 **MERSİN BÜYÜKŞEHİR**

**BELEDİYE MECLİSİ**

**SAYI : 16 MERSİN 17/01/2014**

**KARAR**

Büyükşehir Belediye Meclisi’nin 09/12/2013 tarih ve 320 sayılı ara kararı ile, Plan-Bütçe ve Eğitim-Kültür-Gençlik-Spor Komisyonlarına müştereken havale edilen; Mersin Büyükşehir Belediyesi Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı’nın hazırlamış olduğu “Görev ve Çalışma Yönetmeliği” ile ilgili 16/12/2013 tarihli komisyon raporu okunarak görüşmeye geçildi.

**KONUNUN GÖRÜŞÜLMESİ VE OYLANMASI SONUNDA:**

Plan-Bütçe ve Eğitim-Kültür-Gençlik-Spor Komisyon Raporunda;

Mersin Büyükşehir Belediye Meclisi’nin 09/12/2013 tarih ve 320 sayılı ara kararı ile, Plan-Bütçe Komisyonu ve Eğitim-Kültür-Gençlik-Spor Komisyonu’na havale edilen, Mersin Büyükşehir Belediyesi Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı’nın hazırlamış olduğu “Görev ve Çalışma Yönetmeliği” ile ilgili teklifin komisyonlarımız tarafından incelenmesi neticesinde;

Büyükşehir Belediyesi Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı’nın hazırlamış olduğu “Görev ve Çalışma Yönetmeliği” nin İdareden geldiği şekli ile kabulüne, komisyonlarımız tarafından oy birliği ile karar verilmiştir. denilmektedir.

Yapılan Müzakereler Sonucunda; Plan-Bütçe ve Eğitim-Kültür-Gençlik-Spor Komisyon raporunun kabulüne, oy birliği ile karar verildi.

**MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ  
BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI**

**GÖREV VE ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM  
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1**-(1) Bu yönetmeliğin amacı; Mersin Büyükşehir Belediyesi Bilgi İşlem Daire Başkanlığına bağlı Yazılım ve Donanım şube Müdürlüğünün görev, yetki ve sorumluluklarını belirleyerek hizmetlerin daha etkin ve verimli bir şekilde yürütülmesini sağlamaktadır.

**Kapsam**

**MADDE 2**-(1)Bu Yönetmelik; Mersin Büyükşehir Belediyesi Bilgi İşlem Daire Başkanlığı’nın ve bağlı

Yazılım ve Donanım Şube Müdürlüğünün daha etkili ve verimli çalışmasını sağlamak amacıyla görev,

yetki ve sorumluluklarını kapsar.

**./..**

 **MERSİN BÜYÜKŞEHİR**

**BELEDİYE MECLİSİ**

**SAYI : 16 MERSİN 17/01/2014**

**KARAR**

**(2)**

**Dayanak**

**MADDE 3**-(1) 27-Kasım 2011 tarihli 28125 sayılı resmi gazetede yayınlanan Norm kadro Kanununda yapılan değişiklik ve 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu gereğince, 09.04.2012 tarihli ve 116 sayılı Büyükşehir Belediye Meclisi Kararı ile kurulmuş olan Bilgi İşlem Daire Başkanlığına ait olan bu yönetmelik; 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 4857 sayılı İş Kanunu, 2886 sayılı Devlet ihale, 4735 sayılı Kamu İhale sözleşmeleri ve 5070 sayılı Elekronik İmza kanunu hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 4**-(1)Bu Yönetmelikte ifade edilen;

a) Belediye/Büyükşehir Belediyesi: Mersin Büyükşehir Belediyesini,

b) Başkan: Mersin Büyükşehir Belediye Başkanını,

c) Üst Yönetim:Mersin Büyükşehir Belediye Başkanı, Genel sekreteri ve Genel Sekreter Yardımcıları,

d) Daire Başkanı:Mersin Büyükşehir Belediyesi Bilgi İşlem Daire Başkanını

e) Şube Müdürü: Mersin Büyükşehir Belediyesi Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığına bağlı Yazılım ve

