

**T.C.**  
**DENİZLİ BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ**  
**ULAŞIM DAİRESİ BAŞKANLIĞININ**  
**TEŞKİLAT YAPISI VE ÇALIŞMA ESASLARINA DAİR YÖNETMELİK**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Hukuki Dayanak, Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1-(1)** Bu yönetmeliğin amacı; T.C. Denizli Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Dairesi Başkanlığı'nın kuruluş, görev, yetki, sorumluluk ve çalışmalarını düzenlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2-** (1) Bu yönetmelik; Ulaşım Daire Başkanlığı 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-** (1) Bu yönetmelik; 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu, Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik, T.C. Denizli Büyükşehir Belediyesi Teşkilat Yönetmeliği ile yürürlükteki diğer ilgili mevzuat hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 4-** (1) Bu yönetmelikte adı geçen;

- |                                                                                        |                                                             |
|----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| a) Belediye                                                                            | : T.C. Denizli Büyükşehir Belediyesini,                     |
| b) Başkanlık                                                                           | : T.C. Denizli Büyükşehir Belediye Başkanlığını,            |
| c) Başkan                                                                              | : T.C. Denizli Büyükşehir Belediye Başkanını,               |
| ç) Meclis                                                                              | : T.C. Denizli Büyükşehir Belediye Meclisini,               |
| d) Encümen                                                                             | : T.C. Denizli Büyükşehir Belediye Encümenini,              |
| e) Genel Sekreter                                                                      | : Büyükşehir Belediyesi Genel Sekreterini,                  |
| f) Genel Sekreter Yardımcısı                                                           | : İlgili Genel Sekreter Yardımcısını,                       |
| g) Daire Başkanı                                                                       | : Ulaşım Dairesi Başkanını,                                 |
| ğ) Daire Başkanlığı                                                                    | : Ulaşım Dairesi Başkanlığını,                              |
| h) Şube Müdürlüğü                                                                      | : Ulaşım Dairesi Başkanlığına doğrudan bağlı alt birimleri, |
| ı) UKOME                                                                               | : Ulaşım Koordinasyon Merkezini,                            |
| i) (Değişik bent: Büyükşehir Belediye Meclisinin 14/02/2022 tarih ve 93 sayılı kararı) |                                                             |
| EDS                                                                                    | : Elektronik Denetleme Sistemi                              |

- j) **(Değişik bent: Büyükşehir Belediye Meclisinin 14/02/2022 tarih ve 93 sayılı kararı)**  
Otogar : T.C. Denizli Büyükşehir Belediyesi Otogarını,
- ı) **(Mülga bent: Büyükşehir Belediye Meclisinin 14/02/2022 tarih ve 93 sayılı kararı)**
- k) **(Değişik bent: Büyükşehir Belediye Meclisinin 14/02/2022 tarih ve 93 sayılı kararı)** Toplu Taşıma Araçları : Halk Otobüsü, minibüs, taksi ve servis araçlarını ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Daire Başkanlığının Kuruluşu ve Görevleri

#### Teşkilat yapısı

**MADDE 5- (Değişik madde: Büyükşehir Belediye Meclisinin 14/02/2022 tarih ve 93 sayılı kararı)** (1) Ulaşım Dairesi Başkanlığı'nın görevlerini etkin ve verimli bir şekilde yürütebilmesi için Toplu Taşıma Şube Müdürlüğü, Ulaşım Planlama Şube Müdürlüğü, Ulaşım Koordinasyon Şube Müdürlüğü, Otogar Şube Müdürlüğü, Trafik Eğitim Şube Müdürlüğü, Akıllı Ulaşım Sistemleri Şube Müdürlüğü ve bu müdürlüklere bağlı şeflik/birimlerden oluşturulur. Şeflik / birimlerin sayılarının belirlenmesi ve isimlendirilmesinde başkanlık onayı alınır. Ayrıca daire başkanına bağlı İdari İşler Şefliği oluşturulur. Şube müdürlüklerinin ve İdari İşler Şefliğinin teşkilat yapısı, görev ve çalışma ile ilgili ayrıntılı olarak yönerge düzenlenir, Başkanlık onayı ile yürürlüğe konulur.

