



**T.C.**  
**KAYSERİ BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ**  
**MECLİS KARARI**


**Toplantı Tarihi** :09/04/2018

**Karar No** :2018 / 170

**Konusu** :Ulaşım Planlama ve Raylı Sistemler Daire Başkanlığının yeniden hazırlanan Kuruluş, Görev ve Çalışma Esasları Yönetmeliğinin görüşülmesi.

Meclis gündeminin 52. maddesinde bulunan, Ulaşım Planlama ve Raylı Sistemler Daire Başkanlığının yeniden hazırlanan Kuruluş, Görev ve Çalışma Esasları Yönetmeliğinin görüşülmesi talebi hususunda hazırlanan 28.03.2018 tarih ve 5 numaralı Eğitim, Kültür, Gençlik ve Spor Komisyonu ile 1 numaralı Ulaşım Komisyonu ortak raporu okundu.

Yapılan müzakere ve oylama neticesinde; Ulaşım Planlama ve Raylı Sistemler Daire Başkanlığının yeniden hazırlanan Kuruluş, Görev ve Çalışma Esasları Yönetmeliğinin ekteki şekliyle oy birliği ile kabulünün uygun olacağı yönünde hazırlanan Eğitim, Kültür, Gençlik ve Spor Komisyonu ile Ulaşım Komisyonu ortak raporunun kabulüne oy birliği ile karar verildi.

  
BAŞKAN  
MUSTAFA ÇELİK  
Meclis Başkanı

  
KATİP  
MERVE SARIOĞLU  
Meclis Üyesi

  
KATİP  
YUSUF ÖZKAYA  
Meclis Üyesi

T.C.  
KAYSERİ BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ  
ULAŞIM PLANLAMA ve RAYLI SİSTEM DAİRESİ BAŞKANLIĞI ÇALIŞMA  
USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç Kapsam Dayanak Tanımlar

**Amaç**

**MADDE 1- (1)** Bu Yönetmelik; Kayseri Büyükşehir Belediyesi'nin hedefleri ve ilkeleri doğrultusunda kent içi ulaşımın sağlanması, koşullarının iyileştirilmesi ve ulaşım sorunlarına çözüm geliştirilmesi amacı ile Kayseri Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Planlama ve Raylı Sistem Dairesi Başkanlığının ve Daire Başkanlığına bağlı birimlerin görev, yetki, sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2- (1)** Bu yönetmelik; Kayseri il sınırları içerisinde Kayseri Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Planlama ve Raylı Sistem Daire Başkanlığı ve bağlı birimlerinin görev, yetki, sorumluluklar ile çalışma usul ve esaslarını kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3- (1)** Bu yönetmelik; 5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu, 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 2918 Sayılı Karayolları Trafik Kanunu, Büyükşehir Belediyeleri Koordinasyon Merkezleri Yönetmeliği ile ilgili mevzuat hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 4- (1)**Bu yönetmelikte geçen kısaltmalar;  
a)**Belediye:** Kayseri Büyükşehir Belediyesini,  
b)**Başkanlık:** Kayseri Büyükşehir Belediyesi Başkanlığını,  
c)**Daire Başkanı:** Ulaşım Planlama ve Raylı Sistem Dairesi Başkanı'nı,  
ç)**Daire Başkanlığı:** Ulaşım Planlama ve Raylı Sistem Dairesi Başkanlığını  
d)**UKOME:** Ulaşım Koordinasyon Merkezini  
e)**K.B.Ş.B. :** Kayseri Büyükşehir Belediye Başkanlığını  
f)**Şirket:** Kayseri Turizm İnşaat Taahhütlük Proje Müşavirlik Telekomünikasyon Sanayi ve Ticaret A.Ş.'yi (Ulaşım A.Ş.)  
g)**Protokol:** Kayseri Büyükşehir Belediyesi ile Kayseri Turizm İnşaat Taahhütlük Proje Müşavirlik Telekomünikasyon Sanayi ve Ticaret A.Ş. arasında 28.12.2015 tarihinde imzalanan sözleşmeyi ifade eder.

