

T.C.
BALIKESİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
MECLİS KARARI



BALIKESİR
BÜYÜKŞEHİR
BELEDİYESİ

Karar Tarihi	:	26.10.2020
Karar Numarası	:	834
Konu	:	Yönetmelik Değişikliği
Komisyonu	:	Temel Haklar ve Hukuk Komisyonu
Rapor Tarih ve No	:	22.10.2020 /10

Balıkesir Büyükşehir Belediye Meclisinin 2020 yılı Ekim ayı Olağan 2. birleşimi 2. oturumu 26.10.2020 Pazartesi günü saat 17:00'de yaptığı toplantısında alınan 2020 – 834 sayılı karardır.

KONU:

Ulaşım Planlama ve Raylı Sistemler Dairesi Başkanlığının Görev ve Çalışma Yönetmeliğinde değişiklik yapılması.

KOMİSYON GÖRÜŞÜ:

Büyükşehir Belediye Meclisimizin 13.10.2020 tarihli ve 720 sayılı kararı ile incelenerek rapora bağlanmak için komisyonumuza havale edilmiştir. Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığının 08.10.2020 tarihli ve 40362 sayılı yazısında;

"Balıkesir Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Planlama ve Raylı Sistemler Dairesi Başkanlığı Görev ve Çalışma Yönetmeliği" değişikliği taslağı hazırlanmış ve Ek' te sunulmuştur.

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 15/b ve 18/m maddeleri gereğince hazırlanan ekte yer alan Yönetmeliğin, değerlendirilmek ve karar alınmak üzere Balıkesir Büyükşehir Belediye Meclisi'ne havalesi; denilmektedir.

T.C.
BALIKESİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
ULAŞIM PLANLAMA VE RAYLI SİSTEMLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI
GÖREV VE ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönetmeliğin amacı; Balıkesir Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Planlama ve Raylı Sistemler Dairesi Başkanlığının teşkilat yapısını, faaliyet, görev ve sorumluluklarını, yönetim ve uygulamaya ilişkin düzenleyici diğer hususları belirlemektir.

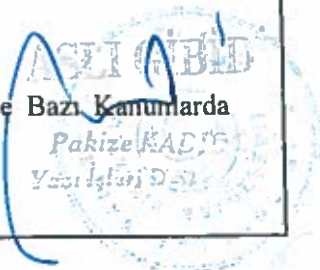
Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönetmelik, Balıkesir Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Planlama ve Raylı Sistemler Dairesi Başkanlığı ve alt birimlerini, görev ve faaliyetlerini Daire Başkanlığı ile koordine eden ve işbirliği yapan diğer Başkanlık birim ve personelini kapsar.

Dayanak

MADDE 3- Bu Yönetmelik,

- (1) 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu'nun 7/f, 9, 18/b, 26, EK/1, maddelerine,
 - (2) 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 11, 14/a, 15/f, 67 ve 75.c maddelerine,
 - (3) 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu'nun 11 ve 41'inci maddelerine,
 - (4) 618 sayılı Limanlar Kanunu
 - (5) 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 10, 12, 45 ve 101'inci ve ilgili diğer maddelerine,
 - (6) 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu'nun 1'inci, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 2/a ve(7) 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu'nun 2'nci maddelerine,
 - (8) 2872 sayılı Çevre Kanunu,
 - (9) 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanunu'nun 10, 18, 124'üncü maddelerine,
 - (10) 3194 sayılı İmar Kanunu'nun 5, 11 ve 40'inci maddelerine,
 - (11) 3621 sayılı Kıyı Kanunu,
 - (12) 4736 sayılı Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Ürettikleri Mal ve Hizmet Tarifeleri ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun'un 1'inci maddesine,
 - (13) 4857 sayılı İş Kanunu'nun 2'nci maddesine,
- 4922 Sayılı Denizde Can Mal Koruma Kanunu



T.C.
BALIKESİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
MECLİS KARARI



BALIKESİR
BÜYÜKŞEHİR
BELEDİYESİ

Karar Tarihi	:	26.10.2020
Karar Numarası	:	834
Konu	:	Yönetmelik Değişikliği
Komisyonu	:	Temel Haklar ve Hukuk Komisyonu
Rapor Tarih ve No	:	22.10.2020 /10

Balıkesir Büyükşehir Belediye Meclisinin 2020 yılı Ekim ayı Olağan 2. birleşimi 2. oturumu 26.10.2020 Pazartesi günü saat 17:00'de yaptığı toplantısında alınan 2020 – 834 sayılı karardır.

- (14) 5378 sayılı Engelliler Hakkında Kanun'un 7'nci maddesine,
(15) 5429 sayılı Türkiye İstatistik Kanunu'nun 49'uncu maddesine,
(16) 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu'nun 4'üncü maddesine,
(17) 6360 sayılı On Dört İlde Büyükşehir Belediyesi Kurulmasına Dair Kanun'un 7'nci maddesine,
(18) 644 sayılı Çevre ve Şehircilik Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin 7/j maddesine,
(19) 19/06/1985 tarih ve 18789 sayılı Karayolu Trafik Güvenliğinin Sağlanması Yönünden, Yolun Yapısında Yapılacak Her Türlü Çalışmalarda Alınacak Tedbirler ile Karayolu Dışında, Kenarında veya Üzerindeki Diğer Levhalar, Işıklar ve İşaretlemeler Hakkında Yönetmeliğin 13'üncü maddesine,
(20) 16/05/1988 tarih ve 19816 sayılı Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmeliğin 11 ila 20'nci maddelerine,
(21) 15/11/1990 tarih ve 20696 sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması Hakkında Yönetmeliğin 3 ve 11'inci maddelerine,
(22) 15/05/1997 tarih ve 22990 sayılı Karayolları Kenarında Yapılacak ve Açılacak Tesisler Hakkında Yönetmeliğin 36 ve 38'inci maddelerine,
(23) 18/07/1997 tarih ve 23053 sayılı Karayolları Trafik Yönetmeliğinin 15'inci maddesine,
(24) 17/02/2006 tarih ve 26083 sayılı Mevzuat Hazırlama Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğe,
(25) 15/06/2006 tarih ve 26199 sayılı Büyükşehir Belediyeleri Koordinasyon Merkezleri Yönetmeliğinin ilgili maddelerine,
(26) 18/02/2007 tarih ve 26438 sayılı Kıyı Tesislerine İşletme İzni Verilmesine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğin 5'inci maddesine, Kıyı Tesisleri İşletme İzni ve Yapım Talepleri Genelgesine,
(27) 11/05/2007 tarih ve 26490 Belediye Zabıta Yönetmeliğinin 10/ç maddesine,
(28) 11/06/2009 tarih ve 27255 sayılı Karayolu Taşıma Yönetmeliğinin 6/14, 33, 72'inci maddelerine,
(29) 17/11/2009 tarih ve 27409 sayılı Gemilerin Teknik Yönetmeliği, 12/03/2009 tarih ve 27167 sayılı Gemi ve Su Araçlarının Tonilatolarını Ölçme Yönetmeliği,
(30) 31/07/2009 tarih ve 27305 sayılı Kamu Hizmetlerinin Sunumunda Uyulacak Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmeliğin maddelerine,
(31) 25/10/2010 tarih ve 27766 sayılı Deniz Yoluyla Yapılacak Düzenli Seferlere Dair Yönetmelik ve Uygulama Talimatı
(32) 31/10/2012 tarih ve 28453 sayılı Limanlar Yönetmeliğinin 22'nci maddesine,
(33) 04/03/2014 tarih ve 28931 sayılı Ücretsiz veya indirimli Seyahat Kartları Yönetmeliği,
(34) 14/06/2014 tarih ve 29030 sayılı Mekânsal Planlar Yapım Yönetmeliğinin ilgili maddelerine,
(35) 02/02/2015 tarih ve 29255 sayılı Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmeliğe,
(36) 03/11/2015 tarih ve 29521 sayılı Şehir İçi Yollarda Bisiklet Yolları, Bisiklet İstasyonları ve Bisiklet Park Yerleri Tasarımına ve Yapımına Dair Yönetmeliğinin 4/13, 13/4 ve 14/3'üncü maddelerine,
(37) Hazine ve Maliye Bakanlığının 26/12/2007 tarih ve 26738 sayılı Kamu İç Kontrol Standartları Tebliğine,
(38) Türkiye Belediyeler Birliğinin Mayıs 2014 tarihli Büyükşehir Belediyeleri UKOME Kılavuzunun Tavsiyeler bölümüne,
(39) 09/07/2018 tarih ve 30473 sayılı 703 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ilgili maddelerine, 10/07/2018 tarih ve 30474 sayılı 1 no'lu ve 5/07/2018 tarih ve 30479 sayılı 4 no'lu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin ilgili maddelerine,
(40) 31/12/2005 tarih ve 26040 sayılı İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole ilişkin Usul ve Esaslar Yönetmeliğinin ilgili maddelerine,
(41) 27/05/2016 tarih ve 29724 mükerrer sayılı Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin ilgili maddelerine göre hazırlanmıştır.

Tanımlar

Pakize KADIOĞLU
Yazı İşleri Daire Başkanı

T.C.
BALIKESİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
MECLİS KARARI



BALIKESİR
BÜYÜKŞEHİR
BELEDİYESİ

Karar Tarihi	:	26.10.2020
Karar Numarası	:	834
Konu	:	Yönetmelik Değişikliği
Komisyonu	:	Temel Haklar ve Hukuk Komisyonu
Rapor Tarih ve No	:	22.10.2020 /10

Balıkesir Büyükşehir Belediye Meclisinin 2020 yılı Ekim ayı Olağan 2. birleşimi 2. oturumu 26.10.2020 Pazartesi günü saat 17:00'de yaptığı toplantısında alınan 2020 – 834 sayılı karardır.

- MADDE 4- (1)** Bu Yönetmeliğin uygulanmasında,
- Başkanlık: Balıkesir Büyükşehir Belediye Başkanlığını (Bağlı kuruluşlar hariç),
 - Belediye: Balıkesir Büyükşehir Belediyesini,
 - Belediye Başkanı: Balıkesir Büyükşehir Belediye Başkanı,
 - Belediye Zabıtası: Beldenin düzenini muhafaza eden, belde halkının esenlik, sağlık ve huzurunu koruyan, yetkili organların bu amaçla alacakları kararları uygulayan özel zabıta kuvvetini,
 - Bilgi Yönetimi: Faaliyet ve görevlerin, etkili ekonomik ve verimli olarak yönetilmesi ve uygulanması için ilgili olabilecek tüm bilginin toplanması ve analizi, yayımı ve kullanımı, kullanıldığının takibi ve sonuçlarının değerlendirmesi sürecini,
 - Birim Arşivi: Başkanlık birimlerinin görev ve faaliyetleri sonucu kendiliğinden teşekkül eden ve aktüalitesini kaybetmemiş olarak aktif bir biçimde ve günlük iş akımı içinde kullanılan arşivlik malzemenin 1-5 yıl süre ile saklandığı arşiv birimlerini,
 - Daire Başkanlığı: Ulaşım Planlama ve Raylı Sistemler Dairesi Başkanlığını,
 - Düzenli sefer: En az iki nokta arasında ve belirli bir tarifeye bağlı olarak yapılan seferleri,
 - Ekonomiklik Analizi: Bir faaliyetin elde edilen sonuçlarına ya da çıktılarına ulaşmak için kullanılan kaynakların maliyetinin ekonomikliğinin analitik olarak incelenmesini,
 - Elektronik Belge: Elektronik ortamda oluşturulan, gönderilen, saklanan her türlü belgeyi,
 - Etkililik Analizi: Bir faaliyetin, planlanan ve gerçekleşen sonuçları ya da çıktıları arasındaki ilişkinin, hedefe ulaşabilme bakımından derecesi ve yerindeliğinin analitik olarak incelenmesini,
 - Erişilebilirlik: Binaların, açık alanların, ulaşım araçlarının ve bilgilendirme hizmetleri ile bilgi ve iletişim teknolojisinin, engelliler tarafından güvenli ve bağımsız olarak ulaşılabilir ve kullanılabilir olmasını,
 - Faaliyet: Belirli bir amaca ve hedefe yönelen, başlı başına bir bütünlük oluşturan, yönetilebilir ve maliyetlendirilebilir üretim veya hizmeti,
 - Gemi: Denizde kürekte başka aletle yola çıkabilen adı, tonilatosu ve kullanma amacı ne olursa olsun her aracı,
 - Gemi Hat İzni: Türkiye Cumhuriyeti liman/iskeleleri arasında, ilan edilmiş sefer programına göre İdarece kabul görmüş gemi ya da gemilerle düzenli taşımacılık yapacak gerçek veya tüzel kişilere verilen izni,
 - Görev: Bir faaliyetin kavramsal amacına yönelik veya münferit olarak gerçekleştirilecek somut hedeflerin, performans göstergesi ile birlikte ifadesini,
 - İç Kontrol: Faaliyet ve görevlerin Belediyenin amaçlarına, belirlenmiş politikalarına ve mevzuata uygun etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, mali ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere, idare tarafından oluşturulan teşkil, yöntem ve süreçle iç denetimi kapsayan mali ve diğer kontroller bütünü,
 - İç Suyolu: Üzerinde iç su yolu taşıtı çalışabilen tabii ve suni göller, kanallar, nehirler ve dalyanlar,
 - İç Suyolu Taşıtı: Sadece denizde kullanılabilenler dışında, suda yüzebilen ve taşımacılık amacıyla kullanılan her türlü araç ve yapıyı,
 - Kıyı Tesisi İşletme İzni: İnşası tamamlanmış kıyı tesislerini, İdareden izin almak suretiyle işleten gerçek kişiler ile kamu ve özel hukuk tüzel kişilerinin Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığından aldığı izni,
 - Liman: gemilerin yük almalarına ya da yük boşaltmalarına, yolcu indirip bindirmelerine uygun kuruluşları bulunan, barınmalarına yarayan doğal ya da yapay sığınağı,
 - Otobüs Terminali: Otobüs gibi karayolundan toplu taşıma yapan araçların, bir yerden bir yere aktarılacak yolcuları ilk aldığı ve son bıraktığı yeri,
 - Performans Göstergesi: Başkanlıkça, performans hedeflerine ulaşıp ulaşılmadığını ya da ne kadar ulaşıldığını ölçmek, izlemek ve değerlendirmek için kullanılan, zaman sınırlaması ile ve/veya sayısal olarak ifade edilen araçları,

T.C.
BALIKESİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
MECLİS KARARI



BALIKESİR
BÜYÜKŞEHİR
BELEDİYESİ

Karar Tarihi	: 26.10.2020
Karar Numarası	: 834
Konu	: Yönetmelik Değişikliği
Komisyonu	: Temel Haklar ve Hukuk Komisyonu
Rapor Tarih ve No	: 22.10.2020 /10

Balıkesir Büyükşehir Belediye Meclisinin 2020 yılı Ekim ayı Olağan 2. birleşimi 2. oturumu 26.10.2020 Pazartesi günü saat 17:00'de yaptığı toplantısında alınan 2020 – 834 sayılı karardır.

- t) Performans Programı: Başkanlığın, yıllık program dönemine ilişkin performans hedeflerini, bu hedeflere ulaşmak için yürütecekleri faaliyetler ile bunların kaynak ihtiyacını ve performans göstergelerini içeren programı,
- u) Planlama: Bir faaliyet veya görevin belirlenmiş olan amaç ve hedeflerine, etkili, ekonomik ve verimli bir biçimde ulaşabilmek için, işin başından sonuna kadar aşama aşama yerine getirilmesi gereken tüm alt görevleri, bu görevlerin standartlarını, gerekli olan işbirliğini, görevleri yerine getirecekler ile kontrol, denetim, değerlendirme yapacak olan birim ve/veya çalışanları, kontrol, denetim, değerlendirme esaslarını belirleme, tüm bunların senkronizasyonunu (zamanca uyumlulaştırma) ve koordinasyonunu sağlama çabalarını,
- ü) Risk Değerlendirmesi: Çalışma ortamında var olan ya da dışarıdan gelebilecek tehlikelerin belirlenmesi, bu tehlikelerin riske dönüşmesine yol açan faktörler ile tehlikelerden kaynaklanan risklerin analiz edilerek derecelendirilmesi ve kontrol tedbirlerinin kararlaştırılması amacıyla yapılan çalışmaları,
- v) Stratejik Plan: Başkanlığın orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini, performans göstergelerini, bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarını içeren planı,
- y) Toplu Taşıma: Otobüs, gemi, uçak ve tren gibi vasıtalarla bir seferde 9 ve daha fazla yolcunun aktarılabilirdiği ulaşım işini,
- z) Terminal İşletmecisi: Yolcu veya eşya/kargo terminalini Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığından yetki belgesi alarak işleten gerçek veya tüzel kişileri,
- aa) Ulaşım: Bir nesneyi veya bir kişiyi, bulunduğu yerden farklı bir yere aktarma, mahalleler, şehirler, ülkeler arasında bir yerden bir yere karayolu, denizyolu, havayolu ve demiryolu ile gitme ve gelmeyi,
- bb) Ulaşım Ana Planı: Şehrin mekânsal, sosyal ve ekonomik özelliklerine göre ulaşım ihtiyaç ve talepleri ile sürdürülebilir gelişmeyi dikkate alarak; şehir ve yakın çevresinin ulaşım sistemini, ulaşım ağını, standart ve kapasiteleri ile ulaşımın türlere dağılımını, kara, deniz ve hava ulaşımı ve bu ulaşım türlerinin birbirleriyle entegrasyonu, bu türlere ait transfer noktalarını, depolama ve aktarma merkezlerini, ticari yük koridorlarını ve toplu taşıma güzergâhları ile gerektiğinde otopark, bisiklet ve yaya yolları, engelliler için erişilebilirlik ve trafik konularında gereken ayrıntıları belirleyen, toplu taşımaya ağırlık veren ve öncelikli kılan, kısa ve uzun dönemde ulaşım türlerine ait sorunlara çözüm önerilerini ortaya koyan, gerektiğinde şehrin üst ve alt kademe planları ile eşgüdümlü olarak hazırlanabilen, plan paftası ve raporuyla bir bütün olan planı,
- cc) Uygulama Yönetmeliği: Faaliyet ve buna bağlı görevlerin üst norm mahiyetindeki mevzuat çerçevesinde ifası için hazırlanan ve Belediye Meclis onayı ile yürürlüğe giren, düzenleyici kurallar ile işlem süreci ve standartlarının, görev ve sorumlulukların yazılı olduğu resmi belgeyi,
- çç) Verimlilik Analizi: Kullanılan kaynaklar değişmeden, bir faaliyetin elde edilen sonuçları ya da çıktılarının normalden ne kadar daha fazla ya da daha az olduğunun analitik olarak incelenmesini,
- dd) Yolcu (Deniz): Kaptan, gemi adamı veya geminin işi gereği gemide bulunan diğer kişiler, gemiyi donatan veya işletenin eş ve çocukları ile hizmetinde olan personeli, işletenin bir görev ile yolculuk eden adamı, temsilcisi ve memurları, taşınan hayvanların çobanları, mücbir sebeplerle veya kaptanın denizde can kurtarma ödevinden dolayı gemiye alınan kimseler ile bir yaşından küçük çocukların dışında kalan ve navlunlu veya navlunsuz taşınan herkesi,
- ee) Yönerge: Bir veya birkaç faaliyet ve buna bağlı görevlerin ifası için gereken girdileri, işlem süreçlerini ve çıktıları, bunların standartları ile görev ve sorumlulukları belirten, üst makamlardan alt makamlara belirli bir esasa dayanarak verilen direktifi,
- ff) Zabıta Personeli: Belediye Zabıta Birimindeki Daire Başkanı, Müdür, Şube Müdürü, Amir, Komiser ve Memurları ifade eder.