#### Daire Başkanlığının görevleri

**MADDE 6- (Değişik madde: Büyükşehir Belediye Meclisinin 14/02/2022 tarih ve 93 sayılı kararı)** (1) Daire başkanlığının görevleri aşağıda sayılmıştır:

a) 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu ve 2918 Sayılı Karayolları Trafik Kanunu ilgili diğer mevzuat hükümleri çerçevesinde verilen görev, yetki ve sorumlulukların zamanında ve usulüne uygun olarak yapılmasını ve çalışmaların eksiksiz olarak yürütülmesini sağlamak,

b) Mevcut ve gelecekteki ulaşım modellerini belirlemek; ulaşım taleplerinin gerektirdiği önlem ve yatırımlara yön verecek plan ve projeleri yapmak veya yaptırmak,

c) Akıllı Ulaşım Sistemleri (AUS) Stratejik Eylem Planı kapsamında belediyelere verilen görevleri takip etmek ve koordinasyonu sağlamak,

ç) Ulaşım konusundaki teknolojik gelişmeleri takip ederek akıllı ulaşım sistemlerini, sürdürülebilir ulaşım uygulamaları ile uyumlu hale getirmek,

d) Akıllı ulaşım ve Coğrafi bilgi sistemlerinde kullanılmak amacıyla ulaşım verilerini eşleştirmek ve bu verilere yön vermek

e) Karayolları Trafik Yönetmeliğinde belirtilen araçların çekilmesi, kurtarılması ve götürülmesi ile çekilen, trafikten men edilen ve muhafaza altına alınan araçların bırakılacağı otoparkların belirlenmesi ve bu işlemlere dair masrafların tespiti hakkında karar almak,

- f) Yol kenarında açılacak tesis ve yapılar için trafik planlama ve güvenliği ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
- g) Nazım imar 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 gözeterek planları revize etmek,
- ğ) Büyükşehir Belediyesi görev ve yetki alanı içerisinde trafik akışını izlemek, yönlendirmek ve koordine etmek,
- h) Büyükşehir Belediyesi görev ve yetki alanı içerisinde sinyalize kavşakları tesis etmek, bakım ve onarımını yapmak veya yaptırmak,
- ı) Büyükşehir Belediyesi görev ve yetki alanı içerisinde tünel, köprü, yol düzenlemelerinin plan ve proje işlemlerini gerçekleştirmek,
- i) Büyükşehir Belediyesi görev ve yetki alanı içerisinde trafik güvenliğinin gerektirdiği yatay ve düşey işaretleme çalışmalarını yapmak veya yaptırmak,
- j) Büyükşehir Belediyesi görev ve yetki alanı çerçevesinde toplu taşıma duraklarının yer tespiti, montajı, tamir ve bakımını yapmak veya yaptırmak,
- k) Büyükşehir Belediyesi sınırları içerisindeki cadde, bulvar, otopark vb. sorumluluk alanlarının belirlenmesine yönelik kararlar ile ilgili iş ve işlemleri yapmak,
- l) Sürdürülebilir kent içi ulaşım için alternatif ekonomik ve çevre dostu ulaşım türlerine yönelik projeler geliştirmek,
- m) Şehir içi toplu taşıma ağının yönetilebilir ve sürdürülebilir olmasını sağlamak amacıyla Akıllı Şehir uygulamaları geliştirmek ve projeler üretmek,
- n) Büyükşehir Belediyesi sınırları çerçevesinde toplu taşıma araçları ile ilgili her türlü düzenleyici faaliyeti yapmak veya yaptırmak,
- o) Mülga bent: Büyükşehir Belediye Meclisinin 18/07/2024 tarih ve 361 sayılı kararı**
- ö) Otogarı işletmeye yönelik belirlenen mevzuat hükümleri kapsamındaki iş ve işlemleri yapmak,
- p) Trafik eğitim parkları yapmak veya yaptırmak, işletmek veya işlettiirmek,
- r) Trafik kültürünün oluşturulması ve yol güvenliği farkındalığının artırılması amacıyla eğitim, kurs, seminer, sosyal proje, konferans, kongre, sempozyum vb. faaliyetler düzenlemek ve düzenlenmesine katkıda bulunmak,
- s) Çevre ve yaşam kalitesini yükseltmek amacıyla; trafik sıkışıklığı, hava kirliliği ve gürültü gibi sorunların kaynağını azaltıcı önlemler almak,
- ş) Başkanlık tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

### **Daire Başkanı**

**MADDE 7-** (1) Bu yönetmelikte belirtilen görevlerin yerine getirilmesinden ve koordinasyonundan öncelikle Belediye Başkanına veya bağlı olduğu Genel Sekreter / Genel Sekreter Yardımcısına karşı birinci derecede sorumludur.

