

KONYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
Ulaşım Dairesi Başkanlığı
Görev, Yetki ve Çalışma Yönetmeliği

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu yönetmelik Konya Büyükşehir Belediyesi, Ulaşım Dairesi Başkanlığının görev, yetki ve sorumlulukları ile ilgili esasları düzenler.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu yönetmelik, Konya Büyükşehir Belediyesi, Ulaşım Dairesi Başkanlığı bünyesinde görevli personelin çalışma usul ve esasları ile yetki görev ve sorumluluklarını kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu yönetmelik, 10.07.2004 tarihinde kabul edilen 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu, 03.07.2005 tarihinde kabul edilen 5393 sayılı Belediye Kanunu ve 22.02.2007 tarihli Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik, 12.01.2012 tarihinde kabul edilen 6360 sayılı Ondört İlde Büyükşehir Belediyesi ve Yirmi Yedi İlçe Kurulması ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

İKİNCİ BÖLÜM
Kuruluş ve Tanımlar

Kuruluş

MADDE 4 – (1) İlgili Genel Sekreter Yardımcılığına bağlı olarak görev yapan Ulaşım Dairesi Başkanlığı; Daire Başkanına bağlı Akıllı ve Sürdürülebilir Ulaşım Şube Müdürlüğü, Atölye ve Tamirhane Şube Müdürlüğü, Otobüs İşletme Şube Müdürlüğü, Raylı Sistem Şube Müdürlüğü, Terminaller Şube Müdürlüğü, Trafik Sinyalizasyon Şube Müdürlüğü ile Ulaşım Planlama Şube Müdürlüğü'nden oluşur.

Tanımlar

MADDE 5 – Bu yönetmeliğin uygulanmasında;

Belediye: Konya Büyükşehir Belediyesini,

Başkan: Konya Büyükşehir Belediye Başkanını,

Başkanlık: Konya Büyükşehir Belediye Başkanlığını,

Belediye Meclisi: Konya Büyükşehir Belediye Meclisini,

Genel Sekreter: Konya Büyükşehir Belediyesi Genel Sekreterini,

Genel Sekreter Yardımcısı: Ulaşım Daire Başkanlığının bağlı olduğu ilgili Genel Sekreter Yardımcısını,

Daire Başkanlığı: Konya Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Daire Başkanlığını,

Daire Başkanı: Konya Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Daire Başkanını,

Müdür: İlgili Şube Müdürünü,

Müdürlük: İlgili Şube Müdürlüğünü,

Şef: İlgili Şefi,

Şeflik: İlgili Şefliği,

Amir: İlgili Amiri

Amirlik: İlgili Amirliği

Personel: Müdürlüklerde çalışan, bağlı olduğu birim sorumlusunun verdiği görev ve hizmetleri tam ve noksansız olarak yerine getirmekle yükümlü memur ve işçileri,

Toplu Ulaşım Aracı: Belediye tarafından işletilmekte olan otobüs ve tramvayları,

Otobüs: Yapısı itibariyle sürücüsünden başka en az on beş oturma yeri olan ve insan taşımak için imal edilmiş bulunan motorlu taşıtları,

Sürücü: Belediyeye ait otobüsleri sevk ve idare eden personeli,

Güzergâh: Sefer esnasında otobüs ve tramvayın takip ettiği yolu,

Hat: Otobüs ve tramvayların sefer yaptığı bölgenin adını,

Hareket Merkezi: Otobüs ve tramvay toplanma merkezlerini,

Durak: Otobüs ve tramvayların yolcuları indirmek, bindirmek için durakladıkları önceden belirlenmiş ve durak olduğunu belirtir işaretlerle işaretlenmiş yerleri,

Turnike: Yolcuların ücretlerinin önceden alınarak depolandığı durakları,

Tarife: Sefer saatlerinin yazılı olarak bulunduğu ve tarife panolarına asılan dokümanı,