Donanım Şube Müdürünü

f) Şef:Mersin Büyükşehir Belediyesi Yazılım ve Donanım Şube Müdürlüğüne bağlı şefler

f) Personel: Daire Başkanlığı bünyesinde çalışan tüm personeli ifade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM**

**Teşkilat, Yönetim ve Bağlılık**

**Teşkilat**

**MADDE 5**-(1) Bilgi İşlem Daire Başkanlığı Yazılım ve Donanım Şube Müdürlüğünden oluşur.

**MADDE 6**-(1) Yazılım ve Donanım Şube Müdürlüğü aşağıda belirtilen Şefliklerden oluşur;

1. Yazılım Hizmetleri Şefliği
2. Donanım Hizmetleri şefliği

**Yönetim**

**MADDE 7**-(1) Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı tarafından sunulan hizmetler; Yönetmelik hükümleri çerçevesinde, Daire Başkanlığı ile Daire Başkanlığına bağlı Yazılım ve Donanım Şube Müdürlüğü tarafından düzenlenir ve yürütülür.

**../..**

 **MERSİN BÜYÜKŞEHİR**

**BELEDİYE MECLİSİ**

**SAYI : 16 MERSİN 17/01/2014**

**KARAR**

**(3)**

**Bağlılık**

**MADDE 8** (1)Bilgi İşlem Daire Başakanlığı Genel Sekreter Yardımcılığına bağlıdır.

**ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

**Görev,Yetki ve Sorumluluklar**

**Bilgi İşlem Daire Başkanlığının Görevleri:**

**MADDE 9**-(1) Bilgi İşlem Daire Başkanlığı aşağıdaki görevlerin yerine getirilmesinden sorumludur.

1. Kurumda kullanılan mevcut yazılımları ihtiyaca göre geliştirerek güncel tutmak.
2. Kurumun ihtiyacı olan bilgisayar programlarını geliştirmek veya temini gerekiyorsa tam ve doğru programın teknik şartnamesini oluşturmak.
3. Kurumdaki mevcut yazılımların birbirleriyle entegrasyonu sağlayarak Bilgi yönetim Sistemini oluşturmak.
4. Lisanslı Yazılım kullanma ile ilgili, birimleri yönlendirmek.
5. Yazılım ve veritabanı güvenliğini sağlamak ve virüslere karşı korumak amacıyla gerekli olan yazılım ve donanımı temin etmek, ettirmek veya yaptırmak.
6. Kurumun Web sitesini tasarım, bakım ve güncellemesini yapmak veya yaptırmak, vatandaşın istek ve şikayetlerinin bilgi akışını sağlamak.
7. Network hizmetlerinin ve donanımları gelişen teknoloji ve değişen ihtiyaçlar doğrultusunda yapılandırılmasını sağlamak.
8. Kurumun mevcut Bilgisayar donanım malzemeleri,çevre birimlerinin periyodik bakım, onarım ve tamir işlerinin yapılması veya yaptırılması.
9. Kurumun mevcut Bilgisayar donanım malzemeleri ve çevre birimlerinin alımında birimleri yönlendirmek.
10. Kurumda çalışan personellerin internet kullanımının, yasalarla belirlenmiş çerçeve içinde sorunsuz ve logları tutularak gerçekleşmesini sağlamak.
11. Sistem geliştirme ve kurma çalışmaları sırasında, internet temini dahil her türlü yönlendirmeleri yapmak.
12. Network hizmetlerinin güncellenmesini sağlayarak, güvenliğini korumak.
13. e-belediyecilik, e-devlet, kimlik paylaşım sistemi (kps) gibi projelere uyum amacıyla gerekli olan yazılım, lisans ve hizmet alımını yapmak veya yaptırmak.
14. Bilgi Teknolojilerini takip ederek araştırma geliştirme çalışmalarını yapmak.
15. Bilgi işlem Daire Başkanlığının faaliyetleriyle ilgili olarak bütçe teklifi, performans programı, stratejik planını hazırlamak, uygulamak, uygulamayı kontrol etmek ve denetlemek ile uygulama sonuçlarını takip ederek, uygun sonuçları almak.

