

T.C
İZMİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI

ULAŞIM DAİRESİ BAŞKANLIĞI
ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK

BİRİNCİ BÖLÜM
Genel Hükümler

Amaç ve kapsam

MADDE 1- (1) Bu Yönetmeliğin amacı, İzmir Büyükşehir Belediyesi Meclisi'nin 11.09.2006 tarih ve 685 sayılı Kararı ile kurulan Ulaşım Dairesi Başkanlığı Çalışma Usul ve Esasları ile Görev, Yetki ve Sorumluluklarını belirlemektir.

(2) Bu Yönetmelik, Ulaşım Dairesi Başkanlığı ile bağlı Müdürlüklerin hizmet, faaliyet ve çalışmalarını kapsar.

Dayanak

MADDE 2- (1) Bu Yönetmelik; 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 6360 sayılı On Dört İlde Büyükşehir ve 27 İlçe Kurulması ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun, 5393 sayılı Belediye Kanunu, 3194 sayılı İmar Kanunu ve Yönetmelikleri, 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu, 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu, 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanunu ve ilgili Yönetmeliklerin, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu ve 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu'na dayanarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3- (1) Bu Yönetmelikte ifade edilen;

- | | |
|------------------------------|--|
| a) Belediye | : İzmir Büyükşehir Belediyesini, |
| b) Belediye Başkanı | : İzmir Büyükşehir Belediye Başkanını, |
| c) Daire Başkanı | : Ulaşım Dairesi Başkanını, |
| ç) Daire Başkanlığı | : Ulaşım Dairesi Başkanlığını, |
| d) Encümen | : İzmir Büyükşehir Belediye Encümenini, |
| e) Genel Sekreter | : İzmir Büyükşehir Belediye Başkanlığı Genel Sekreterini, |
| f) Genel Sekreter Yardımcısı | : Daire Başkanlığının bağlı bulunduğu Genel Sekreter Yardımcısını, |
| g) Üst Yönetim Yardımcısını, | : Belediye Başkanı veya Genel Sekreter veya Genel Sekreter |
| ğ) Meclis | : İzmir Büyükşehir Belediye Meclisini, |
| h) Müdürlük | : Ulaşım Daire Başkanlığına bağlı Şube Müdürlüklerini, |
| ı) UPI | : İzmir Ulaşım Ana Planı'nı |
| i) SKUP/SUMP | : İzmir Sürdürülebilir Kentsel Hareketlilik Planı'nı, |
| j) İZUM | : İzmir Ulaşım Merkezi'ni |
| k) UKOME | : Ulaşım Koordinasyon Merkezi'ni, |

tanımlar.

İKİNCİ BÖLÜM

Teşkilat, Organlar, Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Teşkilat

MADDE 4- (1) Ulaşım Dairesi Başkanlığı, hizmetlerinin daha etkin ve verimli yürütülebilmesi için aşağıdaki birimlerden oluşur:

- Deniz Ulaşım Hizmetleri Şube Müdürlüğü
- İzmir Ulaşım Merkezi (İZUM) Şube Müdürlüğü

- c) Terminaller İdare ve İşletme Şube Müdürlüğü
- ç) Toplu Ulaşım Hizmetleri Şube Müdürlüğü
- d) Trafik Hizmetleri Şube Müdürlüğü
- e) Ulaşım Koordinasyon Şube Müdürlüğü
- f) Ulaşım Planlama Şube Müdürlüğü

(2) Müdürlükler Daire Başkanlığına, Daire Başkanlığı sorumlu olduğu Genel Sekreter Yardımcısına bağlıdır.

Ulaşım Dairesi Başkanlığının görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 5- (1) Ulaşım Dairesi Başkanlığı'nın görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

a) Ulaşım Dairesi Başkanlığı, İzmir Büyükşehir Belediyesi Stratejik Plan hedefleri içerisinde Ulaşım Ana Planı ve Sürdürülebilir Hareketlilik Planını hazırlanmak ve kentte ulaşım uygulamalarının bu planlar ve ilgili mevzuatlar ekseninde geliştirilmesini sağlamak veya sağlamak.

b) UKOME çalışmalarını koordine etmek.

c) Şube Müdürlüklerinin görev, yetki ve sorumluluklarında tarifli yapılan görev ve iş tanımlarının hiyerarşi içerisinde yürütülmesini, sonuçlandırılmasını ve denetlenmesini sağlamak.