Fakize KADIOĞLU
Yazı İşleri Daire Başkanı

T.C.
BALIKESİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
MECLİS KARARI



Karar Tarihi	:	26.10.2020
Karar Numarası	:	834
Konu	:	Yönetmelik Değişikliği
Komisyonu	:	Temel Haklar ve Hukuk Komisyonu
Rapor Tarih ve No	:	22.10.2020 /10

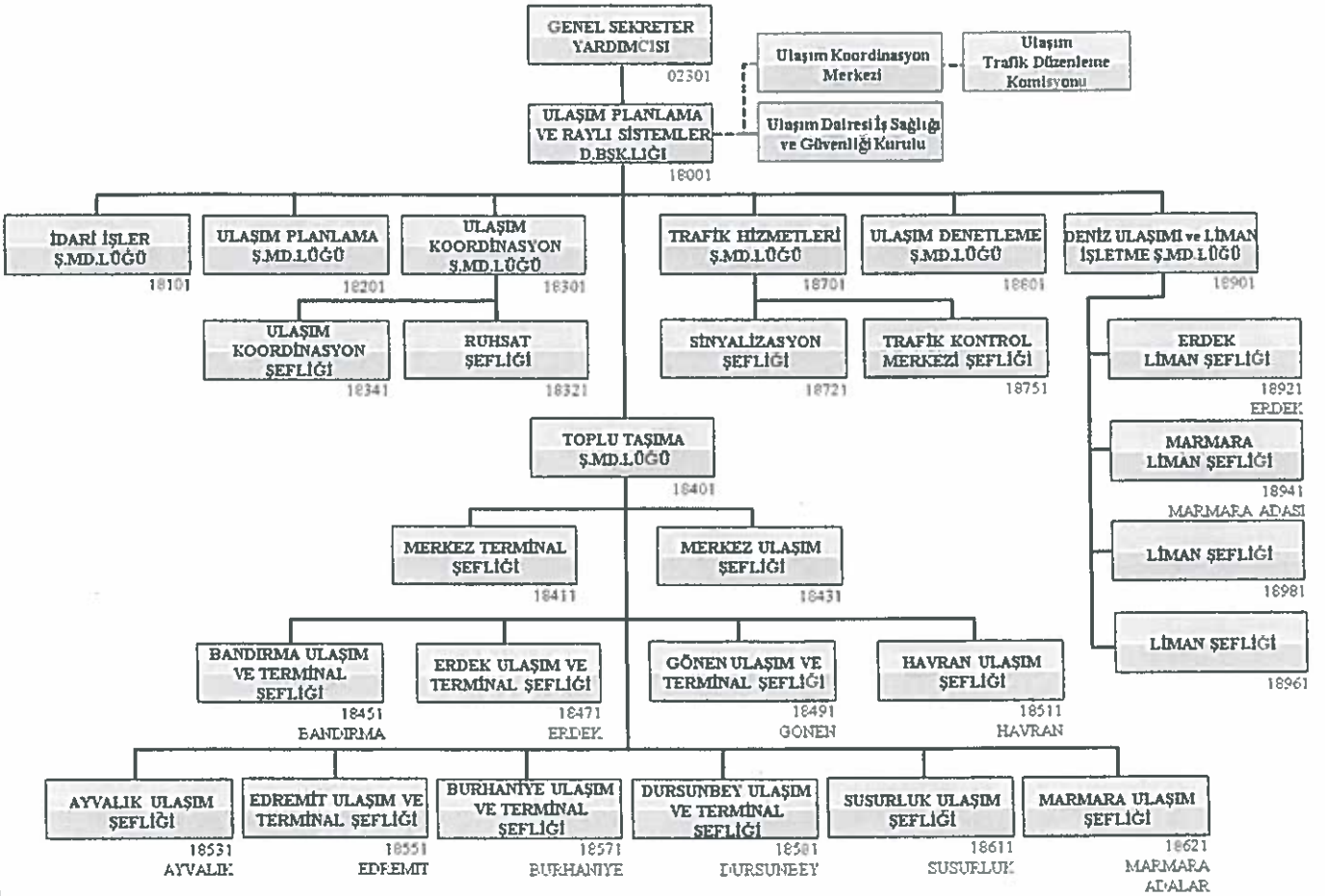
Balıkesir Büyükşehir Belediye Meclisinin 2020 yılı Ekim ayı Olağan 2. birleşimi 2. oturumu 26.10.2020 Pazartesi günü saat 17:00'de yaptığı toplantısında alınan 2020 – 834 sayılı karardır.

İKİNCİ BÖLÜM
Teşkilat, Kadro ve Nitelikler

Teşkilat

MADDE 5- (1) Daire Başkanlığının teşkilatı ve bağlantıları aşağıda şematik olarak gösterilmiştir.

Şekil 1 Ulaşım Planlama ve Raylı Sistemler Dairesi Başkanlığı Teşkilatı




2) Daire Başkanlığı, mevzuatta belirtilen faaliyetleri ile sıralı amirler tarafından verilen görevlerini tam ve zamanında yerine getirmekten, bağlı bulunduğu Genel Sekreter Yardımcısına karşı sorumludur.

(3) Daire Başkanlığı, faaliyet ve görevlerini alt birimleri olan,

- a) İdari İşler Şube Müdürlüğü
- b) Ulaşım Planlama Şube Müdürlüğü,
- c) Ulaşım Koordinasyon Şube Müdürlüğü,
 - 1) Ulaşım Koordinasyon Şefliği,
 - 2) Ruhsat Şefliği,
- ç) Toplu Taşıma Şube Müdürlüğü,
 - 1) Merkez Terminal Şefliği,
 - 2) Merkez Ulaşım Şefliği,
 - 3) Bandırma Ulaşım ve Terminal Şefliği / BANDIRMA,



T.C.
BALIKESİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
MECLİS KARARI

 BALIKESİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ	Karar Tarihi	:	26.10.2020
	Karar Numarası	:	834
	Konu	:	Yönetmelik Değişikliği
	Komisyonu	:	Temel Haklar ve Hukuk Komisyonu
	Rapor Tarih ve No	:	22.10.2020 /10

Balıkesir Büyükşehir Belediye Meclisinin 2020 yılı Ekim ayı Olağan 2. birleşimi 2. oturumu 26.10.2020 Pazartesi günü saat 17:00'de yaptığı toplantısında alınan 2020 – 834 sayılı karardır.

- 4) Gönen Ulaşım ve Terminal Şefliği / GÖNEN,
 - 5) Erdek Ulaşım ve Terminal Şefliği / ERDEK,
 - 6) Havran Ulaşım Şefliği / HAVRAN,
 - 7) Edremit Ulaşım ve Terminal Şefliği / EDREMIT,
 - 8) Burhaniye Ulaşım ve Terminal Şefliği / BURHANIYE,
 - 9) Ayvalık Ulaşım Şefliği / AYVALIK,
 - 10) Dursunbey Ulaşım ve Terminal Şefliği / DURSUNBEY,
 - 11) Susurluk Ulaşım Şefliği / SUSURLUK,
 - 12) Marmara Ulaşım Şefliği / MARMARA ADALAR,
- d) Trafik Hizmetleri Şube Müdürlüğü,
- 1) Sinyalizasyon Şefliği,
 - 2) Trafik Kontrol Merkezi Şefliği,
- e) Ulaşım Denetleme Şube Müdürlüğü,
- d) Deniz Ulaşım ve Liman İşletme Şube Müdürlüğü,
- 1) Erdek Liman Şefliği,
 - 2) Marmara Liman Şefliği
 - 3) Liman Şefliği,
 - 4) Liman Şefliği ile yerine getirir.

(4) Daire Başkanlığı ayrıca,

- a) Ulaşım Koordinasyon Merkezi ve buna bağlı olarak Ulaşım Trafik Düzenleme Komisyonu,
- b) Ulaşım Planlama ve Raylı Sistemler Dairesi İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulunu teşkil eder ve çalıştırır.

Kadro

MADDE 6- (1) Daire Başkanlığının personel kadrosu Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik esaslarına uygun olarak tespit ve Belediye Meclisi kararı ile ihdas edilir.


Nitelikler

MADDE 7- (1) Daire Başkanlığında, bu Yönetmelik gereği hazırlanacak uygulama yönetmelikleri, yönergeler ile tasarlanacak sistemlerin girdi ve çıktılarının kalitesi, iş süreçleri, her faaliyet veya göreve dair performans göstergeleri;

- a) Hazine ve Maliye Bakanlığının Kamu İç Kontrol Standartlarına,
- b) Çevre ve Şehircilik Bakanlığınca belirlenen standartlara,
- c) Görev ve hizmet alanında Türk Standartlar Enstitüsünce yayımlanan standartlara,
- ç) Uluslararası Standardizasyon Teşkilatının, yürürlüğe girmiş en yeni sürüm ISO 9001 Kalite Yönetim Standartlarına,
- d) Başkanlıkça geliştirilecek ve ilan edilecek diğer standartlara uygun olarak belirlenir.


Fakize KADIOĞLU
Kazı İşleri Dairesi Başkanı

T.C.
BALIKESİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
MECLİS KARARI

 BALIKESİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ	Karar Tarihi	: 26.10.2020
	Karar Numarası	: 834
	Konu	: Yönetmelik Değişikliği
	Komisyonu	: Temel Haklar ve Hukuk Komisyonu
	Rapor Tarih ve No	: 22.10.2020 /10

Balıkesir Büyükşehir Belediye Meclisinin 2020 yılı Ekim ayı Olağan 2. birleşimi 2. oturumu 26.10.2020 Pazartesi günü saat 17:00'de yaptığı toplantısında alınan 2020 – 834 sayılı karardır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Faaliyet, Görev ve Sorumluluklar

Faaliyet, Görev ve Sorumluluklar

MADDE 8-Ulaşım Planlama ve Raylı Sistemler Dairesi Başkanlığının Faaliyet ve Görevleri;

- (1) Ulaşım Koordinasyon Merkezi (UKOME) ile Ulaşım Trafik Düzenleme Komisyonu (UTDK) toplantı ve çalışmaları için sekreteryaya görevini yürütmek, UKOME kararı gerektiren konularda ön inceleme ve değerlendirme yaparak Daire Başkanlığı görüşünü oluşturmak, Trafik Güvenliği Yüksek Kurulunun müdahalesini gerektiren hususlarda UKOME'de karar alınmasını sağlayarak konuyu Çevre ve Şehircilik Bakanlığı'na iletmek,
- (2) Tahsis, izin ve devir işlemlerinde bütçe tarifesi ile belirlenen ücretlerin ilgili birimce tahsilini sağlamak ve takip etmek,
- (3) S (Öğrenci Servisi) ve T (Taksi) plakalar için Ticari Taahhüt Belgesi düzenlemek ve T plakalı taşıtların kayıtlarını arşivlemek, servis araçlarını uygunluk açısından denetlemek ve araç uygunluk belgesi düzenlemek, kara, deniz ve raylı ulaşım sistemleri içerisinde ticari olarak faaliyet gösteren araçlara ruhsat ve güzergâh izin belgesi vermek, kayıt ve tesciline ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
- (4) Büyükşehir sınırları içinde ulaşım ile ilgili sorunların tespiti ve bu sorunlara sistem bütünlüğü içerisinde çözümler geliştirmek 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,
- (5) Nazım İmar Planı ve temel kentsel ulaşım planlama ilkeleri çerçevesinde, arazi kullanım kararları ile uyumlu Ulaşım Ana Planı, Dönem Planı ve Uygulama Programlarını hazırlamak, Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığı Altyapı Yatırımları Genel Müdürlüğü ve UKOME tarafından onaylatmak, uygulamak ve zaman içerisinde uygulamaların etkilerini de gözlemleyerek planları değerlendirmek, her 5 yılda bir güncellemek, Ulaşım Ana Planının, Nazım İmar Planı ile bütünlük içinde hareket etmesi ve ileride ulaşım ile ilgili aksaklık ve problemler çıkmaması için, İmar Planları, ÇED Raporları, Yapı Ruhsatı, Plan Tadilatı konularında ulaşım ve trafik açısından inceleme yapmak ve görüş oluşturmak, il içi ulaşım yön verecek, kent içi trafiğin tıkağında noktalarla çözüm üretecek sistem, etüt, uygulama planları ve projeleri hazırlamak veya hazırlatmak,
- (6) Ulaşım Ana Planı geliştirme önerilerine göre yapılan projeleri ilgili alt yapı kurumları, İmar ve Şehircilik Daire Başkanlığı, Emlak ve İstimlak Daire Başkanlığı ile koordine etmek, gerekli durumlarda imar plan tadilatlarını teklif etmek,
- (7) Şehir içinde araç, yaya ve bisikletlilerin dolaşımını kolaylaştıracak, kentin tarihi dokusuna ve bölgenin özelliklerine uygun, konut alanlarında yaya öncelikli ve engelli erişimini sağlayıcı yaya yolları ve geçitlerine yer veren plan ve projeler geliştirmek, bu alanlarda altyapı standartları belirlemek,
- (8) Belediye sınırları içerisinde toplu taşıma hizmetlerini, Ulaşım Ana Planında yer alan hedeflere uygun olarak yönetmek üzere gereken plan ve programları hazırlamak, bunlarla ilgili toplu ulaşım sistemleri arasında optimum hat planlaması yapmak ve hatların entegrasyonunu sağlamak, yeni hat ve güzergâh taleplerini incelemek ve değerlendirmek, UKOME kararlarını istihsal etmek, plan ve programları Belediye Şirketi ve Belediye tarafından yetkilendirilen özel ve tüzel kişiler eliyle uygulamaya koymak,
- (9) Toplu taşıma araçlarının Günlük Hareket Programını hazırlamak, hazırlatmak, gerektiğinde çalışma sürelerinin başlangıç ve bitiş saatlerini daha erken saatlere almak veya daha geç saatlere kadar uzatmak,
- (10) Ulaşım etütleri ile ilgili bilgi toplamak ve denetim amacıyla toplu taşıma araçlarını durdurmak, işletenden yolcu sayımları, yapılan kilometre, sefer süreleri konusunda ani veya belirlenen periyotlarda düzenli olarak bilgi aktarımı istemek, yolcu ve araç personeli ile anket yapmak,

Fakir KAZAN
Yerli İşleri Dairesi Başkanı

T.C.
BALIKESİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
MECLİS KARARI




BALIKESİR
BÜYÜKŞEHİR
BELEDİYESİ

Karar Tarihi	:	26.10.2020
Karar Numarası	:	834
Konu	:	Yönetmelik Değişikliği
Komisyonu	:	Temel Haklar ve Hukuk Komisyonu
Rapor Tarih ve No	:	22.10.2020 /10

Balıkesir Büyükşehir Belediye Meclisinin 2020 yılı Ekim ayı Olağan 2. birleşimi 2. oturumu 26.10.2020 Pazartesi günü saat 17:00'de yaptığı toplantısında alınan 2020 – 834 sayılı karardır.

- (11) Toplu taşıma araçları, sürücü ve hizmetlileri, bu yönetmelik ve yapılacak sözleşme hükümleri uyarınca, çalışmalar sırasında denetlemek, denetim sonuçlarını her araçta bulundurulacak ve istendiğinde ibraz edilecek Denetim Defterine işlemek, denetimde görülen menfi ve müspet hususları, denetimi yapan tarafından işletene iletilmesini sağlamak,
- (12) Balıkesir genelindeki otopark ihtiyacına yönelik olarak yeni otopark alanlarının belirlenmesi için gerekli plan ve projeleri hazırlamak veya hazırlatmak,
- (13) Kentsel ulaşım konusunda veri tabanı oluşturmak ve verileri güncel tutmak,
- (14) Bağlı şube müdürlükleri bünyesinde, her tür ve ölçekte imar planı, etüt, proje yapmak/yaptırmak ve hazırlanan projelerin ihale dosyalarını hazırlamak,
- (15) Büyükşehir sınırları içerisindeki şehir içi ve şehirlerarası terminalleri, toplu taşıma hizmetleri kapsamında Büyükşehir sorumluluğundaki terminalleri mevzuata uygun olarak işletmek veya işlettirmek, fiziki şartlarında, çalışma ortamlarında, faaliyet ve görevlerinde, personelin performanslarında mevzuatın öngördüğü yüksek standartlara ulaşmak ve hizmet kalitesini sürekli geliştirmek için gereken koordinasyon ve eşgüdümü sağlamak, ihtiyaçlara göre yeni terminaller kurmak, imar planlarına uygun olarak en az 2.000 m2 alan üzerinde kurulu ve yol ağlarıyla bağlantısı olan terminalleri karayolu altyapısıyla irtibatlandırmak,
- (16) Terminallerde planlı ve plansız denetim ve kontroller yapmak, eksik ve aksaklıkları tespit etmek, acil olan ve yüksek maliyet gerektirmeyen tedbirlerin hemen alınmasını sağlamak, kontroller sonucu alınması gereken maliyet gerektiren ve acil olmayan düzenlemeleri yıllık performans programlarına girmesini ve bütçelenmesini sağlamak, böylece terminallerin ihtiyaçlarını gidermek ve gereken teknik ekipmanı sağlamak, terminaller arasında anlık ortak bilgi paylaşımını ve iletişimi temin etmek,
- (17) Terminal marifetiyle Ticaret Bakanlığı düzenlemeleri ve mevzuat çerçevesinde gerekli denetimleri yaptırmak, terminal güvenliğini aldırarak ve temizlik birimleri ile terminal temizliğini yaptırmak, kontrol ve denetimlerle tespit edilen aksaklıkların, talep ve şikâyetlerin süratle giderilmesini sağlamak,
- (18) Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığı tarafından her yıl yayınlanan Karayolu Yolcu Taşımacılığında Kullanılan Terminallere İlişkin Tavan Ücret Tarifeleri Hakkında Tebliğ uyarınca terminallerde giriş-çıkış ve transit geçiş fiyatlarını tespit etmek,
- (19) Terminallerde, Mali Hizmetler Daire Başkanlığınca takip edilmekte olan belediye hesabında biriken tutarların, gelir olarak kaydedilen hesapların en az yüzde onu kadar payını, o terminalin temizlik, güvenlik, aydınlatma, bakım ve onarım ihtiyaçlarının karşılanması ve kapasitesinin artırılması, ihtiyaç duyulan bilgi işlem sisteminin kurulması ve lüzumlu diğer teknik donanımın sağlanması, ortak tesislerin kurulması ve işletilmesinde harcanması için izleyen yılın belediye bütçesine ödenek konulmasını sağlamak, bu şekilde ayrılan ödenekleri belirlenen oranlarda terminallere tahsis etmek ve bu amaca uygun olarak kullanılmak,
- (20) Büyükşehir içindeki kara toplu taşıma hizmetlerini yürütmek, bu amaçla toplu taşıma sistemlerini kurmak, kurdurmak, işletmek veya işlettirmek, şehir içinde yolcu taşıma hizmeti yapan araçlardan engelliler için erişilebilir olmayanları tespit etmek, bunlara yolcu taşıma hizmeti için yetki belgesi, izin ve çalışma ruhsatı verilmemesini sağlamak, toplu taşıma güzergâhlarında yolcu indirme bindirme duraklarının durumlarını takip etmek, bu konudaki şikâyetleri cevaplandırmak, hasar tespitlerini yapmak, bakım ve onarımlarının, yenilerin montajlarının yapılmasını sağlamak, sosyal hizmetler ve yardım kapsamında hasta, engelli ve cenazelerin; amatör spor kulüplerine ve okullara destek kapsamında sporcu ve öğrencilerin ulaşımını Belediye imkânları çerçevesinde sağlamak, uygun bulunanları toplu taşıma araçlarından ücretsiz yararlandırmaktır.
- (21) Büyükşehir Belediyesinin sorumlu olduğu yol ağında, yaya ve araç trafiği açısından güvenli bir trafik akışı sağlamak amacı ile UKOME kararı gereği sinyalizasyon sistemlerini kurmak, sorumlu olduğumuz yol ağımızda bulunan mevcut sinyalizasyon sistemlerinin bakım, onarım, programlama ve revizyonlarını yapmak,
- (22) Trafik düzenini ilgilendiren, trafik güvenliği, parklanma, trafik yön akışı vb. konularda saha araştırması, ön inceleme yapmak, kurum görüşlerini toplamak ve karar alınması için ilgili komisyonlara havale etmek, Çocuklar için trafik eğitim tesisleri yapmak veya yapılmasını sağlamak,
- (23) Karayolu trafiği ile ilgili konularda işbirliği ve koordinasyon esaslarını belirlemek maksadıyla, diğer kurumların trafik zabıtası birimleri ile protokol yapmak,

T.C.
BALIKESİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
MECLİS KARARI

 BALIKESİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ	Karar Tarihi	: 26.10.2020
	Karar Numarası	: 834
	Konu	: Yönetmelik Değişikliği
	Komisyonu	: Temel Haklar ve Hukuk Komisyonu
	Rapor Tarih ve No	: 22.10.2020 /10

Balıkesir Büyükşehir Belediye Meclisinin 2020 yılı Ekim ayı Olağan 2. birleşimi 2. oturumu 26.10.2020 Pazartesi günü saat 17:00'de yaptığı toplantısında alınan 2020 – 834 sayılı karardır.