UKOME: Ulaşım Koordinasyon Merkezini,

Denetim: Denetim ekibiyle yapılan işi

Denetim Ekibi: Büyükşehir Belediyesi sınırları içerisinde faaliyet gösteren “Ticari Taksi”, “Ticari Hatlı Minibüs-Otobüs”, “Servis”, “İl içi Toplu Taşıma” araçları ile ilgili kanun ve mevzuatlar çerçevesinde denetimini yapan birimi

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM **Görev, Yetki ve Sorumluluklar**

Daire Başkanlığının görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 6 – (1) Daire Başkanlığının görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Konya ilinin mevcut ve gelecekteki ulaşım politikalarını belirlemek, ulaşım taleplerinin gerektirdiği önlem ve yatırımlara yön verecek politika, etüt, plan ve hizmet düzeyini yükseltmeye yönelik projeleri yapmak, yaptırmak,
- b) Konya ili nazım planı ve temel kentsel ulaşım ilkeleri çerçevesinde, arazi kullanım kararları ile uyumlu Ulaşım Ana Planını hazırlamak / hazırlatmak, onaylamak / onaylatmak, uygulamak / uygulatmak ve zaman içerisinde uygulamaların etkilerini de gözeterek planları değerlendirmek ve geliştirmek,
- c) Toplu ulaşım hizmetlerinde sürekli kaliteyi arttırmak amacıyla oluşturulan Sürekli Eğitim Merkezi bünyesinde; kaptan şoförler ile vatmanlar ve idari personele yönelik mesleki, sosyal ve kültürel alanlarda, kamu ve özel sektör kuruluşlarıyla işbirliği yaparak eğitim programları planlamak, organize etmek, eğitim materyali, simülatör vs. makine ve teçhizatı satın alıp kullanılabilir hale getirmek.
- ç) Plan ve projelerin hazırlanması ve uygulamaya geçilmesi aşamalarında ilgili tüm kamu kurum ve kuruluşları ile işbirliği içinde çalışmak,
- d) Yetkili organların kararı uyarınca belirlenen kara, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksilerin sayılarını, bilet ücret ve tarifeleri ile zaman ve güzergâhlarını belirlemek,
- e) Ulaşım hizmetlerinin geliştirilmesi, disiplin altına alınması ve korsan taşımacılığın önlenmesi amacıyla, Büyükşehir Belediye sınırları içerisinde faaliyet gösteren ticari taksilerin, umum servis araçlarının ve yolcu taşımacılık faaliyetinde bulunan diğer araçların, trafik, ulaşım, uygunluk ve faaliyet alanlarının, ilgili kanun ve mevzuatlar çerçevesinde oluşturulacak denetim ekibiyle denetimlerini yapmak,

Daire Başkanının görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 7 – (1) Daire Başkanının görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Belediye Başkanı, Genel Sekreter ve İlgili Genel Sekreter Yardımcısı tarafından verilen emir ve talimatları yerine getirmek, Belediye Meclisi, Belediye Encümeni kararlarını uygulamak,
- b) Bu yönetmeliğin 6. maddesinde yazılı görev, yetki ve sorumlulukları bizzat yapmak yaptırmak, bu görevlerle ilgili konularda, müdürlükler arası koordineyi sağlamak, müdürlüklerin çalışmalarını denetlemek, müdürlere emir ve talimat vermek,
- c) Daire Başkanlığına gelen evrakları ilgili müdürlüklere havale etmek, takibini yapmak, Daire Başkanlığı tarafından yapılan yazışmaları imzalamak,
- ç) Disiplin amiri olarak ilgililer hakkında disiplin amirliği görevini yürütmek,
- d) Daire Başkanlığının bütçesini hazırlamak, etkin ve verimli olarak kullanmak,
- e) Harcama yetkilisi görevini ifa etmek gerektiğinde bu yetkisini makam onayı ile devretmek,
- f) İhale yetkilisi olarak Daire Başkanlığı bünyesinde yapılan ihalelerde ihale onay belgesini düzenlemek, ihaleleri onaylamak,
- g) Daire Başkanlığı faaliyet raporunu hazırlamak, hazırlattırmak,
- ğ) Daire Başkanlığının stratejik plan ve performans programı çalışmalarını yapmak, yaptırmak,
- h) Daire Başkanlığı arşivini oluşturmak, arşiv çalışmalarını yapmak, yaptırmak,
- ı) Daire Başkanlığını ilgilendiren konularda Belediye Meclisi ve Belediye Encümenine teklifte bulunmak,
- i) Bilgi edinme başvurularını ilgili müdürlüklere göndermek ve takibini yapmak,
- j) Faaliyet alanıyla ilgili konularda projeler üretmek, takip etmek ve uygulamak,
- k) Mevzuatla verilen diğer görevleri yapmak.