**Hizmet tanımları**

**MADDE 5- (1)** Bu yönetmelikte yer alan hizmet tanımları şunlardır:  
a)**Kent İçi Ulaşım:** Kent içi ulaşım, kent içinde çeşitli ekonomik ve toplumsal etkinlikler arasındaki ilişkilerin sağlanması faaliyetidir.  
b)**Ulaşım Planlaması:** Kent içi ulaşımı iyileştirebilmek ve gelecekteki ulaşım taleplerini karşılayabilmek amacıyla, kent içi ulaşım ve tüm ulaşım türlerine ilişkin ilke, hedef ve politikaları tanımlayarak bu ilke ve politikalar doğrultusunda üretilecek tüm

yatırım ve işletme projelerine temel oluşturacak, arazi kullanım planlarıyla uyumlu uzun, orta ve kısa vadeli planların hazırlanma sürecidir.

c) **Ulaşım Ana Planı:** Planlı kentsel gelişmeyi destekleyecek ve bütünsel bir kent içi ulaşım sistemini oluşturacak hedef ve politika ile yatırım ve önlemleri tanımlayan, bu doğrultuda kısıtlı kaynakların akılcı kullanımını gerçekleştirecek uzun vadeli Ulaşım Nazım Planı' dır.

ç) **Dönem Planları:** Ulaşım Ana Planı'nın uygulamaya esas olacak şekle dönüştürülmesi amacıyla hazırlanacak 5 yıllık orta vadeli planlardır.

d) **Uygulama Programları:** Ulaşım Ana Planı ve Dönem Planlarına ait kararların Belediye'nin bütçe kısıtlarını da gözeterek uygulamaya dönüştürülmesi için hazırlanacak yıllık programlardır.

e) **Yolculuk:** Kent içinde insanların belli bir amaç için bir noktadan başka bir noktaya ulaşabilmek üzere gerçekleştirdiği faaliyettir.

f) **Toplu taşıma:** Kent içi yolculuk talebinin karşılanmasına yönelik olarak; güzergahı, durak yerleri, ücreti tanımlanmış bu hizmet için tahsis edilmiş ve düzenlenmiş araçlarla belirli bir işletme tarafından verilen ve koşulsuz herkese açık olan ulaşım hizmetidir.

g) **Ulaşım Sistemi:** Kentsel ulaşım talebinin karşılamaya yönelik yol ağı altyapısı ve ulaşım araçlarının oluşturduğu, çeşitli öğeleri ve bu öğeler arası ilişkileri içeren sistemlerdir.

ğ) **Raylı Toplu Taşıma Sistemi:** Sabit bir yola, ize bağımlı olarak hareket ederek yolcu taşıyan tek ya da birleşik araçlarla yardımcı tesislerini içeren ulaşım sistemleridir. Birim zamanda taşıyabildikleri yolcu sayısı olarak belirlenen kapasite özelliklerine göre tramvay, hafif raylı sistem, metro ve banliyö treni olmak üzere dört ana grup olarak tanımlanırlar.

h) **Trafik Sinyalizasyon:** Eş düzey kavşaklarda ve yaya geçişlerindeki taşıt ve yaya hareketlerini kontrol altına almak, dolayısıyla kavşaktaki taşıt ve yaya güvenliğini arttırabilmek amacıyla kavşaklarda yapılan trafik ışıklandırma, tabelaları vb. yatay ve düşey işaretleme işlemleridir.

ı) **Trafik Sinyalizasyon sorumluluk alanı:** Karayolları Genel Müdürlüğü sorumluluğundaki yol ağları hariç; Karayolları Genel Müdürlüğü sorumluluğunda olup ta Büyükşehir Belediyesine protokol ile devredilen kavşaklar ve Melikgazi, Kocasinan, Talas, Hacılar ve İncesu ilçe sınırlarının oluşturduğu alanı ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Teşkilat, Yönetim ve Temel İlkeler

#### Teşkilat

**MADDE 6-** (1) İlgili Genel Sekreter Yardımcılığına bağlı olarak görev yapan Ulaşım Planlama ve Raylı Sistem Daire Başkanlığı, Daire Başkanı ve Daire Başkanına bağlı olmak üzere;

- Raylı Sistem Yapım Şube Müdürlüğü
- Trafik Sinyalizasyon Şube Müdürlüğü
- UKOME Şube Müdürlüğü
- Elektronik Ödeme Sistemleri Şube Müdürlüğü
- Toplu Taşıma Şube Müdürlüğü ile bu şube müdürlüklerine bağlı şeflik, amirlik, sorumlu ve diğer çalışanlardan oluşur.

### **Yönetim**

**MADDE 7- (1)** Ulaşım Planlama ve Raylı Sistem Daire Başkanlığında sunulan hizmetler, bu yönetmelik hükümleri çerçevesinde, Daire Başkanlığı ile Daire Başkanlığı'na bağlı Şube Müdürlükleri tarafından düzenlenir ve yürütülür.

