

T.C.
SİVAS
BELEDİYE MECLİSİ

Karar No:407

BELEDİYE MECLİSİNİN EKİM AYI TOPLANTISI
06/10/2016 TARİHLİ BİRLEŞİMDE ALDIĞI KARAR

BİRLEŞİME KATILAN ÜYELER:

33

BİRLEŞİME KATILMAYAN ÜYELER:

Cafer ÇONGAR, Celalettin ÇELİK, Adnan TAŞTAN,
Gülhande ŞAŞTIM ER

Meclis Hukuk ve Mevzuat Komisyonunun 05/10/2016 tarihli ve 17 sayılı raporu okundu.
Sivas Belediye Başkanlığı Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü Görev, Çalışma Usul ve Esasları Yönetmeliği ile ilgili Meclis Hukuk ve Mevzuat Komisyonu raporunun görüşülmesinin istenildiği anlaşıldı.

YAPILAN GÖRÜŞME SONUNDA:

Belediye Meclisi'nin Ağustos ayı toplantısı 04/08/2016 tarihli birleşiminde Meclis Hukuk ve Mevzuat Komisyonuna havale olunan Sivas Belediye Başkanlığı Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü Görev, Çalışma Usul ve Esasları Yönetmeliği ile ilgili Meclis Hukuk ve Mevzuat Komisyonunca gerekli gerekli incelemeler yapılarak 05/10/2016 tarihli raporu Meclisimize sunulmuş olup;

Meclisimizin incelemesi sonunda; 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 18. maddesinin (m) bendine istinaden; Sivas Belediye Başkanlığı Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü Görev, Çalışma Usul ve Esasları Yönetmeliği ile ilgili Meclis Hukuk ve Mevzuat Komisyonu raporunun geldiği şekliyle kabulüne yapılan işaretle oylamada oy çokluğu ile karar alındı.06/10/2016

T.C.
SİVAS BELEDİYE BAŞKANLIĞI
ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
GÖREV, ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 - (1) Bu Yönetmeliğin amacı; Sivas Belediye Başkanlığı Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü'nün kuruluş, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 - (1) Bu yönetmelik şehir içi ulaşım hizmetlerinin düzenlenmesini kapsar.

 1/8

Dayanak

MADDE 3 - (1) Bu Yönetmelik 5393 Sayılı Belediye Kanununun 15.maddesinin birinci fıkrasının (b) bendi, 18.maddesinin birinci fıkrasının (m) bendi, 48.maddesinin ikinci fıkrası, 4925 sayılı Karayolları Taşıma Kanunu, 2918 sayılı Trafik Kanunu ve sair ilgili mevzuat hükümlerine istinaden hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu yönetmeliğin uygulanmasında;

- a) Belediye : Sivas Belediyesini,
- b) Başkan : Sivas Belediye Başkanını,
- c) Başkan Yardımcısı: Müdürlüğün bağlı olduğu başkan yardımcısını,
- ç) Meclis : Sivas Belediye Meclisini,
- d) Encümen : Sivas Belediye Encümenini,
- e) Müdürlük : Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğünü,
- f) Personel : Müdürlüğe bağlı çalışanların tümünü,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Kuruluş, Personel, Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Kuruluş

MADDE 5- (1) Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü; 22/02/2007 tarih ve 26442 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik hükümleri gereğince Sivas Belediye Meclisinin 07/03/2007 tarih ve 40 sayılı kararıyla kurulmuştur.

Personel

MADDE 6 - (1) Sivas Belediye Başkanlığı Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü'nde bir Müdür ile yürürlükteki norm kadro mevzuatıyla belirlenen nitelik ve sayıda personel görev yapar.

Müdürlüğün görev ve yetkileri

MADDE 7 - (1) Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü; Sivas Belediye Başkanlığı'nın amaçları, prensip ve politikaları ile bağlı bulunulan ilgili yürürlükte olan mevzuat ve Belediye Başkanı'nın belirleyeceği esaslar çerçevesinde, Başkanlık Makamının emir ve direktifleri doğrultusunda;

a) Şehrimize gelen giden yolcuların taşınmasında çalışan otobüs, minibüs, taksi vs. gibi araçlara terminal hizmeti verilmesi, her türlü düzenin ve tedbirin alınması, terminal içerisinde faaliyette bulunan işletmelerin ilgili kanunlar ve yönetmeliklere göre işletilmesini sağlamak ve bu amaçla gerekli düzenlemeleri yapmak veya yaptırmak.