Akıllı ve Sürdürülebilir Ulaşım Şube Müdürlüğü'nün görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 8 – (1) Akıllı ve Sürdürülebilir Ulaşım Şube Müdürlüğü'nün görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Sürdürülebilir ulaşım kapsamına giren yaya, bisiklet ve toplu ulaşım kullanımını artırıcı çalışmalar yapmak.
- b) Ulaşım konusundaki teknolojik gelişmeleri takip ederek akıllı ulaşım sistemlerini, sürdürülebilir ulaşım uygulamaları ile entegre etmek.
- c) Mevcut bisiklet yollarını sürekli kontrol ederek sürüş konforunu azaltacak aksaklıkların giderilmesini sağlamak.
- ç) Sürdürülebilir Kentsel Hareketlilik Planı, Ulaşım Ana Planı ve Bisikletli Ulaşım Ana Planı kapsamındaki önerilen faaliyetleri yerine getirmek.
- d) Paylaşımlı bisiklet sisteminin işletimini denetlemek.
- e) Bisiklet tamir istasyonlarını yaygınlaştırmak ve bu istasyonların periyodik kontrollerini yapmak.
- f) Sürdürülebilir ulaşım konusunda eğitim ve farkındalık çalışmaları düzenlemek.
- g) Çalışma alanına giren sivil toplum kuruluşları ve paydaşlar ile irtibat kurmak ve ortak çalışmalar yerine getirmek.
- ğ) Bisiklet Yolları Kontrol ve Denetim Şefliği, Halkla İlişkiler Şefliği idari yapılanma içerisinde Akıllı ve Sürdürülebilir Ulaşım Şube Müdürlüğü'nün alt birimlerini oluşturmaktadır.

Atölye ve Tamirhane Şube Müdürlüğü'nün görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 9 – (1) Atölye ve Tamirhane Şube Müdürlüğü'nün görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Belediye bünyesindeki her türlü araç, otobüs iş makinelerinin bakım, onarım ve tamirini yapmak, yaptırmak ve kaydını tutmak,
- b) Ekonomik ömrünü tamamlayan her türlü araç ve gereçlerin hurdaya ayırma işleri ve hurda malzemelerin satışını yapmak,
- c) Belediyemizin hizmet araçlarında kullanacağı akaryakıt (motorin, kalorifer yakıtı madeni yağ, vb.) ihtiyacını tespit etmek ve ihale işlemlerini takip etmek,
- ç) Belediye bünyesindeki her türlü araç, otobüsler ve iş makinelerinin yedek parça malzemelerini Doğrudan Temin Usullerine göre satın almak,
- d) Otobüs Tamir Bakım Şefliği, İş Makinaları Tamir Bakım Şefliği, Satın alma Şefliği, Akaryakıt Şefliği ve İdari İşler Şefliği idari yapılanma içerisinde Atölye ve Tamirhane Şube Müdürlüğü'nün alt birimlerini oluşturmaktadır.

