, elde edilen bulgular doğrultusunda şehrin yol ve yerleşim durumuna göre düzenlemeler yaparak uygulanmasını temin ve kontrol etmek,
- ş) Büyükşehir Belediyesi sınırlarında Toplu Taşıma sorunları ile kurum, kuruluş ve kişilerden gelen öneri, talep ve şikayetleri inceleyerek uygun görülen düzenlemeleri yapmak,
- t) Büyükşehir belediyesi sınırlarındaki Toplu Taşıma Güzergâhlarındaki açık ve kapalı durakların ve durak levhalarının bakımını, onarımını ve gerekiyorsa yenilenmesini yapmak veya yaptırmak,
- u) Toplu Taşıma sistemlerindeki diğer alternatif taşımacılık sistemleri (lastik tekerlekli vb.) hakkında fizibilite, araştırma/ geliştirme çalışmalarını bu konuda çalışmaları olan diğer kurumlarla ya da bilimsel kuruluşlarla ( üniversiteler, teknoloji enstitüleri vb.) koordinasyon içerisinde yapmak ve projeler üretmek,
- ü) Büyükşehir Belediyesi sınırlarında toplu taşıma aktarma merkezleri, araç peronları ile yeni durak yerlerini belirler, yapar/ yaptırır ve işletmek/ işlettirmek,
- v) Toplu Taşıma Şube Müdürlüğü ile ilgili başvurularda gerekli işlemleri yapar ve UKOME ye sunulması gereken talepleri inceleyerek UKOME gündemine sunmak,
- y) Toplu taşıma hizmetlerinin aksamadan yürütülmesi için gerekli günlük ve aylık çalışma programlarını hazırlar ve uygulamayı takip eder, aksaklık durumlarında gerekli düzeltmeleri yapmak.

z) Belediyemiz bünyesinde bulunan toplu taşıma hizmet araçlarının iş programı ile sevk ve idaresini sağlamak.

aa) Şube Müdürleri müdürlüğe tahsis edilen araç, makine ve ekipmanların sevk, kontrol ve denetiminden sorumludur. Şube Müdürleri 237 Sayılı Taşıt Kanununa göre ilgili belgeleri de Daire Başkanlığına sunmakla yükümlüdür.

bb) Daire Başkanının vereceği diğer görevleri yapmak.

### Trafik Hizmetleri Şube Müdürlüğü

**Madde 10 -** (1) Trafik Hizmetleri Şube Müdürlüğünün görevleri şunlardır

a) 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 5393 Sayılı Belediye Kanunu ve 2918 Sayılı Karayolları Trafik Kanununun ve bağlı yönetmelik hükümleri ile belirlenen görev, yetki ve sorumluluklar kapsamında hizmet vermek,

b) Belediye Meclisi ile UKOME kararları ve Belediyenin stratejik planında şubesini ilgilendiren görevleri yerine getirmek, Trafik akımını rahatlatıcı tek yön, park yasağı vb. tedbirleri belirlemek ve UKOME'ye iletmek,

c) 2918 Sayılı Karayolları Trafik Kanununun 10'uncu maddesinde belirtilen ve Belediyelerin yapmakla yükümlü kılındığı işlerden biri olarak trafik eğitim tesislerini çocuklar için oluşturmak ve işletmek,

ç) Ulaşım altyapısını oluşturan yol ağının daha etkin ve verimli kullanımını sağlamaya yönelik ulaşım ve trafik düzenleme projeleri ve önlemler geliştirmek.

d) Yayalara sunulan hizmetin iyileştirilmesi amacıyla; kent merkezleri, tarihi kent dokusu ve konut alanlarında bölgenin özelliklerine uygun yaya öncelikli ve engellilerin ulaşımına kolaylık sağlayıcı önlemler geliştirmek, yaya bölgeleri, yaya yolları ve geçitleri konusunda altyapı standartlarını belirlemek, ulaşım projelerinin hazırlanması ve uygulanmasında yaya ulaşılabilirliği ve güvenliğinin sağlanması için gerekli önlemleri almak.

e) Çevre ve yaşam kalitesini yükseltmek ve tarihi çevreyi korumak amacıyla; trafik yoğunluğu, hava ve gürültü kirliliği gibi sorunların kaynağı olan özel araç trafiğini azaltıcı önlemler almak.

