

**ULAŞIM DAİRESİ BAŞKANLIĞI**  
**ULAŞIM PLANLAMA ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ**  
**TEŞKİLAT YAPISI VE ÇALIŞMA ESASLARINA DAİR YÖNERGE**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Hukuki Dayanak, İlkeler ve Tanımlar**

**Amaç**

**Madde 1-** Bu yönergenin amacı; T. C. Denizli Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Dairesi Başkanlığı Ulaşım Planlama Şube Müdürlüğü'nün kuruluş, görev, yetki, sorumluluk ve çalışmalarını düzenlemektir.

**Kapsam**

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

**Hukuki dayanak**

**Madde 3-** Bu Yönerge; T. C. Denizli Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Dairesi Başkanlığının Teşkilat Yapısı ve Çalışma Esaslarına Dair Yönetmeliği'nin 20. maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**Madde 4-** Bu Yönergede adı geçen;

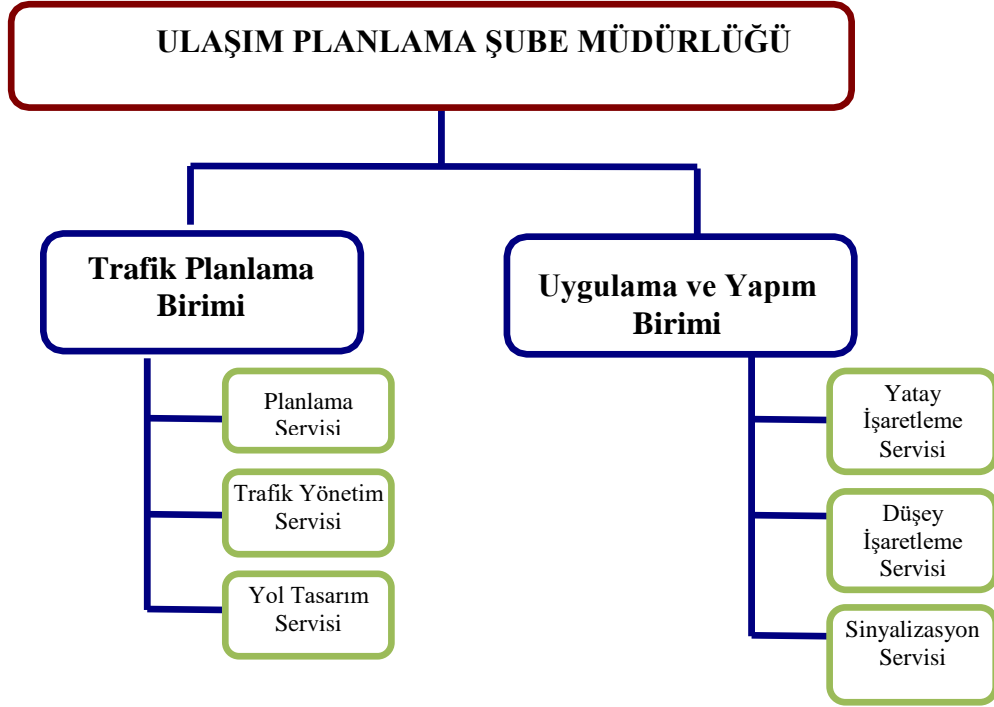
- |                              |  |
|------------------------------|--|
| a) Belediye                  | : T.C. Denizli Büyükşehir Belediyesini,                              |
| b) Başkanlık                 | : T.C. Denizli Büyükşehir Belediye Başkanlığını,                     |
| c) Başkan                    | : T.C. Denizli Büyükşehir Belediye Başkanı,                          |
| ç) Meclis                    | : T.C. Denizli Büyükşehir Belediye Meclisini,                        |
| d) Encümen                   | : T.C. Denizli Büyükşehir Belediye Encümenini,                       |
| e) Genel Sekreter            | : T.C. Denizli Büyükşehir Belediyesi Genel Sekreterini,              |
| f) Genel Sekreter Yardımcısı | : İlgili Genel Sekreter Yardımcısını,                                |
| g) Daire Başkanlığı          | : Ulaşım Dairesi Başkanlığını,                                       |
| ğ) Şube Müdürlüğü            | : Ulaşım Planlama Şube Müdürlüğünü,                                  |
| h) Şube Müdürü               | : Ulaşım Şube Müdürü Şube Müdürünü,                                  |
| h) UKOME                     | : T. C. Denizli Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Koordinasyon Merkezini, |
| ı) EDS                       | : Elektronik Denetleme Sistemini,                                    |
- ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Şube Müdürlüğünün Kuruluşu ve Görevleri