b) Kent halkının toplu ulaşım ihtiyacını karşılamak amacıyla toplu ulaşım hatları oluşturmak, toplu taşıma görevini yerine getirmek, araçları ve güzergahları işletmek, ihale ederek denetlemek dahil her türlü düzenlemeleri gerçekleştirmek.

c) Şehir içerisinde hizmet veren özel halk otobüsleri güzergâh ve tarifelerini, durak yerlerini, durak şekil ve tefrişatını, donanımını ve içeriklerini belirlemek, denetlemek, yapmak veya yaptırmak.



T.C.
SİVAS
BELEDİYE MECLİSİ
06/10/2016 tarih ve 407 nolu kararın devamı

ç) 5393 Sayılı Belediye Kanunu ve diğer kanunlarla belediyelere verilen şehri içi trafik görev ve yetkilerinden belediye karar organlarıncaya uygun görülenleri yürütmek.

d) Belediyece yapılan alt ve üst yapı çalışmaları sırasında belediyenin yetkili dairesinden talep edilen gerekli trafik önlemlerini almak.

e) Sivas genelinde ana, ara ve tali arterler üzerinde yol ve sürüş güvenliğini sağlamak amacıyla yatay-düşey trafik işaretlemelerini yapmak, yaptırmak bakımı ve işletmesini sağlamak.

f) Açık veya kapalı otoparklar ile yol üstü veya kenarı otopark hizmetlerini planlamak, işletmek ve bu amaçla tesisler oluşturmak.

g) Trafik etkinliğinin geliştirilmesini sağlamak amacıyla, Müdürlük personeline, örgün eğitim kuruluşları ile vatandaşlara; ilgili birimlerle koordine sağlanarak genel ve gerekli hallerde uzmanlık içeren trafik eğitiminin verilmesine yardımcı olmak.

ğ) İl Emniyet Müdürlüğü, Trafik Şube Müdürlüğü ve İl Trafik Komisyonu ile koordinasyonu sağlamak ve ortak çalışmalar yapmak.

h) Ana arterler üzerindeki kavşaklarda tesis edilen sinyalizasyon şebekesinin trafik akışını sürekli kılacak şekilde çalışmasının temini için gerekli çalışmaları yapmak.

ı) Etkin bir trafik yönetiminin sağlanması amacıyla, kamera, sensör, değişken mesajlı bilgilendirme panoları v.b araçlarla trafik yoğunluk bilgilerini bir merkezde toplayarak anlık ve yerinde yapılacak bilgilendirmelerle yol trafiğini kontrol etmek, yönlendirmek, vatandaşları bilgilendirmek.

i) Şehir içi yolcu ve yük taşımacılığında kullanılan taksi, minibüs, otobüs, servis aracı, kamyon, kamyonet vs. gibi araçların ruhsatlandırılması, güzergâh hatlarının, durak yerlerinin tespitini yürürlükteki mevzuata uygun olarak yapmak veya yaptırmak.

j) Karayolu araçlarının, taşıtlarının, sürücü ve şoförlerinin, araç görevli ile hizmetlilerinin ve araç sahiplerinin şehiriçi ve şehirlerarası ulaşım hizmetleri yapabilmeleri için gerekli görülen yasal işlemleri ile düzenlenmesi gereken yetki belgesi, tescil ve onaylarını yapmak, denetlemek ve gerekli idari veya mali cezaları uygulamak.

k) Yetki belgesi sahibi ile yolcu arasında akdedilen, yolcunun taşınması yükümlülüğünü içeren ve bu Yönetmelikle belirlenen şekil ve şartları ihtiva eden ve yolcuya verilmesi zorunlu olan belgelerin düzenlenmesini sağlamak ve denetimlerini gerçekleştirmek.

l) Ulaşım hizmet-ödeme şeklinin, ulaşım talebi büyüklükleri, şekilleri ve sosyo-ekonomik şartlara göre ücretlendirilmesini sağlamak, bu amaçla yıllık tarifelere yansıtacak gerekçeli raporunun ilgili Meclis toplantısından bir ay önce Başkanlık Makamına sunulmak üzere hazırlamak.

