

**ULAŞIM DAİRESİ BAŞKANLIĞI**  
**DENETİM VE TOPLU TAŞIMA ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ**  
**TEŞKİLAT YAPISI VE ÇALIŞMA ESASLARINA DAİR YÖNERGE**

**BİRİNCİ BÖLÜM**  
**AMAÇ, KAPSAM, HUKUKİ DAYANAK, İLKELER ve TANIMLAR**

**Amaç**

**Madde 1-** Bu yönergenin amacı; Denizli Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Dairesi Başkanlığı Denetim ve Toplu Taşıma Şube Müdürlüğü'nün kuruluş, görev, yetki, sorumluluk ve çalışmalarını düzenlemektir.

**Kapsam**

**Madde 2-** Bu Yönerge; Denetim ve Toplu Taşıma Şube Müdürlüğü'nün bünyesinde faaliyet gösteren birimlerin kuruluşu ile görev, yetki ve sorumluluğunda bulunan iş ve işlemlerin düzenlenmesi ve yürütülmesine ilişkin esas ve usulleri kapsar.

**Hukuki dayanak**

**Madde 3-** Bu Yönerge; Denizli Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Dairesi Başkanlığının Teşkilat Yapısı ve Çalışma Esaslarına Dair Yönetmeliği'nin 17. maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**Madde 4-** Bu Yönergede adı geçen;

- |                          |  |
|--------------------------|--|
| a) Belediye              | : Büyükşehir Belediyesini,   |
| b) Başkanlık             | : Büyükşehir Belediye Başkanlığını,  |
| c) Başkan                | : Büyükşehir Belediye Başkanını,   |
| d) Meclis                | : Büyükşehir Belediye Meclisini,   |
| e) Encümen               | : Büyükşehir Belediye Encümenini,  |
| f) Daire Başkanlığı      | : Ulaşım Dairesi Başkanlığını,   |
| g) Müdürlük              | : Denetim ve Toplu Taşıma Şube Müdürlüğünü,                                |
| h) UKOME                 | : Ulaşım Koordinasyon Merkezini,   |
| i) Toplu Taşıma Araçları | : Halk Otobüsü, minibüs, servis, teleferik ve taksi araçlarını ifade eder. |

## İKİNCİ BÖLÜM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜNÜN KURULUŞU VE GÖREVLERİ

### Kuruluşu

**Madde 5-** Müdürlüğün görevlerini etkin ve verimli bir şekilde yürütebilmesi için 3 birimden oluşturulur. Müdürlüğün teşkilat şeması aşağıda gösterilmiştir:



### Şube Müdürlüğünün görevleri

**Madde 6-** Şube Müdürlüğünün görevleri aşağıda sayılmıştır:

- Kara, hava, demiryolu ve teleferik üzerinde işletilen, her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile ilgili alınan kararları uygulamak veya uygulatmak,
- UKOME kararları ile belirlenen toplu taşıma araçlarının çalışma ruhsatları ile ilgili iş ve işlemleri yapmak,
- UKOME kararları ile belirlenen yük nakli (kargo, market, nakliye vb.) araçlarının çalışma ruhsatları ile ilgili iş ve işlemleri yapmak,
- Toplu taşıma hizmetlerini yapmak veya yaptırmak,
- Belediye hizmet araçları ile ilgili her türlü iş ve işlemleri yapmak veya yaptırmak,
- Kendi görev alanını ilgilendiren konularda denetimler yapmak veya yaptırmak,
- Yetki Belgeleri ile ilgili iş ve işlemleri yapmak,
- Kendi görev alanını ilgilendiren konularda UKOME'ye teklif sunmak,
- UKOME kararları doğrultusunda iş ve işlemleri yapmak veya yaptırmak,
- Daire Başkanlığı tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

### Şube Müdürü

**Madde 7-** Denizli Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Dairesi Başkanlığı'nın Teşkilat Yapısı ve Çalışma Esaslarına Dair Yönetmeliği'nde ve bu yönergede belirtilen görevlerin yerine getirilmesinden ve koordinasyonundan öncelikle Belediye Başkanına veya bağlı olduğu Genel Sekreter / Genel Sekreter Yardımcısına ve Daire Başkanına karşı birinci derecede sorumludur.