#### Kuruluşu

**Madde 5-** Müdürlüğün görevlerini etkin ve verimli bir şekilde yürütebilmesi için 2 birimden oluşturulur. Müdürlüğün teşkilat şeması aşağıda gösterilmiştir:



#### Şube Müdürü

**Madde 7-** T. C. Denizli Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Dairesi Başkanlığı'nın Teşkilat Yapısı ve Çalışma Esaslarına Dair Yönetmeliği'nde ve bu yönergede belirtilen görevlerin yerine getirilmesinden ve koordinasyonundan öncelikle Belediye Başkanına veya bağlı olduğu Genel Sekreter / Genel Sekreter Yardımcısına ve Daire Başkanına karşı birinci derecede sorumludur.

#### Şube Müdürlüğünün Görevleri

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

- Ulaşım Ana Planı yapmak veya yaptırmak ve Ulaşım Ana Planının sürdürülebilirliğini sağlamak,
- Yol kenarı cep otoparkları ile ilgili planlama çalışmalarını yapmak veya yaptırmak,
- T. C. Denizli Büyükşehir Belediyesinin görev ve yetki alanı içerisinde ulaşım ve trafik ile ilgili mevzuatların gerektirdiği plan ve proje çalışmalarını yapmak veya yaptırmak,
- T. C. Denizli 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,
- g) Yaya ve araçlar için alt geçit / üst geçit, geometrik düzenleme ve köprülü kavşak projesi yapmak veya yaptırmak,
- ğ) Toplu taşıma durakları ile ilgili montaj, bakım ve onarım işlerini yapmak veya yaptırmak
- h) Ulaşım planlaması ile ilgili harita ve ölçüm çalışmaları yapmak veya yaptırmak,
- ı) Ulaşım ve trafik düzenlemesiyle ilgili konularda UKOME' ye teklif sunmak ve çıkan UKOME kararları doğrultusunda iş ve işlemleri yapmak veya yaptırmak,
- i) Trafik eğitim parkları ile ilgili planlama çalışmalarını yapmak veya yaptırmak,
- j) Gelen evrakların kaydını tutmak, iş ve işlemlerini gerçekleştirmek,
- k) İlgili mevzuata göre yapılan yapım, mal, hizmet veya danışmanlık alımı işlerine ait teknik şartnameyi hazırlayarak imzalanan sözleşmede tanımlanan tüm süreçleri ve zaman planını takip ederek, hak ediş, geçici kabul, kesin kabul işlemlerini ve diğer evraklarının kontrol edilmesini, eksiklik olması halinde düzeltilmesini sağlayarak İdari İşler Şefliği ile koordineli çalışma yürütmek,
- l) Harcama birimince edinilen taşınırlardan muayene ve kabulü yapılanları cins ve niteliklerine göre sayarak, tartarak, ölçerek teslim almak, doğrudan tüketilmeyen ve kullanıma verilmeyen taşınırları sorumluluğundaki ambarlarda muhafaza etmek,
- m) Taşınırların giriş ve çıkışına ilişkin kayıtları tutmak, bunlara ilişkin belge ve cetvelleri düzenlemek ve taşınır yönetim hesap cetvellerini konsolide görevlisine göndermek
- n) Daire Başkanlığı tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

### **Birimlerin Görevleri**

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

#### **1) Trafik Planlama Birimi**

- a) Tek yön çift yön, açık/kapalı cadde, sokak, yol uygulamaları ile ilgili çalışmalar yapmak,
- b) Ulaşım Ana Planı yapmak veya yaptırmak ve Ulaşım Ana Planının sürdürülebilirliğini sağlamak,
- c) Yol kenarı cep otoparkları ile ilgili planlama çalışmalarını yapmak veya yaptırmak,
- ç) T. C. Denizli 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 eğitim parkları ile ilgili planlama çalışmalarını yapmak veya yaptırmak,
- f) Yaya ve araçlar için alt/üst geçit, geometrik düzenleme ve köprülü kavşak projesi yapmak veya yaptırmak,

g) Sinyalizasyon sistemlerinin kurulmasına yönelik çalışmalar yapmak veya yaptırmak,