m) Ulaşım hizmetleri ücret tarifelerini hazırlamak, bu amaçla yolcu biletlerinin basılması ve denetlenmesinin gerçekleştirmek, ulaşım hizmetlerinin bilet dışındaki bir sistemle ücretlendirilmesi durumunda gerekli hazırlık ve düzenlemeleri yapmak veya yaptırmak (abonman kartı, kart, elektronik kart, akıllı kart, kent kart ve çeşitli kimliklere eklenebilen chip, vb.) uygulamaları gerçekleştirmek, verimli işletilmesini sağlamak ve denetlemek.

n) Ulaşım hizmetlerinin gerektirdiği ihale hazırlarını yapmak, ihaleleri sonuçlandırmak, bunlarla ilgili hukuki durumları takip etmek, harcama yetkilisi ve gerçekleştirme görevlisi hakkındaki yönetmelikler çerçevesinde işlemleri sonuçlandırmak.

o) Sivas Belediye Meclisi tarafında kabul edilen ve halen yürürlükte olan Özel Toplu Taşıma Araçları Çalışma Yönetmeliği Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü tarafından yürütülür. Yönetmelikte Zabita Müdürlüğüne atfedilen tüm yetkilerde Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü tarafından kullanılır.

T.C.
SİVAS
BELEDİYE MECLİSİ

06/10/2016 tarih ve 407 nolu kararın devamı

ö) Sivas Belediye Meclisi tarafından kabul edilen ve halen yürürlükte olan Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği, Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü tarafından yürütülür. Yönetmelikte Zabıta Müdürlüğüne atfedilen tüm yetkilerde Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü tarafından kullanılır.

p) Sivas Belediye Meclisi tarafında kabul edilen ve halen yürürlükte olan (T) Plakalı Ticari Taksi İşletme Yönetmeliği, Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü tarafından yürütülür. Yönetmelikte Zabıta Müdürlüğüne atfedilen tüm yetkilerde Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü tarafından kullanılır.

r) Ticari Plakalı Araç İşletmelerini denetlemek, İzin Belgesi vermek. Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğünün görevidir. Ticari plakaları olan araçların (22) 06.08.2011 Tarih ve 28017 sayılı Ticari araçlarda Reklam Bulundurulması Hakkında Yönetmelik hükümlerinin uygulanması ile ilgili işlemleri yapar.

Personelin görevleri, yetkileri ve sorumlulukları

MADDE 8- (1) Bu yönetmeliğin 7. maddesinde belirtilen temel görev, yetki ve sorumluluklar, yürürlükte olan norm kadro mevzuatı ve Belediye Başkanının veya görevlendirdiği Başkan Yardımcısının onayıyla görev pozisyonları belirlenir. Bu bağlamda istihdam edilenler aşağıda belirtilen görevleri ifa ederler.

a)Ulaşım Hizmetleri Müdürünün görev ve yetkileri:

1) Belediye Başkanı'nın ve/veya yetki verdiği Başkan Yardımcısının gözetimi ve denetimi altında, yürürlükteki mevzuat gereği Müdürlüğün; sevk ve idaresini gerektiğinde organize edilmesini, kadrolar arasında görevlerin dağıtılmasını, iş ve işlemlerin yeniden tanzimine ilişkin dâhili düzenlemeleri yapar,

2) Başkanlığın amaçlarını ve genel politikalarını kendi uğraş alanlarını ilgilendirdiği derecede bilir, genel politikaların uygulanmasını devamlı olarak izler, amaçlara uygunluğunu araştırır, genel politikalarda yapılması gerekli değişiklikleri bildirir,

3) Müdürlüğü için, Başkanlığın gayeleri, politikaları, bütçeleri ile uyumlu hedefler, planlar, programlar geliştirir ve verilen sorumluluğa göre icraat yapar, iyi şekilde yönetmeleri için gerekli izahatı verir ve uygulamaları kontrol eder,

4) Görev alanı içinde bulunan faaliyetler için uzun, orta ve kısa vadeli planlar hazırlar. Planların uygunluk ve yeterliliğini devamlı olarak izler, gerekiyorsa, düzeltmeye yönelik tedbirleri alır,

5) Müdürlüğün işlerini en kısa zamanda ve en ekonomik olarak istenen şekilde sonuçlandırmak üzere planlar,

6) Müdürlüğün haberleşme ve evrak akışını, üst kademelere istenen bilgileri zamanında ulaştırabilecek ve alt kademelere kurum karar, politika ve yönetmeliklerini hakkında zamanında ve doğru bilgi verebilecek şekilde planlar,