### **Temel ilkeler**

**MADDE 8- (1)** Ulaşım Planlama ve Raylı Sistem Daire Başkanlığında tüm çalışmalarında yürürlükte bulunan yasal düzenlemeler çerçevesinde, aşağıda belirtilen temel ilkeleri esas alır;

- a) İnsan Haklarına, evrensel hukuk ilkelerine ve mevzuata bağlılık,
- b) Milli ve manevi değerleri gözeterek bilimsel veriye dayalı sürdürülebilir hizmet sunulması,
- c) Hizmetlerde kamu yararını esas alınması,
- ç) Hizmetlerde, tarafsızlık, şeffaflık, adillik, hesap verebilirlik ve eşitlik,
- d) Hizmetlerin temin ve sunumunda yerindelik ve ihtiyaca uygunluk,
- e) Hesap verilebilirlik,
- f) Kurum içi yönetimde alınacak kararlarda katılımcılık,
- g) Etkin, etkili ve verimli kaynak yönetimini benimsemek,
- ğ) Çözüm odaklı bir yönetim anlayışını benimsemek,
- h) Hizmet sunumunda gelişim ve değişim, toplam kalite ve memnuniyetin esas alınması,
- ı) Performans odaklı yönetim anlayışını benimsemek ve sergilemek,
- i) Sürekli gelişim içinde katılımcı ve çoğulcu yönetim anlayışını benimsemek,

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Ulaşım Hizmetleri Yönünden Görev Yetki ve Sorumluluklar**

#### **Genel yetki**

**MADDE 9- (1)** Ulaşım Planlama ve Raylı Sistem Dairesi Başkanlığı ve bağlı birimler, ilgili mevzuat ve bu yönetmelikte verilen hak ve yetkileri kullanarak görevlerini yerine getirir.

#### **Genel sorumluluk**

**MADDE 10- (1)** Ulaşım Planlama ve Raylı Sistem Dairesi Başkanlığı, Büyükşehir Belediyesi Başkanlık makamınca verilen bu yönetmelikte belirtilen görevleri gereken özen ve çabuklukla yapar. Ayrıca, hizmetlerin planlı, programlı, etkin ve uyum içinde yürütülmesini sağlamakla yükümlüdür.

#### **Daire Başkanının görev ve sorumluluğu**

**MADDE 11- (1)** Ulaşım Planlama ve Raylı Sistem Dairesi Başkanının ulaşım hizmetleri yönünden görevleri şunlardır:

- a) Kayseri Büyükşehir Belediyesi sınırları içerisinde mevcut ve gelecekteki ulaşım özelliklerini tespit etmek, ulaşım taleplerinin gerektirdiği önlem ve yatırımlara yön verecek etüt, plan ve projelerini gerçekleştirmek,
- b) Kayseri Büyükşehir Belediyesi sınırları içerisinde 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 ilgili temel ulaşım planlama ilkelerini saptamak, bu ilkeler doğrultusunda ulaşım türlerine ilişkin hedef ve politikaları tanımlamak,

c) Kayseri 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 gözleterek planları değerlendirmek ve geliştirmek,

ç) Ana ilkeler ve plan kararları doğrultusunda ulaşım talebine uygun sistemleri gerçekleştirmeye ve kentsel ulaşım sistemlerinin hizmet düzeyini yükseltmeye yönelik projeler hazırlamak ve hazırlatmak,

d) Kayseri Büyükşehir Belediyesi sınırları içerisinde 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 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, hazırlatmak, uygulanmasını sağlamak,

e) Ulaşım altyapısını oluşturan yol ağının daha etkin ve verimli kullanımını sağlamaya yönelik ulaşım ve trafik düzenleme projeleri ve önlemler geliştirmek, Yayalara sunulan hizmetin iyileştirilmesi amacıyla, kent merkezleri, tarihi kent dokusu ve konut alanlarında bölgenin özelliklerine uygun yaya öncelikli ve özürülülerin 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,

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

g) Ulaşım projelerinin, Kayseri'nin doğal ve tarihi yapısı ile kentsel estetiğe zarar vermeyen çözümler içermesi konusunda özen göstermek ve bu kentsel özelliklerin değerlendirilmesi ve geliştirilmesine yönelik önlemlere öncelik vermek,