## **Toplu Taşıma Şube Müdürlüğü**

**MADDE 8- (Başlığı ile birlikte değişik madde: Büyükşehir Belediye Meclisinin 14/02/2022 tarih ve 93 sayılı kararı) (1)Şube Müdürlüğünün görevleri şunlardır:**

- a) Kara, hava ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile ilgili alınan kararları uygulamak veya uygulatmak,
- b) UKOME kararları doğrultusunda toplu taşıma araçlarının çalışma ruhsatları ve izin belgeleri ile ilgili iş ve işlemlerini yapmak,
- c) Toplu taşıma hizmetlerini yapmak veya yaptırmak,
- ç) **Mülga bent: Büyükşehir Belediye Meclisinin 18/07/2024 tarih ve 361 sayılı kararı**
- d) Toplu taşıma araçlarının mevzuat hükümleri kapsamında kontrollerini yapmak veya yaptırmak,
- e) Kolluk kuvvetlerince toplu taşıma araçlarına yapılan denetimlere refakat etmek ve tespit raporlarını düzenlemek ve ilgili birimlere bildirmek,
- f) Toplu taşıma ilgili konularda UKOME' ye teklif sunmak ve çıkan UKOME kararları doğrultusunda iş ve işlemleri yapmak veya yaptırmak,
- g) Büyükşehir Belediyesinin görev ve yetki alanı içerisinde toplu taşıma ile ilgili mevzuatın gerektirdiği konularda plan, proje çalışmaları yapmak veya yaptırmak,
- ğ)Toplu ulaşım sorunları ile ilgili kurum kuruluş ve kişilerden gelen öneri ve şikâyetleri inceleyerek gerekli işlemleri ve düzenlemeleri yapmak ve yaptırmak,
- h) Daire Başkanlığı tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

## **Ulaşım Planlama Şube Müdürlüğü**

**MADDE 9- (Başlığı ile birlikte değişik madde: Büyükşehir Belediye Meclisinin 14/02/2022 tarih ve 93 sayılı kararı) (1) Şube müdürlüğünün görevleri şunlardır:**

- a) Ulaşım Ana Planı yapmak veya yaptırmak ve Ulaşım Ana Planının sürdürülebilirliğini sağlamak,
- b) Yol kenarı cep otoparkları ile ilgili planlama çalışmalarını yapmak veya yaptırmak,
- c) Büyükşehir Belediyesinin görev ve yetki alanı içerisinde ulaşım ve trafik ile ilgili mevzuatların gerektirdiği plan ve proje çalışmalarını yapmak veya yaptırmak,
- ç)Büyükşehir Belediyesinin görev ve yetki alanı içerisinde araçların kullanacağı şeritleri ve yol kullanım esaslarını tespit etmek ve hız limitleri ile ilgili çalışmalar yapmak,
- d) EDS'yi kurmak veya kurdurmak ve EDS bakım onarım çalışmalarını yürütmek,
- e) Trafik güvenliğinin gerektirdiği yatay ve düşey işaretlemeleri yapmak veya yaptırmak,
- f) Trafik güvenliğinin gerektirdiği trafik akışı planlarını yapmak veya yaptırmak,
- ğ) Yaya ve araçlar için alt / üst geçit, geometrik düzenleme ve köprülülük kavşak projesi yapmak veya yaptırmak,
- g) Toplu taşıma durakları ile ilgili montaj, bakım ve onarım işlerini yapmak veya yaptırmak,
- ı) Ulaşım planlaması ile ilgili harita ve ölçüm çalışmaları yapmak veya yaptırmak,
- i) Ulaşım ve trafik düzenlemesiyle ilgili konularda UKOME' ye teklif sunmak ve çıkan UKOME kararları doğrultusunda iş ve işlemleri yapmak veya yaptırmak,

- j) Trafik eğitim parkları ile ilgili planlama çalışmalarını yapmak veya yaptırmak,
- k) Daire Başkanlığı tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