ç) Daire Başkanlığının ve teşkilatında bulunan Şube Müdürlüklerinin performans programları ve bütçelerinin hazırlanmasını, onaya sunulmasını sağlamak.

d) Stratejik Plan doğrultusunda çalışmaların ilerlemesini sevk ve koordine etmek.

e) Üst yönetim tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Ulaşım Dairesi Başkanının görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 6- (1) Ulaşım Dairesi Başkanı'nın görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

a) Daire Başkanlığına bağlı birimler ile diğer tüm paydaşlar arasındaki koordineyi sağlamak.

b) Daire Başkanlığına bağlı müdürlükleri mali ve idari olarak denetlemek ve çalışma konularında direktif vermek.

c) Daire Başkanlığının görev alanına giren konularda hizmetlerin sağlıklı ve mevzuata uygun bir şekilde yürütülmesini sağlamak.

ç) Daire Başkanlığı'nın iş alanı ile ilgili mevzuattaki değişiklikleri takip etmek.

d) Daire Başkanlığına ulaşan evrakın bağlı müdürlükler arasında dağıtımını ve denetimini sağlamak.

e) Müdürlüklerce hazırlanan yazışmaları denetlemek, yönlendirmek ve onaylamak.

f) Daire Başkanlığı personeline eşit ve demokratik bir çalışma ortamı sağlayarak, çalışma huzuru ve kurumsal aidiyeti geliştirecek süreçleri yürütmek.

g) Faaliyetlerin ekonomik ve etkin bir şekilde yerine getirilmesi için tüm kaynakların verimli bir şekilde kullanılmasına ilişkin plan ve program yapmak.

ğ) Daire Başkanlığı personeli hakkında disiplin ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesini sağlamak.

h) Daire Başkanlığının görevleri kapsamında yapılacak çalışmaların planlamasını yapmak, onayını vermek ve denetimini yapmak.

ı) UKOME' nin Teknik ve Genel Kurullarında Üst Yönetim temsilcilerinin katılmaması halinde Belediyeyi temsilen başkanlık yapmak.

i) Üst Yönetimin vermiş olduğu diğer görevleri yapmak ve yaptırmak.

(2) Daire Başkanı, bu Yönetmelikte belirtilen görevlerin yerine getirilmesinden ve koordinasyonundan, Üst Yönetime karşı birinci derecede sorumludur.

Deniz Ulaşım Hizmetleri Şube Müdürlüğünün görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 7- (1) Deniz Ulaşım Hizmetleri Şube Müdürlüğünün görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır;

a) İzmir Büyükşehir Belediyesi sınırları içerisinde deniz ulaşım ağının genişletilmesi, ulaşımında deniz ulaşımının payının artırılması ve verilen hizmetin kalitesinin yükseltilmesi amacıyla proje yapmak.

b) İzmir Büyükşehir Belediyesi sınırları içerisinde kıyıda ve/veya denizde yürütülecek ulaşım ile ilgili kıyı yapıları projelerinde ilgili kurum ve kuruluşlarla gerekli koordinasyonu sağlamak ve bu doğrultudaki proje ve faaliyetleri yürütmek.

c) Büyükşehir sınırları içindeki deniz yoluyla toplu taşıma yapacak yüzer taşıtlara (yolcu gemisi, yolcu motoru, feribot, deniz taksi vb.) ruhsat verilmesine ilişkin söz konusu araçların çalışma usul ve esaslarını belirlemek, ruhsatlandırılmasına ilişkin evrakların kontrollerini sağlamak.

ç) Ulusal ve Uluslararası Denizcilik Mevzuatı doğrultusunda deniz ulaşım filosundaki yüzer taşıtlar ve kıyı yapıları ile ilgili işlemleri yürütmek.

d) Üst Yönetim ve Daire Başkanı tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

İzmir Ulaşım Merkezi Şube Müdürlüğü'nün görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 8- (1) İzmir Ulaşım Merkezi Şube Müdürlüğü'nün görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır;

a) Tüm kent trafiğinin tek merkezden kontrol edildiği İzmir Ulaşım Merkezini (İZUM) ve kent içi trafiği yönetmek.

b) Kent trafiğinin yönetilmesi kapsamında sinyalizasyon kavşaklar kurmak, işletmek, bakımını yapmak ve yaptırmak.

c) Yaya bölgelerinin yönetiminde paydaş birimlerle birlikte teknoloji odaklı çözümler geliştirmek.