 **MERSİN BÜYÜKŞEHİR**

**BELEDİYE MECLİSİ**

**SAYI : 16 MERSİN 17/01/2014**

**KARAR**

**(4)**

1. Üstü tarafından verilen benzer nitelikteki diğer görevleri yerine getirmek. Daire Başkanı yukarıda belirtilen görevlerin tam ve zamanında yerine getirilmesini sağlama hususunda yetkili ve üst yönetime karşı sorumludur.

**Daire Başkanı Görev,Yetki ve Sorumlulukları**

**MADDE 10-** (1) Daire Başkanının Görev, Yetki ve Sorumlulukları aşağıda belirtilmiştir.

**a)** Büyükşehir Belediyesi’ nin belirlediği politika ve öncelikler doğrultusunda teknolojik destek verir.

**b)** Kurumun belirlediği Stratejik planla belirlenen hizmetlerin yapılmasına katkıda bulunur.

**c)**Birimin Stratejik Plan, Faaliyet Raporu ve Performans Raporlarının hazırlanmasında etkin rol oynar , uygulama çalışmalarını kontrol eder. Şube Müdürlerinin çalışma raporlarını onaylar, üst yönetime zamanında gönderilmesini sağlar.

**d)**Denetimlerde en iyi sonucu alma doğrultusunda birimini yönlendirir.

**e)**Personel ihtiyaçlarını belirler, üst yönetimden talep eder, mevcut personellerin çalışmalarını, performanslarını, izinlerini, özlük haklarını denetler , koordine eder. Daire Başkanlığında çalışanların eğitim ihtiyaçlarını belirler ve talep eder.

**f)**Daire Başkanlığına gelen bütün evrakları ilgisine göre sevk eder, cevaplar yazıların zamanında cevaplandırılmasını sağlar. Evrakların elektronik ortamda , standart dosya planına uygun olarak saklanmasını sağlar.

**g)**Belediyenin iç ve dış birimlerle ve diğer kurumlarla data iletişim alt yapısını tesis edilmesini sağlar.

**h)**Bilgi Yönetim Sisteminin oluşması için çalışmalar yapar.

**i)**Belediyecilik hizmetlerinin daha çağdaş ve vatandaş odaklı olması için çalışmalar yapar.

**j)**Belediyeye bağlı birimlerin yazılım, donanım programı ile bakım-onarım ve güncellemelerin yapılması veya yaptırılmasını sağlar.

**k)**Belediyeye bağlı birimlerin yazılım, donanım ihtiyaçlarının karşılanması için teknik destek verir.

**l)**Birimin yapması gereken işlerle ilgili gerekli olan sistem analizi, programlama, operasyon çalışmalarını yönlendirerek denetler.

**m)**Resmi Web sitesinin sürekli, güncel ve vatandaşın bilgi alış verişi yapabileceği şekilde çalışmasını sağlar.

 **MERSİN BÜYÜKŞEHİR**

**BELEDİYE MECLİSİ**

**SAYI : 16 MERSİN 17/01/2014**

**KARAR**

**(5)**

**n)**Şube Müdürlüklerin sorumluluk alanındaki görevlerini tam ve zamanında yapmaları konusunda koordinasyonu sağlar. Birimde çalışan tüm personellerin etkin ve verimli çalışmalarını sağlar.

**o)**Yapılan çalışmalar ilgili ekibini pozitif yönde motive eder, Olumsuzluklarda gerekli tedbirleri alır.

**p)**Konusuyla ilgili mevzuatları , gelişmeleri takip eder. İşleri yeni mevzuatlara ve teknolojik gelişmelere göre yönlendirir.

**q)**Mesai saatlerinin etkin ve verimli kullanımıyla ilgili tedbirler alır. Personellerin birbiriyle uyumlu çalışmasını temin eder.

**r)**Personellerin bilgi birikimlerini geliştirmek ve yeni gelişen mevzuata uygun iş yapmalarını gerektiren durumlarda , seminerlere gidebilmesine olanak sağlar.

**s)**Komisyon , komite, temsil gibi görevlerde Dairesini ve Kurumunu en iyi şekilde temsil eder.

**t)**Daire Başkanı yukarıda belirtilen görevleri ayrıca üstü tarafından verilen benzer nitelikli diğer görevleri yerine getirme hususunda yetkili ve üst yönetime karşı sorumludur.