Otobüs İşletme Şube Müdürlüğü'nün görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 10 – (1) Otobüs İşletme Şube Müdürlüğü'nün görev yetki ve sorumlulukları şunlardır:

- a) 5216 sayılı Büyükşehir Belediyeler Kanunu 5393 sayılı Belediyeler Kanunu ve 6360 sayılı Kanun gereği, şehir geneli toplu taşıma sistemi içerisindeki otobüs hizmetlerini planlamak, yapmak veya yaptırmak,
- b) Güzergahlarda bulunan otobüs duraklarının tamir, bakım ve temizliklerini yapmak, yaptırmak,
- c) Müdürlük hizmetinin devamlılığını sağlamak için gerekli personel, araç vb. ihtiyaçları tespit etmek,
- ç) İhtiyaca göre yeni otobüs güzergahları tespit etmek ve UKOME'nin onayına sunmak, mevcut hatlarda değişiklikler yapmak, durak yerlerini tespit etmek,
- d) Otobüslerin iç ve dış temizliklerini yapmak, yaptırmak,
- e) Otobüs sefer ve zaman tarifelerini hazırlamak,
- f) Planlama Şefliği, Halkla İlişkiler Şefliği, Durak İşleri Şefliği, Personel Şefliği, İlçeler Bölge Şefliği, Destek Hizmetleri Şefliği, İdari İşler Şefliği ve Hareket Merkezi Şefliği idari yapılanma içerisinde Otobüs İşletme Müdürlüğü'nün alt birimlerini oluşturmaktadır.

Raylı Sistem Şube Müdürlüğü'nün görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 11 – (1) Raylı Sistem Şube Müdürlüğü'nün görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Kent içi raylı sistem hatları ve araçları ile ilgili olarak proje, etüd, müşavirlik, danışmanlık hizmet ihalelerini yapmak ve yaptırmak,
- b) Raylı sistem araçlarının ve projesi tamamlanan Kent içi raylı sistem hatlarının ihalelerini yapmak, sonuçlandırmak; sözleşmeler, şartnameler ve ilgili mevzuat hükümlerine göre işleri yürütmek, kontrolleri sağlamak, komisyonlar oluşturmak, hak ediş raporları ile kesin hesapları, geçici ve kesin kabulleri yapmak,
- c) Kent içi raylı sistem işletmesinde yolculuk taleplerine uygun işletme planını oluşturarak, sefer planı ve sefer sürelerini düzenlemek, sürücülerin çalışma düzenlerini oluşturmak. Seferlerin gerçekleştirilmesi, sistemin yönetilmesi ve gerektiğinde acil durum eylem planlarının uygulanması işini yönetmek ve denetlemek,
- ç) Kent içi raylı sistem araçlarının, hattının, elektro-mekanik sistemlerin ve sabit tesislerin her türlü bakım ve tamirlerini yapmak, yaptırmak, sefere hazır halde bulundurmak,
- d) Faaliyet alanıyla ilgili konularda projeler üretmek, takip etmek ve uygulamak,
- e) Kent içi raylı sistem hizmetinin devamlılığını sağlamak için gerekli personel, araç, yedek parça, işçilik vb. ihtiyaçları tespit etmek ve temini için gerekli işlemleri yapmak, yaptırmak

- f) Mekanik İşler Şefliği, Elektrik-Elektronik İşler Şefliği, İşletme Şefliği, Proje ve İnşaat İşleri Şefliği ve İdari İşler Şefliği idari yapılanma içerisinde Raylı Sistem Şube Müdürlüğü'nün alt birimlerini oluşturmaktadır.