ç) Yol veya kavşak geometrisinde değişiklik yapılması gereken durumlarda, gerekli proje çalışmasının yapılmasını koordine etmek.

d) Kent trafiğinin aksayan alanlarında ilgili mevzuat kapsamında yetkili mercilerden gelen talimatları yerine getirmek.

e) Tespit edilen kaza kara noktalarındaki olumsuzlukları ortadan kaldırmak ve güvenliğini sağlamak amacıyla çalışmalar yapmak veya yaptırmak.

f) Büyükşehir Belediyesi yetki alanında bulunan; meydan, bulvar, cadde ve ana yollarda trafiği düzenlemek ve güvenli hale getirmek amacıyla trafik sayımları, tetkikler ve incelemeler yaparak öneri trafik dolaşım planlarını oluşturmak.

g) UKOME'nin Teknik ve Genel Kurullarında Müdürlüğü temsil ederek çalışmalara katılım sağlamak.

ğ) Trafik düzeni ile ilgili alınmış olan UKOME ve İl Trafik Komisyonu Kararlarının uygulanmasını sağlamak.

h) İzmir ilinde kurulacak Elektronik Denetleme Sisteminin planlanması, uygulanması işlerinin yürütülmesini sağlamak.

ı) Sorumluluk alanındaki tünelleri işletmek.

i) Üst Yönetim ve Daire Başkanı tarafından verilen diğer görevleri yapmak

Terminaller İdare ve İşletme Şube Müdürlüğü'nün görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 9- (1) Terminaller İdare ve İşletme Şube Müdürlüğü'nün görev yetki ve sorumlulukları şunlardır:

a) İzmir Büyükşehir Belediyesi sorumluluğunda bulunan terminalleri işletmek.

b) Terminal genel işleyişini sağlamaya yönelik paydaş birim ve kurumlarla koordinasyonunu sağlamak.

c) Kent genelindeki terminal ihtiyacının tespitine yönelik çalışmalar yapmak ve yaptırmak.

ç) İzmir Büyükşehir Belediyesi sınırları içerisinde yolcu indirme ve bindirme operasyonu yapabilecek, uygun ara durak yerlerini belirlemek ve bu yönde UKOME süreçlerini yürütmek.

d) Terminallerde uygulanacak Gelir Tarifesinin her yıl güncellenmesini sağlamak.

e) Terminallerde aboneliklerin düzenli olarak yapılmasını sağlamak.

f) Üst Yönetim ve Daire Başkanı tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Toplu Ulaşım Hizmetleri Şube Müdürlüğü'nün görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 10- (1) Toplu Ulaşım Hizmetleri Şube Müdürlüğü'nün (TUHİM) görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır;

a) İzmir Büyükşehir Belediye sınırları içerisinde; toplu ulaşım hizmetlerinin koordinasyon içerisinde yürütülmesini sağlamak.

b) Büyükşehir Belediye sınırları içerisinde yer alan toplu taşıma araçlarının zaman ve ücret tarifelerini ilgili idare, birim ve kuruluşlarla ortak çalışma yaparak belirlemek ve Ulaşım Koordinasyon Merkezine (UKOME) sunmak.

c) İzmir Büyükşehir Belediye sınırları içerisinde kara ve deniz toplu ulaşım araçlarına mevzuat ile belirlenen Güzergâh İzin Belgesi, Çalışma Ruhsatı, Araç Uygunluk Belgesi, Şehir İçi Yük Taşımacılığı Belgesi, Güzergâh Kullanımı Geçici İzin Belgesi vb. belgeleri düzenlemek.

ç) Büyükşehir Belediye sınırları içerisinde yer alan toplu ulaşım araçlarının güzergâhlarını, indirme-bindirme ve bekleme yapılacak yerleri belirlemek ve gerekli mercilere sunmak.

d) Büyükşehir Belediye sınırları içerisinde toplu ulaşım sorunları ile ilgili kurum ve kuruluşlar ile kişilerden gelen öneri ve şikâyetleri inceleyerek gerekli işlemleri ve düzenlemeleri yapmak veya yaptırmak.

e) Toplu ulaşım sistemlerine yönelik hat planlaması, optimizasyon ve entegrasyonunu (fiziki, zaman, tarife, bilgilendirme vb.) sağlamak amacıyla çalışmalar yapmak ve yaptırmak.

f) Toplu ulaşım işletmecilerinin ve araçlarının mevzuata uygunluğunu incelemek ve belgelendirmek.

g) Tahdit uygulaması bulunan ticari plakalara Ticari Araç Tahsis Belgesi düzenlemek.