**Yazılım ve Donanım Şube Müdürlüğü'nün Görevleri**

**MADDE 11**-(1)Yazılım ve Donanım Şube Müdürlüğü aşağıdaki görevlerin yerine getirilmesinden

sorumludur.

1. Mevcut yazılımların yeni kanun ve genelgelere göre programların bakım ve güncellemelerini yapmak veya yaptırmak.
2. Gerekli olan bilgisayar programlarının temininde ekonomik ve doğru yazılımın alınmasında teknik destek vermek.
3. Kurumda kullanılmakta olan bilgisayarlar üzerindeki kullanılan yazılımların lisanslı kullanılması için kullanıcıları Lisanlı kullanıma yönlendirmek.
4. Güvenlik Duvarı, Yazılım lisansları, çok kullanıcılı antivirüs lisanslarının alımlarını sağlamak.
5. Ağ yapılarının ve sistemin kesintisiz ve güvenli çalışması için gerekli önlemleri almak.
6. Bilgisayar ve çevre donanımlarının arızalarını yapmak, arızalan parçanın alımı ile ilgili teknik destek vermek.
7. Gerekli olan bilgisayar donanımının temininde ekonomik ve doğru donanımın alınmasında teknik destek vermek.
8. Belediye hizmetlerinin daha şeffaf ve daha hızlı yapılabilmesi için verileri internet ortamında diğer kurumlar ve vatandaşla paylaşmak.

 **MERSİN BÜYÜKŞEHİR**

**BELEDİYE MECLİSİ**

**SAYI : 16 MERSİN 17/01/2014**

**KARAR**

**(6)**

1. Birimin yıllık bütçesi, faaliyet raporu, performans raporunu zamanında yapar.
2. Birimin ihtiyaçlarını analiz edip temin edilmesini sağlamak.
3. Personellerin sevk ve idaresini yapmak, daire başkanının bulunmadığı durumlarda inisiyatif almak.
4. Farklı veri tabanlarındaki bilgilerin tek bir yönetim sisteminden kontrol edilip , önemli kararların ; iyi hesaplanmış, doğru ve güncel bilgilere dayanarak verilmesini sağlayacak yapıyı kurmak.
5. Kurumun diğer birimlerinin verilerini web sitesi üzerinde yayınlayabilme teknolojisini sağlamak.
6. Belediyenin ve birimlerin faaliyetlerini, haberlerini, ihale duyurularını, hal fiyatlarını, bütçe, performans raporu, faaliyet raporu, meclis kararları, meclis karar özetleri, meclis gündemi vb. bilgilerin kurumun resmi web sitesi üzerinden yayınlamasını sağlamak.
7. Vatandaş odaklı hizmetlerden olan Beyaz Masa oluşturulmasında gerekli olan yazılımların yapılması veya yaptırılmasıyla ilgili teknik destek verir.
8. Web uygulama yazılımlarının alımı, web sitesinin tasarım bakım ve güncellemesinin yapılmasını zamanında yapar.
9. Birim amirlerinden gelen resmi yazılara göre internet kullanımını ihtiyaca göre kapatıp veya açmak.
10. Sistem yöneticilerin ve kullanıcıların işlerini kolaylaştıracak ve teknolojik gelişmelere göre yeni yazılım ve donanımları takip ederek araştırır.
11. Elektronik Belediyecilik sistemini aktif tutmak.
12. Daire Başkanı tarafından verilen iş ve işlemleri yerine getirmek.

**Yazılım ve Donanım Şube Müdürünün Görev,Yetki ve Sorumlulukları**

**MADDE 12**-(1) Yazılım ve Donanım Şube Müdürünün görev, yetki ve Sorumlulukları aşağıda belirtilmiştir.

**a)** Müdürlüğünün görevleri ile ilgili plan, rapor ve istatistiklerin oluşturulması; süreç analizleri uygulamaya ilişkin değerlendirme ve sonuçlar üretilerek uygulamaya geçirilmesi çalışmalarını yürütmek.