(24) Sorumluluğumuzda bulunan mevcut sinyalize kavşaklar içerisinde Trafik Yönetim Sistemine bağlı olan kavşakların kameralar ile izlendiği ve adaptif olarak yönetildiği Trafik Kontrol Merkezini işletmek ve düzenli ve güvenli trafik akışını temin etmek amacıyla ileride kurulabilecek olan sistemleri kurmak ve işletmek, Düzenli ve güvenli trafik akışını temin etmek amacıyla kurulan Trafik Elektronik Denetleme Sistemini (TEDES) işletmek,

(25) Şehir içine girişi yasaklanan ağır tonajlı araçlar, beton mikserleri, nakliye ve lojistik amaçlı çalışan kamyonların yük nakli, gıda ilaç vb. zaruri durumlarda şehir içine girmeleri gerektiğinde 24 saati aşan izin işlemlerini yürütmek; altyapı çalışması, yük ve eşya taşıma, tamir ve montaj vb. sebeplerle taşıt yollarının trafiğe kapatılması taleplerini, konunun UKOME/UTDK gündeminde görüşülerek karar alınması için ilgili kuruma havale etmek,

(26) Madenlerin Geçiş Yolu İzin Belgesi ile ilgili işlemleri yürütmektir.

(27) Bünyesinde görevlendirilen veya atamalı bulunan belediye trafik zabıta personeli ile belediye zabıtası görevlerini yerine getirmek, Vali ve Belediye Başkanı veya yetkili kıldığı amirlerin hizmetle ilgili emirlerini yerine getirmek, trafikle ilgili konularda mevzuatla belediye zabıtasına tanınan yetkileri kullanmaya mani olanlar hakkında adli kovuşturma yapılmak üzere tutanak düzenlemek,

(28) Trafikle ilgili kanunların belediyelere görev olarak verdiği takip, kontrol, izin ve yasaklayıcı hususları yerine getirmek, belediye karar organları tarafından alınmış kararları, emir ve yasakları uygulamak ve sonuçlarını izlemek, belediye cezaları ile ilgili olarak kanunlar uyarınca Belediye Meclisi ve Encümeninin koymuş olduğu yasaklara aykırı hareket edenler hakkında gerekli işlemleri yapmak,

(29) Belediye Meclisi, Belediye Encümeni, Ulaştırma Koordinasyon Merkezi ve Alt Yapı Koordinasyon Merkezi kararlarını takip etmek ve bu kararlar uyarınca, belirlenen kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksilerin sayılarını, bilet ücret ve tarifeleri ile zaman ve güzergâhlarını, tespit edilen durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerindeki araç park yerlerini denetlemek Trafik ile ilgili alınan kararlardan yetki ve uhdesinde olan iş ve işlemleri yapmak ve gerektiğinde tutanak tanzim etmek,

(30) Trafik akışını kolaylaştırma, gereksiz durma ve duraklamaları önleme bakımından, trafik akımı programları ile toplu taşıma araçlarının kalkış varış ve ara durakları için zaman tarifelerine uyup/uymadığını ve güzergâhlarını kontrol etmek,

(31) Şehirlerarası otobüs terminalleri ile diğer garajlarda, istasyon ve limanlarda, karayolu, demiryolu ve denizyolunu kullanan toplu taşıma araçlarında fiyat ve zaman tarifeleri ile tüm ulaşım araçlarının mevzuata uygunluk denetimlerini yapmak, uymayanlar hakkında tutanak düzenlemek,

(32) Belediye sınırları içerisinde tarifeli ve/veya tarifersiz yolcu taşımacılığı yapan veya yapacaklarla ilgili olarak gerekli denetim ve kontrolleri yapmak,

(33) Kanunen belediyenin izni veya vergi ve harçlara tabi iken, izin alınmaksızın veya harç ve vergi yatırılmaksızın yapılan taşımacılıkla ilgili işleri tespit etmek, sakınca varsa derhal men etmek ve tutanak tutmak,


(34) Yaya ve taşıt yollarında yayaların ve araçların hareketlerini zorlaştıran ve trafiği tehlikeye düşüren, motorlu araçlar dışındaki her türlü engeli gece veya gündüze göre kolayca görülebilecek şekilde işaretlemek veya ortadan kaldırmak,

(35) Taşıtların durmak, duraklamak ya da park etmek suretiyle yolları, herkesin gelip geçmesine mahsus yerleri ve yaya kaldırımlarını işgallerini önlemek, gerektiğinde tutanak tanzim etmek,

(36) Büyükşehirin yapım ve bakımından sorumlu olduğu yollarda, yürütülen alt yapı çalışmalarında ve karayolu yapısında ve üzerinde yapılacak diğer çalışmalarda trafik güvenliğinin sağlanması yönünden emniyetle ilgili trafik önlemlerini almak, gerekli kontrol ve denetimleri yapmak, Fen İşleri Dairesi Başkanlığı ilgili kamu kurumları ve çalışma ilgilileri (Fen elemanları) ile koordineli olarak almak, aldırarak ve denetlemek, gerektiğinde tutanak tanzim etmek,

(37) Karayolları ve kenarlarındaki yapı ve tesisler ile ilan ve reklam panoları için belge aramak, bu kapsamda yapılan işlerde ilgili Daire Başkanlıklarının yetkili elemanlarıyla birlikte hareket etmek ve gerektiğinde tutanak düzenlemek,

T.C.
BALIKESİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
MECLİS KARARI

 BALIKESİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ	Karar Tarihi	: 26.10.2020
	Karar Numarası	: 834
	Konu	: Yönetmelik Değişikliği
	Komisyonu	: Temel Haklar ve Hukuk Komisyonu
	Rapor Tarih ve No	: 22.10.2020 /10

Balıkesir Büyükşehir Belediye Meclisinin 2020 yılı Ekim ayı Olağan 2. birleşimi 2. oturumu 26.10.2020 Pazartesi günü saat 17:00'de yaptığı toplantısında alınan 2020 – 834 sayılı karardır.

(38) Gerekli görülen kavşaklara ve yerlere geçici olarak trafik ışıklı işaretleri, işaret levhaları koymak ve yer işaretlemeleri yapmak, Belediyelerce konulan trafik işaret ve levhalarına verilen hasarları tespit etmek, tespiti halinde müsebbipleri hakkında tutanak tanzim etmek,

(39) Yol yapısı veya işaretleme yetersizliği yüzünden trafik kazalarının vuku bulunduğu yerlerde, yetkililerce teklif edilen ve görev alanında bulunan tedbirleri almak,

(40) Ulusal bayram ve genel tatil günleri ile özellik taşıyan günlerde yapılacak törenlerin gerektirdiği trafik hizmetlerini görmek,

(41) Belediye trafik zabıta hizmetlerinin desteklenmesine ihtiyaç duyulan yerleri varsa belirlemek, bu maksatla gönüllü belediye trafik zabıtası teşkiline dair iş ve işlemleri yürütmek,

(42) Belediye birimleri ve diğer kurum ve kuruluşlar tarafından trafikle ilgili konularda istenen görüşlere cevap hazırlamak, özel mevzuat hükümleri ile Belediye Zabıtasına verilen görevlere benzer görevler ile yükümlü kılınmış diğer genel ve özel zabıta kuruluşları ile işbirliği yapmak ve diğer kuruluşların belediye zabıtası yetkileri dâhilindeki yardım taleplerini karşılamak,

(43) Kendisine verilen görev ve yetkiler çerçevesinde tanzim edilen tutanakların Belediye Encümeninde Karar süreçlerini takip etmek ve kararları sonuçlandırmak,

(44) Büyükşehir Ulaşım Ana Plânının tamamlayıcı bir parçası olarak Balıkesir Büyükşehir Belediyesi Deniz Ulaşım Planını hazırlamak, UKOME vasıtasıyla ilgili kurum ve kuruluşlarla koordine etmek, gerektiğinde güncellemek,

(45) Deniz Ulaşım Planı kapsamında,

a) Deniz ve iç su yolu hat ve güzergâhlarını,

b) Belirlenen her bir hat ve güzergâhtaki, kalkış, uğrama ve varış liman ve iskelelerini, İşletilecek deniz ve iç su yolu taşıtlarının cinslerini ve sayılarını, Toplu taşıma planını tamamlayacak şekilde kalkış, uğrama ve varış zamanlarını,

c) Deniz ve iç su yolu taşımacılığına ilişkin kıyı tesis yerlerini,

ç) Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığı, Tersaneler ve Kıyı Yapıları Genel Müdürlüğü ve Denizcilik Genel Müdürlüğü ile koordine ederek, denizyolundan başka ulaşım imkânı olmayan yerler için, kamusal hizmetlerin yerine getirilmesi hususunda, ruhsat verilen deniz taşıtlarının uyacağı tedbirleri,

d) Kurum, kuruluş ve işletmelerle işbirliği esaslarını,

e) Deniz ve iç su yolu ile toplu taşıma hizmetlerini yönetecek ve yürütecek, koordine edecek Belediye görevlilerinin bu alanlardaki görev ve sorumluluklarını belirlemek için gerekli çalışmaları yaparak Daire Başkanlığının onayına sunmak,

(46) Deniz ve iç sularında toplu taşıma hizmetlerinin vatandaşlara en iyi hizmeti sunabilecek şekilde yürütülmesi için su yolu taşıtları ile toplu taşıma sistemlerinin sürekli faal, temiz, konforlu ve düzenli sefer yapmalarını sağlamak için gerekli denetimleri yaparak tedbirleri almak,

(47) Denizlerde ve iç sularda çalışacak, deniz ve iç su yolu taşımacılarına “Denizyolu İle Yapılacak Düzenli Seferlere Dair Yönetmeliğin 6. maddesi hükümleri ve “Denizyolu İle Yapılacak Düzenli Seferlere Dair Yönetmeliğe İlişkin Uygulama Talimatının” 1. ve 4. madde hükümlerine istinaden Belediye Gelirler Kanununun 97. maddesi kapsamında Belediye Meclisi tarafından belirlenen ücretler karşılığında ruhsat vermek/ruhsat tadilatı yapmak,

a) Hat başvurusu için talep edilen geçici ruhsat için Denize Elverişlilik Belgesi, Tonlato Belgesi, varsa Gemi Sicil Belgesi, Gemi Klas Belgesi, Ticaret İzin Belgesi kapsamında gerekli inceleme ve değerlendirmeyi yaparak geçici ruhsat tanzim etmek.

b) Denizcilik Genel Müdürlüğü tarafından hat talebi kabul edilmeyenlerin geçici ruhsatlarını iptal etmek.


c) Tanzim edilen ruhsatları, ücretini Belediye veznesine yatırıp dekontunu teslim edenlere vermek.

ç) Ruhsat tadilatını gerektiren durumlarda gerekli incelemeleri yaparak ruhsat tadilatı yapmak.

d) Hat izni müracaatında bulunanlara verecek ruhsatnamelerde Denizyolu ile yapılacak Düzenli

Seferlere Dair Yönetmelikte belirtilen hat yenileme süresine göre Ruhsatname ücreti almak.

T.C.
BALIKESİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
MECLİS KARARI

 BALIKESİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ	Karar Tarihi	: 26.10.2020
	Karar Numarası	: 834
	Konu	: Yönetmelik Değişikliği
	Komisyonu	: Temel Haklar ve Hukuk Komisyonu
	Rapor Tarih ve No	: 22.10.2020 /10

Balıkesir Büyükşehir Belediye Meclisinin 2020 yılı Ekim ayı Olağan 2. birleşimi 2. oturumu 26.10.2020 Pazartesi günü saat 17:00'de yaptığı toplantısında alınan 2020 – 834 sayılı karardır.

e) Ruhsatname verilenlerin ruhsatname tadilatı için evrakları eksiksiz olarak başvurmaları halinde Büyükşehir Belediye Meclisi tarafından belirlenmiş olan Ruhsatname Ücretini alarak ruhsatname tadilatı yapmak,

f) Hat talebine esas olarak daha önce verilmiş olan Ruhsatnameleri hat izin sürelerinin bitimine kadar geçerli saymak,

(48) Uygulamaya konulan Deniz Ulaşım Planı çerçevesinde, deniz ve iç su yolu ile toplu taşıma hizmetlerinin emniyetli, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini sağlamak için gerekli bütün tedbirleri almak,

(49) İşletmecilerin; Balıkesir Büyükşehir Belediyesi tarafından uygulanan yaptırımlara sebep olan hususları, Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığının ilgili mevzuatı hükümlerince de ayrıca değerlendirilmesi için yazılı olarak ilgili Liman Başkanlıklarına ve gerektiğinde doğrudan Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığına bildirmek,

(50) Deniz ve iç su yolu hat ve güzergâhlarının ücretlerini, her mali yıl öncesinde belirlemek için gerekli çalışmayı yaparak UKOME Genel Kuruluna sunmak,

(51) Deniz ve iç su yolu taşımacılığı alanında belirlenen harç, ceza, rüsum, bilet, jeton vb. ücret tarifelerini mali yıl öncesinde ilan etmek ve mali yılbaşından itibaren uygulamaya koymak. Ücret Muafiyet Belgelerini her yıl üç suret hazırlamak, birer suretini araç kullanıcıları ile hat ve güzergâhta çalışan kooperatif, dernek, şirket, oda veya işletmelere göndermek,

(52) Deniz ve iç su yolu hat ve güzergâhlarında çalışan deniz ve iç su yolu taşıtlarının denetim faaliyetlerini, denetim görevleri bulunan II Jandarma Komutanlığı, II Emniyet Müdürlüğü, ilgili Sahil Güvenlik Grup Komutanlığı ve Deniz Polisi, Liman Başkanlıkları ile koordine etmek, Zabıta Dairesi Başkanlığı ile koordineli denetim yapmak, ihlal veya idari para cezası karar tutanağı düzenlemek,

(53) Büyükşehir belediye sınırları içerisindeki denizlerde ve iç sularda çalışan su yolu taşıtlarından vatandaşların can ve mal emniyetini, denizde ve iç su yollarında trafik ve seyir güvenliğini tehlikeye düşürebilecek davranışlarda bulunanların ruhsatlarının iptali için Belediye Encümeni kararı almak,

(54) Büyükşehir Belediyesi tasarrufunda bulunan kıyı tesislerini işletmek ve işletirmek,

(55) Belediyeye tahsisli olan yerlerde inşası ve/veya işletmesi üçüncü kişilere devredilen kıyı tesisleri için anlaşmalar hazırlamak ve Belediye Meclisi kararı ile imzalamak ve uygulamaya koymak,

(56) Belediye hüküm ve tasarrufundaki kıyı tesislerinin kullandırılması hizmetleri karşılığında alınan liman giriş ücreti, palamar ücreti, sığınma, bağlama ve benzeri diğer hizmet ücretlerini, her mali yıl öncesinde, Belediye Meclisi kararı olarak belirlenmesi için gerekli çalışmaları yaparak onaya sunmak, onaylandıktan sonra mali yıl öncesinde ilan etmek ve mali yılbaşından itibaren uygulamaya koymak,

(57) Kalkış, uğrama veya varış liman ve iskeleleri farklı büyükşehir belediye sınırları içinde olan hat ve güzergâhlarda çalışacak deniz ve/veya iç su yolu taşıtlarının, Belediye sınırları içerisindeki liman ve iskelelere uğrayabilmesi için gerekli izinleri vermek (Büyükşehir Belediyesi İzni/UKOME/Uygunluk Görüş Yazısı),

(58) Deniz, kıyı ve sahil alanlarında petrol ve türevi maddeler ile tehlikeli olabilecek atıkların temizlenmesine yönelik gerekli risk değerlendirmelerini yapmak, yaptırmak. Belirlenen personelin yapılan risk değerlendirmesine göre Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanlığı ve İtfaiye Dairesi Başkanlığı koordinasyonunda gerekli eğitimi almalarını sağlamaktır.


(59) Ayrıca;

a) İşletme sorumluluğu Belediyeye ait otobüslerin ve terminallerin işletilmesinde görevli teşkilin belirlenmesi ve bu teşkilin çalışma esas ve usullerinin standardizasyonuna ilişkin olarak Otobüs, Terminal İşletmesi Yönetmeliğini,

b) Toplu Taşıma İşletmecilerin uyacağı Belediye yasak ve kurallarını belirlemek, işleyişe dair iş ve işlemlerin standardizasyonunu sağlamak için Toplu Taşıma Yönetmeliğini,

c) Belediye ve Balıkesir Toplu Taşıma A.Ş. tarafından yürütülen, denetlenen ve organize edilen toplu taşıma araçlarından faydalanan vatandaşlara verilecek indirimli ve ücretsiz seyahat kartlarına ait esas ve usulleri belirlemek, iş ve işlemleri standardize etmek için Toplu Taşıma Araçları Seyahat Kartları Yönetmeliğini,

T.C.
BALIKESİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
MECLİS KARARI

 BALIKESİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ	Karar Tarihi	: 26.10.2020
	Karar Numarası	: 834
	Konu	: Yönetmelik Değişikliği
	Komisyonu	: Temel Haklar ve Hukuk Komisyonu
	Rapor Tarih ve No	: 22.10.2020 /10


Balıkesir Büyükşehir Belediye Meclisinin 2020 yılı Ekim ayı Olağan 2. birleşimi 2. oturumu 26.10.2020 Pazartesi günü saat 17:00'de yaptığı toplantısında alınan 2020 – 834 sayılı karardır.

- ç) Ticari Taksi İşletmecilerinin uyacağı Belediye yasak ve kurallarını belirlemek, işleyişe dair iş ve işlemlerin standardizasyonunu sağlamak için Ticari Taksi Yönetmeliğini,
- d) Servis Araçlarının İşletmecilerin uyacağı Belediye yasak ve kurallarını belirlemek, işleyişe dair iş ve işlemlerin standardizasyonunu sağlamak için Servis Araçları Yönetmeliğini,
- e) İşletme sorumluluğu Belediyeye ait limanların işletilmesinde görevli personel teşkilinin belirlenmesi ve bu teşkilin çalışma esas ve usullerinin standardizasyonuna ilişkin olarak Balıkesir Büyükşehir Liman İşletmesi Yönetmeliğini,
- f) Belediye sınırlarında deniz ve iç su yolu taşımacılığı ve kıyı tesislerinin işletilme esas ve usullerinin standardizasyonu, ilgili taraflar ve Belediye'nin görev ve sorumluluklarının belirlenmesine ilişkin olarak Balıkesir Büyükşehir Belediyesi Deniz ve İç Suyolu Taşımacılığı Yönetmeliğini hazırlanmak ve gerektiğinde güncellemektir.