ğ) Alışveriş merkezleri, marketler, hastaneler, dernekler, konuk evleri... gibi (İzmir Büyükşehir Belediyesi Servis Araçları yönergesinde tanımlanan) ücretsiz müşteri taşımacılığı yapan araçları kayıt altına almak ve bunlara güzergâh kullanım izin belgesi vermek.

h) Şehirlerarası yolcu taşımacılığı yapan gerçek ve tüzel kişilerin, yolcularını şehir içine taşıdıkları servislere güzergâh kullanım izin belgesi düzenlemek.

ı) Toplu ulaşım hizmetlerine ilişkin Ulaşım Koordinasyon Merkezinde (UKOME) görüşülmesi gereken konularla ilgili çalışmalar yaparak gerekli raporları hazırlamak.

i) Ulaşım Koordinasyon Merkezinin (UKOME) Teknik ve Genel Kurullarına katılım sağlamak.

j) Toplu ulaşım araçları (servis, ticari taksi, taksi dolmuş, ticari minibüs ve deniz araçları vb.) üzerinde reklâm bulundurulması ile ilgili olarak yönetmelik ve yönergelerle göre düzenleme yapmak.

k) Ticari taşımacılık faaliyetlerinde kullanılan toplu ulaşım araçları (taksi, taksi dolmuş, otobüs, minibüs, servis vb.) sürücülerine yönelik eğitimler ve seminerler düzenlemek, eğitimlerde başarılı olan sürücülere Sürücü Tanıtım Kartı düzenlemek.

l) İZTAŞİT çalışmaları kapsamında; 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanununun 7 inci maddesi kapsamında toplu taşıma hizmeti alımının kooperatif ve birliklerden temin edilmesine yönelik; Büyükşehir Belediyesi Meclisi tarafından alınacak karar doğrultusunda iş-işlemleri yürütmek.

m) Elektronik Ücret Toplama Sistemine (EÜTS) yönelik (sisteme dahil ulaşım modlarında), ilgili birim ve iştiraklerle koordinasyon halinde; toplu ulaşımındaki biniş, aktarma ve hasılat değişimlerine ilişkin toplu taşımadaki farklı modlar ve ulaşım paydaşları dikkate alınarak raporlama yapmak; kişiselleştirilmiş toplu ulaşım kartlarına ilişkin gerekli mevzuat çalışmalarını yapmak/yaptırmak, ilgili birim/kurum/kuruluş ve iştiraklerin görüşleri doğrultusunda toplu ulaşım fiyat tarifelerini düzenlemek.

n) İzmir Büyükşehir Belediyesi Meclisi'nin görev vermesi halinde; indirimli ve/veya ücretsiz tarife uygulanan gün ve saatler için Elektronik Ücret Toplama Sistemine (EÜTS) dahil olan toplu taşıma türlerine (ulaşım iştiraklerine) gelir desteği işlemlerini yürütmek.

o) Üst Yönetim ve Daire Başkanı tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Trafik Hizmetleri Şube Müdürlüğünün görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 11- (1) Trafik Hizmetleri Şube Müdürlüğünün görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır;

a) İzmir Büyükşehir Belediye sınırları içerisinde yapım, bakım ve onarımından sorumlu bulunduğu ana arterlerde Büyükşehir sınırlarındaki tüm ulaşım yollarında trafik ile ilgili incelemelerde bulunarak gerekli durumlarda trafik işaretlemelerini yapmak veya yaptırmak.

b) Kent trafiğinin aksayan alanlarında ilgili mevzuat kapsamında yetkili mercilerden gelen talimatları yerine getirmek.

c) Sahada yapılan incelemelerde, yol veya kavşak geometrisinde değişiklik yapılması gereken durumlarda, gerekli proje çalışmasının yapılması için konuyu ilgili birimlere öneri ve görüş ile iletme.