### **Ulaşım Koordinasyon Şube Müdürlüğü**

**MADDE 10- (Değişik madde: Büyükşehir Belediye Meclisinin 14/02/2022 tarih ve 93 sayılı kararı) (1) Şube müdürlüğünün görevleri şunlardır:**

- a) 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 5393 Sayılı Belediyeler Kanunu, 2918 Sayılı Karayolları Trafik Kanunu, Büyükşehir Belediyeleri Koordinasyon Merkezleri Yönetmeliği ile ilgili mevzuat hükümleri kapsamında iş ve işlemlerin takip edilmesi, yerine getirilmesi çalışmalarını yürütmek,
- b) Başkanın emir ve talimatları doğrultusunda gündemi hazırlamak ve üyelere duyurmak,
- c) Görüşme tutanaklarını düzenlemek,
- ç) Alınan kararları yazmak, üyelerin imzalarını tamamlamak ve ilgili mercilere göndermek,
- d) UKOME toplantılarına üye gönderen kurum ve kuruluşlarla irtibatı sağlamak,
- e) Büyükşehir belediyesi sınırları içinde nazım plana uygun arazi kullanım ve ulaşım planlama çalışmaları doğrultusunda büyükşehir ulaşım planının yapılması için gereken ön çalışmaları yaparak kurula sunmak,
- f) Karayolları Trafik Yönetmeliğinde belirtilen araçların çekilmesi, kurtarılması ve götürülmesi ile çekilen, trafikten men edilen ve muhafaza altına alınan araçların bırakılacağı otoparkların belirlenmesi ve bu işlemlere dair masrafların tespiti hakkında karar almak,
- g) Yol kenarında açılacak tesis ve yapılarla ilgili trafik planlama ve güvenliği hakkında görüş sunmak,
- ğ) UKOME alt komisyonlarının toplanmasını sağlamak, alt komisyonlarla ilgili iş ve işlemlerin takibini sağlamak,
- h) UKOME ile ilgili diğer iş ve işlemleri yürütmek,
- ı) Daire Başkanlığı tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

### **Otogar Şube Müdürlüğü**

**MADDE 11- (Değişik madde: Büyükşehir Belediye Meclisinin 14/02/2022 tarih ve 93 sayılı kararı) (1) Şube müdürlüğünün görevleri şunlardır:**

- a) Otogara giriş-çıkış yapan araçların takip, tahakkuk ve tahsilat işlemlerini yapmak veya yaptırmak,
- b) Otogarın temizlik, güvenlik ve işletmeye yönelik diğer iş ve işlemlerini yapmak veya yaptırmak,
- c) Otogarda mevcut işletmelerin ortak kullanım alanlarına yönelik iş ve işlemleri yapmak veya yaptırmak,
- ç) Otogardaki toplu taşıma araçlarının indirme, bindirme ve bekleme yapacakları yerleri belirlemek ve buna uygun çalışmalarını sağlamak veya sağlamak,
- d) Peron tahsis belgesi ile ilgili iş ve işlemleri yapmak veya yaptırmak,

- e) Otogarda alt ve üst yapıya ilişkin özellikleri sürekli olarak çalışır ve kullanılır durumda bulundurmak,
- f) Şehirlerarası yol mesafe ve fiyatlarla ilgili rayiç belgeleri düzenlemek,
- g) Otogarın haftalık, aylık, yıllık işletme ve faaliyet raporlarını hazırlamak,
- ğ) Daire Başkanlığı tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

### **Trafik Eğitim Şube Müdürlüğü**

**MADDE 12- (Değişik madde: Büyükşehir Belediye Meclisinin 14/02/2022 tarih ve 93 sayılı kararı) (1) Şube müdürlüğünün görevleri şunlardır:**