MADDE 9- Daire Başkanının Görev ve Sorumlulukları;

- (1) Ulaşım Koordinasyon Merkezi ve Ulaşım Trafik Düzenleme Kurulu toplantı ve çalışmalarına katılmak veya katılmadığında kendisini temsil yeterliliğine sahip bir personel görevlendirmek,
- (2) Göreve ilk katıldığından itibaren bir ay içinde ve sonu (0) ve (5) ile biten yılların en geç Şubat ayı sonuna kadar veya değişiklik olduğunda Mal Bildirim Beyannamesini İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesine göndermek.
- (3) Daire Başkanlığının kanun ve yönetmeliklerde belirtilen faaliyet ve görevlerini zamanında ve eksiksiz olarak yapmak ve yaptırmak, Daire Başkanı sorumluluklarını eksiksiz olarak yerine getirmek,
- (4) Daire Başkanlığının faaliyet ve görev alanında, uygulama yönetmelikleri ve/veya yönergeler, talimatlar, standartlar, yıllık performans programları, personel görev tanımlarını hazırlamak, hazırlatmak bu kapsamda,
- a) Faaliyet ve görevlerin girdilerini, iş süreçleri ve iş akış şemalarını, performans hedef ve göstergeleri ile birlikte çıktılarını belirlemek,
- b) Dünyadaki gelişmeleri ve üst norm mahiyetindeki mevzuatı takip etmek, gerektiğinde ve değişen mevzuata göre Daire Başkanlığının iç mevzuatını güncellemek, gerekiyorsa bağlı bulunduğu Genel Sekreter Yardımcısına teklifler yapmak,
- (5) Daire Başkanlığının faaliyet ve görevlerini, stratejik plan, performans ve yatırım programlarına, mali yönetim ve iç kontrol sistemi esaslarına, bağlı bulunduğu Genel Sekreter Yardımcısının emir ve talimatlarına göre yönetmek ve yerine getirmek, bu kapsamda,
- a) Daire Başkanlığının yatay ve dikey iletişim ve personel yönetim sistemini kurmak ve işletmek,
- b) Faaliyet ve görevleri zamanında ve eksiksiz yerine getirmek üzere performans programı ihtiyaçlarını Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığına, Bütçe ihtiyaçlarını Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığına zamanında göndermek,
- c) Faaliyet, görev ve yetki alanında her türlü kaynaktan mal ve hizmet alımları ile yapım işlerini ilgili mevzuat uyarınca gerçekleştirmek, bu maksatla gerçekleştirme görevlisi belirlemek, Başkanlık birimlerin tamamını ilgilendiren hususlardaki taşınır mal ve malzeme alımları için Daire Başkanlığı ihtiyaçlar listesini ve bunlardan Daire Başkanlığı uzmanlık alanında olanlar için Teknik Şartnameyi hazırlatmak ve Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığına göndermek,
- ç) Ödeme emri belgelerini hazırlatmak ve Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığına göndermek,
- d) Daire Başkanlığının idari ve mali karar ve işlemlerine ilişkin iç kontrol sistemini kurmak, sistemin işleyişine ve birimin faaliyet ve görev özelliklerine uygun olarak iç kontrol standartları geliştirilmekte,
- e) Kurumsal risk yönetimi çalışmalarının Daire Başkanlığını ilgilendiren kısımlarının yürütülmesini sağlamak,
- f) Daire Başkanlığının faaliyet ve görevlerinin başarısını tehlikeye düşürecek, belirlenen amaç ve performans hedeflerine ulaşılmasını etkileyecek riskleri tespiti, değerlendirmeye ve bu riskleri karşılamak için yazılı kontrolleri tesis etmeye yönelik çalışmalar yapmak,

T.C.
BALIKESİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
MECLİS KARARI


 BALIKESİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ	Karar Tarihi	: 26.10.2020
	Karar Numarası	: 834
	Konu	: Yönetmelik Değişikliği
	Komisyonu	: Temel Haklar ve Hukuk Komisyonu
	Rapor Tarih ve No	: 22.10.2020 /10

Balıkesir Büyükşehir Belediye Meclisinin 2020 yılı Ekim ayı Olağan 2. birleşimi 2. oturumu 26.10.2020 Pazartesi günü saat 17:00'de yaptığı toplantısında alınan 2020 – 834 sayılı karardır.

- g) Yürütülen faaliyetleri, görevlerin ve personelin performansını yılda en az bir defa değerlendirmek ve riskleri gözden geçirerek, alınması gereken tedbirlere yönelik bir eylem planı oluşturmak ve uygulamaya koymak,
- ğ) Faaliyet raporlarını ve iç kontrol güvence beyanını hazırlamak, Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığına göndermek,
- h) Belediye Meclisi Denetim Komisyonunun, dış ve iç denetim birimlerinin istediği bilgi ve belgeyi gecikmeksizin temin etmek,
- ı) Etkin, verimli, hesap verebilir, vatandaş beyanına güvenen ve şeffaf bir kamu yönetimi oluşturmak amacıyla, Daire Başkanlığınca üretilen ve sunulan hizmetlerin hızlı, kaliteli, basitleştirilmiş ve düşük maliyetli bir şekilde yerine getirilmesini sağlamak üzere, faaliyet ve görev alanında Kamu Hizmet Standartları Tablosunu oluşturmak ve uygun vasıtalarla hemşerilere duyurulmasını sağlamak,
- (6) Daire Başkanlığının teşkilat, norm kadro değişikliklerine, her düzeyde yöneticilerin vekâlet veya tedviren yürütme ve personelin Daire başkanlığı dışına geçici görevlendirmelerine ilişkin tekliflerini onaylatmak üzere İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığına göndermek,
- (7) Başkanlık personeline, ulaşım ve trafik alanında verilecek eğitimler ile Daire Başkanlığı personelinin eğitim ihtiyaçlarını belirlemek, eğitimlerin planlanması, uygulanması ve değerlendirilmesi hususunu İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi ile koordine etmek,
- (8) Daire Başkanlığına teslim edilen Devlet malını korumak ve her an hizmete hazır halde bulundurmak için ikmal, temin, tedarik, bakım ve onarım sisteminin tesisi dâhil gerekli tedbirleri almak,
- (9) Günün yirmi dört saatinde veya mesai saatleri dışında devamlılık gösteren hizmetlerde çalışanların, çalışma saat ve şekillerini, ilgili mevzuat esas ve usulleri dairesinde düzenlemek,
- (10) Daire Başkanlığının, evrak olarak veya elektronik ortamda resmi yazışma sistemini mevzuata uygun olarak tesis etmek ve yönetmek,
- (11) Daire Başkanlığının birim arşivini kurmak ve yönetmek, arşivlik malzemenin tasnif edilerek arşivlenmesini ve muhafaza edilmesini, zamanı geldiğinde ayırma, ayıklama ve imha işlemlerine tabi tutulmasını veya kurum arşivine gönderilmesini sağlamak,
- (12) Daire Başkanlığının koruyucu güvenlik, bu kapsamda bina ve çalışma alanlarında fiziki güvenlik, personel güvenliği, evrak güvenliği, teknik ve siber güvenlik tedbirlerini emretmek, uygulamak ve uygulatmak,
- (13) İşveren vekili olarak, Ulaşım Planlama ve Raylı Sistemler Dairesi Başkanlığında mesleki risklerin önlenmesi için eğitim ve bilgi verilmesi dâhil her türlü iş sağlığı ve güvenliği için gereken tedbiri almak, Ulaşım Planlama ve Raylı Sistemler Dairesi Başkanlığı birimlerinde sağlıklı ve güvenli iş yerlerinin oluşturulması, iş kazalarının ve meslek hastalıklarının önlenmesi için iş sağlığı ve güvenliği kültürünün kazandırılmasını sağlamak, rehberlik etmek, bu maksatla,
- a) Sürekli risk değerlendirmesi yapmak veya yaptırmak, çalışanlara görev verirken, çalışanın sağlık ve güvenlik yönünden işe uygunluğunu göz önüne almak,
- b) İş sağlığı ve güvenlik tedbirlerini değişen şartlara uygun hale getirmek ve mevcut durumu iyileştirici çalışmalar yapmak, iş sağlığı ve güvenliği için gereken araç ve gereçleri sağlamak,
- c) İşyerinde alınan iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerine uyulup uyulmadığını izlemek, denetlemek ve uygunsuzlukların hemen giderilmesini sağlamak,
- ç) Yeterli eğitim, bilgi ve talimat verilenler dışındaki çalışanların hayati ve özel tehlike bulunan yerlere girmemesi için gerekli önlemleri almak,
- d) Meydana gelen iş kazası ve ortaya çıkan meslek hastalıklarına ilişkin hususları İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Bordro ve Tahakkuk Şube Müdürlüğüne zamanında ve usulünce bildirmek,
- (14) Büyükşehir Belediye Başkanı, Genel Sekreter ve bağlı bulunduğu Genel Sekreter Yardımcısı tarafından verilecek, memuriyet sınıfı ve derecesine uygun ve hizmete müteallik diğer faaliyet ve görevleri yapmaktır.


Pakize KADIOĞLU
Yazı İşleri Dairesi Başkanı

T.C.
BALIKESİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
MECLİS KARARI

 BALIKESİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ	Karar Tarihi	:	26.10.2020
	Karar Numarası	:	834
	Konu	:	Yönetmelik Değişikliği
	Komisyonu	:	Temel Haklar ve Hukuk Komisyonu
	Rapor Tarih ve No	:	22.10.2020 /10


Balıkesir Büyükşehir Belediye Meclisinin 2020 yılı Ekim ayı Olağan 2. birleşimi 2. oturumu 26.10.2020 Pazartesi günü saat 17:00'de yaptığı toplantısında alınan 2020 – 834 sayılı karardır.

MADDE 10- İdari İşler Şube Müdürlüğünün Faaliyet ve Görevleri;

- (1) Kanunlarda öngörülen cezaları vermek üzere gerekli olan bilgi ve belgeleri Şube Müdürlüklerinden toplamak ve varsa Zabıta Daire Başkanlığının tespit tutanağı ile birlikte ve toplu halde Belediye Encümenine sunmak,
- (2) Daire Başkanlığı İş Muhtırasını tutmak, evrak, faaliyet ve görevlerin miatlarını takip etmek, miatlı evrak, bilgi ve belgenin zamanında ilgililere gönderilmesini sağlamak, Büyükşehir Belediyesi görev ve hizmetlerine ilişkin olarak TÜİK'in Daire Başkanlığından istediği istatistiki verileri, TÜİK'in belirleyeceği standartlarda elektronik ortama aktarmak,
- (3) Daire Başkanlığının ve faaliyetlerinin tanıtımı ile tamamlanan, devam eden ve planlanan faaliyet ve görevlerine ilişkin 5 ve 15 dakikalık kısa ve 60 dakikalık uzun brifinglerini hazırlamak ve Şube Müdürlüklerinin faaliyetlerini takip ederek güncel olarak bulundurmak, Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı veya Basın ve Halkla İlişkiler Şube Müdürlüğünden istenilen güncel bilgi, resim ve görüntüleri 30 dakika içerisinde gönderebilecek durumda bulunmak,
- (4) Daire Başkanlığının performans programı ihtiyaçlarını ve faaliyet raporlarını Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığına, buna uygun bütçe tekliflerini Mali Hizmetler Daire Başkanlığına zamanında göndermek,
- (5) Başkanlık birimlerinin tamamını ilgilendiren hususlardaki taşınır mal ve malzeme alımları için Daire Başkanlığı ihtiyaçlar listesini ve bunlardan Daire Başkanlığı uzmanlık alanında olanlar için Teknik Şartnameyi hazırlamak ve Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığına göndermek,
- (6) Daire personelinin izin, maaş, harcırah vb. özlük haklarını takip etmek, aylık prim ve hizmet, varsa stajyer öğrenciler dâhil ücretli çalışma süresi cetveli (puantaj), işyeri güvenlik brifingi, izin, aile durum ve aile bildirim formu vb. belgeleri tanzim etmek, sıralı hizmet, nöbet, vardiya, vb. çizelgeleri tutmak, yıllık izin planlamasını ve personele imza karşılığı yazılı tebligatları yapmak, personele mal bildirim beyannamelerini zamanında hazırlamak ve toplamak,
- (7) Daire Başkanlığının teşkilat, norm kadro değişikliklerine, her düzeyde yöneticilerin vekâlet veya tedviren yürütme ve personelin Daire başkanlığı dışına geçici görevlendirmelerine ilişkin tekliflerini onaylatmak üzere; her yılbaşında ve değişiklik olduğunda aile durum ve aile bildirim formu ile aylık olarak puantaj cetvelini gerçekleştirmek üzere; izin belgelerini, personel performans gözlem ve değerlendirme, il dışı eğitim görevlendirme belgelerini ve mal bildirim beyannameleri ile yönetici olmayan personelin Daire bünyesindeki yer değişiklik yazılarını dosyalanmak üzere İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığına göndermek,
- (8) Personel ödemeleri ile ilgili ödeme emri belgelerini hazırlamak ve Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığına göndermek,
- (9) Daire Başkanlığının evrak olarak veya elektronik ortamda resmi yazışma sistemini mevzuata uygun olarak tesis etmek ve işletmek, bilgi yönetimi yapmak, bu kapsamda, giden ve gelen evrak ve elektronik belgeleri mevzuata uygun olarak kaydetmek, Şubeye ait olan evrakı standart dosya planına uygun olarak dosyalamak, emniyetini sağlamak,
- (10) Daire Başkanlığının birim arşivini mevzuata uygun olarak kurmak ve çalıştırmak, bu kapsamda arşivlik malzemeyi tasnif ederek arşivlemek ve muhafaza etmek, her yıl Ocak ayında ayırma, ayıklama ve imha işlemlerine tabi tutmak veya kurum arşivine göndermek,
- (11) Daire Başkanlığınca hazırlanan ve usulünce onay işlemleri tamamlanan yönetmelik ve yönergeler, talimatlar, standartlar, yıllık performans programları, personel görev tanımlarını usulünce yayımlamak, bunların envanter kayıtlarını tutmak, ıslak imzalı suretlerini özel gizlilik derecesinde muhafaza etmek, iç mevzuatı güncelleme çalışmalarını yönetmek, diğer Daire Başkanlıklarınca yayımlanan yönetmelik ve yönergeleri elde bulundurmak ve Daire Başkanlığı personelinin istifadesine sunmak,
- (12) Daire Başkanlığının sekreteryaya, her türlü protokol ve tören hizmetlerini yönetmek,
- (13) Daire Başkanlığının yatay ve dikey iletişim sistemi çalıştırmak, toplantı programlarını, içeriklerini ve tutanaklarını zamanında yayımlamak, arşivlemek, alınan kararların gerçekleştirme süreçlerini takip etmek,

ASLI GİBİDİR
Pikize KABIOĞLU
Yaz İşleri Daire Başkanı

T.C.
BALIKESİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
MECLİS KARARI

 BALIKESİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ	Karar Tarihi	: 26.10.2020
	Karar Numarası	: 834
	Konu	: Yönetmelik Değişikliği
	Komisyonu	: Temel Haklar ve Hukuk Komisyonu
	Rapor Tarih ve No	: 22.10.2020 /10

Balıkesir Büyükşehir Belediye Meclisinin 2020 yılı Ekim ayı Olağan 2. birleşimi 2. oturumu 26.10.2020 Pazartesi günü saat 17:00'de yaptığı toplantısında alınan 2020 – 834 sayılı karardır.

(14) Başkanlık personeline, Ulaşım alanında verilecek eğitimler ile Daire Başkanlığı personelinin eğitim ihtiyaçlarını Şube Müdürlükleri ile koordineli olarak belirlemek, eğitimlerin planlanması, uygulanması ve değerlendirilmesi hususunu Ulaşım Planlama ve Raylı Sistemler Dairesi Başkanının onayını alarak İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Eğitim Şubesi ile koordine etmek,

(15) Ulaşım Planlama ve Raylı Sistemler Dairesi Başkanlığı İş Sağlığı ve Güvenliği Kuruluna sekretarya hizmeti vermek, iş sağlığı ve güvenliği kapsamında, İşyeri Sağlık ve Güvenlik Birimi ile koordine ederek Ulaşım Planlama ve Raylı Sistemler Dairesi Başkanlığı birimlerinin;

a) İş sağlığı ve güvenliği görevlerini yerine getirmeleri amacıyla araç, gereç, mekân ve zaman gibi gerekli bütün ihtiyaçları belirlemek ve karşılamak,

b) İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili mevzuatta olan ve yazılı olarak bildirilen tedbirlerin alınmasını işveren vekili adına kontrol etmek,

c) İş sağlığını ve güvenliğini etkilediği bilinen veya etkilemesi muhtemel konuları eğitim programlarına dâhil etmek,

ç) İşyerinde yürütülen iş sağlığı ve güvenliği faaliyetlerine ilişkin her türlü kayıtları tutmak, onaylı defterin imzalanması ve düzenli tutulmasını sağlamak,

d) Meydana gelen iş kazası ve ortaya çıkan meslek hastalıklarına ilişkin hususları Bordro ve Tahakkuk Şube Müdürlüğüne zamanında ve usulünce bildirmek,

e) Çalışanların işyerinde maruz kalabilecekleri sağlık ve güvenlik risklerini dikkate alarak, işyeri ortam gözetimi, periyodik sağlık gözetimi ve sağlık muayenelerinin yapılmasını sağlamak,

(16) Daire Başkanlığına teslim edilen taşınır ve taşınmaz Devlet mallarını,

a) Daire Başkanlığı envanterine almak, envanter kayıtlarını tutmak, taşınırların zimmetini yapmak, Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemini Daire Başkanlığı seviyesinde işletmek, taşınmazların sorumlusunu belirlemek ve işletmek, gereken yazılı tebligatları yapmak,

b) Korumak ve her an hizmete hazır halde bulundurmak için temin, tedarik, ikmal, kullanıcı bakımı, periyodik bakım, periyodik servis bakımı, onarım, kullanımdan kaldırma, hurdaya ayırma sistemlerinin Daire Başkanlığı seviyesindeki görevlerini yerine getirmek, yerine getirilmesini sağlamak,

c) Amaca ve usulüne uygun kullanmak, kullanılmasını sağlamak, Kullanıcı, Bakım ve Emniyet Talimatlarını hazırlamak, bunların eğitimlerini yaptırmak ve eğitim kayıtlarını tutmak,

ç) Hizmet verilen binaları engelli erişimine uygun hale getirmek, her bina ve tesiste enerji yöneticisi görevlendirmek,

d) İkmal, bakım ve eğitimle ilgili hizmetleri Destek Hizmetleri, Fen İşleri ve İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlıkları ile koordineli olarak yürütmek,

(17) Belediye Meclisi Denetim Komisyonunun, dış ve iç denetim birimlerinin Daire Başkanlığından istediği bilgi ve belgeyi gecikmeksizin Şube Müdürlüklerinden temin etmek, denetçilerin çalışma ortamını hazırlamaktır.

MADDE 11- İdari İşler Müdürünün Görev ve Sorumlulukları;

(1) Göreve ilk katılışından itibaren bir ay içinde ve sonu (0) ve (5) ile biten yılların en geç Şubat ayı sonuna kadar veya değişiklik olduğunda Mal Bildirim Beyannamesini hazırlamak ve teslim etmek,


(2) Şubenin kanun ve yönetmeliklerde belirtilen faaliyet ve görevlerini zamanında ve eksiksiz olarak yapmak ve yaptırmak, Şube Müdürü sorumluluklarını eksiksiz olarak yerine getirmek,

(3) Şubenin görev ve sorumluluk alanında hazırlanacak talimat, standart, program ve bunlara göre oluşturulacak personel görev tanımlarını hazırlamak, bu kapsamda,

a) Faaliyet ve görevlerin girdilerini, iş süreçleri ve iş akış şemalarını, çıktılara dair performans hedef ve göstergelerini geliştirmek üzere teklifler yapmak,

b) Üst norm mahiyetindeki mevzuatı takip etmek ve gerektiğinde değişen mevzuata göre Şubenin iç mevzuatını güncelleme teklifleri yapmak,

T.C.
BALIKESİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
MECLİS KARARI

 BALIKESİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ	Karar Tarihi	: 26.10.2020
	Karar Numarası	: 834
	Konu	: Yönetmelik Değişikliği
	Komisyonu	: Temel Haklar ve Hukuk Komisyonu
	Rapor Tarih ve No	: 22.10.2020 /10

Balıkesir Büyükşehir Belediye Meclisinin 2020 yılı Ekim ayı Olağan 2. birleşimi 2. oturumu 26.10.2020 Pazartesi günü saat 17:00'de yaptığı toplantısında alınan 2020 – 834 sayılı karardır.