ç) Trafik güvenliğini sağlamak amacıyla; orta şerit çizgileri, banket çizgileri, refüj başı ofset taramaları, okul geçidi ve yaya geçidi çizgileri, otopark çizgileri, yürüyüş yolu ve bisiklet yolu çizgileri, tören çizgilerini vb. çizmek veya çizdirmek.

d) Kent içi trafik işaret levhalarının ve yol çizgilerinin onarımı, periyodik temizliği ve bakımını yapmak.

e) Tespit edilen kaza kara noktalarındaki olumsuzlukları ortadan kaldırmak ve güvenliğini sağlamak amacıyla çalışmalar yapmak.

f) Hız ihlali yapılan noktaları belirleyerek ilgili mevzuat kapsamında kasis, yükseltilmiş yaya geçidi, hız kesici vb. önlemlerin alınmasını sağlamak.

g) Ulaşım Koordinasyon Merkezinin (UKOME) Teknik ve Genel Kurullarında Müdürlüğü temsil ederek çalışmalara katılım sağlamak.

ğ) Üst Yönetim ve Daire Başkanı tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Ulaşım Koordinasyon Şube Müdürlüğünün görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 12- (1) Ulaşım Koordinasyon Şube Müdürlüğü; İzmir Ulaşım Koordinasyon Merkezinin, Büyükşehir Belediyeleri Koordinasyon Merkezleri Yönetmeliği kapsamındaki iş ve işlemlerini yürüten birimdir.

(2) Büyükşehir sınırlarındaki her türlü ulaşım hizmetlerini etkili bir koordinasyon içinde ve en kısa zamanda sonuca ulaştırılması amacıyla Ulaşım Koordinasyon Şube Müdürlüğünün görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır;

a) Ulaşım Koordinasyon Merkezi (UKOME) Toplantılarının gündemini hazırlamak ve üyelere duyurmak.

b) Büyükşehir Belediyeleri Koordinasyon Merkezleri Yönetmeliği kapsamında her türlü karar alınmasına yönelik iş ve işlemleri yürütmek.

c) UKOME Kurul toplantılarını ve yerinde inceleme çalışmalarını düzenlemek; toplantılarının görüşme tutanaklarını hazırlamak, alınan kararları yazmak, üyelerin imzalarını tamamlamak ve ilgili mercilere göndermek.

ç) Büyükşehir Belediyesi sınırları içinde ulaşım, toplu taşıma ve trafik mevzuatının Büyükşehir Belediyesine verdiği yetki doğrultusunda uygulamaya yönelik görüşleri oluşturmak.

d) Üst Yönetim ve Daire Başkanı tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Ulaşım Planlama Şube Müdürlüğünün görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 13- (1) Ulaşım Planlama Şube Müdürlüğünün görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır;

a) Ulaşım Ana Planı, Sürdürülebilir Kentsel Hareketlilik Planı ve bu planlarla uyumlu olarak Sürdürülebilir Kentsel Lojistik Planı, Kent Geneli Araç Park Alanları Stratejik Yönetim Planı, Afet Lojistiği Planı, Bisiklet Ulaşımı Planı ve Yaya Erişimi Planı hazırlamak veya hazırlatmak.

b) Kentte mevcut ve gelecekteki ulaşım ve hareketlilik ile ilgili potansiyeli tespit etmek; ana ilkeler ve plan kararları doğrultusunda etüt, plan ve projeler hazırlamak veya hazırlatmak.

c) Kent içi ulaşım türlerinin (yaya ve bisiklet ulaşımı, toplu ulaşım, raylı sistem ulaşımı, deniz ulaşımı vb.) Eylem Planlarının ve Yerel Politikalarının hazırlanması ve güncel tutulması için gerekli çalışmaları yapmak.

ç) Ulaşım kültürünün geliştirilmesine yönelik plan, proje ve politikaların belirlenmesi amacı ile etkinlikler düzenlenmesi, ilgili kamu kurumları, üniversiteler ve STK'lar ile ilişki kurularak ortak çalışmalar yapmak.

d) Ulaşım Koordinasyon Merkezi (UKOME) ve İl Trafik Komisyon Kararları uyarınca yayalaştırma kararı alınan bölgelerin araç giriş-çıkışlarının kontrol edilebilmesine ilişkin gerekli mekânsal düzenlemelerin yapılmasını ve yönetimini sağlamak.

e) Emniyet Genel Müdürlüğü ve Milli Eğitim Bakanlığı ilgili birimleriyle koordineli olarak, ilgili müfredata uygun içeriklerle, ilkökul seviyesindeki çocuklara yönelik trafik eğitimlerini düzenlemek.

f) Üst Yönetim ve Daire Başkanı tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Şube Müdürünün görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 14 – (1) Şube Müdürünün görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır;

a) Daire Başkanlığına bağlı diğer şube müdürlükleri ile koordineli şekilde çalışmak.

b) Bu yönetmelikte belirtilen Müdürlük görevlerinin ilgili mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli yürütülmesini sağlamak.

c) Müdürlükte görev yapan personelin denetlenmesi ile kaynakların etkin bir şekilde kullanılmasını sağlamak.