## **Birimlerin görevleri**

**Madde 8-** Madde 5'te Şube Müdürlüğü Teşkilat Şeması'nda gösterilen birimlerin görevleri:

### Ruhsat ve Vize İşlemleri Birimi

- a) Toplu taşıma hizmeti veren Belediye otobüslerinin çalışma ruhsatları ile ilgili iş ve işlemleri yapmak,
- b) Toplu taşıma hizmeti veren M plakalı minibüslerin çalışma ruhsatları ile ilgili iş ve işlemleri yapmak,
- c) S plakalı servis araçlarının çalışma ruhsatları ile ilgili iş ve işlemleri yapmak,
- d) T plakalı ticari taksilerin çalışma ruhsatları ile ilgili iş ve işlemleri yapmak,
- e) UKOME kararları ile belirlenen yük nakli (kargo, market, nakliye vb.) araçlarının çalışma ruhsatları ile ilgili iş ve işlemleri yapmak,
- f) Toplu taşıma hizmetleri kapsamında yetki belgeleri ile ilgili iş ve işlemleri yapmak,
- g) UKOME kararları doğrultusunda iş ve işlemleri yapmak veya yaptırmak.

### Araç ve Trafik İşlemleri Birimi

- a) Belediyemize ait araçların vize, sigorta, ruhsat ile ilgili iş ve işlemlerini yapmak veya yaptırmak ve görevlendirmelerini yapmak,
- b) Belediyemize ait iş makinelerinin sigorta, plaka vb. iş ve işlemlerini yapmak veya yaptırmak,
- c) Belediyemize ait Ulaşım Daire Başkanlığının hizmetinde kullanılan araç ve iş makinelerinin tamir ve bakım işlerini yapmak veya yaptırmak,
- d) Belediyemiz hizmetlerinde kullanılan özel araçların kiralanması, araç takibinin yapılması, hakediş raporlarının hazırlanması vb. işlemleri yapmak,
- e) Belediyeye ait toplu taşıma araçlarının sürücülerine yönelik eğitim hizmetlerini yapmak veya yaptırmak,
- f) UKOME kararları doğrultusunda iş ve işlemleri yapmak veya yaptırmak.

### Toplu Taşıma İzleme ve Denetim Birimi

- a) Kara, hava, demiryolu ve teleferik üzerinde işletilen, her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile ilgili alınan kararları uygulamak veya uygulatmak,
- b) Her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksi sayıları, bilet ücret ve tarifeleri, durak yerleri, zaman ve güzergâhları ile ilgili UKOME'ye rapor sunmak,
- c) Toplu taşıma ile ilgili her türlü konuda gelen talepleri inceleyip gerekli değerlendirmeleri yapmak,
- d) Kendi görev alanını ilgilendiren konularda denetimler yapmak veya yaptırmak,
- e) Toplu taşıma hizmetlerini yürütmek ve bu amaca hizmet edecek gerekli tesisleri (aktarma merkezleri, hareket amirlikleri vb.) kurmak, kurdurmak, işletmek veya işlettirmek,
- f) Toplu taşıma araçlarında kullanılacak, ücretsiz kart ve indirimli kart kullanıcılarının tespitini yapmak, bu kartları uygunsuz kullananları takip etmek ve gerekli işlemleri yapmak, yaptırmak,

g) UKOME kararları doğrultusunda iş ve işlemleri yapmak veya yaptırmak.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM SON HÜKÜMLER

### **Servis Oluşturulması**

**Madde 9-** Birimlerin içerisinde servis oluşturulması, Kalite Yönetim ve Ar-ge Şube Müdürlüğü'nün koordinesinde Daire Başkanı'nın onayı ile gerçekleştirilir.

### **Değişiklik**

**Madde 10-** Bu yönergede yapılacak her türlü değişiklikler Başkan onayı ile yapılır, değişiklik teklifinin Başkan onayına sunulması işlemi Kalite Yönetim ve Ar-Ge Şube Müdürlüğü'nün koordinesinde gerçekleştirilir.

### **Yürürlük**

**Madde 11-** Bu yönerge hükümleri Büyükşehir Belediye Başkanı onayıyla yürürlüğe girer.

### **Yürütme**

**Madde 12-** Bu yönerge hükümlerini Büyükşehir Belediye Başkanı yürütür.

*(Bu yönerge, Başkanlığın 23/06/2014 tarih ve 12 sayılı Onay'ı ile 23/06/2014 tarihinde yürürlüğe konulmuştur.)*