f) Mevcut trafik sinyalizasyon şebekesinin en iyi trafik akışını sağlayacak şekilde yönetimi ile ilgili tüm faaliyetlerin bir bütün olarak Hatay Büyükşehir Belediyesinin temel stratejileri ve politikaları uyarınca, ilgili kurum ve kuruluşlarla koordineli bir şekilde yürütülmesini ve denetimini sağlamak.

g) Ana ve ara arterler üzerindeki kavşaklarda tesis edilen sinyalizasyon şebekesinin en iyi trafik akışını sürekli kılacak şekilde çalışmasının temini için gerekli çalışmaları yapmak amacıyla; trafiği bir bütün olarak planlama, organize etmek, yönlendirmek, koordine etmek ve denetlemek

ğ) Trafiği düzenleme amacı ile trafik işaret levhaları, ışıklı ve sesli trafik işaretleri, yer işaretlemeleri, hız engelleyici, sirkülasyon, sinyalizasyon ve kavşak düzenlemeye yönelik yapılan çalışmaları, karar alınmak üzere UKOME kuruluna sunmak,

h) Karayolları yapısı üzerinde ve kenarında yapılan çalışmalarda 2918 Sayılı Karayolları Trafik Kanunu'na ait yönetmeliğin 16.Maddesi hükümleri uyarınca trafik düzen ve güvenliği için gerekli görülen düzenlemeleri ( proje ve raporları) UKOME kuruluna sunmak,

ı) Yol yapısı veya işaretleme yetersizliği yüzünden trafik kazalarının meydana geldiği yerlerde, yetkililerce önerilen tedbirlerin alınması için gerekli düzenlemeleri karar alınmak üzere UKOME Kuruluna sunmak,



- i) Büyükşehir Belediye Meclisinin kararı ile belirlenen Büyükşehir Belediyesinin yapım ve bakımından sorumlu bulunduğu ana arterler, yollar, kavşaklar, meydanlar, park alanları ve yaya yollarında trafik düzeni ve güvenliğini sağlamak,
- j) Karayolları Genel Müdürlüğünün sorumluluğu dışında kalan ve Belediye sınırları içerisinde bulunan yollar üzerinde yapılan sayım ve etütler sonucunda gerekli görülen yerlerde trafik düzeni ve güvenliğini sağlamak amacıyla Karayolları Trafik Kanunu ve ilgili yönetmeliklerine uygun olarak ışıklı, yatay ve düşey trafik işaretlemelerini yapmak ve yaptırmak,
- k) Belediyenin sorumluluk alanına giren yollarda şehir içi trafik yoğunluğunu tespit ederek trafik yönetimini sağlamak, trafik akışını düzenli ve güvenli sürdürülebilmek, kavşaklarda trafik düzenini sağlamak amacıyla çalışmalar yapmak ve sistemler (Merkezi Kamera Sistemi, Akıllı Ulaşım Sistemi, Trafik Elektronik Denetleme Sistemi, Trafik Kontrol Sistemi) kurmak, işletmek, bakım ve onarımını yapmak,
- l) Trafik Kontrol Merkezi kurmak, kurdurmak ve Trafik Kontrol Merkezine ulaşan kavşak ve ana arterlerdeki görüntülerin yerel radyo ve TV kanallarına hızlı ve sağlıklı olarak iletmek, önemli kavşak ve ana arterlerdeki trafik yoğunluğu, trafik kazaları ve benzeri durumları izlemek, trafiğin daha güvenli ve hızlı şekilde sağlanması için, trafikle ilgili birimlere bu bilgileri aktarmak ve koordinasyonunu sağlamak,
- m) Büyükşehir Belediyesi sınırları içinde Trafik Sinyalizasyon Sistemine dâhil sinyalizasyon kavşaklarının yapım ve bakım onarım çalışmalarını yapmak ve ışık sürelerini trafik yoğunluklarına göre sürekli güncellemek,
- n) Vatandaşlardan ve kurumlardan gelen trafik öneri ve sorunlarını değerlendirerek sonuçlandırmak,
- o) Müdürlüğün gelen ve giden evraklarını defter ve bilgisayar ortamında kayıt altına almak, arşivlenmesini ve muhafazasını sağlamak,
- ö) Hasarlı trafik işaret ve levhaları için hasar tespit raporu düzenlemek, hasarların tazmini için gerekli işlemleri yapmak ve gerekirse hukuki süreci başlatmak üzere konuyu ilgili birime iletmek,
- p) Trafik Şube Müdürlüğüne ait depo ve ambarların görev kapsamında devamlı hazır halde tutulmasını sağlamak,
- r) Ulaşım Dairesi Başkanlığı tarafından yapılamayan her türlü iş ve işlemlerin, ihale sonucunda yüklenici firma tarafından yapılmasını sağlamak,
- s) Yapım ve bakım sorumluluğunda bulunan yolların işaretleme envanterleri (yol geometrik özellikleri, yatay ve düşey işaretleme, üst yapı özellikleri, hemzemin yaya geçitleri) belirleyerek güncel kayıt ve bilgilerin tutulmasını sağlamak,
- ş) Müdürlüğün sorumlu olduğu görevler kapsamında ihtiyaç duyulan yatay ve düşey trafik işaretleri ile diğer malzemeleri belirlemek, imalat faaliyetlerini yürütmek, temin etmek, muhafaza etmek ve koordinasyonu sağlamak
- t) Sorumluluğunda bulunan yol ağının trafik düzeni ve güvenliği açısından incelemek, denetlemek ve hazırladığı raporları ilgili birimlere sunmak,
- u) Büyükşehir Belediyesi Kalite Yönetim Sisteminin sürekli uygulamasını sağlamak,
- ü) Büyükşehir Belediyesi Bütçe çalışmalarına katkı sağlamak ve birim bütçe teklifini hazırlamak,
- v) Şube Müdürlüğüne mal, hizmet ve yapım işi alımlarını gerekçesi ile ve gerekli ise teknik şartnamesi ile Daire Başkanlığına sunmak,
- y) Şube Müdürlüğünün İş güvenliğini sağlamak ve çalışma ortamını sürekli geliştirme çabası içinde olmak,
- z) Şube Müdürlüğünün yıllık, aylık ve günlük faaliyet raporlarının periyodik olarak hazırlanmasını sağlamak,