Terminaler Şube Müdürlüğü'nün görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 12 – (1) Terminal hizmetleri 10.07.2003 tarihinde kabul edilerek yürürlüğe giren 4925 nolu Karayolu Taşıma Kanunu, 8 Eylül 1994 tarih ve 22045 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Karayoluyla Şehirlerarası Yolcu Taşımaları Hakkında Yönetmelik hükümleri çerçevesinde yürütülmektedir. 12.11.2012 tarih ve 6360/7/z bendi ile büyükşehir belediye sınırları il mülki sınırları olmuş olup, belediyemiz sorumluluk alanına giren şehirlerarası ilçe terminalleri Terminaler Şube Müdürlüğü'ne bağlanmıştır. Terminaler Şube Müdürlüğü'nün görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Belediye sınırları içerisinde bulunan tüm şehir içi ve şehirlerarası otobüs terminallerinin Kanunlar, Tüzükler, Yönetmelikler ve Genelgeler hükümlerine göre sevk ve idaresini belediye adına yürütmek, denetim ve koordinasyonunu sağlamak,
- b) Belediye sınırları içerisinde ihtiyaç duyulan ilçelere şehir içi ve şehirlerarası otobüs terminalleri yapılmasını önermek, planlanan terminal projelerini takip etmek,
- c) Terminallerin bakım, onarım, tamir, ısıtma, aydınlatma, soğutma, iç ve dış alan temizliği, çevre düzenlemesi, otopark, taşınır mallar vb. iş ve işlemlerini yapmak/yaptırmak,
- d) Belediye sınırları içerisinde, düzenli ve düzensiz karayolu ile şehir içi ve şehirlerarası otobüslerle taşımacılık yapan ticari işletmeler ve acentelerin Kanun ve Yönetmelikler ile UKOME kararlarına göre faaliyetlerini sürdürmelerini denetlemek, şikâyetleri neticelendirmek, gerektiği takdirde ilgililer hakkında yasal işlem yapmak/yaptırmak
- e) Terminallerde Zabıta Dairesi Başkanlığı ile iş birliği yaparak esnafın denetlenmesini sağlamak,
- f) Terminallerdeki otobüs işletmelerinin yetki belgelerine göre yolcu taşımacılığı yapıp yapılmadığının kontrollerini yapmak,
- g) Şehirlerarası yol mesafe ve fiyatlarla ilgili rayiç belgeleri düzenlemek,
- h) Terminallerin huzuru ve güvenliği, sabotajlara ve yangınlara karşı korunması için özel güvenlik, kolluk kuvvetleri ve belediye zabıtası ile işbirliği yapmak,
- i) Bağlı bulunan terminallerin tahsis işlemlerini, ihale süreçlerini, Meclis ve Encümen kararlarını, tahakkuk ve gelirlerini takip etmek,
- j) Terminallerin haftalık, aylık, yıllık işletme ve faaliyet raporlarını istemek, hazırlamak ve üst makamlara sunmak,
- k) Yolcuların bagajlarını taşıyabilmeleri için, yeterli sayıda bagaj taşımaya mahsus, kullanımı ücretsiz araç ve gereç bulundurmak,
- l) Yolcu taşımacıları ve acentelerin, bilet satışı yaptıkları terminallerde ve çevresinde yolcuları yönlendirmek için rahatsız edici tüm satış yöntemlerini önlemek, gerektiği takdirde ilgililer hakkında yasal işlem yapmak/yaptırmak.
- m) Terminaler ve ara duraklar dışında yolcu indirip bindirenler hakkında yasal işlem yapmak ve yaptırmak,
- n) Yolcu taşımacılığı yetki belgesi sahiplerinin, terminallerin iç ve dış alanlarında sesli ve/veya görüntülü yayın yapmalarını engellemek için önlemler almak,
- o) Yetki belgesi sahiplerinin taşıt belgelerine kayıtlı her taşıt başına ücret ve zaman tarifeli şehirlerarası seyahatler, UKOME belgeli il içi yolcu taşımacılığı, ek seferler ve transit geçişler için terminal çıkışlarında Konya Büyükşehir Belediyesi Meclisi tarafından her yıl için belirlenen tarifeye göre ücret alınmasını sağlamak,
- p) Ücret ve zaman tarifelerini kontrol etmek/ettirmek,
- q) Peronlardaki araçların hareket düzenini (peron bilgisi, saat vb.) sağlamak,
- r) Terminallerimizde faaliyet gösteren B1, B2, D1, D2, F1, F2 yetki belgesi sahiplerinin, en az bir adet üst düzey yönetici personel bulundurmasını kontrol etmek

- s) İdari Amirlik, İlçe Terminal Amirlikleri, Hareket Şefliği, Kapı Kontrol, Vezne, Teknik Servis, Zabıta, Güvenlik ve Temizlik amirlikleri idari yapılanma içerisinde Terminaller Şube Müdürlüğünün alt birimlerini oluşturmaktadır.