ğ) Kayseri Büyükşehir Belediyesi sınırları içerisinde çevre ve yaşam kalitesini yükseltmek ve tarihi çevreyi korumak amacıyla; trafik sıklığı, hava kirliliği ve gürültü gibi sorunların kaynağı olan özel araç trafiğini azaltıcı önlemler almak. Bu amaçla; kent merkezlerinde toplu taşımanın erişilebilirliği ve konfor düzeyini arttıracak önlemlere öncelik veren projeler üretmek, merkez dışı bölgelerde toplu taşımayla bütünleşmiş otopark tesisleri ve aktarma alanları projelendirmek,

h) 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 sırasında uyulması öngörülen ilke ve standartları saptamak,

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

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

j) Kayseri Büyükşehir Belediyesi sınırları içerisinde 3 Kasım 2015 tarih ve 29521 sayılı Resmi Gazete de yayımlanan Şehir İçi Yollarda Bisiklet Yolları, Bisiklet İstasyonları ve Bisiklet Park Yerleri Tasarımına ve Yapımına Dair Yönetmelik hükümlerince yolların planlanması, projelendirilmesi, yapımından ve bakımından sorumlu kurum ve kuruluşlar ile gerekli koordinasyonun sağlanması,

k)Kayseri Büyükşehir Belediyesi sınırları içerisinde Banliyö sistemleri için planlama yapılması ve diğer ilgili kuruluşlarla işletme, planlama ve koordinasyonun sağlanması,

l) Kayseri Büyükşehir Belediyesi sınırları içerisinde Ücret Toplama sistemi çerçevesinde bilet erişimi ve diğer hizmetleri ile ilgili gerekli hizmet ve planlamaların yapılması,

m) Başkanlık Makamınca verilecek diğer benzeri görevleri ifa etmektir.

(2) Belediye ile Ulaşım A.Ş. arasında imzalanan protokolün sağlıklı yürütülmesi açısından, Belediye adına şirketin çalışmalarının protokole uygunluğunu denetlemek. Belediye Başkanlığının ve yetkili birimlerin denetim konusunda kendisine verdiği görevleri ve talimatları yerine getirmek.

### **Raylı Sistem Yapım Şube Müdürlüğünün görev ve sorumluluğu**

**MADDE 12-** (1) Raylı Sistem Yapım Şube Müdürlüğünün ulaşım hizmetleri yönünden görev ve sorumluluğu şunlardır;

a) Gelecekte ihtiyaç duyulacak kent içi raylı toplu taşıma güzergâhlarını Ulaşım Planlama ve Raylı Sistem Dairesi Başkanı ile birlikte hazırlamak veya hazırlatmak. Hazırlanan güzergâhların gerekli alt yapısını (imar paftalarına işlenmesi v.s.) oluşturmak.

b) Projelerin hayata geçirilmesi için gerektiğinde 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu ya da 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu ve 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşme kanunu hükümlerine göre gerekli şartname ve ihale dokümanlarını hazırlamak veya hazırlatmak. Hazırlanan projelere göre ihaleleri gerçekleştirmek. Satın alma ve bunların kabul işlemlerinin, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu'na göre yapılmasını sağlamak.

c) Resmî ve özel kuruluşlarla görev alanı ile ilgili yazışmalar yapmak.

ç) Sözleşme ve dokümanlarına göre hazırlanmış projelere göre inşaatları kontrol etmek.

d) Sözleşme dokümanlarına göre yapılmış test sonuçları ve kalite belgelerini denetlemek.

e) Yapılacak testlerin başında bulunup değerlendirmelerini yapmak.

f) Hakedişleri değerlendirmek ve onaylamak.

g) Müdürlük hizmetinde kullanılan araçların ve ekipmanların periyodik bakım ve muayenelerini yapmak veya yaptırmak.

ğ) Raylı sistemin projelendirilmesi ve yapımı ile ilgili şikâyetleri değerlendirmek.

h) İdarece talep edilmesi halinde işletme halindeki kent içi raylı taşıma sistemine ait raylı taşıma sistemi araçları, hat, bina ve istasyonlarda tadilat işleri ile ilgili projeleri yapmak/yaptırmak ve işin yapımı sırasında kontrollerini yapmak.

### **Trafik Sinyalizasyon Şube Müdürlüğünün görev ve sorumluluğu**

**MADDE 13-** (1)Trafik Sinyalizasyon Şube Müdürlüğünün, Trafik Sinyalizasyon sorumluluk alanı içerisinde, ulaşım hizmetleri yönünden görev ve sorumluluğu şunlardır;

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

b) Trafik Sinyalizasyon ile ilgili projelerin hayata geçirilmesi için gerektiğinde 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu ya da 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu ve 4735 sayılı

Kamu İhale Sözleşme kanunu hükümlerine göre gerekli şartname ve ihale dokümanlarını hazırlamak veya hazırlatmak, hazırlanan projelere göre ihaleleri gerçekleştirmek.

c) Trafîği bir bütün olarak planlamak, organize etmek, yönlendirmek, koordine etmek.