- aa) Şube Müdürlüğünün iş süreçlerinin yüksek kalite, düşük maliyet ve verimlilik hedefi doğrultusunda sürekli iyileştirilmesine yönelik çalışmalar yapmak,
- bb) Şube Müdürlüğüne ait demirbaş ve sarf malzemenin amacına uygun kullanımını sağlamak,
- cc) Şube Müdürlüğü Personelinin görevlerini etkin, süratli, verimli ve amaca uygun olarak yapılmasını sağlamak ve personelinin mesleki, kalite, halkla ilişkiler ve hizmet içi eğitimi için gerekli çalışmaları yürütmek,
- dd) Şube Müdürleri müdürlüğe tahsis edilen araç, makine ve ekipmanların sevk, kontrol ve denetiminden sorumludur. Şube Müdürleri 237 Sayılı Taşıt Kanununa göre ilgili belgeleri de Daire Başkanlığına sunmakla yükümlüdür.
- ee) Daire Başkanı ile Şube Müdürlerinin verdiği diğer görevleri yerine getirmektir.

### Ulaşım Koordinasyon Merkezi Şube Müdürlüğü

**Madde 11-** Ulaşım Koordinasyon Merkezi Şube Müdürlüğünün (UKOME) görevleri şunlardır;

- a) UKOME Genel Kurulunda görüşülecek konuların gündemini oluşturmak, UKOME Kurul Başkanı'nın onayına sunarak oluşturulan gündemin kurul üyelerine ulaştırılmasını sağlamak,
- b) UKOME Kurul kararlarının yazılmasını, Kurul Başkanı ve UKOME Kurul üyelerine imzalatılmasını, Büyükşehir Belediye Başkanının onayına sunulmasını sağlamak, onaylanan kararların dağıtımını ve dosyalanmasını yapmak,
- c) UKOME kuruluna sunulacak ulaşım ve trafik hizmetleri ile ilgili talepleri, önceden alınmış kararlar veya projeler ile birlikte incelemek ve görüş oluşturmak,
- ç) İncelenen Ulaşım ve Trafik Hizmetleri ile ilgili konuları, karar alınmak üzere UKOME kuruluna veya kurulun lüzum gördüğü alt kurullara sunmak,
- d) Görüşme tutanaklarını ve oylama işlerini düzenlemek,
- e) Alınan kararları yazmak, imzaları tamamlamak ve ilgili birimlere dağıtımını yapmak,
- f) UKOME veya görevlendirdiği kurulun kararlarına ait uygulamaların takibini ve gerekli tedbirlerin alınmasını sağlamak,
- g) Trafik Güvenliği Yüksek Kurulunun müdahalesini gerektiren hususlarda UKOME kurulunda karar alınmasını sağlayarak İçişleri Bakanlığı'na iletmek,
- ğ) J (Özel Halk Otobüsü), M (Minibüs), S (Öğrenci Servisi), T (Taksi), C (Personel Servisi), Diğer Servis araçların ve BB (Özel Denetimli Araçlar) plakaları için Ticari Taşıt Tahsis Belgesi ve Güzergah ve Çalışma İzin Belgesi düzenlemek ve arşivlemek,
- h) 250 KW altındaki elektrikli bisikletler için Elektrikli Bisiklet Ruhsatı düzenlemek ve arşivlemek,
- ı) UKOME'ye veya UKOME'nin teşkiline lüzum gördüğü alt kurullara görüş sunulması için Başkanlık olurları ile teknik-değerlendirme komisyonlarının oluşturulmasını sağlamak,
- i) Büyükşehir Belediyesi UKOME yönetmeliği kapsamında diğer hizmetlerin yerine getirilmesini sağlamak,
- j) Büyükşehir Belediyesi Bütçe çalışmalarına katkı sağlamak ve birim bütçe teklifini hazırlamak,
- k) Şube Müdürlüğünün İş güvenliğini sağlamak ve çalışma ortamını sürekli geliştirme çabası içinde olmak,
- l) Şube Müdürlüğünün yıllık, aylık ve günlük faaliyet raporlarının periyodik olarak hazırlanmasını sağlamak,