- (4) Şubenin faaliyet ve görevlerini performans ve yatırım programlarına, Ulaşım Planlama ve Raylı Sistemler Dairesi Başkanının emir ve talimatlarına göre yerine getirmek ve belirlenmiş olan performans hedeflerine ulaşmak, görevlere, faaliyetlere ve personelin performansına dair raporları hazırlamak,
- (5) Şubenin yatay ve dikey iletişim ve personel yönetim sistemini kurmak ve işletmek,
- (6) Kurumsal risk yönetimi çalışmalarının Daire Başkanlığını ilgilendiren kısımlarını Ulaşım Planlama ve Raylı Sistemler Dairesi Risk Koordinatörü olarak yürütmek ve bu kapsamda;
- a) Diğer Şube Müdürleri ile koordineli olarak Daire Başkanlığının faaliyet ve görevlerinin başarısını tehlikeye düşürecek, belirlenen amaç ve performans hedeflerine ulaşılmasını etkileyecek riskleri tespiti, değerlendirmeye ve bu riskleri karşılayıcı kontrolleri tesis etmeye yönelik sürekli çalışmalar yapmak,
- b) Yılda en az bir defa riskleri gözden geçirerek bunun sonucunda alınması gereken tedbirlere yönelik Daire Başkanlığı geneli için eylem planı oluşturmak,
- c) Daire Başkanlığının idari ve mali karar ve işlemlerine ilişkin iç kontrol sistemini kurmak ve birimin faaliyet ve görev özelliklerine uygun olarak iç kontrol standartları geliştirilmesi için teklifler yapmak, kurulan sistemin işleyişini sağlamak,
- (7) Faaliyet, görev ve sorumluluk alanında Belediye Meclisi Denetim Komisyonun, dış ve iç denetçinin istediği bilgi ve belgeyi, Ulaşım Planlama ve Raylı Sistemler Dairesi Başkanını bilgilendirerek, temin etmek,
- (8) Etkin, verimli, hesap verebilir, vatandaş beyanına güvenen ve şeffaf bir kamu yönetimi oluşturmak amacıyla, Şube Müdürlüğünce üretilen ve sunulan hizmetlerin hızlı, kaliteli, basitleştirilmiş ve düşük maliyetli bir şekilde yerine getirilmesini sağlamak üzere, faaliyet ve görev alanında Kamu Hizmet Standartları Tablosunu oluşturmak ve uygun vasıtalarla hemşerilere duyurulmasını sağlamak,
- (9) Şube Müdürlüğünün koruyucu güvenlik, bu kapsamda bina ve çalışma alanlarında fiziki güvenlik, personel güvenliği, evrak güvenliği, teknik ve siber güvenlik tedbirlerini emretmek, uygulamak ve uygulatmak,
- (10) Şubeye teslim edilen Devlet malının envanterini tutmak, kullanıcı zimmetini yapmak, devlet malını korumak ve her an hizmete hazır halde bulundurmak,
- (11) Şube Müdürlüğünde mesleki risklerin önlenmesi için eğitim ve bilgi verilmesi dâhil, iş sağlığı ve güvenliği için gereken tüm tedbirleri almak, bu maksatla,
- a) Sürekli risk değerlendirmesi yapmak veya yaptırmak, çalışanlara görev verirken, çalışanın sağlık ve güvenlik yönünden işe uygunluğunu göz önüne almak,
- b) İş sağlığı ve güvenlik tedbirlerini değişen şartlara uygun hale getirmek ve mevcut durumu iyileştirici çalışmalar yapmak,
- c) İşyerinde alınan iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerine uyulup uyulmadığını izlemek, denetlemek ve uygunsuzlukların hemen giderilmesini sağlamak,
- ç) Yeterli eğitim, bilgi ve talimat verilenler dışındaki çalışanların hayati ve özel tehlike bulunan yerlere girmemesi için gerekli önlemleri almak,
- (12) Ulaşım Planlama ve Raylı Sistemler Dairesi Başkanı tarafından verilecek, memuriyet sınıfı ve derecelerine uygun ve hizmete müteallik diğer faaliyet ve görevleri yapmaktır.

MADDE 12- Ulaşım Koordinasyon Şube Müdürlüğünün Faaliyet ve Görevleri;

(1) Ulaşım Koordinasyon Merkezi (UKOME) toplantı ve çalışmaları için sekretarya görevini yürütmek bu kapsamda,

a) UKOME'yi teşkil eden kamu kurum ve kuruluşları ile ilçe belediye başkanlıkları arasında koordinasyonu sağlamak,

b) Belediye Başkanı veya Ulaşım Planlama ve Raylı Sistemler Dairesinin bağlı bulunduğu Genel Sekreter Yardımcısının Başkanlığında, UKOME toplantılarını düzenlemek, toplantı gündemini hazırlamak ve üyelere duyurmak,

c) UKOME kararlarını yazmak, UKOME Başkanı ve üyelerine imzalatmak, Belediye Başkanının onayına sunmak, onaylanan kararların dağıtımını ve dosyalama işlemlerini yapmak,

T.C.
BALIKESİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
MECLİS KARARI



BALIKESİR
BÜYÜKŞEHİR
BELEDİYESİ

Karar Tarihi	:	26.10.2020
Karar Numarası	:	834
Konu	:	Yönetmelik Değişikliği
Komisyonu	:	Temel Haklar ve Hukuk Komisyonu
Rapor Tarih ve No	:	22.10.2020 /10

Balıkesir Büyükşehir Belediye Meclisinin 2020 yılı Ekim ayı Olağan 2. birleşimi 2. oturumu 26.10.2020 Pazartesi günü saat 17:00'de yaptığı toplantısında alınan 2020 – 834 sayılı karardır.

ç) Taksi, dolmuş ve servis araçlarının durak ve araç park yerleri ile sayısını, deniz vasıtaları, raylı sistemler dâhil her türlü servis ve toplu taşıma araçlarının sayı, zaman ve güzergâhları, durak yerleri, bilet ücret ve tarifeleri ile park yasaklamalarına yönelik ilgili birimlerden gelen plan, teklif ve talepleri UKOME'ye sunmak,

d) Karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerinde araç park yerlerinin tespit edilmesi, gerçek ve tüzel kişiler ile resmi ve özel kurum ve kuruluşlara ait otopark olmaya müsait boş alan, arazi ve arsaların geçici otopark yeri olarak ilan edilmesi ve bunların sahiplerine veya üçüncü şahıslara işletilmesi için izin verilmesi, izin verilen otoparklar ile karayolu üzerindeki diğer park yerlerinde engelliler için işaretlerle belirlenmiş bölümler ayrılması hususlarında ilgili birimlerden gelen plan, proje, teklif ve talepleri UKOME'ye sunmak,

e) Alınan ara kararlar gereği ihtisas komisyonuna havale edilen gündem konularını bir sonraki UKOME toplantısına sunmak üzere ihtisas komisyonu oluşturmak, mahallinde rapor hazırlamak veya hazırlatmak,

f) UKOME'ye sunulacak ulaşım ve trafik hizmetleri ile ilgili talepleri, önceden alınmış kararlar veya projeler ile birlikte incelemek ve görüş oluşturmak, bu kapsamda UKOME gündemine girecek olan ulaşım, trafik ve taşımacılıkla ilgili konularda ilgili kurum (Emniyet/Jandarma birimlerinin, İlçe Belediyeleri gibi) ve birimlerden (Zabıta Daire Başkanlığı, Fen İşleri Daire Başkanlığı, Hukuk Müşavirliği gibi) görüş almak,

(2) Trafik Güvenliği Yüksek Kurulunun müdahalesini gerektiren hususlarda UKOME'de karar alınmasını sağlayarak konuyu Çevre ve Şehircilik Bakanlığına iletmek,

(3) Tahsis, izin ve devir işlemlerinde bütçe tarifesi ile belirlenen ücretlerin ilgili birimce tahsilini sağlamak ve takip etmek,

(4) S (Öğrenci Servisi) ve T (Taksi) plakalar için Ticari Taşıt Tahsis Belgesi düzenlemek ve T plakalı taşıtların kayıtlarını arşivlemek, servis araçlarını uygunluk açısından denetlemek ve araç uygunluk belgesi düzenlemek,

(5) Kara, deniz ve raylı ulaşım sistemleri içerisinde ticari olarak faaliyet gösteren araçlara ruhsat ve güzergâh izin belgesi vermek, kayıt ve tesciline ilişkin iş ve işlemleri yürütmek, hak edenlere Çalışma Ruhsatlarını hazırlayarak vermek, yenilemek ve iptal edilenleri geri almak,

(6) Ulaşım Trafik Düzenleme Komisyonu (UTDK) toplantı ve çalışmalarını için sekretarya görevini yürütmek, bu kapsamda,

a) UTDK toplantılarını düzenlemek, toplantı gündemini hazırlamak ve üyelere duyurmak,

b) UTDK yetkisinde tedbir alınabilecek hususlardaki plan, proje, teklif ve talepleri UTDK'ya sunmak,

c) UTDK kararlarını yazmak, UTDK Başkanı ve üyelerine imzalatmak, Belediye Başkanı'nın onayına sunmak, onaylanan kararların dağıtımını ve dosyalama işlemlerini yapmaktır.

(7) Ayrıca;

a) Ticari Taksi İşletmecilerinin uyacağı Belediye yasak ve kurallarını belirlemek, işleyişe dair iş ve işlemlerin standardizasyonunu sağlamak için Ticari Taksi Yönetmeliğini,


b) Servis Araçları İşletmecilerinin uyacağı Belediye yasak ve kurallarını belirlemek, işleyişe dair iş ve işlemlerin standardizasyonunu sağlamak için Servis Araçları Yönetmeliğini hazırlamak ve gerektiğinde güncellemektir.

MADDE 13- Ulaşım Planlama Şube Müdürlüğünün Faaliyet ve Görevleri;

(1) Büyükşehir sınırları içinde ulaşım ile ilgili sorunların tespiti ve bu sorunlara sistem bütünlüğü içerisinde çözümler geliştirmek için, önlem ve projelere yön vererek bütünleşmiş bir ulaşım sistemini gerçekleştirmek üzere, kentsel ulaşım ile ilişkili temel ulaşım planlama ilkelerini saptamak, bu ilkeler doğrultusunda ulaşım türlerine ilişkin hedef ve politikaları tanımlamak,

(2) Nazım İmar Planı ve temel kentsel ulaşım planlama ilkeleri çerçevesinde, arazi kullanım kararları ile uyumlu Ulaşım Ana Planı, Dönem Planı ve Uygulama Programlarını hazırlamak, onaylatmak, uygulamak ve zaman içerisinde uygulamaların etkilerini de gözlemleyerek planları değerlendirmek,

T.C.
BALIKESİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
MECLİS KARARI

 BALIKESİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ	Karar Tarihi	: 26.10.2020
	Karar Numarası	: 834
	Konu	: Yönetmelik Değişikliği
	Komisyonu	: Temel Haklar ve Hukuk Komisyonu
	Rapor Tarih ve No	: 22.10.2020 /10

Balıkesir Büyükşehir Belediye Meclisinin 2020 yılı Ekim ayı Olağan 2. birleşimi 2. oturumu 26.10.2020 Pazartesi günü saat 17:00'de yaptığı toplantısında alınan 2020 – 834 sayılı karardır.

- (3) Ulaşım Ana Planının Nazım İmar Planı ile bütünlük içinde hareket etmesi ve ileride ulaşım ile ilgili aksaklık ve problemler çıkmaması için, İmar Planları, ÇED Raporları, Yapı Ruhsatı, Plan Tadilatı konularında ulaşım ve trafik açısından inceleme yapmak ve görüş oluşturmak,
- (4) İl içi ulaşım yön verecek, kent içi trafiğin tıkanıp durduğu noktalarda çözüm üretecek sistem, etüt, uygulama planları ve projeleri hazırlamak veya hazırlatmak,
- (5) Ulaşım Ana Planı geliştirme önerilerine göre yapılan projeleri ilgili alt yapı kurumları, İmar ve Şehircilik Daire Başkanlığı, Emlak ve İstimlak Daire Başkanlığı, Etüt ve Projeler Daire Başkanlığı ile koordine etmek, gerekli durumlarda imar plan tadilatlarını teklif etmek,
- (6) Şehir içinde araç, yaya ve bisikletlilerin dolaşımını kolaylaştıracak, kentin tarihi dokusuna ve bölgenin özelliklerine uygun, konut alanlarında yaya öncelikli ve engelli erişimini sağlayıcı yaya yolları ve geçitlerine yer veren plan ve projeler geliştirmek, bu alanlarda altyapı standartları belirlemek,
- (7) Toplu ulaşım sistemleri arasında optimum hat planlaması yapmak ve hatların entegrasyonunu Toplu Taşıma Şube Müdürlüğü ile koordineli olarak sağlamak, yeni hat ve güzergah taleplerini incelemek ve değerlendirmek,
- (8) Balıkesir genelindeki otopark ihtiyacına yönelik olarak yeni otopark alanlarının belirlenmesi için gerekli plan ve projeleri hazırlamak veya hazırlatmak,
- (9) Kentsel ulaşım konusunda veri tabanı oluşturmak ve verileri güncel tutmaktır.
- (10) Madenlerin Geçiş Yolu İzin Belgesi ile ilgili işlemleri yürütmektir.

MADDE 14- Toplu Taşıma Şube Müdürlüğünün Faaliyet ve Görevleri;

(1) Büyükşehir sınırları içerisindeki şehir içi ve şehirlerarası terminalleri, ilçelerde konuşlu şeflikler aracılığı ile mevzuata uygun olarak işletmek veya işlettmek bu kapsamda,

a) Halen,

- 1) Balıkesir'de kurulu bulunan Merkez Otobüs Terminali,
- 2) Bandırma'da kurulu bulunan Bandırma Otobüs Terminali,
- 3) Gönen'de kurulu bulunan Gönen Otobüs Terminali,
- 4) Erdek'te kurulu bulunan Erdek Otobüs Terminali,
- 5) Edremit'te kurulu bulunan Edremit Otobüs Terminali,
- 6) Havran'da kurulu bulunan Havran Ulaşım Şefliği,
- 7) Burhaniye'de kurulu bulunan Burhaniye Otobüs Terminali,
- 8) Ayvalık'ta kurulu bulunan Araç Bakım Kademesi ile
- 9) Dursunbey'de kurulu bulunan Dursunbey Otobüs Terminalinin

fiziki şartlarında, çalışma ortamlarında, faaliyet ve görevlerinde, personelin performanslarında mevzuatın öngördüğü yüksek standartlara ulaşmak ve hizmet kalitesini sürekli geliştirmek için gereken koordinasyon ve eşgüdümü sağlamak, ihtiyaçlara göre yeni terminaller kurmak,

b) İmar planlarına uygun olarak en az 2.000 m2 alan üzerinde kurulu ve yol ağlarıyla bağlantısı olan otobüs terminallerini belediye altyapısıyla irtibatlandırmak,

c) Terminal Şefliklerinde planlı ve plansız denetim ve kontroller yapmak, eksik ve aksaklıkları tespit etmek, acil olan ve yüksek maliyet gerektirmeyen tedbirlerin Otobüs Terminal Şefliklerince hemen alınmasını sağlamak, kontroller sonucu alınması gereken, maliyet gerektiren ve acil olmayan düzenlemelerin yıllık performans programlarına girmesini ve bütçelenmesini sağlamak, böylece Şefliklerin ihtiyaçlarını gidermek ve gereken teknik ekipmanı sağlamak,

ç) Terminal Zabıtası marifetiyle Ticaret Bakanlığı düzenlemeleri ve mevzuat çerçevesinde gerekli denetimleri yaptırmak, terminal güvenliğini aldırarak ve temizlik birimleri ile terminal temizliğini yaptırmak, kontrol ve denetimlerle tespit edilen aksaklıkların, talep ve şikâyetlerin süratle giderilmesini sağlamak,

d) Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığı tarafından her yıl yayınlanan Karayolu Yolcu Taşımacılığında Kullanılan Terminallere İlişkin Tavan Ücret Tarifeleri Hakkında Tebliğ uyarınca terminallerde giriş-çıkış ve transit geçiş fiyatlarını tespit etmek,

T.C.
BALIKESİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
MECLİS KARARI




BALIKESİR
BÜYÜKŞEHİR
BELEDİYESİ

Karar Tarihi	:	26.10.2020
Karar Numarası	:	834
Konu	:	Yönetmelik Değişikliği
Komisyonu	:	Temel Haklar ve Hukuk Komisyonu
Rapor Tarih ve No	:	22.10.2020 /10

Balıkesir Büyükşehir Belediye Meclisinin 2020 yılı Ekim ayı Olağan 2. birleşimi 2. oturumu 26.10.2020 Pazartesi günü saat 17:00'de yaptığı toplantısında alınan 2020 – 834 sayılı karardır.

- e) Terminal Şefliklerinden belediye hesabında biriken tutarları takip etmek, her Şeflikten bu şekilde gelir olarak kaydedilen tutarların en az yüzde onu kadar payın, o terminalin temizlik, güvenlik, aydınlatma, bakım ve onarım ihtiyaçlarının karşılanması ve kapasitesinin artırılması, ihtiyaç duyulan bilgi işlem sisteminin kurulması ve lüzumlu diğer teknik donanımın sağlanması, ortak tesislerin kurulması ve işletilmesinde harcanması için izleyen yılın belediye bütçesine ödenek konulmasını sağlamak, bu şekilde ayrılan ödenekleri ilgili Terminal Şefliklerine belirlenen oranlarda tahsis etmek ve bu amaca uygun olarak kullanılmak,
- f) Otobüs Terminal Şeflikleri arasında anlık ortak bilgi paylaşımını ve iletişimi temin etmek,
- (2) Büyükşehir içindeki toplu taşıma hizmetlerini yürütmek, bu amaçla toplu taşıma sistemlerini kurmak, kurdurmak, işletmek veya işlettirmek, bu kapsamda,
- a) Belediye sınırları içerisinde toplu taşıma hizmetlerini, Ulaşım Ana Planında yer alan hedeflere uygun olarak yönetmek üzere gereken plan ve programları hazırlamak, bunlarla ilgili UKOME kararlarını istihsal etmek, plan ve programları Belediye Şirketi ve Belediye tarafından yetkilendirilen özel ve tüzel kişiler eliyle uygulamaya koymak,
- b) Toplu taşıma hizmetlerini, imtiyaz veya tekel oluşturmayacak şekilde, ruhsat vermek suretiyle ya da toplu taşıma hatlarını kiraya vermek veya hizmet satın almak yoluyla yerine getirmek bu maksatla, hat, güzergâh, durak yerleri, otobüs çalışma saatleri, bilet ücretleri vb. konularda,
- 1) Balıkesir Toplu Taşıma A.Ş.'nin işlettirdiği hatları şirket yönetimi ile koordine etmek,
- 2) Hemşerilerin şikâyet ve taleplerini incelemek ve değerlendirmek, gerekirse UKOME kararı aldırarak üzere hazırlanan teklifleri Ulaşım Koordinasyon Şube Müdürlüğüne iletmek,
- 3) Toplu taşıma araçlarının Günlük Hareket Programını hazırlamak, hazırlatmak, gerektiğinde çalışma sürelerinin başlangıç ve bitiş saatleri daha erken saatlere alınabilir veya daha geç saatlere kadar uzatılabilir.
- 4) Mevcut uygulama ve uygulama değişikliklerini ilan, dilekçe, telefon ve belediye web sitesi aracılığıyla hemşerilere duyurmak,
- 5) Hat Rotasyon Programını hazırlamak ve uygulamaya koymak, izinsiz hat ve güzergâh değişikliği, durak dışı indirme-bindirme gibi ihlalleri Araç Takip Sistemi ve sahada görevlendirecek özel denetim elemanları ile izlemek, toplu taşıma hizmet alanında çalışanların yaz-kış uymaları gereken kıyafeti belirlemek,
- 6) Belediye toplu taşıma sistemine dâhil tüm araçlar için, sicil dosyası tutmak ve içindeki evrakları noksatsız bulundurmak,
- c) Ulaşım etütleri ile ilgili bilgi toplamak ve denetim amacıyla toplu taşıma araçlarını durdurmak, işletenden yolcu sayımları, yapılan kilometre, sefer süreleri konusunda ani veya belirlenen periyotlarda düzenli olarak bilgi aktarımı istemek, yolcu ve araç personeli ile anket yapmak,
- ç) Toplu taşıma araçları, sürücü ve hizmetlileri, bu yönetmelik ve yapılacak sözleşme hükümleri uyarınca, çalışmalarını sırasında denetlemek, denetim sonuçlarını her zaman ve her araçta bulundurulacak ve istendiğinde ibraz edilecek Denetim Defterine işlemek, denetimde görülen menfi ve müspet hususları, denetimi yapan tarafından işletene iletilmesini sağlamak,
- d) Toplu taşıma ile ilgili UKOME gündemine giren tüm konularda gerekli ön inceleme ve değerlendirme çalışmaları yapmak, Daire Başkanlığı görüşünü oluşturmak,
- e) Şehir içi yolcu taşıma hizmeti yapan araçlardan engelliler için erişilebilir olmayanları tespit etmek, bunlara yolcu taşıma hizmeti için yetki belgesi, izin ve çalışma ruhsatı verilmemesini sağlamak üzere Ulaşım Koordinasyon Şube Müdürlüğünü bilgilendirmek,
- f) Toplu taşıma güzergâhlarında yolcu indirme bindirme duraklarının durumlarını takip etmek, bu konudaki şikâyetleri cevaplandırmak, hasar tespitlerini yapmak, bakım ve onarımlarının, yenilerin montajlarının yapılmasını sağlamak,
- g) Talep halinde sosyal hizmetler ve yardım kapsamında hasta ve engelliler ile cenaze yakınlarına; amatör spor kulüplerine ve okullara destek olmak kapsamında sporcu ve öğrencilerin ulaşımını, Belediye imkânları çerçevesinde sağlamak,

T.C.
BALIKESİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
MECLİS KARARI

 BALIKESİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ	Karar Tarihi	: 26.10.2020
	Karar Numarası	: 834
	Konu	: Yönetmelik Değişikliği
	Komisyonu	: Temel Haklar ve Hukuk Komisyonu
	Rapor Tarih ve No	: 22.10.2020 /10

Balıkesir Büyükşehir Belediye Meclisinin 2020 yılı Ekim ayı Olağan 2. birleşimi 2. oturumu 26.10.2020 Pazartesi günü saat 17:00'de yaptığı toplantısında alınan 2020 – 834 sayılı karardır.