ç) Sorumluluk alanı içerisindeki yollar üzerinde trafik emniyetini ve güvenliğini sağlamak amacıyla; yatay işaretleme ve yol inşaat alanlarındaki alınacak tedbirler hariç sadece düşey trafik işaretlemelerini yapmak ve yaptırtmak.

d) Sorumluluk alanı içerisindeki sinyalizasyon kavşaklarının Trafik Kontrol Merkezi üzerinden yönetilebilmesi için gerekli altyapıları oluşturmak ve yönetmek.

e) Sorumluluk alanı içerisindeki kavşak ve yollardaki trafik sıkışması, trafik kazaları ve benzeri durumları izlemek, trafiğin daha güvenli ve hızlı şekilde akması için trafikle ilgili birimlere bu bilgileri aktarmak ve koordinasyonu sağlamak.

f) Kavşaklarda tesis edilen sinyalizasyon şebekesinin en iyi trafik akışını sürekli kılacak şekilde çalışmasını temin etmek, arıza durumlarında en kısa sürede arızayı gidermek.

g) Elektronik denetleme sistemleri (EDS) ile ilgili çalışmaları Emniyet Genel Müdürlüğü birimleri ile birlikte belediye adına yürütmek.

ğ) Müdürlük hizmetinde kullanılan araçların ve donanımların periyodik bakım ve muayenelerini yaptırtmak.

h) Başkanlık Makamınca ve Daire Başkanlığınca verilecek diğer benzeri görevleri ifa etmek.

#### **UKOME Şube Müdürlüğünün görev ve sorumluluğu**

**MADDE 14-** (1) Müdürlüğün UKOME sekreteryası olarak görev ve sorumlulukları şunlardır;

a) UKOME'yi teşkil eden Büyükşehir Belediyesi'nin ulaşım ve yatırımlarla ilgili daire ve işletmeleriyle bağlı kuruluşları, kamu kurum ve kuruluşları ile ilgili ilçe belediye başkanlıkları arasında koordinasyonu sağlamak.

b) UKOME'ye sunulacak ulaşım ve trafik hizmetleri ile ilgili talepleri, daha önce alınmış kararlar veya projeler varsa, bütünlüğü sağlamak üzere, birlikte incelemek ve görüş oluşturmak.

c) İncelenen Ulaşım ve Trafik Hizmetleri ile ilgili konuları, karar alınmak üzere UKOME'ye veya UKOME'nin teşkiline lüzum gördüğü alt komisyonlara sunmak.

ç) UKOME gündemini düzenlemek, tebliğ ve tebellüğ işlerini yapmak.

d) Görüşme tutanaklarını ve oylama işlerini düzenlemek.

e) Alınan kararları yazmak, imzaları tamamlamak ve ilgili birimlere dağıtımını yapmak.

f) UKOME veya görevlendirdiği komisyonun kararlarına ait yapılması gereken uygulamaların ilgili birimler nezdinde takibini yapmak.

g) Karayolu Trafik Güvenliği Kurulunun müdahalesini gerektiren hususlarda UKOME'de karar alınmasını sağlayarak konuyu İçişleri Bakanlığı'na iletmek.

ğ) Başkanlık Makamınca ve Daire Başkanlığınca verilecek diğer benzeri görevleri ifa etmek.

#### **Elektronik Ödeme Sistemleri Şube Müdürlüğünün görev ve sorumluluğu**

**MADDE 15-** (1) Elektronik Ödeme Sistemleri Şube Müdürlüğünün raporlama ve kart yükleme denetim alanına giren sorumlulukları şunlardır;

a) Elektronik ücret toplama sistemi kapsamında Kayseri İl sınırları içerisinde bilet erişiminin etkin ve yeterli düzeyde sağlanması konusunda ilgili birimler ve işletmeci ile koordinasyonun sağlanması.

b) Ücret toplama sistemi kapsamında gerçekleşen kişiselleştirme işlemlerinin denetimini yapmak, Ücret toplama sistemine ilişkin tespit edilen veya kendisine iletilen usulsüzlükler ile ilgili gerekli yasal işlemin yapılması için ilgili birimler ile koordinasyonun sağlanması,

c) Ücret toplama sistemine yansıyan toplu taşıma verileri ile ilgili gerekli raporları oluşturmak. MGS Dolum, Kredi Yükleme Raporlarının ve Verilerinin Kontrolü işlemlerini gerçekleştirmek, Cihazların Arıza Takiplerini yapmak.