- m) Şube Müdürlüğünün iş süreçlerinin yüksek kalite, düşük maliyet ve verimlilik hedefi doğrultusunda sürekli iyileştirilmesine yönelik çalışmalar yapmak,
- n) Şube Müdürlüğüne ait demirbaş ve sarf malzemenin amacına uygun kullanımını sağlamak,
- o) Şube Müdürlüğü Personelinin görevlerini etkin, süratli, verimli ve amaca uygun olarak yapılmasını sağlamak ve personelinin mesleki, kalite, halkla ilişkiler ve hizmet içi eğitimi için gerekli çalışmaları yürütmek,
- ö) Şube Müdürleri müdürlüğe tahsis edilen araç, makine ve ekipmanların sevk, kontrol ve denetiminden sorumludur. Şube Müdürleri 237 Sayılı Taşıt Kanununa göre ilgili belgeleri de Daire Başkanlığına sunmakla yükümlüdür.
- p) Daire Başkanının vereceği diğer görevleri yapmak.

## Ulaşım Planlama Şube Müdürlüğü

**Madde 12 – (1)** Ulaşım Planlama Şube Müdürlüğünün görevleri şunlardır;

- a) Hatay Büyükşehir Belediyesi nazım planı ve temel kentsel ulaşım ilkeleri çerçevesinde, arazi kullanım kararları ile uyumlu Hatay Ulaşım Ana Planı, Dönem Planı ve Uygulama Programlarını hazırlamak, onaylatmak, uygulamak ve zaman içerisinde uygulamaların etkilerini de gözeterek planları değerlendirmek ve geliştirmek. Ana ilkeler ve plan kararları doğrultusunda ulaşım talebine uygun sistemleri gerçekleştirmeye ve kentsel ulaşım sistemlerinin hizmet düzeyini yükseltmeye yönelik projeler hazırlamak ve hazırlatmak,
- b) Hatay Büyükşehir Belediyesi sınırları içinde ulaşım ile ilgili sorunların tespiti ve bu sorunlara bir sistem bütünlüğü içerisinde çözümler geliştirilmesi için, önlem ve projelere yön vererek bütünleşmiş bir ulaşım sistemini gerçekleştirmek üzere; kentsel ulaşım ile ilişkili temel ulaşım planlama ilkelerini saptamak, bu ilkeler doğrultusunda ulaşım türlerine ilişkin hedef ve politikaları tanımlamak,
- c) Hatay Büyükşehir Belediyesi sınırları içinde mevcut ve gelecekteki ulaşım özelliklerini tespit etmek, ulaşım taleplerinin gerektirdiği önlem ve yatırımlara yön verecek etüt, plan ve projelerini gerçekleştirmek,
- ç) Mevcut ve gelecekteki ulaşım özelliklerini tespit etmek, ulaşım taleplerinin gerektirdiği önlem ve yatırımlara yön verecek etüt, plan ve proje çalışmalarını gerçekleştirmek.
- d) Ulaşım ile ilgili sorunların tespiti ve bu sorunlara bir sistem bütünlüğü içerisinde çözümler geliştirilmesi için, önlem ve projelere yön verecek bütünleşmiş bir ulaşım sistemini gerçekleştirmek üzere; kentsel ulaşım ile ilişkili temel ulaşım planlama ilkelerini saptamak, bu ilkeler doğrultusunda ulaşım türlerine ilişkin hedef ve politikaları saptamak.
- e) Nazım planı ve temel kentsel ulaşım ilkeleri çerçevesinde arazi kullanım kararları ile uyumlu Ulaşım Ana Planı, Dönem Planı ve Uygulama Programlarını hazırlamak, onaylatmak, uygulamak ve zaman içerisinde uygulamaların etkilerini de gözeterek planları değerlendirmek ve geliştirmek.
- f) Ana ilkeler ve plan kararları doğrultusunda ulaşım talebine uygun sistemleri gerçekleştirmeye ve kentsel ulaşım sistemlerinin hizmet düzeyini yükseltmeye yönelik projeler hazırlamak veya hazırlatmak.
- g) Uzun vadeli, büyük yatırım gerektiren projelerle kısa vadeli ve az yatırımla gerçekleştirilebilecek düzenlemelerin birlikteliğini sağlamak, bu amaçla ulaşım sistem bütünlüğünü gözetilen projeler hazırlamak.
- ğ) Ulaşım projelerinin, kent merkezi ve bağlı ilçelerin tarihi yapısı ile kentsel estetiğine zarar vermeyen çözümler içermesi konusunda özen göstermek ve bu kentsel özelliklerin değerlendirilmesi ve geliştirilmesine yönelik önlemlere öncelik vermek.

