

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Hukuki Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1-

Bu Yönetmeliğin amacı; Buca Belediye Başkanlığı Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü ile bu Müdürlük bünyesinde oluşturulan **Tamir Bakım Onarım Şefliği'nin** görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2-

Bu Yönetmelik; Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü ile Tamir Bakım Onarım Şefliği tarafından yürütülen tüm hizmetleri kapsar.

Hukuki Dayanak

MADDE 3-

Bu Yönetmelik, 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 15/b ve 18/m maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4-

Bu Yönetmelikte geçen;

- Belediye: Buca Belediyesini,
- Üst Yönetici: Buca Belediye Başkanı,
- Müdürlük: Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğünü,
- Müdür: Ulaşım Hizmetleri Müdürünü,
- Şeflik: Tamir Bakım Onarım Şefliğini,
- Araç: Belediyeye ait motorlu taşıtlar ve iş makinelerini ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Kuruluş ve Teşkilatlanma

MADDE 5-

Müdürlük, 07.12.1995 tarihli ve 7524 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile **Atölye ve Vasıtalar Müdürlüğü** adıyla kurulmuştur.

Müdürlük, 09.10.2006 tarihli ve 176 sayılı Meclis Kararı ile 16.10.2006 tarihinden itibaren **Fen İşleri Müdürlüğü'ne bağlı alt birim** olarak faaliyet göstermiştir.

06.04.2007 tarihli ve 63 sayılı Meclis Kararı ile 24.04.2007 tarihinden itibaren **Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü** olarak çalışmalarına devam etmektedir.

Müdürlük hizmetleri Müdür ve bağlı personel eliyle yürütülür.

Müdürlük bünyesinde teknik hizmetlerin yürütülmesi amacıyla Tamir Bakım Onarım Şefliği oluşturulmuştur.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğünün Görevleri

MADDE 6-

Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü aşağıdaki görevleri yerine getirir:

- a) Belediyeye ait araçların ve iş makinelerinin akaryakıt, yağ, lastik, yedek parça ve benzeri ihtiyaçlarını tespit etmek, teminini sağlamak ve bu işlemlere ilişkin ihale ve satın alma süreçlerini yürütmek.
- b) Araçların trafik tescil, ruhsat, sigorta, muayene, egzoz emisyon, vize ve hurdaya ayırma işlemlerini yürütmek.
- c) Belediye birimlerinin hizmetlerini aksatmayacak şekilde araç ve şoför tahsisini sağlamak, araçların sevk ve idaresini koordine etmek.
- ç) Belediye araçlarının karıştığı kazalara ilişkin idari ve hukuki işlemleri yürütmek.
- d) Yeni alınan, hibe edilen veya kiralanan araçların kayıt, tescil ve teslim işlemlerini yapmak.
- e) Araç kiralama hizmetlerine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.
- f) Belediye araçlarında bulunan araç takip sistemlerinin kurulmasını, çalışmasını ve etkin kullanımını sağlamak.
- g) Taşınır mal yönetimi kapsamında araçlara ait malzeme, yedek parça ve ekipmanların kayıt, muhafaza ve stok işlemlerini yürütmek.
- ğ) Müdürlüğe ait yazışma, arşiv, EBYS ve dosyalama işlemlerini yürütmek.
- h) Teknik şartname hazırlanması, muayene ve kabul işlemleri ile hak ediş işlemlerini yürütmek.
- ı) Kişisel Verilerin Korunması Kanunu kapsamında gerekli idari ve teknik tedbirleri almak ve uygulanmasını sağlamak.
- i) İç kontrol sistemi kapsamında yürütülen çalışmalarını izlemek ve uygulamak.

j) Üst yönetici tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

Tamir Bakım Onarım Şefliğinin Görevleri

MADDE 7-

Tamir Bakım Onarım Şefliği aşağıdaki görevleri yürütür:

- a) Belediyeye ait tüm araçların ve iş makinelerinin bakım, onarım, tamir ve yenileme işlemlerini yapmak veya yaptırmak.
 - b) Araçların periyodik bakım programlarını hazırlamak, bakım ve onarım planlarını oluşturmak ve uygulanmasını sağlamak.
 - c) Arızalı araçları, arıza türüne göre uygun atölye veya teknik birimlere yönlendirmek.
 - ç) Atölyede onarımı mümkün olmayan araçların bakım ve onarımının ihale veya hizmet alımı yoluyla yaptırılmasını sağlamak.
 - d) Tamiri tamamlanan araçların kontrol ve kabul işlemlerini yaparak ilgili birime teslim etmek.
 - e) Yapılan bakım ve onarım işlemlerini, değiştirilen parçaları ve yapılan teknik müdahaleleri kayıt altına almak.
 - f) Garanti kapsamındaki araçların yetkili servis işlemlerini yürütmek ve takip etmek.
 - g) İş sağlığı ve güvenliği mevzuatı kapsamında gerekli tedbirleri almak ve uygulanmasını sağlamak.
 - ğ) Atölye, ekipman, makine ve teknik donanımın düzenli, güvenli ve verimli çalışmasını sağlamak.
 - h) Hurdaya ayrılacak araçlar hakkında teknik rapor düzenlemek.
 - ı) Müdür tarafından verilen diğer teknik nitelikli görevleri yerine getirmek.
-

Müdürün Görevleri

MADDE 8-

Müdür;

- a) Bu Yönetmelikte belirtilen görevlerin mevzuata uygun şekilde yürütülmesini sağlar,
 - b) Müdürlük ile Şeflik arasındaki koordinasyonu sağlar,
 - c) Personelin görev dağılımını yapar ve çalışmalarını denetler,
 - ç) Üst yöneticiye karşı sorumludur.
-

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli Hükümler, Yürürlük ve Yürütme

Hüküm Bulunmayan Haller

MADDE 9-

Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde yürürlükteki ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlük

MADDE 10-

Bu Yönetmelik, Belediye Meclisinde kabul edilip yayımlandığı tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 11-

Bu Yönetmelik hükümlerini Belediye Başkanı yürütür.

ORGANİZASYON ŞEMASI

BUCA BELEDİYE BAŞKANI

|

▼

ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

|

(Müdür)

|

▼

TAMİR BAKIM ONARIM ŞEFLİĞİ

|

▼

TEKNİK VE İDARİ PERSONEL