Trafik Sinyalizasyon Şube Müdürlüğü'nün görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 13 – (1) Trafik Sinyalizasyon Şube Müdürlüğü'nün görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

- a) 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanunu ve ulaşım / trafik ile ilgili kanunlar ve mevzuatlar çerçevesindeki görevleri yerine getirmek
- b) Ulaşım altyapısını oluşturan yol ağının daha etkin ve verimli kullanımını sağlamaya yönelik ulaşım ve trafik düzenlemelerini geliştirmek,
- c) Büyükşehir Belediyesi sınırları içinde bulunan karayolları üzerinde UKOME Kararı ile sinyalize edilmesi kararlaştırılan kavşaklarda sinyalizasyon (Dinamik, sabit, yeşil dalga, talepli vb.) sistemlerinin tesis edilmesini sağlamak, sinyal planları hazırlamak, bakım ve onarımlarını yapmak, yaptırmak, denetimlerini sağlamak,
- ç) Büyükşehir Belediyesi sınırları içinde bulunan karayolları üzerinde trafik emniyetini ve güvenliğini sağlamak amacıyla yatay-düşey trafik işaretlemelerini yapmak ve yaptırmak,
- d) Büyükşehir Belediyesi sınırları içinde bulunan karayollarında trafik güvenliği sağlanması bakımından gerekli olan trafik işaret levhalarının her türlü imalat ve montaj işleri ile bu işlere ait bakım ve onarım çalışmalarını yapmak, yaptırmak, denetimlerini sağlamak,
- e) Büyükşehir Belediyesi sınırları içinde bulunan karayollarında yol çizgi işaretlemeleri ile yaya geçidi çizgilerini Karayolları işaretleme standartlarına uygun olarak yapmak, yaptırmak, denetimlerini sağlamak,
- f) Büyükşehir Belediyesi sınırları içinde bulunan karayollarında her türlü trafik olayını izlemek ve yönetmek amacıyla projeler geliştirmek ve Trafik Kontrol Merkezi oluşturmak,
- g) Büyükşehir Belediyesi sınırları içinde bulunan karayollarında İl EDS (Elektronik Denetleme Sistemi) Komisyonu tarafından belirlenen güzergâhlara EDS (OHTS, Park İhlal, Kırmızı Işık, Kemer) tesis etmek için gerekli fizibilite çalışmalarını yapmak ve mevcut EDS sistemlerinin sürekliliğini sağlamak amacı ile belediye sorumluluğunda bulunan iş ve işlemleri takip etmek,
- ğ) Büyükşehir Belediyesi sınırları içinde ihtiyaç duyulan hizmet binalarına/noktalara santral, telefon, telsiz ve ses sistemleri kurmak ve bu sistemlerin kesintisiz çalışmalarını sağlamak,
- h) Atölye Şefliği, Haberleşme Şefliği, Trafik Kontrol Merkezi Şefliği idari yapılanma içerisinde Trafik Sinyalizasyon Şube Müdürlüğünün alt birimlerini oluşturmaktadır.

Ulaşım Planlama Şube Müdürlüğü'nün görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 14 – (1) Ulaşım Planlama Şube Müdürlüğü'nün görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

- a) 6360 sayılı On Dört İlde Büyükşehir Belediyesi ve Yirmi Yedi İlçe Kurulması ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun, 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 5393 Sayılı Belediyeler Kanunu, 2918 Sayılı Karayolları Trafik Kanunu ile ilgili yasalar ve mevzuat hükümleri kapsamında verilen görev, yetki ve sorumlulukları yerine getirmek, gerekli iş ve işlemlerin yürütülmesini sağlamak.
- b) 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu'nun 7. ve 9. maddesine göre hazırlanan Büyükşehir Belediyeleri Koordinasyon Merkezleri Yönetmeliği kapsamında Ulaşım Koordinasyon Merkezi (UKOME) hizmetlerinin yürütülmesi ile yönetmeliğin 18'inci maddesinde belirtilen iş ve işlemlerin takip edilerek yerine getirilmesini sağlamak,