**b)** Müdürlüğünün görevlerini ilgili mevzuata uygun etkili, ekonomik ve verimli yürütülmesini sağlamak.

**c)** Müdürlüğünün hizmetinde çalışan personellerin görevlerini yerine getirip getirmediklerini, mesai saatlerine uyumları, mevzuata uygun çalışıp çalışmadığının kontrolünü yapar.

**d)** Müdürlüğünün görev alnına giren bütün işlerin sevk ve idare ederek gerekli denetimleri yapar.

 **MERSİN BÜYÜKŞEHİR**

**BELEDİYE MECLİSİ**

**SAYI : 16 MERSİN 17/01/2014**

**KARAR**

**(7)**

**e)** Müdürlük Personelinin tüm özlük işlemlerini sağlar. Personellere verilecek ödül, yer değiştirme gibi konularda Daire Başkanı ile birlikte, üst yönetime görüş ve önerilerini sunar.

**f)** Personellere sözlü ve yazılı emir verebilir. Disiplininden sorumludur.

**g)** Kurumun planları ve amaçları çerçevesinde çalışma yönünden etkin, Kurumun bilgilerini koruma açısından en güvenli Bilgisayar hizmetlerini sağlanması ve kullanıma sunulması ile ilgili çalışmalar yapar. Personel, donanım ve yazılım gibi konuları düşünerek Kurumla ilgili tüm projelerin hayata geçirilmesi ile ilgili alt yapı çalışmalarını yapar.

**h)** Bilgisayar ve çevre donanımlarının, lisanslı ve etkin kullanımı için kullanıcıları yönlendirir.

**I)** Müdürlüğünün mal ve malzeme ihtiyaçlarını analiz ederek temin edilmesini sağlamak.

**j)** Müdürlüğünün mevcut mal ve malzemelerinin verimli, uygun ve ekonomik kullanımı konusunda personeli yönlendirmek.

**k)** Müdürlüğüne gelen-giden evrakların zamanında ve doğru olarak elektronik ortamda standartlara uygun olarak kayıt altına alınmasını sağlamak.

**l)**Bilgisayar ve çevre donanımlarının alımında, kullanımında teknik destek verilmesini sağlar.

**m)**Bütünleşik Bilişim projeleri hazırlamak veya hazırlatmak bu projenin yönetimi ve uygulaması için gerekli koordinasyonu sağlamak.

**n)** Kurumun Resmi Web sitesinin sürekli yayımını sağlamak amacıyla Web sitesinin tasarım, bakım ve güncellenmesinin zamanında yapılmasını sağlar.

**o)** Yönetimde ve halkın bilgilendirmede modern teknoloji olanakları, internet ve iletişim teknolojilerini oluşturan yazılım - donanım ihtiyaçlarını belirler, uygulamaya koyar.

**p)** Daire Başkanı tarafından verilen iş ve işlemleri yerine getirir.

**Yazılım Hizmetleri Şefliğinin Görev, Yetki, Sorumlulukları**

**MADDE 13**-(1)Yazılım Hizmetleri ŞefliğininGörev, Yetki, Sorumlulukları aşağıda belirtilmiştir.

1. Belediyede mevcut olan müdürlüklerden gelen bilgisayar yazılımları ile ilgili taleplere cevap vermek; otomasyona geçiş aşamasında çözüm sunmak, otomasyona geçtikten sonra ise yazılım konusunda teknik destek vermek.
2. Sistem yazılımları ile ilgili sorunları çözmek.
3. Sistem yöneticilerinin ve operatörlerinin işlerini kolaylaştıracak ve teknolojisini süreklilik kazanmasını sağlayacak programları yazmak veya yazdırmak.