- ç) Müdürlükte görev yapan teknik ve idari personelin uzmanlıkları doğrultusunda yetki alanlarına giren görevleri zamanında ve eksiksiz olarak yerine getirmelerini takip ve kontrol etmek.
- d) Müdürlüğün görev alanına giren konularla ilgili mevzuatı takip etmek, personeli bilgilendirmek.
- e) Müdürlük personelinin özlük işlemlerinin mevzuat çerçevesinde yürütülmesini sağlamak.
- f) Müdürlüğünü/Belediyeyi temsilen Üst Yönetimin uygun gördüğü toplantılara katılmak,
- g) Gerçekleştirme görevlisi olarak ilgili mevzuatla belirlenen iş ve işlemleri gerçekleştirmek.
- ğ) Müdürlüğe ulaşan evrakın dağıtımını ve denetimini sağlamak.
- h) Müdürlükler arası yazışma yapmak ve Müdürlüğe ait bilgi ve belgeleri tasdik etmek.
- ı) Müdürlükçe hazırlanan yazışmaları denetlemek, yönlendirmek ve onaylamak.
- i) Müdürlüğün faaliyet raporu, bütçe, iç kontrol, stratejik plan ve performans programı çalışmalarını yürütmek.
- j) Müdürlüğüne ait bilgi, belge ve dosyaların korunması için gerekli tedbirleri aldirmek.
- k) Müdürlüğün taşınır kayıt ve kontrol yetkililerini belirlemek, taşınır işlemlerinin gerçekleştirilmesini sağlamak.
- l) Üst Yönetimin ve Daire Başkanının vermiş olduğu diğer görevleri yapmak veya yaptırmak.
- (2) Şube Müdürü, bu Yönetmelikte belirtilen görevlerin yerine getirilmesinden ve koordinasyonundan, Üst Yönetime ve Daire Başkanına karşı birinci derecede sorumludur.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM Çalışma Usul ve Esasları

Çalışma usul ve esasları

MADDE 15- Daire Başkanı, görev, yetki ve sorumlulukları kapsamında;

(1) Daire Başkanlığının görev alanına giren konularda Daire Başkanlığına bağlı birimlerin idari ve teknik açılarından, ilgili mevzuata uygun olarak ortaklaşa, eşzamanlı, tamamlayıcı çalışmalarını esas alan bütünlüğünü sağlar.

(2) Daire Başkanlığına bağlı tüm teknik ve idari personelin uzmanlıkları doğrultusunda, yetki alanlarına giren görevleri zamanında ve eksiksiz olarak yerine getirmelerini takip ve kontrol eder.

(3) Daire Başkanlığına bağlı birimler tarafından yürütülen işler ile ilgili olarak, talimat üzerine Üst Yönetime bilgilendirme yapar.

Kayıt planı

MADDE 16- (1) Kamusal evraklar Daire Başkanlığınca ilgili Şube Müdürlüklerine havale edilir. İlgili mevzuatlar kapsamında işlem görür ve saklanır.

Yönergeler

MADDE 17- (1) İşbu Yönetmeliğin yürürlüğe girmesini takiben, Daire Başkanlığı'na bağlı Şube Müdürlükleri, Çalışma Usul ve Esaslar Hakkında Yönergelerini hazırlayarak onaya sunarlar.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM Çeşitli ve Son Hükümler

Yürürlükten kalkan yönetmelik

MADDE 18- (1) Bu Yönetmelik yürürlüğe girdiği tarihten itibaren, bundan önceki Yönetmelik yürürlükten kalkmış olur.

Yürürlük

MADDE 19- (1) Bu Yönetmelik Meclis tarafından kabul edildikten sonra 3011 sayılı Kanunun 2 nci maddesi uyarınca ilanını takiben yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 20- (1) Bu Yönetmeliğin hükümlerini İzmir Büyükşehir Belediyesi Başkanı yürütür.