- c) Konya Nazım İmar Planı çerçevesinde Konya Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Ana Planını yapmak veya yaptırmak, uygulamak ve zaman içerisinde uygulamaların etkilerini de gözeterek planları değerlendirmek ve geliştirmek,
- ç) Ulaşım ve trafik planlama çalışmaları kapsamında; trafik sirkülasyon projeleri, yol geometrik düzenleme projeleri, hemzemin kavşak düzenleme projeleri, her türlü farklı düzey köprülü kavşakların fikir projeleri ile yaya ve bisiklet ulaşımına yönelik projeleri yapmak, yaptırmak ve uygulanması konusunda koordinasyon sağlamak,
- d) Karayolu kenarında yapılacak ve açılacak tesislere, “Karayolu Kenarında Yapılacak ve Açılacak Tesisler Hakkında Yönetmelik” hükümleri ile imar mevzuatı kapsamında geçiş yolu izin belgesi düzenlenmesine esas görüş bildirmek,
- e) Büyükşehir Belediye Meclis Kararları ve imar mevzuatı çerçevesinde verilen görev ve yetkiler doğrultusunda, imar plan tadilatı tekliflerine, açılacak işletmelere ve yeni yapılacak projelere ilişkin ulaşım talebi, çekeceği trafik yükü ve trafik güvenliğine yönelik görüş bildirmek,
- f) Ulaşım Ana Planı kararları doğrultusunda yapımına karar verilen “Hafif Raylı Sistem” ve “Metro” hatlarının geçtiği güzergâhlarda, bu hatlardan etkilenen parsellere yapılacak her türlü inşai faaliyetlere ilişkin hazırlanan projelere görüş vermek üzere ilgili Bakanlık veya birimlerle gerekli koordinasyonu sağlamak,
- g) Büyükşehir Belediyesi sınırları içerisinde faaliyet gösteren “Ticari Taksi”, “Ticari Hatlı Minibüs-Otobüs”, “Servis”, “İl içi Toplu Taşıma” araçları ile ilgili çalışma ruhsatı, tahsis ve izin belgesi düzenlemek, sicil bilgilerini tutmak, ücret ve gelir tarifelerini takip etmek ve tahakkukunu yapmak,
- ğ) Ulaşım hizmetlerinin disiplin altına alınması ve korsan taşımacılığın önlenmesi amacıyla, Büyükşehir Belediye sınırları içerisinde faaliyet gösteren “Ticari Taksi”, “Ticari Hatlı Minibüs-Otobüs”, “Servis”, “İl içi Toplu Taşıma” araçlarının, ilgili kanun ve mevzuatlar çerçevesinde oluşturulan denetim ekibiyle denetimlerini yapmak ve gerektiğinde cezai işlem uygulamak,
- h) Planlama Şefliği, Ticari Araçlar Şefliği, UKOME Şefliği, Denetim Şefliği idari yapılanma içerisinde Ulaşım Planlama Şube Müdürlüğünün alt birimlerini oluşturmaktadır.