h) Yaya ve bisiklet yollarına ilişkin düzenlemeleri karar alınmak üzere UKOME kuruluna sunmak,

ı) Belediyenin gelecekteki ulaşım sistemlerinin araçların değil insanların ekonomik, hızlı, konforlu ve güvenli bir şekilde ulaşımına öncelik verilerek planlanması ve bu amaçla kent içi ulaşımın temel ögesi olan toplu taşımının; yolculuk süresi, konfor, güvenilirlik, güven ve maliyet unsurlarından oluşan hizmet düzeyini yükseltmek ve bulunabilirliğini artırmak için, Ulaşım Ana Planı doğrultusunda, yol ağının toplu taşıma ve öncelikli kullanımına yönelik projeler hazırlamak, hazırlatmak, uygulanmasını sağlamak,

i) Belediyenin ulaşım altyapısını oluşturan yol ağının daha etkin ve verimli kullanımını sağlamaya yönelik ulaşım ve trafik düzenleme projeleri geliştirmek,

j) Yayalara sunulan hizmetin iyileştirilmesi amacıyla, Büyükşehirin tarihi kent dokusu ve konut alanlarında bölgenin özelliklerine uygun yaya öncelikli ve engellilerin ulaşımına kolaylık sağlayıcı projeler geliştirerek önlemler almak, yaya bölgeleri, yaya yolları ve geçitleri konusunda altyapı standartlarını belirlemek, ulaşım projelerinin hazırlanması ve uygulanmasında yaya ulaşılabilirliği ve güvenliğinin sağlanması için gerekli önlemleri almak,

k) Uzun vadeli, büyük yatırım gerektiren projeler ile kısa vadeli ve az yatırımla gerçekleştirilebilecek düzenlemelerin birlikteliğini sağlamak, bu amaçla ulaşım sistem bütünlüğünü gözeterek projeler hazırlamak,

l) Ulaşım projelerinin, kentin doğal ve tarihi yapısı ile kentsel estetiğe zarar vermeyen çözümler içermesi konusunda özen göstermek ve bu kentsel özelliklerin değerlendirilmesi ve geliştirilmesine yönelik tedbirlere öncelik vermek,

m) Belediyenin çevre ve yaşam kalitesini yükseltmek ve tarihi çevreyi korumak amacıyla; trafik yoğunluğu, hava ve gürültü kirliliği gibi sorunların kaynağı olan özel araç trafiğini azaltıcı önlemler almak. Bu amaçla; kent merkezlerinde toplu taşımının erişilebilirliği ve konfor düzeyini arttıracak önlemlere öncelik veren projeler üretmek, merkez dışı bölgelerde toplu taşıma ile bütünleşmiş otopark tesisleri ve aktarma alanları projelendirmek,

n) Ulaşım projelerine yön verebilmek ve ulaşım yatırımlarının özellik ve önceliklerini belirlemek amacıyla ulaşım bilgisayar modelinden de yararlanılarak, kentsel ulaşım ile ilgili tüm kurum ve kuruluşlarca üretilen yatırım projelerini ulaşım planları ve projelerinin hazırlanması aşamasında uyulması öngörülen ilke ve standartları saptamak,

o) Büyükşehirin ulaşım konusunda bir veri tabanı oluşturmak ve verileri sürekli güncelleştirerek planlama-uygulama-değerlendirme sürecine devamlılık kazandırmak,