- h) Belediye zabıtası ile mevzuatı gereği ücretsiz ulaşımı uygun bulunanları toplu taşıma araçlarından ücretsiz yararlandırmak,
- (3) Ayrıca,
- a) Toplu Taşıma İşletmecilerin uyacağı Belediye yasak ve kurallarını belirlemek, işleyişe dair iş ve işlemlerin standardizasyonunu sağlamak için Toplu Taşıma Yönetmeliğini,
- b) Belediye ve Balıkesir Toplu Taşıma A.Ş. tarafından yürütülen, denetlenen ve organize edilen toplu taşıma araçlarından faydalanan vatandaşlara verilecek indirimli ve ücretsiz seyahat kartlarına ait esas ve usulleri belirlemek, iş ve işlemleri standardize etmek için Toplu Taşıma Araçları Seyahat Kartları Yönetmeliğini hazırlamak ve gerektiğinde güncellemektir.


MADDE 15- Ulaşım ve Terminal Şefliklerinin Faaliyet ve Görevleri;

- (1) Terminali, terminal işletmecisi olarak Başkanlık adına yönetmek,
- (2) Bilet fiyatlarına ilişkin bilgiler ile Ticaret Bakanlığınca gerekli görülecek diğer bilgileri elektronik ortamda tutmak, bunlardan gerekenleri kamuoyuna duyurmak, terminale giren ve çıkan toplu taşıma araçlarını kontrol altına almak ve denetlemek, sigortaları ve belgeleri olmayan taşıtların terminallerden çıkışlarına ve trafiğe katılmalarına izin vermemek,
- (3) Yolcu taşımacılık faaliyetlerinin, ekonomik, seri, elverişli, güvenli, çevreye kötü etkisi en aza indirilecek şekilde, tert, toplum ve çevre sağlığı ile bunların güvenliğini olumsuz yönde etkilemeyecek ve kamu yararını gözeterek tarzda ve serbest rekabet ortamında gerçekleştirilmesini sağlamak,
- (4) Yolcu taşımacılığına ilişkin mevzuat hükümlerinin uygulanmasını sağlamak amacıyla gereken tüm önlemleri almak; bu kapsamda otobüs terminallerinde asgari olarak otobüsler için peronlar ve park yerleri, gerektiğinde bunların bakım ve ikmal yapabilecekleri alanlar, otopark, taksi durak yeri, otobüs işletmeleri için iş yerleri, terminal yönetimi idare binası, zabıta bürosu, sıcaktan ve soğuktan korunmuş bir ortamda bilet satış yeri, ilk yardım merkezi, yangın söndürme sistemi, dijital bilet fiyatları panosu, bilgi işlem sistemi, hoparlör sistemi, aydınlatma sistemi, çevre ihata duvarı veya tel örgüleri, güvenlik kamerası sistemi, giriş-çıkış kontrol kulübesi, dilek ve şikâyet kutusu, çöp toplama yeri, tuvalet, beslenme, ibadet, emanet ve benzeri tesisleri asgari ihtiyaçları karşılayacak şekilde bakımlı ve kullanıma hazır bulundurmak,
- (5) Terminal işletmecisi olarak, Büyükşehir Belediye Sınırları İçinde Yolcu Terminali İşletmeciliği için T1 veya Belediye Sınırları İçinde Yolcu Terminali İşletmeciliği için T2, işletme sorumluluğu devredilmemişse, Eşya Terminal İşletmeciliği için T3 yetki belgesi almak
- (6) Kanunlarda öngörülen cezaları vermek üzere gerekli olan bilgi ve belgeleri toplamak ve varsa Zabıta Daire Başkanlığının tespit tutanağı ile birlikte Encümen Kararı istihsal etmek üzere İdari İşler Şefliğine göndermektir.

MADDE 16- Trafik Hizmetleri Şube Müdürlüğünün Faaliyet ve Görevleri;

- 1) Büyükşehir Belediyesinin sorumlu olduğu yol ağında, yaya ve araç trafiği açısından güvenli bir trafik akışı sağlamak amacı ile UKOME kararı gereği sinyalizasyon sistemlerini kurmak, sorumlu olduğumuz yol ağımızda bulunan mevcut sinyalizasyon sistemlerinin bakım, onarım, programlama ve revizyonlarını yapmak,
- 2) Trafik düzenini ilgilendiren, trafik güvenliği, parklanma, trafik yön akışı vb. konularda saha araştırması, ön inceleme yapmak, kurum görüşlerini toplamak ve karar alınması için ilgili komisyonlara havale etmek,
- 3) Karayolu trafiği ile ilgili konularda işbirliği ve koordinasyon esaslarını belirlemek maksadıyla, diğer kurumların trafik zabıtası birimleri ile protokol yapmak,
- 4) Sorumluluğumuzda bulunan mevcut sinyalizasyon kavşakları içerisinde Trafik Yönetim Sistemine bağlı olan kavşakların kameralar ile izlendiği ve adaptif olarak yönetildiği Trafik Kontrol Merkezini işletmek ve düzenli ve güvenli trafik akışını temin etmek amacıyla ileride kurulabilecek olan sistemleri kurmak ve işletmek, Düzenli ve güvenli trafik akışını temin etmek amacıyla kurulan Trafik Elektronik Denetleme Sistemini (TEDES) işletmek,
- 5) Şehir içine girişi yasaklanan ağır tonajlı araçlar, beton mikserleri, nakliye ve lojistik amaçlı çalışan kamyonların yük nakli, gıda ilaç vb. zaruri durumlarda şehir içine girmeleri gerektiğinde 24 saati aşan izin işlemlerini yürütmek,

T.C.
BALIKESİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
MECLİS KARARI

 BALIKESİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ	Karar Tarihi	: 26.10.2020
	Karar Numarası	: 834
	Konu	: Yönetmelik Değişikliği
	Komisyonu	: Temel Haklar ve Hukuk Komisyonu
	Rapor Tarih ve No	: 22.10.2020 /10

Balıkesir Büyükşehir Belediye Meclisinin 2020 yılı Ekim ayı Olağan 2. birleşimi 2. oturumu 26.10.2020 Pazartesi günü saat 17:00'de yaptığı toplantısında alınan 2020 – 834 sayılı karardır.

6) Altyapı çalışması, yük ve eşya taşıma, tamir ve montaj vb. sebeplerle taşıt yollarının trafiğe kapatılması taleplerini, konunun UKOME/UTDK gündeminde görüşülerek karar alınması için ilgili kuruma havale etmektir.

MADDE 17- Ulaşım Denetleme Şube Müdürlüğünün Faaliyet ve Görevleri;

- (1) Bünyesinde görevlendirilen veya atamalı bulunan belediye trafik zabıta personeli ile belediye zabıta görevlerini yerine getirmek, Vali ve Belediye Başkanı veya yetkili kıldığı amirlerin hizmetle ilgili emirlerini yerine getirmek, trafikle ilgili konularda mevzuatla belediye zabıtasına tanınan yetkileri kullanmaya mani olanlar hakkında adli kovuşturma yapılmak üzere tutanak düzenlemek,
- (2) Trafikle ilgili kanunların belediyelere görev olarak verdiği takip, kontrol, izin ve yasaklayıcı hususları yerine getirmek, belediye karar organları tarafından alınmış kararları, emir ve yasakları uygulamak ve sonuçlarını izlemek, belediye cezaları ile ilgili olarak kanunlar uyarınca Belediye Meclisi ve Encümeninin koymuş olduğu yasalara aykırı hareket edenler hakkında gerekli işlemleri yapmak,
- (3) Belediye Meclisi, Belediye Encümeni, Ulaştırma Koordinasyon Merkezi ve Alt Yapı Koordinasyon Merkezi kararlarını takip etmek ve bu kararlar uyarınca,
 - a) Belirlenen kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksilerin sayılarını, bilet ücret ve tarifeleri ile zaman ve güzergâhlarını,
 - b) Tespit edilen durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerindeki araç park yerlerini denetlemek
 - c) Trafik ile ilgili alınan kararlardan yetki ve uhdesinde olan iş ve işlemleri yapmak ve gerektiğinde tutanak tanzim etmek,
- (4) Trafiğin akışını kolaylaştırma, gereksiz durma ve duraklamaları önleme bakımından, trafik akımı programları ile toplu taşıma araçlarının kalkış varış ve ara durakları için zaman tarifelerine uyup/uymadığını ve güzergâhlarını kontrol etmek,
- (5) Şehirlerarası otobüs terminalleri ile diğer garajlarda, istasyon ve limanlarda, karayolu, demiryolu ve denizyolunu kullanan toplu taşıma araçlarında fiyat ve zaman tarifeleri ile tüm ulaşım araçlarının mevzuata uygunluk denetimlerini yapmak, uymayanlar hakkında tutanak düzenlemek,
- (6) Belediye sınırları içerisinde tarifeli ve/veya tarifersiz yolcu taşımacılığı yapan veya yapacaklarla ilgili olarak gerekli denetim ve kontrolleri yapmak,
- (7) Kanunen belediyenin izni veya vergi ve harçlara tabi iken, izin alınmaksızın veya harç ve vergi yatırılmaksızın yapılan taşımacılıkla ilgili işleri tespit etmek, sakınca varsa derhal men etmek ve tutanak tutmak,
- (8) Yaya ve taşıt yollarında yayaların ve araçların hareketlerini zorlaştıran ve trafiği tehlikeye düşüren, motorlu araçlar dışındaki her türlü engeli gece veya gündüze göre kolayca görülebilecek şekilde işaretlemek veya ortadan kaldırtmak,
- (9) Taşıtların durmak, duraklamak ya da park etmek suretiyle yolları, herkesin gelip geçmesine mahsus yerleri ve yaya kaldırımlarını işgallerini önlemek, gerektiğinde tutanak tanzim etmek,
- (10) Karayolu yapısında ve üzerinde yapılacak kazı, yol, kavşak ve asfalt çalışmaları sırasında, ilgili alt yapı birim veya kurumlarınca karayolu üzerinde alınması gereken trafik tedbirleri ile Belediyelerce konulan trafik işaret ve levhalarına verilen hasarlar hakkında gerektiğinde tutanak tanzim etmek,
- (11) Karayolları ve kenarlarındaki yapı ve tesisler ile ilan ve reklam panoları için belge aramak, bu kapsamda yapılan işlerde ilgili Daire Başkanlıklarının yetkili elemanlarıyla birlikte hareket etmek ve gerektiğinde tutanak düzenlemek,
- (12) Yol yapısı veya işaretleme yetersizliği yüzünden trafik kazalarının vuku bulunduğu yerlerde, yetkililerce teklif edilen ve görev alanında bulunan tedbirleri almak,
- (13) Ulusal bayram ve genel tatil günleri ile özellik taşıyan günlerde yapılacak törenlerin gerektirdiği trafik hizmetlerini görmek,

T.C.
BALIKESİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
MECLİS KARARI



Karar Tarihi	:	26.10.2020
Karar Numarası	:	834
Konu	:	Yönetmelik Değişikliği
Komisyonu	:	Temel Haklar ve Hukuk Komisyonu
Rapor Tarih ve No	:	22.10.2020 /10

Balıkesir Büyükşehir Belediye Meclisinin 2020 yılı Ekim ayı Olağan 2. birleşimi 2. oturumu 26.10.2020 Pazartesi günü saat 17:00'de yaptığı toplantısında alınan 2020 – 834 sayılı karardır.

- (14) Belediye trafik zabıta hizmetlerinin desteklenmesine ihtiyaç duyulan yerleri varsa belirlemek, bu maksatla gönüllü belediye trafik zabıtası teşkiline dair iş ve işlemleri yürütmek,
- (15) Belediye birimleri ve diğer kurum ve kuruluşlar tarafından trafikle ilgili konularda istenen görüşlere cevap hazırlamak, özel mevzuat hükümleri ile Belediye Zabıtasına verilen görevlere benzer görevler ile yükümlü kılınmış diğer genel ve özel zabıta kuruluşları ile işbirliği yapmak ve diğer kuruluşların belediye zabıtası yetkileri dâhilindeki yardım taleplerini karşılamak,
- (16) Kendisine verilen görev ve yetkiler çerçevesinde tanzim edilen tutanakların Belediye Encümeninde Karar süreçlerini takip etmek ve kararları sonuçlandırmaktır.

Deniz Ulaşım ve Liman İşletme Şube Müdürlüğünün Görev Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 18 - (1) Büyükşehir Ulaşım Ana Plânının tamamlayıcı bir parçası olarak Balıkesir Büyükşehir Belediyesi Deniz Ulaşım Planını hazırlamak, UKOME vasıtasıyla ilgili kurum ve kuruluşlarla koordine etmek, gerektiğinde güncellemek,

(2) Deniz Ulaşım Planı kapsamında,

a) Deniz ve iç su yolu hat ve güzergâhlarını,

b) Belirlenen her bir hat ve güzergâhtaki, kalkış, uğrama ve varış liman ve iskelelerini, İşletilecek deniz ve iç su yolu taşıtlarının cinslerini ve sayılarını, Toplu taşıma planını tamamlayacak şekilde kalkış, uğrama ve varış zamanlarını,

c) Deniz ve iç su yolu taşımacılığına ilişkin kıyı tesis yerlerini,

ç) Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığı, Tersaneler ve Kıyı Yapıları Genel Müdürlüğü ve Denizcilik Genel Müdürlüğü ile koordine ederek, denizyolundan başka ulaşım imkânı olmayan yerler için, kamusal hizmetlerin yerine getirilmesi hususunda, ruhsat verilen deniz taşıtlarının uyacağı tedbirleri,

d) Kurum, kuruluş ve işletmelerle işbirliği esaslarını,

e) Deniz ve iç su yolu ile toplu taşıma hizmetlerini yönetecek ve yürütecek, koordine edecek Belediye görevlilerinin bu alanlardaki görev ve sorumluluklarını belirlemek için gerekli çalışmaları yaparak Daire Başkanlığının onayına sunmak,

(3) Deniz ve iç su yollarında toplu taşıma hizmetlerinin vatandaşlara en iyi hizmeti sunabilecek şekilde yürütülmesi için su yolu taşıtları ile toplu taşıma sistemlerinin sürekli faal, temiz, konforlu ve düzenli sefer yapmalarını sağlamak için gerekli denetimleri yaparak tedbirleri almak,

(4) Denizlerde ve iç sularda çalışacak, deniz ve iç su yolu taşımacılarına "Denizyolu İle Yapılacak Düzenli Seferlere Dair Yönetmeliğin 6. maddesi hükümleri ve "Denizyolu İle Yapılacak Düzenli Seferlere Dair Yönetmeliğe İlişkin Uygulama Talimatının" 1. ve 4. madde hükümlerine istinaden Belediye Gelirler Kanununun 97. maddesi kapsamında Belediye Meclisi tarafından belirlenen ücretler karşılığında ruhsat vermek/ruhsat tadilatı yapmak,

a) Hat başvurusu için talep edilen geçici ruhsat için Denize Elverişlilik Belgesi, Tonlato Belgesi, varsa Gemi Sicil Belgesi, Gemi Klas Belgesi, Ticaret İzin Belgesi kapsamında gerekli inceleme ve değerlendirmeyi yaparak geçici ruhsat tanzim etmek.

b) Denizcilik Genel Müdürlüğü tarafından hat talebi kabul edilmeyenlerin geçici ruhsatlarını iptal etmek.

c) Tanzim edilen ruhsatları, ücretini Belediye veznesine yatırıp dekontunu teslim edenlere vermek,


ç) Ruhsat tadilatını gerektiren durumlarda gerekli incelemeleri yaparak ruhsat tadilatı yapmak."

d) Hat izni müracaatında bulunanlara verilecek ruhsatnamelerde Denizyolu ile yapılacak Düzenli Seferlere Dair Yönetmelikte belirtilen hat yenileme süresine göre Ruhsatname ücreti almak.

e) Ruhsatname verilenlerin ruhsatname tadilatı için evrakları eksiksiz olarak başvurmaları halinde Büyükşehir Belediye Meclisi tarafından belirlenmiş olan Ruhsatname Ücretini alarak ruhsatname tadilatı yapmak,

f) Hat talebine esas olarak daha önce verilmiş olan Ruhsatnameleri hat izin sürelerinin bitimine kadar geçerli saymak,

T.C.
BALIKESİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
MECLİS KARARI

 BALIKESİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ	Karar Tarihi	:	26.10.2020
	Karar Numarası	:	834
	Konu	:	Yönetmelik Değişikliği
	Komisyonu	:	Temel Haklar ve Hukuk Komisyonu
	Rapor Tarih ve No	:	22.10.2020 /10

Balıkesir Büyükşehir Belediye Meclisinin 2020 yılı Ekim ayı Olağan 2. birleşimi 2. oturumu 26.10.2020 Pazartesi günü saat 17:00'de yaptığı toplantısında alınan 2020 – 834 sayılı karardır.