ğ) Trafik sayım, yol kapasitesi, ulaşım anketi çalışmalarını ve trafik akış programlarını (faz planı) yapmak veya yaptırmak,

h) Bisiklet ve yaya trafiğini düzenlemeye yönelik çalışmalar yapmak veya yaptırmak,

ı) Yol ve kavşak projeleri ile ilgili halihazır ve aplikasyon çalışmaları yapmak veya yaptırmak,

i) Trafik güvenliğinin gerektirdiği yatay ve düşey işaretlemelerin yapılacağı yerler ile ilgili çalışmalar yapmak veya yaptırmak,

j) Ulaşım planlaması ile ilgili harita ve ölçüm çalışmaları yapmak veya yaptırmak,

k) Ulaşım ve trafik düzenlemesiyle ilgili konularda UKOME' ye teklif sunmak ve çıkan UKOME kararları doğrultusunda iş ve işlemleri yapmak veya yaptırmak.

l) Şube Müdürü tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### **1.1 Planlama Servisi**

a) Yatay ve düşey işaretleme projelerini ve yatay ve düşey işaretlemelerin yapılacağı yerler ile ilgili planlama çalışmalarını yapmak veya yaptırmak.

b) EDS ile ilgili fizibilite ve yer seçimi çalışmalarını, yapmak veya yaptırmak,

c) EDS' nin kurulacağı bölgelerde kurulacak sistemi ile ilgili teknik çalışmaları yapmak veya yaptırmak,

ç) Yol kapasitesi tespit çalışmalarını yapmak veya yaptırmak,

d) Ulaşım anketi çalışmalarını yapmak veya yaptırmak,

e) Bisiklet ve yaya trafiğini düzenlemeye yönelik çalışmaları yapmak veya yaptırmak,

f) Tek yön, çift yön, açık/kapalı cadde, sokak, yol uygulamaları ile ilgili çalışmaları yapmak veya yaptırmak,

g) Ulaşım ana planı ile ilgili iş ve işlemleri yapmak veya yaptırmak,

ğ) Yol kenarı cep otoparkları yapılması ile ilgili çalışmaları yapmak veya yaptırmak,

h) Sorumluluk bölgesinde yol uygulamaları ile beraber şerit sayılarını ve hız limitlerini belirleme ve işaretleme çalışmalarını yapmak veya yaptırmak,

ı) Trafik eğitim parkları ile ilgili planlama çalışmalarını yapmak veya yaptırmak,

i) Yaya ve araçlar için alt/üst geçit, geometrik düzenleme ve köprülü kavşak yapılması ile ilgili planlama çalışmalarını yapmak veya yaptırmak,

j) Ulaşım ve trafik düzenlemesiyle ilgili konularda UKOME' ye teklif sunmak ve çıkan UKOME kararları doğrultusunda iş ve işlemleri yapmak veya yaptırmak.

k) Sinyalizasyon sistemlerinin abonelik işlemlerini yapmak.

### **1.2 Trafik Yönetim Servisi**

a) Trafik Yönetim Merkezi'nin iyileştirilmesi ve geliştirilmesi ile ilgili çalışmaları yapmak veya yaptırmak,

b) Trafik yönetim Merkezi ile ilgili her türlü iş ve işlemleri yapmak veya yaptırmak,

c) Mevcut sinyalizasyon sisteminin iyileşmesine yönelik ve sinyalizasyon sistemlerinin kurulmasına çalışmaları yapmak veya yaptırmak,

ç) Trafik sayım, yol kapasitesi tespit, trafik akış programları (faz planı) çalışmalarını yapmak veya yaptırmak,

d) Sinyalizasyon sistem sürelerinin ayarlanması çalışmalarını yapmak veya yaptırmak.