- a) Okul öncesi çocuklar ile ilköğretim öğrencilerine derslerde öğrendikleri teorik trafik bilgilerini uygulama fırsatı vermek, okul dışında her an karşı karşıya kalınan trafik ortamını gerçekleştirerek trafik kurallarına uygun davranış kazandırılmasına, trafik kültürünün oluşmasına ve trafik kazalarının en aza indirilmesine yardımcı olmak,
- b) Trafik kültürünün oluşturulması ve yol güvenliği farkındalığının artırılması amacıyla eğitim, kurs, seminer, sosyal proje, konferans, kongre, sempozyum vb. faaliyetler düzenlemek ve düzenlenmesine katkıda bulunmak,
- c) Trafik kültürünün oluşturulması ve yol güvenliği farkındalığının artırılması amacıyla kitap, kitapçık, dergi, broşür, afiş vb. basmak veya bastırmak,
- ç) Ulusal ve uluslararası kuruluşlarla iletişim ağı oluşturarak trafik kültürü ve yol güvenliğiyle ilgili araştırma ve incelemelere katılım ve destek sağlamak,
- d) Sürdürülebilir kent içi ulaşım türleri kullanımı konusunda bilinç ve kültürün artırılması amacıyla eğitim, kurs, seminer, sosyal proje vb. faaliyetler düzenlemek,
- e) Trafik eğitim parklarını mevzuat hükümleri doğrultusunda işletmek veya işlettirmek,
- f) Daire Başkanlığı tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

### **Akıllı Ulaşım Sistemleri Şube Müdürlüğü**

**MADDE 13- (1) Şube müdürlüğünün görevleri şunlardır:**

- a) Ulaşım konusundaki teknolojik gelişmeleri takip ederek yenilikçi teknolojilerin etkilerini araştırmak ve akıllı ulaşım sistemlerini sürdürülebilir ulaşım uygulamaları ile uyumlu hale getirmek,
- b) Sürdürülebilir kent içi ulaşım için alternatif, ekonomik ve çevre dostu ulaşım türlerine yönelik projeler geliştirmek,
- c) Elektronik Denetleme Sistemi (EDS), İl Trafik Kontrol Merkezi, Toplu Taşıma ve Filo Yönetimi Merkezi ve Akıllı Ulaşım Sistemleri Veri Yönetim Merkezi gibi akıllı ulaşım sistemlerine ilişkin merkezler kurulması, iyileştirilmesi ve geliştirilmesiyle ilgili çalışmalar yapmak,
- ç) Sürdürülebilir ulaşım kapsamına giren yaya, bisiklet ve toplu ulaşım vb. kullanımını artırıcı çalışmalar yapmak,
- d) Akıllı otopark ve otogar uygulaması, yolcu ve sürücü bilgilendirme sistemi, akıllı durak, araç içi bilgi ve haberleşme sistemi vb. sistemlerin kurulması, iyileştirilmesi ve geliştirilmesine yönelik çalışmalar yapmak,

e) Zarar görmeye açık yol kullanıcılarının korunması için ihtiyaç duyulan Akıllı Ulaşım Sistemleri projeleri geliştirmek,

f) Paylaşımlı ulaşım araçları için ihtiyaç duyulan teknik altyapıyı oluşturmak ve bu araçların kullanımının yaygınlaştırılması için uygulamalar geliştirerek sürdürülebilir ulaşım uygulamaları ile uyumlu hale getirmek,

g) Trafik yoğunluğu, kazaları ve ihlalleri ile ilgili veri tabanı oluşturup verileri analiz ederek ihlal ve kazaları azaltıcı projeler geliştirmek,

ğ) Elektrikli toplu taşıma ve hizmet araçlarının kullanımının yaygınlaştırılmasını sağlayıcı çalışmalar yapmak,

h) Akıllı Ulaşım Sistemleri ile ilgili mevzuatı takip etmek ve mevzuat uyarınca gerekli çalışmaların yürütülmesini sağlamak,

ı) Akıllı Ulaşım Sistemleri uygulaması geliştiren diğer birim ve kurum/kuruluşlar ile eş güdümlü çalışmak,

i) Daire Başkanlığı tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Ortak Hükümler

#### **Daire Başkanlığının bütçe, performans programı ve faaliyet raporu**

**MADDE 14-** (1)Daire başkanlığı; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu ve diğer ilgili mevzuat hükümleri uyarınca yıllık gider bütçe tasarılarını, performans programlarını, faaliyet raporlarını, hazırlayarak yasal süresi içerisinde Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı'na teslim etmek zorundadır.

#### **Daire Başkanlığının idari işlerinin yürütülmesi**

**MADDE 15-** (1)Daire başkanlığını ilgilendiren idari işler, satın alma ve taşınır mal işlemleri daire başkanına bağlı İdari İşler Şefliği tarafından yürütülür. İdari İşler Şefliğinin görev alanları ile ilgili işler, daire başkanlığı tarafından hazırlanan yönerge ile belirlenecektir.