 **MERSİN BÜYÜKŞEHİR**

**BELEDİYE MECLİSİ**

**SAYI : 16 MERSİN 17/01/2014**

**KARAR**

**(8)**

1. Mevcut bilgisayar sistemleri üzerinde yüklü olan programların bakım ve güncellemelerini yapmak ve yaptırmak.
2. Bilginin yedeklenmesi ile ilgili programlar yazmak veya yazdırmak.
3. e-belediyecilikle ilgili her türlü projeler için analiz, yazılım, lisans ve hizmet alımı yapmalı veya yaptırmalı.
4. Belediye birimlerine ait verilerin korunması, saklanması, bir veri tabanında toplanarak tutulması, yönetilmesi ve gerekli analizlerin yapılması veya yaptırılması.
5. Veri tabanı oluşturmak ve sorunsuz olarak kullanılmasını ve veri güvenliğini sağlamak ve uygulamak.
6. Belediye birimlerine ait Bilgisayar, Yazılım, Otomasyon projesi ve Lisanslarına ait alımı için teknik şartname hazırlamak.
7. Belediyenin web sitesini güncelleyerek çağdaş haberleşme ve bilgi alışverişini sağlamak,
8. Belediyenin ve ilgili Müdürlük faaliyetlerinin tanıtımını web sitesi üzerinden yapmak, İhale duyurularını ve belediye ile ilgili diğer haberleri vb. yayınlamak,
9. Devamlı gelişen bilişim teknolojisini takip ederek Belediye hizmetlerinin daha verimli ve daha hızlı yapılmasını sağlamak,
10. Belediyemiz internet hizmetlerini yürütmek, resmi web sayfasını tasarım, bakım ve güncellemesini yapmak ya da yaptırmak, web uygulama yazılımları ve bu yazılımlara ait lisans ihtiyaçlarını tespit ve teminle hizmetin sağlıklı yürümesini sağlamak,
11. Tüm belediye birimlerine ait İnternet Servis Sağlama Hizmetlerinin yürütülmesini sağlamak,
12. Amiri tarafından verilen iş ve işlemleri yerine getirmek.

**Donanım Hizmetleri Şefliğinin Görev, Yetki, Sorumlulukları**

**Madde14**-(1)Donanım Hizmetleri ŞefliğininGörev, Yetki, Sorumlulukları aşağıda belirtilmiştir.

**a)** Belediyede mevcut olan müdürlüklerin donanım ihtiyaçları ile ilgili teknik destek sağlamak,

**b)** Müdürlükler arası veri alışverişini sağlamak üzere ağ sistemini oluşturmak,

**c)** Müdürlükler ile diğer ilgili kurumlar arasında Network veri hatlarını kurarak bilgi alışverişini sağlamak,

**d)** Terminal bağlantılarını yapmak, bilgisayar data hatlarını çekmek veya çektirmek,

**e)** Sistemi sürekli faal halde tutmak için diğer çevresel destek birimlerin uyumluluğunu sağlamak,

**f)** Sistemin teknolojik gelişmeler doğrultusunda büyümesini sağlamak,

**g)** Gelecekteki ihtiyaçları analiz etmek ve teminini sağlamak,

**h)** Belediye birimlerinde gerekli görülen birimleri bilgisayar ortamına geçirmek,

**i)** Sistemin (AS/400) günlük çalışmaların yedeğini günlük ,haftalık ve aylık olarak almak veya aldırmak.

 **MERSİN BÜYÜKŞEHİR**

**BELEDİYE MECLİSİ**

**SAYI : 16 MERSİN 17/01/2014**

**KARAR**

**(9)**

**j)** Sistemle ilgili bütün yapılacak işleri yapmak veya yaptırmak. Sistem odasının ve gerekli görülen malzemelerinin temiz ve düzenliliğini sağlamak,

k) Bilgi güvenliği için her türlü yatırımı yapmak,

**l)** e-belediyecilikle ilgili her türlü projeyi yapmalı veya yaptırmalı,

**m)** Belediye birimlerinin talepleri doğrultusunda sistem güvenliği için gerekli analiz çalışmasını yapmak ve bu doğrultuda teknik destek sağlamak,

**n)** Sistemlerin sürekliliğini sağlamak üzere, gerekli tedbirleri almak ve uygulamak,

**o)** Veri güvenliğini sağlamak ve uygulamak,

**p)** Birimlerin internet bağlantılarında karşılaşabilecekleri dış tehditlere karşı yazılım ve donanım çözümlerini almak veya aldırmak,