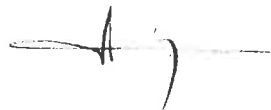
7) Müdürlüğün yıllık faaliyet planını Başkanlığın stratejik hedeflerine göre hazırlar, faaliyet planına göre yıllık bütçesini Mali Hizmetler Müdürlüğü ile koordineli olarak hazırlar,

8) Kendisinin ve personelinin beceri ve mesleki bilgi açısından gelişmesini sağlamak üzere eğitim planlamasını yapar ve İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğüne bildirir,

9) Organizasyon yapısında ve/veya iş tariflerinde zamanla doğacak değişiklik ihtiyaçlarını İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğüne bildirir,

10) Müdürlüğün verimliliğinin artırılmasını ve işlerin daha kaliteli, düzenli ve süratli şekilde yürütülmesini sağlamak üzere, çalışma metotlarını geliştirmeleri için astlarına mesleki yardımda bulunur, genel ahlaka ve adaba uygun hareket etmeleri için disiplini temin eder,

11) Eşit düzeydeki yöneticilerle koordinasyonu kurar ve kendi aralarında halledilebilecek meseleleri sonuçlandırır,



T.C.
SİVAS
BELEDİYE MECLİSİ

06/10/2016 tarih ve 407 nolu kararın devamı

- 12) Personelin yıllık izin planlarını düzenler ve kullanırır,
13) Gerekli gördüğü hususlarda emirlerini yazılı olarak verir,
14) Mevcut faaliyet planına göre Müdürlük faaliyetlerini kısa periyotlarla kontrol eder, Müdürlük harcamalarının bütçeye uygunluğunu devamlı kontrol altında bulundurur,
15) Faaliyetlerin devamlılığını sağlamak için, yapılan işlemlerle ilgili her türlü kaydın tutulmasını, gerekli belgelerin düzenlenmesini ve takibini, önemli olan evrakın muhafaza edilmesini, bu konulardaki mevzuat ve usullere göre hareket edilmesini temin eder,
16) Önemini kaybeden evrakı ilgi mevzuatlar çerçevesinde kabul edilmiş usullere göre imha eder,

17) Herhangi bir amaçla yurtiçi veya yurtdışı görev seyahatine gönderildiğinde, gittiği yerde yaptığı temaslara, çalışmalarını ve aldığı sonuçları belirten özet, fakat kolayca anlaşılabilir bir üslup ve düzende rapor hazırlar ve başkanlığa sunar,

18) Müdürlüğün görev alanıyla ilgili ihale konusu iş ve işlemlerin, yürürlükteki ihale mevzuatı çerçevesinde yapılmasını sağlar,

19) Görevle ilgili her türlü iç/dış yazışmaları yapar, Başkana, Encümene, Meclise teklifler sunar, verilen kararların uygulanmasını sağlar, Müdürlüğe gelen tüm evrakın ilgililere usulünce iletilmesini sağlar,

20) Yürürlükte bulunan mevzuatın öngördüğü diğer görevler ile Başkanlıkça verilen görevlerin icra edilmesini sağlar.

b) Ulaşım Hizmetleri Müdürünün sorumlulukları:

1) 5393 sayılı Belediye Kanunu, belediye ile ilgili sair mevzuat ve bu yönetmelik ile kendisine verilen görevlerinin gereği gibi yerine getirilmesinden, yetkilerin zamanında ve gereğince kullanılmasından, bağlı bulunduğu Belediye Başkan Yardımcısı ve Belediye Başkanına karşı sorumludur.

c) Diğer personel:

1) Müdürlüğün görev alanına giren görevler; Müdürlüğe norm kadro ve Başkanlık onayıyla tahsis edilen kadrolar tarafından icra edilir. Görevlerin, mevcut tahsisli kadrolar arasında dağılımı müdür tarafından yapılır. Müdür, görevleri mevcut kadroların sahip oldukları; nitelikleri, yeterlikleri, verimlilikleri, performans başarımları vb. kriterize edilebilir yetkinliklerine göre dağıtır. Verilen görev geciktirilmeden ve tam olarak yerine getirilir. Personel tarafından yapılması gereken işler, en kısa zamanda ve vatandaşa hizmet etme odaklı olarak yerine getirilir.