### **1.3 Yol Tasarım Servisi**

a) Kontrollü ve kontrolsüz kavşak projelerini, yaya ve araçlar için alt geçit / üst geçit ve köprülülük kavşak planlaması projelerini yapmak veya yaptırmak,

b) Mevcut yolların şerit disiplini çalışmalarını yapmak veya yaptırmak,

c) Yol ve kavşak projeleri ile ilgili halihazır ve aplikasyon çalışmaları yapmak veya yaptırmak,

ç) Projesi yapılan yol ve kavşaklarla ilgili aplikasyon çalışmaları yapmak veya yaptırmak,

d) Ulaşım planlaması ile ilgili harita ve ölçüm çalışmaları yapmak veya yaptırmak.

### **2) Uygulama ve Yapım Birimi**

a) Sorumluluk bölgesinde şerit sayıları, hız limitleri ve yol uygulamaları ile ilgili işaretleme çalışmalarını yapmak veya yaptırmak,

b) Trafik güvenliğinin gerektirdiği yatay ve düşey işaretleme işlemlerini yapmak veya yaptırmak,

c) Sinyalizasyon sistemlerini işletmek, tamir, bakım, onarım işlemlerini yapmak veya yaptırmak,

ç) Bilgilendirici ve yönlendirici levha ve işaretleme levhalarının yapımı ile tamir, bakım, onarım işlemlerini yapmak veya yaptırmak,

d) Toplu taşıma durakları ile ilgili montaj, bakım ve onarım işlemlerini yapmak veya yaptırmak,

e) Trafik düzenlemesi ile ilgili yapım, tamir, bakım, onarım işlemlerini yapmak veya yaptırmak.

f) Şube Müdürü tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### **2.1 Yatay İşaretleme Servisi**

a) Yol çizgilerinin, yaya ve okul geçitlerinin ve boyanmasını sağlamak,

b) Otobüs duraklarında bekleme alanlarını boyanmasını sağlamak.

### **2.2 Düşey İşaretleme Servisi**

a) Şerit disiplini gösterir levha, hız limitlerini gösterir levha ve tek yön çift yönlerle ilgili levha ile işaretleme çalışmalarının yapılmasını sağlamak,

b) Levhaların bakımının ve onarımının yapılmasını sağlamak,

c) Açık, kapalı otobüs ve minibüs duraklarının montaj, bakım ve onarımının yapılmasını sağlamak.

### **2.3 Sinyalizasyon Servisi**

a) UKOME kararları doğrultusunda belirlenen kavşaklara sinyalizasyon sistemi kurulması çalışmalarının yapılmasını sağlamak,

b) Sinyalizasyon sisteminin tamir, bakım, onarım ve sistem sürelerinin ayarlanması çalışmalarının yapılmasını sağlamak,

c) Sinyalizasyon sisteminin işletilmesini sağlamak.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Son Hükümler

#### **Servis oluşturulması**

**Madde 9-** Birimlerin içerisinde servis oluşturulması, İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı'nın koordinesinde T. C. Denizli Büyükşehir Belediye Başkanı onayı ile gerçekleştirilir.

#### **Değişiklik**

**Madde 10-** Bu yönergede yapılacak her türlü değişiklikler Başkan onayı ile yapılır, değişiklik teklifinin Başkan onayına sunulması işlemi İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı'nın koordinesinde gerçekleştirilir.

#### **Yürürlükten kaldırılan yönerge**

**Madde 11-** 08/04/2022 tarih ve E.85257 sayılı Onay ile yürürlüğe konulan "Ulaşım Dairesi Başkanlığı Toplu Taşıma Şube Müdürlüğü Teşkilat Yapısı ve Çalışma Esaslarına Dair Yönerge" yürürlükten kaldırılmıştır.

#### **Yürürlük**

**Madde 12-** Bu yönerge hükümleri Belediye Başkan' ın onayıyla yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**Madde 13-** Bu yönerge hükümlerini Başkan yürütür.

*(Bu yönerge, Başkanlığın 25.03.2025 tarih ve 344568 sayılı Onay'ı ile 25.03.2025 tarihinde yürürlüğe konulmuştur.)*