ç) Birim İşleriyle Alakalı Raporların Kontrolünü yapmak, Gelirler ile ilgili olarak yüklenici tarafından toplanan cironun yüklenici ile mutabakatını yapmak, Ödeme ile ilgili halk otobüsleri ve raylı sistemden gelen kullanılan bilet raporlarının kontrolünü ve yüklenici mutabakatını yapmak,

d) Stratejik Plan, Performans Programı ve İç Kontrol çalışmalarına birimi adına bilgi hazırlamak, Kendisine verilen performans hedeflerini gerçekleştirmek, Bilgi güvenliği ile ilgili öngörülen tedbirleri almak, uygulamak,

e) Yolcu taşıma raporlarının ve verilerinin kontrolünü yapmak, Gişe ve tali bayilerin saha kontrollerini yapmak, Kayıp ve başkası kullanırken el konulan kartlar ile ilgili işletmeci tarafından yürütülen süreçleri denetlemek,

f) Şikayet kanalları üzerinden gelen başvuruların cevaplanmasını sağlamak ve takibini yapmak. Bilet satış işlemlerinin denetimini yapmak, ihtiyaç duyulması halinde Zabıta vb. kolluk güçleri ile konunun takibini yapmak.

g) Kişiselleştirilmiş kart evraklarının uygunluğunun denetimini yapmak, Kart üretim gişelerinin kontrollerini yapmak,

#### **Toplu Taşıma Şube Müdürlüğünün görev ve sorumlulukları**

**MADDE 16-** (1) Toplu Taşıma Şube Müdürlüğünün ulaşım hizmetleri yönünden görev ve sorumlulukları şunlardır;

a) Müdürlüğün faaliyet alanına giren konularda ilgili kişi, birim ve kuruluşlarla haberleşmek.

b) Yeni açılan yollara ve yerleşim birimlerine göre, işletici firma tarafından, planlanan toplu ulaşım organizasyonunu denetlemek ve uygun olanlarının yürürlüğü için koordinasyonu ilgili mevzuat doğrultusunda yapmak.

c) Toplu ulaşım kalitesinin artırılmasına yönelik işletmeci firmanın faaliyetlerini, toplu ulaşım araçlarını (raylı sistem, lastik tekerlekli toplu ulaşım araçları, bisiklet paylaşım sistemi, servis araçları ve ticari taksi) ve personelinin denetlemek, tespit edilen olumsuzlukları daire başkanına belirlenen sürelerde rapor etmek. Ulaşım ile alakalı vatandaşın gelen dilek temenni ve şikâyetleri işletmeci firma ile koordineli olarak değerlendirmek ve sonuçlandırmak.

ç) Kayseri Büyükşehir Belediyesi Toplu Taşıma, Servis Araçları ve Ticari Taksi Yönetmelikleri doğrultusunda Özel Halk Otobüsleri, servis taşımacılığında kullanılan otobüs ve minibüsler ile ticari taksilerin sahibi, şoförü ve diğer yardımcı personelinin; ruhsatlandırma, trafik tescil işlemleri ve devir işlemlerini gerçekleştirmek.

d) Ulaşım hizmetlerinde kullanılan Belediye ve Özel Halk Otobüsleri ile kırsalda çalışan toplu taşıma araç sahipleri ve personelinin, Toplu Taşıma Yönetmeliğine aykırı tutum ve davranışları sonucunda, işletmeci firma tarafından tutulan tespit tutanaklarına göre cezai işlemleri, ilgili mevzuat kapsamında gerçekleştirmek.

e) Müdürlüğün iş kapsamı ile ilgili protokol, şartname vb. taslakları hazırlamak, uygulanmasını sağlamak.

(2) Lastik Tekerlekli ve Raylı Sistem işletmeciliğinin belediye tarafından yapılması durumunda;



a) İşletmelerde ihtiyaç duyulan teknik donanım, personel, temizlik, sigorta, güvenlik, eğitim, bakım-onarım v.b. konularda gerekli çalışmaların yürütülmesi ve bunlarla ilgili ödemelerin gerçekleşmesini sağlamak.

b) İşletmelerde ihtiyaç duyulan personelin temini ve eğitimini sağlamak ve bunların gerektirdiği ödeme evraklarını düzenleyerek ilgili mali hizmetler birimine göndermek.

c) İşletmelerin stok seviyelerini ve kontrolünü izleyerek, malzeme temini ve ödemelerinin gerçekleştirilmesini sağlamak.