ç) Şehirlerarası Otobüs Terminali Birimi ve görevleri:

1) Belediye Başkanı tarafından Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğüne bağlı olarak görevlendirilen Birim Sorumlusu aşağıdaki sayılan görevleri yapmaktan sorumludur:

- a) Personelin kıyafetinin düzgünlüğünü ve mesai saatlerine uymalarını sağlamak,
b) Kuruluşu 24 saat görev yapacak şekilde düzenlemek,
c) Otobüslerin geliş, gidiş saatlerini kontrol etmek,
ç) Günün her saatinde garaj alanının temiz tutulmasını sağlamak,
d) Terminal giriş-çıkış ücret gelirlerini amiri vasıtası ile Mali Hizmetler Müdürlüğüne intikal ettirmek,
e) Terminaldeki otobüs firmaları ile işbirliği ve koordinasyonu sağlayarak, terminalin genel işleyişi için gerekli tedbirleri almak,
f) Firmalar arasında haksız rekabete yol açabilecek uygulama ve davranışlara mani olmak,
g) Terminale yolcu getiren ve yolcu alan taksi ve servis araçlarının çalışmalarını düzenlemek, kendilerine ayrılan sahada park etmelerine sağlamak ve kontrol etmek,

T.C.
SİVAS
BELEDİYE MECLİSİ
06/10/2016 tarih ve 407 nolu kararın devamı

- ğ) Terminal içinde özel otolar için park yerleri düzenlemek, buralara park etmelerini sağlamak ve kontrol etmek,
- h) Terminalde bir danışma bürosu açmak, bu büroda turistler için yeterli nitelik ve sayıda rehber bulundurmak, önemli telefonlar ve şehir planlarını gösterir panolar asmak,
- ı) Terminalde bulunan büfe, lokanta, çay ocağı, hediyelik eşya vb. satışı yapan işyerlerinin çalışma düzenini, temizliklerini, fiyat tarifelerine uymalarını kontrol etmek veya ettirmek,
- i) Terminalde herkes tarafından görülebilecek yerlere yolcuların terminal içinde ve otobüs de uyacakları kuralları gösterir levhalar asmak,
- j) Belediye Başkanı, bağlı bulunulan Başkan Yardımcısı ve Ulaşım Hizmetleri Müdürü tarafından verilen diğer talimatları uygulamak.

Terminal Zabıta Karakol Amirliği ve görevleri:

MADDE 9- (1) Sivas Belediye Başkanlığı Zabıta Müdürlüğü personelinin teşkil edilen Terminal Zabıta Karakol Amirliği terminalin disiplin ve asayişini temin eder. Terminal Zabıta Karakol Amirliğinde, amir ve zabıta memurları özlük hakları bakımından Zabıta Müdürlüğüne bağlı iseler de, izin ve idari yönden Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğüne bağlıdır.

Trafik zabıtası ve sinyalizasyon işlerine ait görevleri:

MADDE 10- (1) Birim yöneticilerinin ortak nitelikteki yönetim görevlerini şeflik düzeyinde yerine getirmek,

(2) Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü bünyesinde yapılmakta olan çalışmaların, Sivas ulaşım ağı açısından en verimli hale getirilmesi için gerekli araştırmaları yapmak, planlama, kontrol ve koordinasyonu sağlamak ve bu amaçla eğitim çalışmalarını gerçekleştirmek.

(3) Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü görev ve yetkileri ile uygulama sisteminin en verimli düzeyde çalışması amacıyla mevcut yapılanmanın ve uygulamaların Sivas'taki trafik yükünü kaldıracak şekilde çalıştırılabilmesine yönelik programlar hazırlamak veya hazırlatmak.

(4) Müdürlük çalışmaları için gerekli olan plan, proje ve haritaların hazırlanması, bilgisayar ortamına aktarılması. Bilgisayar ortamında hazırlanan Müdürlük çalışmalarının sayısal ortamda planlanması ve denetlenmesini sağlamak.

(5) Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü çalışmaları sırasında elde edilecek istatistiksel bilgileri değerlendirerek, alternatif çalışmaları belirlemek müdüre sunmak.

(6) Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü çalışmaları sırasında kullanılan yatay ve düşey trafik işaretlemeleri standartları üzerinde çalışmalar yapmak elde edilecek bilgileri değerlendirerek, alternatif standartları yurtiçi ve yurtdışı çalışmalar ile karşılaştırmak, müdüre sunmak.