**r)** Amiri tarafından verilen iş ve işlemleri yerine getirmek.

**Büro Personeli Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

**MADDE 15-**(1)Daire Başkanlığınca yapılan görev bölümü çerçevesinde Şube Müdürünün ve bağlı bulunduğu Şeflerin verdiği tüm görevleri tam ve zamanında yaparlar. Çalışma düzenine uygun olarak iş ve işlemlerin etkin ve verimli bir şekilde yapılması ile görev gereği kendisine zimmetlenen taşınırların özenle kullanılması ve muhafazasından sorumludurlar

**DÖRDÜNCÜ BÖLÜM Çalışma esasları ve Son Hükümler**

**Görevin planlanması MADDE 16**-(1) Daire Başkanı, yapılacak bütün iş ve işlemlerle ilgili olarak Kanunlar, yönetmelik ve yönergeleri dikkate alarak bir plan hazırlar. Şube Müdürü, Şefler, Memur, İşçi, Sözleşmeli personel vb tüm personel bu plana uygun olarak görevlerini tam ve zamanında yerine getirirler.

**Görevin yürütülmesi MADDE 17-** (1)Görevli tüm personel, kendilerine verilen görevleri yasa ve yönetmelikler doğrultusunda iş planları, iş süreleri ve performans programlarına uyarak, gereken özen ve süratle yapmak zorundadır.

**Diğer kurum ve kuruluşlarla koordinasyon MADDE 18**-(1) Daire Başkanlığımızdaki yazışmalar, Kamu Kurum ve Kuruluşlarının aralarında yada Gerçek ve Tüzel kişiler ile iletişimlerini sağlamak amacı ile yazışmalarda şekil ve içerikle ilgili kurallar Bakanlar Kurulu’nun 18/10/2004 tarih ve 2004-8125 sayılı kararı ile yürürlüğe konulan resmi yazışmalarda uyulması geren kurallar, Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkındaki Yönetmeliğe göre yürütülür.

 **MERSİN BÜYÜKŞEHİR**

**BELEDİYE MECLİSİ**

**SAYI : 16 MERSİN 17/01/2014**

**KARAR**

**(10)**

**Gelen giden evrakla ilgili yapılacak işlem MADDE 19**-(1) Yazışmalar sınıflandırılarak Standart Dosya planına göre dosyalanır ve arşivlenir. Daire Başkanlığına gelen evrak Daire Başkanı tarafından Yazılım ve Donanım Şube Müdürlüğe havale edilir. Personel evrakın gereğini zamanında ve noksansız yapmakla yükümlüdür. Gelen- giden evraklar elektronik ortama aktarılacaktır.

**Bilgi Verme Yasağı**

**MADDE 20**-(1) Daire Başkanlığında çalışan personeller, evrak iş ve işlemlerle ilgili olarak, Daire Başkanı ve Şube Müdürünün talimatı dışında hiçbir şekilde bilgi veremezler. Aksine hareket edilmesi halinde yasal işlem yapılır.

**Yürürlük**

**MADDE 21**-(1)Bu Yönetmelik hükümleri Büyükşehir Belediye Meclisi’nin kabulü ve yayınlanmasıyla yürürlüğe girer.

**Yürütme**

**MADDE 22**-(1)Bu Yönetmelik hükümlerini Mersin Büyükşehir Belediye Başkanı yürütür.

**A.Erol ERTAN Nuri ÖZDEMİR Salih Ertan ÖZEL**

**MECLİS BAŞKAN V. MECLİS KATİBİ MECLİS KATİBİ**

 **MERSİN BÜYÜKŞEHİR**

**BELEDİYE MECLİSİ**

**SAYI : 17 MERSİN 17/01/2014**

**KARAR**

Büyükşehir Belediye Meclisi’nin 09/12/2013 tarih ve 321 sayılı ara kararı ile, Plan-Bütçe ve Ulaşım Komisyonlarına müştereken havale edilen; Mersin Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Dairesi Başkanlığı’nın hazırlamış olduğu “Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği” ile ilgili 31/12/2013 tarihli komisyon raporu okunarak görüşmeye geçildi.