ç) İşletmelerin istatistikî verilerini bilgisayar ortamına aktarmak, değerlendirmek ve mali analizler yapmak.

d) İşletmelerin yıllık bütçelerini hazırlamak.

e) Uygulanacak araç hareket güzergah ve programlarını düzenlemek.

f) İşletmelerin verimliliğini artırıcı çalışmalar yaparak öneriler geliştirmek ve geliştirilen önerilerin uygulanmasını sağlamak.

g) İşletmelerde sistem ve çevre güvenliğinin sağlanması için alınması gerekli tedbirleri denetlemek.

### **Toplu Taşıma Kontrol Şefinin görev ve sorumlulukları**

**MADDE 17-** (1)Toplu Taşıma Kontrol Şefi'nin hizmete dönük görev ve sorumlulukları şunlardır;

a) Toplu ulaşım kalitesinin artırılmasına yönelik işletmeci firmanın faaliyetlerini, toplu ulaşım araçlarını (raylı sistem, lastik tekerlekli toplu ulaşım araçları, bisiklet paylaşım sistemi, servis araçları ve ticari taksi) ve personelin denetlemek, tespit edilen olumsuzlukları müdürlüğüne belirlenen sürelerde rapor etmek. Ulaşım ile alakalı vatandaşın gelen dilek temenni ve şikâyetleri değerlendirmek, gerektiğinde mahallinde tespitler yaparak üst amirlerine bilgi vermek.

b)Yeni açılan yolları ve yerleşim birimleri hakkında bağlı bulunduğu müdürlüğe bilgi verir.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **İdari Görev Yetki ve Sorumluluklar**

### **Daire Başkanının idari görev, yetki ve sorumlulukları**

**MADDE 18-** (1)Daire Başkanının idari görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

a) Daire Başkanlığının yönetiminde tam yetkili ve sorumlu olan kişidir. Daire Başkanlığı bünyesinde görevli tüm personelin amiridir.

b) Daire Başkanlığını Belediye Başkanlık makamında temsil etmek.

c) Yasalar doğrultusunda Başkanlık makamının istediği ve yasalarda belirtilen her türlü görevi yerine getirmek.

ç) Personelin görev ve yetki dağılımını mevzuata uygun olarak hazırlamak, takip etmek ve Daire Başkanlığının her türlü çalışmalarını düzenlemek.

d) Yönetmelik, talimat, yıllık bütçe, yıllık plan, Daire Başkanlığının bilanço ve personel kadro taslaklarını hazırlayıp Başkanlık makamına sunmak. Bütçe, iş, yatırım programları ve yasalar uyarınca harcama yapmak.

e) Bağlı olduğu Genel Sekreter Yardımcısı'nın onayını almak suretiyle gerekli gördüğü hallerde Daire Başkanlığı bünyesindeki birimleri tasfiye etmek, yeni birimler

oluşturmak, birimlerin görev alanını yetki ve sorumluluklarını tespit etmek, değiştirmek amacıyla Başkanlık oluru almak suretiyle Meclisi bilgilendirmek.

f) Daire Başkanlığının çalışma alanı ile ilgili her türlü yasal mevzuatın, kitap, doküman ve bilginin takibi ve zamanında ilgili personele ulaştırılmasını temin için gerekli görevlendirmeyi, araç-gereçlerin teminini sağlamak.

g) Daire Başkanlığının tahakkuk amiri olup, personelin ikinci derece sicil ve tezkiye amiri yetkisini kullanmak.

ğ) Daire Başkanlığının görev alanına giren konularda araştırma yapılmasına karar vermek, bu iş için gerekli alım satım, ihale işlerinin teklifini hazırlayıp ilgili birime sunmak, işlemlerin yürütülmesini, kontrolünü ve sonuçlandırılmasını sağlamak.

h) Geçici süre görevde bulunamayacağı dönemlerde, müdürlerden birini veya müdürlüğe tayin şartlarına haiz olan memurlardan birini Daire Başkanlığına vekalet etmek üzere belirlemek ve Başkanlık onayına sunmak.