ö) Plan ve projelerin hazırlanması ve uygulamaya geçilmesi aşamalarında UKOME ve diğer tüm kamu kurum ve kuruluşları ile işbirliği içinde çalışmak,

p) Büyükşehir Belediyesi Kalite Yönetim Sisteminin sürekli uygulamasını sağlamak,

r) Büyükşehir Belediyesi Bütçe çalışmalarına katkı sağlamak ve birim bütçe teklifini hazırlamak,

s) Şube Müdürlüğüne mal, hizmet ve yapım işi alımlarını gerekçesi ile ve gerekli ise teknik şartnamesi ile Daire Başkanlığına sunmak,

ş) Şube Müdürlüğünün İş güvenliğini sağlamak ve çalışma ortamını sürekli geliştirme çabası içinde olmak,

t) Şube Müdürlüğünün yıllık, aylık ve günlük faaliyet raporlarının periyodik olarak hazırlanmasını sağlamak,

u) Şube Müdürlüğünün iş süreçlerinin yüksek kalite, düşük maliyet ve verimlilik hedefi doğrultusunda sürekli iyileştirilmesine yönelik çalışmalar yapmak,

ü) Şube Müdürlüğüne ait demirbaş ve sarf malzemenin amacına uygun kullanımını sağlamak,

v) Şube Müdürlüğü Personelinin görevlerini etkin, süratli, verimli ve amaca uygun olarak yapılmasını sağlamak ve personelinin mesleki, kalite, halkla ilişkiler ve hizmet içi eğitimi için gerekli çalışmaları yürütmek,

- y) Şube Müdürleri müdürlüğe tahsis edilen araç, makine ve ekipmanların sevk, kontrol ve denetiminden sorumludur. Şube Müdürleri 237 Sayılı Taşıt Kanununa göre ilgili belgeleri Daire Başkanlığına sunmakla yükümlüdür.
- z) Daire Başkanının vereceği diğer görevleri yapmak.

## ÜÇÜNCÜ KISIM Yetki ve Sorumluluklar

### Yöneticilerin Sorumluluk ve Yetkileri

**Madde 13 – (1)** Ulaşım Dairesi Başkanlığının her kademedeki yöneticiler,

- a) İmza Yetki ve Yönergesinde tanımlanan işleri yürütmek.
- b) Yapmakla yükümlü buldukları hizmet ve görevleri; mevzuata, Belediye Başkanlık emirlerine, plan program ve projelere uygun olarak düzenlemek ve yürütmekle yetkili ve sorumludur.
- c) Daire Başkanı iş durumuna ve ihtiyaca göre Daire Başkanlığına bağlı personelden geçici görevlendirme yapabilir.
- ç) Şube Müdürleri Daire Başkanına karşı sorumludur.
- d) Şube Müdürleri görev alanlarındaki personelin amiridir.
- e) Amir ve Şef, Şube Müdürlerinin birinci derecede yardımcılarıdır. Tüm idari işlerin yerine getirilmesinde Şube Müdürüne, Daire Başkanına ve Belediyeye karşı sorumludur.
- f) Daire Başkanı gerektiğinde, sınırlarını yazılı olarak açıkça belirtmek şartıyla yetkilerinden bir kısmını Şube Müdürlerine devredebilir. Yetki devri, yetkiyi devreden amirin sorumluluğunu kaldırmaz.

## DÖRDÜNCÜ KISIM Çeşitli ve Son Hükümler

### Yürürlükten Kaldırma

**Madde 14 – (1)** 11.09.2014 tarihli ve 117 Sayılı Belediye Meclis Kararı ile “Ulaşım Dairesi Başkanlığının Görev Yetki ve Sorumluluk Esaslarına İlişkin Yönetmelik” yürürlükten kaldırılmıştır.

### Yürürlük

**Madde 15 – (1)** Bu Yönetmelik hükümleri Hatay Belediye Meclisince kabul edilip, Hatay Büyükşehir Belediyesi ilan panosunda ve internet sitesinde yayımlanarak yürürlüğe girer.

### Yürütme

**Madde 16 – (1)** Bu yönetmelik hükümleri Büyükşehir Belediye Başkanı tarafından yürütülür.