Şube Müdürlerinin görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 15 – (1) Şube Müdürlerinin görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Yönetmelikte tanımlanan ilgili şube müdürlüğüne ait görev, yetki ve sorumlulukların yerine getirilmesi için gerekli iş ve işlemleri yürütmek,
- b) Daire Başkanı ve üst yönetim tarafından verilen emir ve talimatları yerine getirmek, bu görevlerle ilgili konularda koordineyi sağlamak, personelin çalışmalarını denetlemek, bağlı personele emir ve talimat vermek,
- c) Görev alanı ile ilgili bilimsel çalışmaları takip etmek, projeler üretmek, uygulanabilir gelişmeleri Daire Başkanına bildirmek,
- ç) Personelin sicil raporlarını, yıllık izinlerini, puantaj ve hakedişlerini düzenlemek ve Daire Başkanının onayına sunmak,
- d) Müdürlüğün Bütçe ve yatırım tekliflerini hazırlamak Daire Başkanlığına sunmak,
- e) Müdürlüğün İhale işlem dosyalarını, ihale onay belgelerini ve harcama belgelerini hazırlamak Harcama Yetkilisi'nin (Daire Başkanı) onayına sunmak,
- f) Müdürlüğü ilgilendiren yazışmaların zamanında yapılmasını sağlamak.
- g) Müdürlüğün arşiv çalışmalarını ilgili mevzuat hükümlerine göre yürütmek.
- ğ) İşçi sağlığı ve iş güvenliği uzmanlarınca belirlenen hususlara uygun olarak personelin çalışmasını temin etmek, bunun için gereken önlemleri almak,
- h) Müdürlüğün çalışma esaslarını planlayıp – programlayarak, çalışmaların bu programlar uyarınca yürütülmesini sağlamak,
- ı) Personelin mesleki, kültürel ve sosyal alanda eğitim almasını sağlamak, bunun için gerekli eğitim programlarını hazırlamak, hazırlatmak,

Şeflerin görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 16 – (1) Şeflerin görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Müdürlük bünyesinde yapılan görev dağılımı neticesinde kendilerine verilen görevleri mevzuata uygun olarak yapar, yaptırır,
- b) Personele verilen görev ve sorumlulukları yapmak ve yaptırmak.

Personelin görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 17-(1)

- a) Daire Başkanı, müdür veya şef tarafından verilen emir ve talimatları yerine getirmek, bütün çalışmalarını mevzuat hükümlerine uygun olarak yürütmek,
- b) İşçi sağlığı ve iş güvenliği kurallarına uymak,
- c) Müdürlük ile ilgili yazışmaları yapmak, kayıtları tutmak, arşivlemek, gelen ve giden evrakların takibini yapmak ve her türlü büro işlerini yürütmek,
- ç) Mesaiye riayet etmek, çalışma saatlerini etkin ve verimli kullanmak, çalışma arkadaşlarıyla uyumlu olmak, kılık ve kıyafet yönetmeliğine uymak,
- d) Kendisine teslim edilen tüm makine, ekipman, araç ve malzemeleri korumak, itinalı, etkin ve verimli şekilde kullanmak,
- e) Kendisine verilen görevleri titizlikle ve eksiksiz olarak yerine getirmek. Görevleriyle ilgili konularda Daire Başkanı ve Müdürü sürekli bilgilendirmek,
- f) Bilgi edinme başvurularını cevaplayarak, müracaat sahibine zamanında iletmek ve sonucunu ilgili makama bildirmek,
- g) Mahkemelerden ve icra dairelerinden gelen yazıların gereğini gecikmeksizin yerine getirmek ve cevap vermek,
- ğ) Süreli, günlük, acele ve ivedi yazıların gereğini süresinde yerine getirmek,
- h) Görev verilmesi halinde, seminer, kurs, konferans ve diğer hizmet içi eğitimlere katılmak, mesleki bilgisini geliştirmek.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Son Hükümler

Yürürlükten kaldırılan yönetmelik

MADDE 18 – (1) Belediye Meclisinin 14.09.2012 tarih ve 577 sayılı kararıyla yürürlüğe giren Konya Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Planlama ve Raylı Sistem Dairesi Başkanlığı Görev, Yetki ve Çalışma Yönetmeliği, yürürlükten kaldırılmıştır.

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 19 – (1) Bu yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde yürürlükteki mevzuat hükümleri ile Başkanlık emir ve talimatları uygulanır.

Yürürlük

MADDE 20 – (1) Bu yönetmelik Büyükşehir Belediye Meclisi tarafından onaylanmasına müteakip mahalli bir gazetede ilan edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 21 – (1) Bu yönetmelik hükümlerini Büyükşehir Belediye Başkanı yürütür.