ı) 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun ilgili hükümleri doğrultusunda, Daire Başkanlığı'nın Harcama yetkilisi olarak, bütçe ödeneklerini verimli, tutumlu ve yerinde harcamak.

i) Satın alma ve bunların kabul işlemlerinin, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu'na göre yapılmasını sağlamak

#### **Müdürlerin idari görev, yetki ve sorumlulukları**

**MADDE 19-** (1)Müdürlerin idari görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır;

a) Müdürlüğün yönetiminde tam yetkili ve sorumlu olan kişidir. Müdürlük bünyesinde görevli tüm personelin birinci derece sicil ve tezkiye amiridir.

b) Müdürlüğün tüm görevlerini yürütmek, koordinasyonu ve düzeni sağlamak.

c) Personel idaresi, izinler ve çalışma düzenini sağlamak, disiplin işlerini takip etmek, liyakat değerlendirmesi ve personel arasında görev bölümü yapmak.

ç) Gelen ve giden evrakı incelemek ve gereğini yazıp imzalamak.

d) Müdürlük çalışmalarını düzenli ve eksiksiz yerine getirmek.

e) Müdürlük faaliyetlerini ilgilendiren mevzuatı takip etmek.

f) Birim hizmet araçlarının, iletişim ve haberleşme hizmetlerinin sağlıklı bir şekilde yerine getirilmesini sağlayıcı tedbirler almak.

g) Geçici süre görevde bulunamayacağı dönemlerde, müdürlerden birini veya müdürlüğe tayin şartlarına haiz olan memurlardan birini müdürlüğe vekalet etmek üzere belirlemek ve Daire Başkanlığı onayına sunmak.

ğ) Müdürlüğün faaliyet alanına giren konularda ilgili kişi, birim ve kuruluşlarla haberleşmek.

h) 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun ilgili hükümleri doğrultusunda, Gerçekleştirme Görevlisi olarak, bütçe ödeneklerini verimli, tutumlu ve yerinde harcamak.

ı) Satın alma ve bunların kabul işlemlerinin, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu'na göre yapılmasını sağlamak.

### Şeflerin idari görev, yetki ve sorumlulukları

**MADDE 20-** (1) Şeflerin idari görev ve yetki ve sorumlulukları şunlardır.

- a) Personelin ikinci derecede disiplin amiridir.
- b) Personel idaresi, izinler ve çalışma düzenini sağlamak, disiplin işlerini takip etmek, liyakat değerlendirmesi ve personel arasında görev bölümünü yapmak.
- c) Gelen ve giden evrakı incelemek ve gereğini yaparak imzalamak.
- ç) Şube müdürlüğü çalışmalarının düzenli ve eksiksiz yerine getirilmesi için gerekli tedbirleri almak.
- d) Birim hizmet araçlarının, iletişim ve haberleşme hizmetlerinin sağlıklı bir şekilde yerine getirilmesini sağlayıcı tedbirler almak.
- e) Şube müdürlüğü bünyesindeki personelin koordinasyonunu sağlamak.
- f) Şube müdürlüğü faaliyet alanına giren konularda ilgili kişi, birim ve kuruluşlarla haberleşmek.
- g) Kendisine verilen performans hedeflerini gerçekleştirmek.
- ğ) Şube müdürlüğü bünyesindeki tüm işlemlerle ilgili bilgi güvenliğinin sağlanmasına yönelik tedbirleri alınmasını sağlamak ve çalışanları bu tedbirlerin alınması ile ilgili bilgilendirmek ve uyarmak.
- h) Görev konusu ile ilgili amiri tarafından verilen işleri yerine getirmek.

## BEŞİNCİ BÖLÜM Son Hükümler

### Çeşitli hükümler

**Madde 21-** (1) Daire Başkanlığı; araştırma, değerlendirme, etüt, plan, proje çalışmaları için Belediye adına kamu kurum ve kuruluşları, üniversiteler, özel kurumlar, uluslararası uzman ve kuruluşlar, gerçek ve tüzel kişiler, dernek ve vakıflarla işbirliği yapabilir. Hizmetlerin etkin bir şekilde yürütülmesi için Belediye bünyesindeki birimler ve bağlı kuruluşlar ile birlikte çalışabilir.

### Yürürlük

**Madde 22-** (1) Bu yönetmelik Kayseri Büyükşehir Belediye Meclisi tarafından onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.

**Madde 23-** (1) Bu yönetmeliğin onaylanması ile 10.08.2015 tarihli ve 659 sayılı Meclis kararı ile yürürlüğe giren "Ulaşım Dairesi Başkanlığı Teşkilat, Görev ve İşleyişi Hakkında Yönetmelik" yürürlükten kalkacaktır.

### Yürütme

**Madde 24-** (1) Bu yönetmelik hükümlerini Kayseri Büyükşehir Belediye Başkanı yürütür.