- (5) Uygulamaya konulan Deniz Ulaşım Planı çerçevesinde, deniz ve iç su yolu ile toplu taşıma hizmetlerinin emniyetli, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini sağlamak için gerekli bütün tedbirleri almak,
- (6) İşletmecilerin; Balıkesir Büyükşehir Belediyesi tarafından uygulanan yaptırımlara sebep olan hususları, Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığının ilgili mevzuatı hükümlerince de ayrıca değerlendirilmesi için yazılı olarak ilgili Liman Başkanlıklarına ve gerektiğinde doğrudan Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığına bildirmek,
- (7) Deniz ve iç su yolu hat ve güzergâhlarının ücretlerini, her mali yıl öncesinde belirlemek için gerekli çalışmayı yaparak UKOME Genel Kuruluna sunmak,
- (8) Deniz ve iç su yolu taşımacılığı alanında belirlenen harç, ceza, rüsum, bilet, jeton vb. ücret tarifelerini mali yıl öncesinde ilan etmek ve mali yılbaşından itibaren uygulamaya koymak. Ücret Muafiyet Belgelerini her yıl üç suret hazırlamak, birer suretini araç kullanıcıları ile hat ve güzergâhta çalışan kooperatif, dernek, şirket, oda veya işletmelere göndermek,
- (9) Deniz ve iç su yolu hat ve güzergâhlarında çalışan deniz ve iç su yolu taşıtlarının denetim faaliyetlerini, denetim görevleri bulunan İl Jandarma Komutanlığı, İl Emniyet Müdürlüğü, ilgili Sahil Güvenlik Grup Komutanlığı ve Deniz Polisi, Liman Başkanlıkları ile koordine etmek, Zabıta Dairesi Başkanlığı ile koordineli denetim yapmak, ihlal veya idari para cezası karar tutanağı düzenlemek,
- (10) Büyükşehir belediye sınırları içerisindeki denizlerde ve iç sularda çalışan su yolu taşıtlarından vatandaşların can ve mal emniyetini, denizde ve iç su yollarında trafik ve seyir güvenliğini tehlikeye düşürebilecek davranışlarda bulunanların ruhsatlarının iptali için Belediye Encümenl kararı almak,
- (11) Büyükşehir Belediyesi tasarrufunda bulunan kıyı tesislerini işletmek ve işletirmek,
- (12) Belediyeye tahsisli olan yerlerde inşası ve/veya işletmesi üçüncü kişilere devredilen kıyı tesisleri için anlaşmalar hazırlamak ve Belediye Meclisi kararı ile imzalamak ve uygulamaya koymak,
- (13) Belediye hüküm ve tasarrufundaki kıyı tesislerinin kullandırılması hizmetleri karşılığında alınan liman giriş ücreti, palamar ücreti, sığınma, bağlama ve benzeri diğer hizmet ücretlerini, her mali yıl öncesinde, Belediye Meclisi kararı olarak belirlenmesi için gerekli çalışmaları yaparak onaya sunmak, onaylandıktan sonra mali yıl öncesinde ilan etmek ve mali yılbaşından itibaren uygulamaya koymak,
- (14) Kalkış, uğrama veya varış liman ve iskeleleri farklı büyükşehir belediye sınırları içinde olan hat ve güzergâhlarda çalışacak deniz ve/veya iç su yolu taşıtlarının, Belediye sınırları içerisindeki liman ve iskelelere uğrayabilmesi için gerekli izinleri vermek (Büyükşehir Belediyesi İzni/UKOME/Uygunluk Görüş Yazısı),
- (15) Deniz, kıyı ve sahil alanlarında petrol ve türevi maddeler ile tehlikeli olabilecek atıkların temizlenmesine yönelik gerekli risk değerlendirmelerini yapmak, yaptırmak. Belirlenen personelin yapılan risk değerlendirmesine göre Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanlığı ve İtfaiye Dairesi Başkanlığı koordinasyonunda gerekli eğitimi almalarını sağlamak,
- (16) İşletme sorumluluğu Belediyeye ait limanların işletilmesinde görevli personel teşkilinin belirlenmesi ve bu teşkilin çalışma esas ve usullerinin standardizasyonuna ilişkin olarak Balıkesir Büyükşehir Liman İşletmesi Yönetmeliğini,
- (17) Belediye sınırlarında deniz ve iç su yolu taşımacılığı ve kıyı tesislerinin işletilme esas ve usullerinin standardizasyonu, ilgili taraflar ve Belediye'nin görev ve sorumluluklarının belirlenmesine ilişkin olarak Balıkesir Büyükşehir Belediyesi Deniz ve İç Su Yolu Taşımacılığı Yönetmeliğini hazırlanmak ve gerektiğinde güncellemektir.

MADDE 19 - Şube Müdürlerinin Görev ve Sorumlulukları;

- (1) Göreve ilk katılışından itibaren bir ay içinde ve sonu (0) ve (5) ile biten yılların en geç Şubat ayı sonuna kadar veya değişiklik olduğunda Mal Bildirim Beyannamesini hazırlamak ve İdari İşler Müdürlüğüne teslim etmek,
- (2) Şube Müdürlüğünün kanun ve yönetmeliklerde belirtilen faaliyet ve görevlerini zamanında ve eksiksiz olarak yapmak ve yaptırmak, Şube Müdürü sorumluluklarını eksiksiz olarak yerine getirmek,

Pakize KADIOĞLU
Yazı İşleri Daire Başkanı

T.C.
BALIKESİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
MECLİS KARARI




BALIKESİR
BÜYÜKŞEHİR
BELEDİYESİ

Karar Tarihi	:	26.10.2020
Karar Numarası	:	834
Konu	:	Yönetmelik Değişikliği
Komisyonu	:	Temel Haklar ve Hukuk Komisyonu
Rapor Tarih ve No	:	22.10.2020 /10

Balıkesir Büyükşehir Belediye Meclisinin 2020 yılı Ekim ayı Olağan 2. birleşimi 2. oturumu 26.10.2020 Pazartesi günü saat 17:00'de yaptığı toplantısında alınan 2020 – 834 sayılı karardır.

- (3) Şube Müdürlüğünün faaliyet ve görev alanında, uygulama yönetmelikleri ve/veya yönergeler, talimatlar, standartlar, yıllık performans programları, personel görev tanımlarını hazırlamak, hazırlamak bu kapsamda,
- a) Faaliyet ve görevlerin girdilerini, iş süreçleri ve iş akış şemalarını, çıktılara dair performans hedef ve göstergelerini geliştirmek,
- b) Dünyadaki gelişmeleri ve üst norm mahiyetindeki mevzuatı takip etmek, gerektiğinde ve değişen mevzuata göre Şube Müdürlüğü iç mevzuatını güncellemek, gerekiyorsa Daire Başkanına teklifler yapmak,
- (4) Ulaşım Koordinasyon Merkezi toplantı ve çalışmalarına katılmak veya katılmadığında bir personel görevlendirmek,
- (5) Şube Müdürlüğünün faaliyet ve görevlerini, stratejik plan, performans ve yatırım programlarına, mali yönetim ve iç kontrol sistemi esaslarına göre yönetmek ve yerine getirmek, bu kapsamda,
- a) Şube Müdürlüğünün yatay ve dikey iletişim ve personel yönetim sistemini kurmak ve işletmek,
- b) Faaliyet ve görevleri zamanında ve eksiksiz olarak yapmak için, alanında her türlü kaynaktan mal ve hizmet alımları ile yapım işlerini gerçekleştirmeye yönelik bütçe teklifleri hazırlamak, gerçekleştirme sürecinde ilgili mevzuat uyarınca görev almak,
- c) Tüm faaliyet ve görevlere yönelik yıllık programları hazırlamak ve uygulamak,
- ç) Şube Müdürlüğünün idari ve mali karar ve işlemlerine ilişkin iç kontrol sistemini kurmak, sistemin işleyişine ve birimin faaliyet ve görev özelliklerine uygun olarak iç kontrol standartları geliştirilmek,
- d) Kurumsal risk yönetimi çalışmalarının Risk Koordinatörü ile koordine etmek, Şube Müdürlüğünü ilgilendiren kısımlarını Alt Birim Risk Sorumlusu olarak yürütmek,
- e) Şube Müdürlüğünde yürütülen faaliyetlerin başarısını tehlikeye düşürebilecek ve performans hedeflerine ulaşmasını etkileyebilecek riskleri tespit etmek, değerlendirmek ve bu riskleri karşılayıcı kontrolleri tesis etmek,
- f) Yılda en az bir defa riskleri gözden geçirmek ve sonuçları Daire Başkanlığı Risk Koordinatörüne bildirmek,
- g) Şube faaliyet raporlarını hazırlamak, ilgili makamlara göndermek,
- ğ) Belediye Meclisi Denetim Komisyonunun, dış ve iç denetim birimlerinin istediği bilgi ve belgeyi gecikmeksizin temin etmek,
- h) Etkin, verimli, hesap verebilir, vatandaş beyanına güvenen ve şeffaf bir kamu yönetimi oluşturmak amacıyla, Şube Müdürlüğünce üretilen ve sunulan hizmetlerin hızlı, kaliteli, basitleştirilmiş ve düşük maliyetli bir şekilde yerine getirilmesini sağlamak üzere, faaliyet ve görev alanında Kamu Hizmet Standartları Tablosunu oluşturmak ve uygun vasıtalarla hemşerilere duyurulmasını sağlamak,
- (6) Başkanlık personeline, Ulaşım alanında verilecek eğitimler ile Şube Müdürlüğü personelinin eğitim ihtiyaçlarını belirlemek, eğitimlerin planlanması, uygulanması ve değerlendirilmesi hususunu İdari İşler Müdürlüğü ile koordine etmek,
- (7) Şube Müdürlüğünün, evrak olarak veya elektronik ortamda resmi yazışma sistemini mevzuata uygun olarak tesis etmek ve yönetmek, evrakı standart dosya planına uygun olarak dosyalatmak,
- (8) Arşivlik malzemenin tasnif edilerek arşivlenmesini ve muhafaza edilmesini, her yıl Ocak ayında ayırma, ayıklama ve imha işlemlerine tabi tutulmasını veya gerekenlerin birim arşivine gönderilmesini sağlamak,
- (9) Şube Müdürlüğünün koruyucu güvenlik, bu kapsamda bina ve çalışma alanlarında fiziki güvenlik, personel güvenliği, evrak güvenliği, teknik ve siber güvenlik tedbirlerini emretmek, uygulamak ve uygulatmak,
- (10) Şube Müdürlüğüne teslim edilen Devlet malını korumak, ilgililere zimmetini yapmak, her an hizmete hazır halde bulundurmak için gerekli tedbirleri almak,
- (10) Şube Müdürlüğünde mesleki risklerin önlenmesi için eğitim ve bilgi verilmesi dâhil her türlü iş sağlığı ve güvenliği için gereken tedbiri almak, bu maksatla,
- a) Sürekli risk değerlendirmesi yapmak veya yaptırmak, çalışanlara görev verirken, çalışanın sağlık ve güvenlik yönünden işe uygunluğunu göz önüne almak,
- b) İş sağlığı ve güvenlik tedbirlerini değişen şartlara uygun hale getirmek ve mevcut durumu iyileştirici çalışmalar yapmak, iş sağlığı ve güvenliği için gereken araç ve gereçleri sağlamak,

T.C.
BALIKESİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
MECLİS KARARI

 BALIKESİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ	Karar Tarihi	:	26.10.2020
	Karar Numarası	:	834
	Konu	:	Yönetmelik Değişikliği
	Komisyonu	:	Temel Haklar ve Hukuk Komisyonu
	Rapor Tarih ve No	:	22.10.2020 /10

Balıkesir Büyükşehir Belediye Meclisinin 2020 yılı Ekim ayı Olağan 2. birleşimi 2. oturumu 26.10.2020 Pazartesi günü saat 17:00'de yaptığı toplantısında alınan 2020 – 834 sayılı karardır.


- c) İşyerinde alınan iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerine uyulup uyulmadığını izlemek, denetlemek ve uygunsuzlukların hemen giderilmesini sağlamak,
ç) Yeterli eğitim, bilgi ve talimat verilenler dışındaki çalışanların hayati ve özel tehlike bulunan yerlere girmemesi için gerekli önlemleri almak,
(11) Daire Başkanı tarafından verilecek, memuriyet sınıfı ve derecesine uygun ve hizmete müteallik diğer faaliyet ve görevleri yapmaktır.

Ulaşım Koordinasyon Merkezi (UKOME) Teşkilat, Görev ve Sorumlulukları

MADDE 20 - (1) UKOME;

- a) Belediye Başkanı veya Ulaşım Planlama ve Raylı Sistemler Dairesinin bağlı bulunduğu Genel Sekreter Yardımcısının Başkanlığında,
b) Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Planlama ve Raylı Sistemler Dairesi Başkanı ile Balıkesir Toplu Taşıma AŞ. Genel Müdürü dâhil Büyükşehir Belediye Başkanının belediyenin ulaşım ve yatırımlarla ilgili daire ve işletmeleriyle bağlı kuruluşlarından en az şube müdürü seviyesinde görevlendireceği en fazla on kişinin,
c) Millî Savunma Bakanlığı, Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığı, Jandarma Genel Komutanlığı, Sahil Güvenlik Komutanlığı, Emniyet Genel Müdürlüğü ile Karayolları, Kara Ulaştırma, Devlet Demiryolları, Demiryolları, Limanlar ve Hava Meydanları İnşaatı, Devlet Hava Meydanları İşletmesi Genel Müdürlüklerinden temsilcilerin,
ç) Kendi belediyelerini ilgilendiren ve belediyelerinin yetki alanı içerisinde oluşan ve o belediyenin sınırları içerisinde başlayıp biten ulaşım konularında ilçe belediye başkanları veya görevlendirecekleri bir üyenin katılımından oluşur.
(2) UKOME toplantılarına ayrıca, gündemdeki konularla ilgili kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarının veya oda üst kuruluşu bulunan yerlerde üst kuruluşun temsilcileri, oy hakkı olmaksızın sadece görüşleri alınmak üzere davet edilir.
(3) Başkanlığın diğer Daire Başkanları ile diğer kamu kurum ve kuruluşlar, üniversiteler, ilgili vakıf ve derneklerin temsilcileri görev alanlarına giren konularda, oy hakkı olmaksızın görüşleri alınmak üzere toplantılara davet edilebilir.
(4) UKOME'nin görev ve yetkileri,
a) UKOME Yönetmeliğini hazırlamak,
b) Büyükşehir sınırları içinde, mevzuatla yetkili kılındığı durumlarda mahalli ihtiyaç ve şartlara göre trafik düzeni ve güvenliğini sağlamak amacıyla gerekli tedbirleri almak,
c) Büyükşehir sınırları içinde Nazım İmar Planı çerçevesinde, arazi kullanım ve ulaşım planlama çalışmalarıyla, Büyükşehir Ulaşım Ana Planını yapmak, yaptırmak, onaylamak uygulamak ve uygulatmak için gereken karar ve tedbirleri almak, her 5 yılda bir güncellenmesini takip ve kontrol etmek,
ç) Trafikğin düzenli bir şekilde akımını sağlamak bakımından alt yapı hizmetleri ile ilgili tedbirleri almak, trafikle ilgili sorunları çözmek, trafikle ilgili olarak ülkeyi ilgilendiren veya mevzuat değişikliği gerektiren hususları Çevre ve Şehircilik Bakanlığına iletmek,
d) Kara, deniz, göl, nehir, kanal ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksi cinsini (teknik özellikleri ile), sayısını (hat kontenjanlarını), yolcu kapasitelerini, bilet ve ücret tarifelerini tespit etmek, gerektiğinde değiştirmek,
e) Toplu taşıma hat ve güzergâhların belirlemek, bunlardan Devlet İhale Kanunu hükümlerine göre ihaleye çıkarılacak olanları tespit etmek,
f) Bu hat ve güzergâhlarda otobüs, taksi, dolmuş ve servislerin kalkış, durak, varış ve bekleme yer, zaman ve sürelerini belirlemek, gerektiğinde değiştirmek,
g) Kamu yararı, kamu hizmetinin gerekliliği ve kamu düzeni açısından sakıncalı olması halinde, verdiği hakları değiştirmek, iptal etmek ve geri almak,

T.C.
BALIKESİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
MECLİS KARARI

 BALIKESİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ	Karar Tarihi	:	26.10.2020
	Karar Numarası	:	834
	Konu	:	Yönetmelik Değişikliği
	Komisyonu	:	Temel Haklar ve Hukuk Komisyonu
	Rapor Tarih ve No	:	22.10.2020 /10

Balıkesir Büyükşehir Belediye Meclisinin 2020 yılı Ekim ayı Olağan 2. birleşimi 2. oturumu 26.10.2020 Pazartesi günü saat 17:00'de yaptığı toplantısında alınan 2020 – 834 sayılı karardır.

ğ) Belediye sınırları içerisindeki toplu taşıma hizmetlerinin işletilmesini, Belediye veya bağlı kuruluşlarının %50'sinden fazlasına ortak olduğu şirketler ile bu şirketlerin %50'sinden fazlasına ortak olduğu şirketlere, Devlet İhale Kanunu hükümlerine tabi olmaksızın, belirlenecek süre ve bedelle devretmek ve geri almak için Belediye Meclisine teklif hazırlamak ve sunmak,

h) Karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerinde araç park yerlerini tespit etmek, gerçek ve tüzel kişiler ile resmi ve özel kurum ve kuruluşlara ait otopark olmaya müsait boş alan, arazi ve arsaları geçici otopark yeri olarak ilan etmek ve bunların sahiplerine veya üçüncü şahıslara işletilmesi için izin vermek, izin verilen otoparklar ile karayolu üzerindeki diğer park yerlerinde özürülüler için işaretlerle belirlenmiş bölümler ayrılmasını sağlamak,

ı) Karayolu taşımacılığına ait mevzuat hükümleri saklı kalmak üzere, trafik düzeni ve güvenliği yönünden büyükşehir sınırları içinde ticari amaçla çalıştırılacak yolcu ve yük taşıtları ile motorsuz taşıtların çalışma şekil ve şartları ile bu taşıtların teknik özelliklerini tespit etmek, çalıştırılabileceği yerler ile güzergâhlarını tespit etmek ve sayılarını belirlemek, bunlara izin ve çalışma ruhsatı vermek,

ii) Büyükşehir belediyesinin sınırları içinde, ulaşım, toplu taşıma ve trafik mevzuatının büyükşehir belediyesine verdiği yetki doğrultusunda, uygulamaya yönelik kararlar almak ve Belediye Meclisi için yönlendirici görüş oluşturmak,

j) Belediye, mülkiyeti doğrudan ya da dolaylı olarak Belediyeye ve belediyenin kurduğu şirkete ait toplu taşıma araçları ile ilgili olarak; kamu düzeni, kamu yararı ve vatandaşların sosyal ihtiyaçları ile daha kaliteli toplu taşıma hizmeti sunabilmek amacıyla farklı uygulamalar yapmak,

k) İlçe belediyelerce düzenlenen yol ve kavşaklar ile büyükşehir belediyesince yapılan sinyalizasyon sistemlerinde aksaklık tespit edildiği takdirde uyarıda bulunmak ve düzeltilmesini sağlamak,

l) Büyükşehir sınırları içinde kalan karayollarının bir kısmının veya tamamının yoldan faydalananların bir kısmına veya tamamına kapatılmasına, park edilecek yerler ile zaman ve süresinin ve araçların geliş ve gidiş yollarının ve yollara konulacak trafik işaretlerinin yerlerinin belirlenmesine karar vermek,

m) Büyükşehir sınırları içerisinde, Karayolları Trafik Kanununun belirlediği sınırlar içinde araçların kullanacağı şeritleri ve yol kullanım esaslarını tespit etmek ve gerekli yasakları koymak, gerekli hal ve yerlerde en çok ve en az hız limitlerini belirlemekle görevli ve yetkilidir.

(5) UKOME tarafından, Ulaşım Koordinasyon Merkezi ile Ulaşım Trafik Düzenleme Komisyonunun çalışma esas, usul ve şekillerinin standardizasyonu için Ulaşım Koordinasyon Merkezi (UKOME) ve Ulaşım Trafik Düzenleme Kurulu (UTDK) Yönergesi ile ihtiyaç duyulacak diğer uygulama yönergeleri hazırlanır.

Ulaşım Trafik Düzenleme Komisyonu (UTDK) Teşkilat, Görev ve Sorumlulukları

MADDE 21 - (1) UTDK, UKOME gözetiminde görev yapmak üzere;

- a) Ulaşım Planlama ve Raylı Sistemler Dairesi Başkanı (Komisyon Başkanı),
- b) UKOME temsilcisi,
- c) Ulaşım Planlama ve Raylı Sistemler Dairesi Başkanlığından, ihtiyaca göre,
 - 1) Ulaşım Koordinasyon Şube Müdürü,
 - 2) Ulaşım Planlama Şube Müdürü,
 - 3) Toplu Taşıma Şube Müdürü,
 - 4) Trafik Hizmetleri Şube Müdürü veya temsilcileri,
- ç) Başkanlık birimlerinden, ihtiyaca göre,
 - 1) BASKİ Genel Müdürlüğü,
 - 2) Fen İşleri Daire Başkanlığı,
 - 3) Zabıta Daire Başkanlığı temsilcileri,
- d) Kamu kurum ve kuruluşlarından, ihtiyaca göre,
 - 1) İl Emniyet Müdürlüğü ve İl Jandarma Komutanlığı temsilcileri,
 - 2) Karayolları Bölge Müdürlüğü temsilcisi,


Pâkize KADİGGÜLÜ
Yazı İşleri Daire Başkanı

T.C.
BALIKESİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
MECLİS KARARI



Karar Tarihi	:	26.10.2020
Karar Numarası	:	834
Konu	:	Yönetmelik Değişikliği
Komisyonu	:	Temel Haklar ve Hukuk Komisyonu
Rapor Tarih ve No	:	22.10.2020 /10

Balıkesir Büyükşehir Belediye Meclisinin 2020 yılı Ekim ayı Olağan 2. birleşimi 2. oturumu 26.10.2020 Pazartesi günü saat 17:00'de yaptığı toplantısında alınan 2020 – 834 sayılı karardır.