(7) Müdürlük faaliyet izleme formlarını hazırlamak, ihale ve yatırım projelerinin sürelerini takip etmek, değerlendirerek müdüre sunmak.

(8) Belediyemiz Müdürlüklerince yapılan alt ve üst yapı çalışmaları sırasında Belediyenin sorumlu dairesinden gelen, belirtilen yerde yol güvenliğini sağlamak, kapanacak yollarda alternatif güzergâhlar bulmak, minibüs ve özel halk otobüslerine yeni güzergâhları bildirmek, İl Emniyet Müdürlüğü Trafik Şube Müdürlüğü ile koordineli çalışmak

(9) Ulaşım Sisteminin daha etkin ve koordineli çalışmasını sağlamak, güzergâhlar üzerinde bulunan durakların kent içi durumlarına uygun olarak belirleme, durak kısımları dahil durak sayılarını, şekil ve şartlarını belirlemek, yapmak veya yaptırmak.

— — — — —

Hh 

T.C.
SİVAS
BELEDİYE MECLİSİ
06/10/2016 tarih ve 407 nolu kararın devamı

(10) Genel trafik eğitiminin ve trafik bilincinin artırılması amacıyla toplantılar yapmak, radyo, televizyon programları düzenlemek, trafik işaretlemelerini içeren el ilanları, broşürler vb. yayınlar hazırlayarak sürücülerin ve yayaların aydınlatılması ve bilgilendirilmesini sağlamak.

(11) Trafik Haftası süresince yaygın ve örgün eğitim kurumlarına ile kamuoyuna trafik genel eğitimi kapsamında bilgilendirmelerin yapılması, etkinlikler düzenlemek.

(12) Müteahhit firmalar tarafından yapılacak düzenleme ve işaretleme faaliyetlerinin zamanında ve öngörülen haritalar uyarınca gerçekleştirilmesini, levha ve çizgilerin belirlenen teknik şartlara uygunluğunu temin, takip ve kontrol etmek.

(13) Gerekli görülen kavşaklara ve yerlere trafik ışıklı işaretleri, işaret levhaları koymak ve yer işaretlerini yapmak,

(14) Açık veya kapalı otoparklar ile yol üstü veya kenarı otopark hizmetlerini planlamak.

(15) Sinyalizasyon sisteminin çalışmasının panodan ve bilgisayardan izlenmesini temin etmek.

(16) Mevcut trafik sayım bilgileri uyarınca kavşaklar için trafik yoğunluğuna, dolayısıyla gün ve saatlere bağlı sinyal-zaman programları yaptırmak hangi programın ne zaman devreye gireceğini planlamak ve bu plan ve programları kontrol ve işletimi amacıyla müdüre sunmak.

(17) Sivas Sinyalizasyon sistemi için yeşil dalga planları ile kavşakların sinyal zaman program ihtiyaçlarının belirlenmesini sağlamak.

(18) Haftalık Arıza Tespit Raporu ile Sinyalizasyon Arıza ve Bakım Onarım raporlarını değerlendirmek ve muhafaza etmek.

(19) İlgili kurum ve kuruluşlar (İtfaiye Müdürlüğü, Valilik, Acil servisler vb.) ile acil ve istisnai trafik durumları için gerekli olan güzergahları belirlemek, dolayısıyla öncelikli geçişe imkan verecek uygun programlar konusunda koordinasyon kurmak, işbirliğine girmek.

(20) Sivas Ulaşım Sisteminde kullanılmak üzere akıllı trafik sistemleri üzerine çalışmalar yapmak, projeleri üretmek, müdürlükçe uygun görülen projelerin uygulamalarını gerçekleştirmek, trafik yönetimi açısından en etkili şekilde işletilmesini ve koordinasyonunu sağlamak.

(21) Trafik düzensizliğine neden olan; duraklama ve park etmelere engel olunmasını, trafik tıkanık ve sıkışıklıklarının giderilmesini, pazar kurulan yerlerde, bayram ve törenlerde tedbirleri almak.

(22) Trafik suçu işleyenler hakkında suç veya ceza tutanağı düzenlemek ve düzenlenen tutanaklardan; mahkemelik suçlara ait olanların ilgili mahkemeye, para cezası tahsil ve takibini gerektirenlerin de ilgili kuruluşuna iletilmesini sağlar.