#### **Daire Başkanlığının taşınır mal işlemleri ve ihtiyaçların temini**

**MADDE 16-** (1)5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi Kontrol Kanunu'nun 60. maddesi uyarınca proje alımları dışında mal ve hizmet alımları ile hurdaya çıkan malzemelerin satışı Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı'nca, yapım ihaleleri ise daire başkanlığınca gerçekleştirilir. Ayrıca doğrudan temin sınırları içerisinde kalan tamir, bakım, onarımlar ile yedek parça alımları daire başkanlığınca gerçekleştirilir. Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı'nca gerçekleştirilecek ihaleler daire başkanlığıyla koordineli olarak gerçekleştirilir. Daire başkanlığı, birimine ait mal ve malzemelerin giriş-çıkış ve muhafaza işlemlerini yapmak, hurdaya çıkan malzemeleri yok etmek veya satmak, bunlara ilişkin kayıtları tutmakla görevli ve yükümlüdür.

### **İnceleme ve araştırma**

**MADDE 17-** (1) Daire başkanı, kendi daire başkanlığının faaliyet alanları ile sınırlı olmak üzere; yurtiçi ve yurtdışında bulunan resmi ve özel kuruluşlarda inceleme-araştırma yapmak üzere personel görevlendirebilir. Bu tür görevlendirmelerde Başkanlık Makamından onay alınması gerekir. Ancak tüm personelin yurtdışı görevlendirmeleri İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı'nın koordinesinde gerçekleştirilir.

### **Yazışmalar**

**MADDE 18-** (1) Daire başkanlığı; İmza Yetkileri Yönergesi çerçevesinde Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik hükümlerine uygun olarak yazışma yapar. Belediyenin diğer birimleri ile yazışması olduğu takdirde, aralarındaki yazışmaları öncelikle ele almak ve sonuçlandırmak zorundadır. Dosyalama işlemleri "Standart Dosya Planı" hükümleri çerçevesinde yürütülür.

### **Ortak görevler**

**MADDE 19-** (1) Birden fazla belediye birimini ilgilendiren iş veya görev söz konusu olduğunda koordinatör daire başkanlığı Başkanlık Makamı tarafından belirlenir.

(2) **(Ek fıkra Büyükşehir Belediye Meclisinin 03/04/2015 tarih ve 372 sayılı kararı)** Personel çalıştırılmasına dayalı hizmet alımları kapsamında işçi çalıştıran tüm harcama birimlerince, işçilerin özlük dosyaları oluşturularak, ihale dokümanı ve ihale sözleşmesi ile birlikte hizmet cetvelleri muhafaza edilir. Anılan işçilerden iş sözleşmeleri kıdem tazminatını hak edecek şekilde sona ermiş olanlar için; muhafaza edilen özlük dosyaları, ihale dokümanı ve ihale sözleşmesi ile birlikte hizmet cetvelleri iş ve işlemleri yapılmak üzere İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığına gönderilir.

### **Yönergeler**

**MADDE 20-** (1) Yukarıda sayılan görev alanları ile ilgili işler, tanımlanan Şube Müdürlüğü ve İdari İşler Şefliği bazında hazırlanacak yönergelere göre yürütülecektir. Söz konusu yönergeler bu yönetmeliğin yürürlüğe girmesi ile birlikte 1 ay içerisinde daire başkanlığı tarafından hazırlanır ve Başkanlık Makamının onayı ile yürürlüğe konur.

### **Değişiklik**

**MADDE 21-** (1) Bu yönergede yapılacak her türlü değişiklik meclis kararı ile yapılır, değişiklik teklifinin Belediye Meclisi'ne onayına sunulması işlemi İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı'nın koordinesinde gerçekleştirilir.



## DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

### Son Hükümler

#### Yürürlük

**MADDE 22-** (1) Bu yönetmelik hükümleri, belediye internet sitesinde yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

#### Yürütme

**MADDE 23-** (1) Bu yönetmelik hükümlerini Büyükşehir Belediye Başkanı yürütür.

Yönetmeliğin Kabul Edildiği Meclis Kararının	
Tarihi	Sayısı
14/05/2015	251
Yönetmelikte Değişiklik Yapan Yönetmeliğin Kabul Edildiği Meclis Kararının	
13/04/2015	372
17/07/2017	713
14/04/2022	93
<b>18/07/2024</b>	<b>361</b>