- 2) İlçe Belediye Başkanlıklarının temsilcilerinden oluşur.
- (2) UTDK Ulaşım Planlama ve Raylı Sistemler Dairesi Başkanlığı çağrısı üzerine toplanır.
- (3) UTDK'nın görev ve yetkileri,
- a) UTDK Yönergesini hazırlamak ve UKOME'ye onaylatmak,
- b) İl mülki sınırları içerisinde, karayolları üzerinde yapılacak, alt yapı veya üst yapı yapım, bakım ve onarım işleri sırasında veya özel/tüzel kişilerin taşınma, tadilat, vb. talepleri ile resmi tören düzenleme ihtiyaçları doğrultusunda yol, cadde ve sokak, meydan ve benzeri yerlerin geçici veya kalıcı olarak trafiğe kapatılmasına izin verilmesine,
- c) Belediye otobüsü ve Belediye denetimli özel halk otobüsü güzergahlarındaki, BTT AŞ. ve özel/tüzel kişilerce işletilen yolcu taşımacılığı yapan araçların hat ve durak yeri değişiklikleri, sefer gün ve saatleri, ruhsat yenileme izinleri ile hiçbir düzenli ulaşım vasıtasının bulunmadığı kırsal mahallelere otobüs seferleri düzenlenmesine,
- ç) Kişi başına ücretle yolcu taşımacılığı yapan dolmuş, taksi, minibüs gibi belirli hat üzerinde ve durak yerlerinde yolcu taşımacılığı faaliyetinde bulunan ticari araçların devir ve tescil izinlerinin verilmesine,
- d) Ulaşım şartları ve ulaşım noktaları açısından uygunluk ve ulaşılabilirlik görüşü verilmesine,
- e) Ulaşım yönlendirme işaret ve levha düzenlemeleri yapılmasına, bariyer-engel-hız kesici kasis, uyarıcı trafik levhaları vb. tüm trafik işaret levhaları (Park yasağı ve süreli park levhaları dahil) ile ışıklı ikaz lambaları konulmasına dair çalışmalarını sonuçlandırmaktır.

Ulaşım Planlama ve Raylı Sistemler Daire İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu Teşkilat, Görev ve Sorumlulukları

MADDE 22 - (1) Ulaşım Planlama ve Raylı Sistemler Daire İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu;

- a) Ulaşım Planlama ve Raylı Sistemler Dairesi Başkanı (Kurul Başkanı),
- b) İş sağlığı ve güvenliği uzmanı,
- c) İşyeri hekimi,
- ç) Sivil savunma uzmanı,
- d) Kamu görevlileri temsilcisi,
- e) Formen, ustabaşı veya usta,
- f) Sendikalardan çalışan temsilcileri,
- g) İdari ve mali işleri yürütmek üzere Ulaşım Planlama ve Raylı Sistemler Dairesi Başkanlığından görevlendirilen bir personelden oluşur.
- (2) Ulaşım Planlama ve Raylı Sistemler Daire İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulunun görev ve sorumlulukları,
- a) Kurul Başkanlığının çağrısı üzerine, ayda bir defa toplanmak,
- b) Ulaşım Planlama ve Raylı Sistemler Daire İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu olarak,
- 1) İşyerinin niteliğine uygun bir iş sağlığı ve güvenliği iç yönerge taslağı hazırlamak, işverenin veya işveren vekilinin onayına sunmak ve yönergenin uygulanmasını izlemek, izleme sonuçlarını rapor haline getirip alınması gereken tedbirleri belirlemek ve kurul gündemine almak,
- 2) İş sağlığı ve güvenliği konularında o işyerinde çalışanlara yol göstermek,
- 3) İşyerinde iş sağlığı ve güvenliğine ilişkin tehlikeleri ve önlemleri değerlendirmek, tedbirleri belirlemek, işveren veya işveren vekiline bildirimde bulunmak,
- 4) İşyerinde meydana gelen iş kazaları ile iş kazası olarak değerlendirilmeyen ancak işyeri ya da iş ekipmanını zarara uğratma potansiyeli olan olaylar hakkında, meslek hastalığında yahut iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili bir tehlike halinde gerekli araştırma ve incelemeyi yapmak, alınması gereken tedbirleri bir raporla tespit ederek işveren vekiline vermek,
- 5) İşyerinde iş sağlığı ve güvenliği eğitim ve öğretimini planlamak, bu konu ve kurullarla ilgili programları hazırlamak, işveren veya işveren vekilinin onayına sunmak, bu programların uygulanmasını izlemek ve eksiklik görülmesi halinde geri bildirimde bulunmak,

T.C.
BALIKESİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
MECLİS KARARI

 BALIKESİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ	Karar Tarihi	:	26.10.2020
	Karar Numarası	:	834
	Konu	:	Yönetmelik Değişikliği
	Komisyonu	:	Temel Haklar ve Hukuk Komisyonu
	Rapor Tarih ve No	:	22.10.2020 /10

Balıkesir Büyükşehir Belediye Meclisinin 2020 yılı Ekim ayı Olağan 2. birleşimi 2. oturumu 26.10.2020 Pazartesi günü saat 17:00'de yaptığı toplantısında alınan 2020 – 834 sayılı karardır.

- 6) İşyerinde yapılacak bakım ve onarım çalışmalarında gerekli güvenlik tedbirlerini planlamak ve bu tedbirlerin uygulamalarını kontrol etmek,
- 7) İşyerinde yangın, doğal afet, sabotaj ve benzeri tehlikeler için alınan tedbirlerin yeterliliğini ve ekiplerin çalışmalarını izlemek,
- 8) İşyerinin iş sağlığı ve güvenliği durumuyla ilgili yıllık bir rapor hazırlamak, o yılki çalışmaları değerlendirmek, elde edilen tecrübeye göre ertesi yılın çalışma programında yer alacak hususları belirlemek ve işverene teklifte bulunmak,
- 9) Çalışmaktan kaçınma hakkı talepleri ile ilgili acilen toplanarak karar vermek,
- 10) İşyerinde teknoloji, iş organizasyonu, çalışma şartları, sosyal ilişkiler ve çalışma ortamı ile ilgili faktörlerin etkilerini kapsayan tutarlı ve genel bir önleme politikası geliştirmeye yönelik çalışmalar yapmak.

c) Alınan kararları karar defterine kaydetmek ve takibini yapmak, alınan tüm aylık toplantı kararlarını ayın son iş günü; müteakip yıla ait Yıllık Çalışma ve Eğitim Programı ile önceki yıla ait Yıllık Faaliyet Raporunu Ocak ayının 15'ine kadar İşyeri İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi İşyeri Sağlık ve Güvenlik Birimine göndermektir.

Bu Yönetmelikte Belirtilen, Belirtilmeyen Faaliyet, Görev ve Sorumluluklar

MADDE 23 - (1) Bu Yönetmelikte belirtilen esaslar üst norm mahiyetindeki Kanun ve Yönetmeliklerde belirtilen esas ve usullerin dışında ve üzerinde değildir, bu şekilde anlaşılabilir.
(2) Ulaşım Planlama ve Raylı Sistemler Dairesi Başkanlığı faaliyet, görev ve sorumluluk alanında olan ve işbu Yönetmelikte yer almayan hususlarda ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM
Düzenleyici ve Son Hükümler

Uygulama Yönetmeliği, Yönerge, Talimat, Standart ve Programlar

MADDE 24 - (1) Yönetim sorumluluğu Daire Başkanlığına verilmiş bulunan faaliyet ve görevler, açık sistem yaklaşımı ile yazılı olarak hazırlanmış yönetmelik, yönerge, talimat, standart ve programlara uygun olarak planlı bir şekilde yönetilir ve yerine getirilir.

(2) Bu kapsamda;

a) İşletme sorumluluğu Belediyeye ait otobüslerin, terminallerin işletilmesinde görevli teşkilin belirlenmesi ve bu teşkilin çalışma esas ve usullerinin standardizasyonuna ilişkin olarak "**Balıkesir Büyükşehir Belediyesi Otobüs, Terminal İşletmesi Yönetmeliği**",


b) Toplu taşıma işletmecilerin uyacağı Büyükşehir Belediyesi yasak ve kurallarını belirlemek, işleyişe dair iş ve işlemlerin standardizasyonunu sağlamak için "**Balıkesir Büyükşehir Belediyesi Toplu Taşıma Yönetmeliği**",

c) Belediye ve Balıkesir Toplu Taşıma A.Ş. tarafından yürütülen, denetlenen ve organize edilen toplu taşıma araçlarından faydalanan vatandaşlara verilecek indirimli ve ücretsiz seyahat kartlarına ait esas ve usulleri belirlemek, iş ve işlemleri standardize etmek için "**Balıkesir Büyükşehir Belediyesi Toplu Taşıma Araçları Seyahat Kartları Yönetmeliği**",

ç) Ticari taksi işletmecilerinin uyacağı Büyükşehir Belediyesi yasak ve kurallarını belirlemek, işleyişe dair iş ve işlemlerin standardizasyonunu sağlamak için "**Balıkesir Büyükşehir Belediyesi Ticari Taksi Yönetmeliği**",

d) Servis araçları işletmecilerinin uyacağı Büyükşehir Belediyesi yasak ve kurallarını belirlemek, işleyişe dair iş ve işlemlerin standardizasyonunu sağlamak için "**Balıkesir Büyükşehir Belediyesi Servis Araçları Yönetmeliği**",

T.C.
BALIKESİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
MECLİS KARARI

 BALIKESİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ	Karar Tarihi	:	26.10.2020
	Karar Numarası	:	834
	Konu	:	Yönetmelik Değişikliği
	Komisyonu	:	Temel Haklar ve Hukuk Komisyonu
	Rapor Tarih ve No	:	22.10.2020 /10

Balıkesir Büyükşehir Belediye Meclisinin 2020 yılı Ekim ayı Olağan 2. birleşimi 2. oturumu 26.10.2020 Pazartesi günü saat 17:00'de yaptığı toplantısında alınan 2020 – 834 sayılı karardır.

e) İşletme sorumluluğu Belediyeye ait limanların işletilmesinde görevli personel teşkilinin belirlenmesi ve bu teşkilin çalışma esas ve usullerinin standardizasyonuna ilişkin olarak “Balıkesir Büyükşehir Liman İşletmesi Yönetmeliği”,

f) Belediye sınırlarında deniz ve iç su yolu taşımacılığı ve kıyı tesislerinin işletilme esas ve usullerin standardizasyonu, ilgili taraflar ve Belediye'nin görev ve sorumluluklarının belirlenmesine ilişkin olarak “Balıkesir Büyükşehir Belediyesi Deniz ve İç Suyolu Taşımacılığı Yönetmeliği” hazırlanır ve gerektiğinde güncellenir.

(3) Ayrıca;

a) Daire Başkanlığının İç Kontrol Sistemi ve Standartları yazılı talimat haline getirilir,

b) Daire Başkanlığında görevli personelin performansının artırılmasına dair tüm tedbirleri içeren bir talimat hazırlanır, talimat kapsamında bireysel ve toplu eğitim ihtiyaçlarını tespit esas ve usulleri belirlenir, tespit edilen eğitim ihtiyaçlarının Başkanlığın dönemsel eğitim programlarına dâhil edilmesi sağlanır,

c) Daire Başkanlığının kullanımına tahsis edilmiş bulunan devlet malının envanter kontrolüne, emniyetle kullanımına, periyodik bakımına, gerekirse onarımı veya yenileştirme periyotlarına ilişkin talimat hazırlanır,

ç) Daire Başkanlığında görevli personelin, iş sağlığı ve güvenliğinin sağlanması kapsamında, kontrol standartları geliştirilir ve talimat olarak yayımlanır,

d) Daire Başkanlığınca ihtiyacı olan diğer talimat, standart ve programlar hazırlanır.

(4) Hazırlanan düzenleyici uygulama yönetmelikleri, yönerge, talimat, standart ve programlarda, girdilere, bunların niteliklerine, iş akış şemalarına, çıktılara, performans hedef ve göstergelerine, iç kontrol usul ve yöntemlerine ve sistemin sürekli geliştirilmesine dair tedbirlere yer verilir.

(5) Yönetmelik, yönerge, talimat, standart ve programlardan oluşan iç mevzuat tüm personele duyurulur, gerekirse eğitim programları düzenlenir.

(6) Yıllık performans programlarına göre uygulanan her faaliyet veya görevin hemen sonrasında mutlaka bir faaliyet sonu incelemesi ve yılsonunda genel program değerlendirmeleri yapılır. Faaliyet sonu incelemeleri ve yılsonu program değerlendirmelerinde etkililik, ekonomiklik ve verimlilik analizleri yapılır. Elde edilen sonuçlara göre düzenleyici iç mevzuat güncellenir, gerekirse ilave iç mevzuat hazırlanır. Böylece sistemlerin sürekli ve sistematik olarak geliştirilmesi sağlanır.

Merkez ve Kurul Çalışmalarına Dair Düzenlemeler

MADDE 25 - (1) Yönetim sorumluluğu Başkanlık bünyesinde oluşturulan UKOME, UTDK'ya verilmiş bulunan faaliyet ve görevler, açık sistem yaklaşımı ile yazılı olarak hazırlanmış yönetmelik, yönerge, talimat, standart ve programlara uygun olarak planlı bir şekilde yönetilir ve yerine getirilir. Bu kapsamda

(2) Ulaşım Koordinasyon Merkezi ile Ulaşım Trafik Düzenleme Komisyonunun çalışma esas, usul ve şekillerinin standardizasyonu için UKOME tarafından “Balıkesir Büyükşehir Belediye Başkanlığı Ulaşım Koordinasyon Merkezi (UKOME) ve Ulaşım Trafik Düzenleme Kurulu (UTDK) Yönergesi” ile ihtiyaç duyulacak diğer uygulama yönergeleri hazırlanır.

Personel Görev Tanımları

MADDE 26 - (1) Daire Başkanlığının ihdas edilen kadroları için, bu Yönetmelik ve Yönetmelik gereği hazırlanacak olan düzenleyici uygulama yönetmelikleri, yönerge, talimat, standart ve programlarda, işbirliği protokollerinde tanımlanan tüm görevleri ihtiva edecek şekilde personel görev tanımları hazırlanır.

(2) Personel görev tanımları, personele tebliğ edilir, gerektirdiği bireysel eğitimler planlanır ve uygulanır.

(3) Hazırlanan personel görev tanımları değişen mevzuat ve uygulamalardan çıkarılan derslerle sürekli güncellenir ve geliştirilir.


Pakize KADIOĞLU
İç İşleri Daire Başkanı

T.C.
BALIKESİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
MECLİS KARARI



Karar Tarihi	:	26.10.2020
Karar Numarası	:	834
Konu	:	Yönetmelik Değişikliği
Komisyonu	:	Temel Haklar ve Hukuk Komisyonu
Rapor Tarih ve No	:	22.10.2020 /10

Balıkesir Büyükşehir Belediye Meclisinin 2020 yılı Ekim ayı Olağan 2. birleşimi 2. oturumu 26.10.2020 Pazartesi günü saat 17:00'de yaptığı toplantısında alınan 2020 – 834 sayılı karardır.

İşbirliği Protokolleri

MADDE 27 - (1) Büyükşehir Belediyesinin ulaşım ve trafik hizmetlerine ilişkin olarak, meslek kuruluşları, dernekler, vakıflar, meslek odaları ile ortak hizmet projeleri gerçekleştirmek üzere anlaşma yapılabilir.

(2) Hazırlanan anlaşma metni üzerinde 1.Hukuk Müşavirliğinin görüşü ve imza için belediye meclisinin kararı alınır.

(3) Anlaşmanın süresi, anlaşmanın konusu ile ilgili üst norm mahiyetindeki mevzuatta belirtilen esaslara uygun olarak tespit edilir.

Yetkiler

MADDE 28 - (1) Bu Yönetmelik kapsamında hazırlanacak uygulama yönetmelikleri, işbirliği protokolleri, yönergeler, yıllık performans programları ve talimatlar ile personel görev tanımlarının hazırlama, onaylama, imzalama ve uygulama sorumlulukları tabloda belirtilmiştir.

Tablo 1 Mevzuat Onay ve İmza Yetkileri Tablosu

Yetkiler	Hazırlama	Onay	İmza	Uygulama
Çalışma ve Görev Yönetmeliği	Genel Sekreterlik	Belediye Meclisi	-	Başkanlık Personeli
Uygulama Yönetmelikleri	Daire Başkanlığı	Belediye Meclisi	-	Başkanlık Personeli
İşbirliği Protokolleri	Daire Başkanlığı	Belediye Meclisi	Belediye Başkanı	Başkanlık Personeli
Uygulama Yönergeleri	Daire Başkanlığı	-	Genel Sek.	Başkanlık Personeli
Yıllık Performans Programları	Daire Başkanlığı	Genel Sek. *	Daire Bşk.	Başkanlık Personeli
Şube Md.lüklerinin Çalışma ve Görev Talimatları**	Daire Başkanlığı	-	Daire Bşk.	Daire Personeli
Ulaşım ve Terminal Şefliklerinin Çalışma ve Görev Talimatları	Şube Müdürlükleri	-	Şube Md.	Şube Personeli
Personel Görev Tanımları	Şube Müdürlükleri	-	Şube Md.	Şube Personeli

*Mali Performans Programları Belediye Meclisi onayına sunulur. ** İhtiyaç halinde

Yürürlük

MADDE 29 - (1) Bu Yönetmelik Başkanlık ilan tahtası ve web sitesinde (www.balikesir.bel.tr) ilan edildiği gün yürürlüğe girer.

(2) Bu Yönetmeliğin yürürlüğe girmesi ile Balıkesir Büyükşehir Belediye Meclisinin 23.07.2020 tarihli ve 655 sayılı kararı ile yürürlüğe giren Ulaşım Planlama ve Raylı Sistemler Dairesi Başkanlığı Görev ve Çalışma Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürütme

MADDE 30 - (1) İşbu Yönetmelik hükümlerini Belediye Başkanı yürütür.



T.C.
BALIKESİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
MECLİS KARARI



Karar Tarihi	:	26.10.2020
Karar Numarası	:	834
Konu	:	Yönetmelik Değişikliği
Komisyonu	:	Temel Haklar ve Hukuk Komisyonu
Rapor Tarih ve No	:	22.10.2020 /10

Balıkesir Büyükşehir Belediye Meclisinin 2020 yılı Ekim ayı Olağan 2. birleşimi 2. oturumu 26.10.2020 Pazartesi günü saat 17:00'de yaptığı toplantısında alınan 2020 – 834 sayılı karardır.

5393 sayılı Belediye Kanununun 15/b ve 18/m maddeleri uyarınca, 30 maddeden ibaret olan Balıkesir Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Planlama ve Raylı Sistemler Dairesi Başkanlığı Görev ve Çalışma Yönetmelik değişikliğinin uygun olduğuna, komisyonumuzca oybirliği ile karar verilmiştir.

KARAR :

Konunun Mecliste müzakeresi sonucunda; 5393 sayılı Belediye Kanununun 15/b ve 18/m maddeleri uyarınca, 30 maddeden ibaret olan Balıkesir Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Planlama ve Raylı Sistemler Dairesi Başkanlığı Görev ve Çalışma Yönetmelik değişikliğinin uygun olduğuna dair **Temel Haklar ve Hukuk Komisyon Raporunun** komisyondan geldiği şekliyle kabulüne ilişkin yapılan işaretle oylama sonucunda mevcudun **oybirliği** ile karar verildi.


Yücel YILMAZ
Meclis Başkanı


Seval ÖZBAY OKUR
Divan Katibi


Ahmet ÖNDER
Divan Katibi

T.C.
BALIKESİR VALİLİĞİ
İdare ve Denetim Müdürlüğü

Karar Tarihi: 26.10.2020
Teslim Alındığı Tarih: 03.11.2020
Sayı: 834


Pakize KADIOĞLU
Yazı İşleri Daire Başkanı