(23) Belediye yetkili organlarınca gerekli izinleri verilmiş, doğalgaz, kanalizasyon, Telecom gibi çalışmalarda caddelerin trafiğe kapanması gereken hallerde çalışmayı yapan firmaların gerekli trafik uyarıcı levhalarını kullanıp, kullanmadığını kontrol etmek.

(24) Görev yaptığı bölgelerde Belediye yetkili organlarınca park yasağı konan caddeler toplu taşıma araçlarından faydalanan vatandaşlarımız için yapılan durak cepleri ile yaya geçitleri işgallerini (parklarını) önlemek, işgal park olması halinde çektirmek.

(25) Belediye suçunun işlenmiş olması halinde mevzuatın öngördüğü müeyyideleri yetkili kılındığı hallerde resen, bunun dışında yetkili mercilerin kararlarına dayanarak uygulamak.

(26) Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğünce hazırlanan mer-i mevzuat hükümlerince toplu taşıma izin belgeleri, güzergâh ve araç uygunluk belgelerinin kontrolü ve denetimini yapmak, otogar içinde bulunan işletmelerin nizam ve intizamını sağlamak.

(27) Karayolları üzerinde ve kenarında yapılan çalışmalarda Karayolları Trafik Kanununun 16'ncı maddesi ve bu maddesine göre çıkarılan yönetmelik hükümleri uyarınca trafik düzen ve güvenliği için gereken tedbirleri almak, aldırma ve çalışmalarını denetlemek.

7/8



T.C.
SİVAS
BELEDİYE MECLİSİ
06/10/2016 tarih ve 407 nolu kararın devamı

Trafik Zabıta Biriminin yetkileri

MADDE 11- (1) Sivas Belediyesi Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü bünyesindeki tüm şeflikler için tanımlanan genel yetkileri kullanmaya,

(2) Mevzuatla belediye zabıtasına tanınan yetkileri kullanmaya mani olanlar hakkında adli kovuşturma yapılmak üzere tutanak düzenleme yetkisi

(3) Yetkili organların kararı uyarınca belirlenen karayolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksilerin sayılarını, bilet ücret ve tarifeleri ile zaman ve güzergâhlarını denetlemek yetkisi.

(4) Belediye sınırları içinde kanun ve yönetmelikler dâhilinde cezai işlem uygulamaya yetkilidir.

(5) Kendisine bağlı çalışan trafik zabıtaları ile toplantılar yapmaya, onlara görevler vermeye.

(6) Görevinin gerektirdiği kurum ve kuruluşlarla koordinasyon ve işbirliği tesis etmeye tam olarak yetkilidir.

Trafik Zabıta Biriminin sorumlulukları

MADDE 12- (1) Sivas ulaşım ağı ve trafik sirkülasyonunun dinamik olması, sistemin daha etkin çalışması, yol ve sürüş güvenliğini sağlama ve en iyi trafik akışını oluşturmak amacıyla, saha çalışmaları yapmak. Belediye mevzuatı göreviyle ilgili sair mevzuat ve bu yönetmelik ile kendisine verilen görevlerin gereği gibi yerine getirilmesinden yetkilerin zamanında ve gereğince kullanılmasından müdüre karşı sorumludur.

Yönetmelikte bulunmayan hususlar

Madde 13- (1) Bu Yönetmelikte yazılı olmayan hallerde, Belediyelerle ilgili kanun, tüzük, yönetmelik hükümleri ile 10/07/2003 tarihli ve 4925 sayılı Karayolları Taşıma Kanunu ile 09/04/1987 tarihli ve 25/02/2004 tarih ve 25384 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Karayolu Taşıma Yönetmeliği, 2918 sayılı Trafik Kanunu ve sair ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

(2) İş bu yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde yürürlükteki ilgili mevzuat hükümlerine uyulur.

Yürürlük

Madde 14-(1) Bu Yönetmelik hükümleri; Sivas Belediye Meclisinin kabulü ve ilan edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 15- (1) Bu yönetmelik hükümlerini Sivas Belediye Başkanı yürütür.


Sami AYDIN
Meclis Başkanı
Belediye Başkanı


Ayla ÇETİNEL
Katip Üye
Meclis Üyesi


İbrahim GÜNDÜZ
Katip Üye
Meclis Üyesi