**KONUNUN GÖRÜŞÜLMESİ VE OYLANMASI SONUNDA:**

Plan-Bütçe ve Ulaşım Komisyon Raporunda;

Mersin Büyükşehir Belediye Meclisi’nin 09/12/2013 tarih ve 321 sayılı ara kararı ile, Plan-Bütçe Komisyonu ve Ulaşım Komisyonlarına müştereken havale edilen; Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Dairesi Başkanlığı’nın hazırlamış olduğu, “Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği” ile ilgili teklifin komisyonlarımız tarafından incelenmesi neticesinde;

Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Dairesi Başkanlığı’nın hazırlamış olduğu “Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği” nin İdareden geldiği şekli ile kabulüne, komisyonlarımız tarafından oy birliği ile karar verilmiştir.denilmektedir.

Yapılan Müzakereler Sonucunda; Plan-Bütçe ve Ulaşım Komisyon raporunun kabulüne, oy birliği ile karar verildi.

**MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ**

**ULAŞIM DAİRE BAŞKANLIĞI**

**SERVİS ARAÇLARI HİZMET YÖNETMELİĞİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Madde 1-** Bu Yönetmelik Mersin Büyükşehir Belediyesi sınırları içinde çalışan Servis Araçlarının

(okul, personel, ücretsiz personel servis aracı) hangi koşullar altında ve ne şekilde çalışacaklarını, bunların işleticileri ile verilen hizmetten yararlanan kuruluşlar arasındaki ilişkileri uygulamayı yürütecek ve denetleyecek olan kuruluş ve organların yetki ve sorumluluk alanlarını belirler.

**Kapsam**

**Madde 2-** Bu Yönetmelik ; ‘S’ Plakalı araçlar ve öz mal araçlarla yapılan yolcu taşımacılığını kapsar.

Bunlar:

1. Resmi ve Özel Kuruluşların Büyükşehir Belediye sınırları içinde toplu taşıma istemine ücret tarifesi karşılığında cevap veren gerçek ve tüzel kişilere ait ‘S’ plakalı tahditli araçları,

 **MERSİN BÜYÜKŞEHİR**

**BELEDİYE MECLİSİ**

**SAYI : 17 MERSİN 17/01/2014**

**KARAR**

**(2)**

1. Okul öncesi, İlköğretim, Ortaöğretim ve Üniversite Öğrencilerini taşımak üzere okul servis aracı olarak kullanılan ‘S’ plakalı tahditli araçlar,
2. Bu araçlardan faydalanan resmi ve özel kuruluşları, Resmi ve özel okulları
3. Mülkiyetlerindeki (öz mal) araçlarla kendi personelini taşıyan kamu kurum ve kuruluşları, özel kuruluşların araçlarını,
4. Komşu ilin plakasıyla yapılan servis taşımacılığı,

**f-** Ücretsiz müşteri servis hizmeti adı altında Mersin’in her yerinden kendi iş yerlerine yolcu

taşımacılığı yapan servis araçlarını kapsar. Bu araçların dışındaki araçlarla servis taşımacılığı yapılamaz.

**Tanımlar**

**Madde 3-** Bu yönetmelikte geçen terimlerden:

**a) SERVİS ARACI:** Resmi ya da özel kuruluşlara veya öğrencilere ücret tarifesi karşılığında toplu

taşıma hizmeti verme amacı ile kullanılan 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanununun 3. Maddesinde

servis aracı: okul servis araçları ile personel servis araçlarının birlikte değerlendirilmesi ve UKOME’

nin almış olduğu plaka tahdit kararına göre Mersin Emniyet Müdürlüğü Trafik Tescil Müdürlüğünde ‘S’ seri plakasına kayıtlı tahditli araçları.

**b) OKUL TAŞITI**: Okul öncesi eğitim, İlköğretim, orta ve yüksek öğretim öğrencileri ile sadece

rehber personel ve ‘S’ harf grubuna tescil edilmiş olan taşımalarda kullanılan, servis taşımacılığı yapan araçları,

**c ) PERSONEL SERVİS ARACI**: Herhangi bir kamu kurum ve kuruluşu veya özel ve tüzel kişilerin

personelini bir akit karşılığı taşıyan şahıs ve şirketlere ait ‘S’ Plakalı araçlar,

**d) ÜCRETSİZ MÜŞTERİ SERVİS ARACI:** Alışveriş merkezi işleten özel ve tüzel kişilerin

kendi alışveriş merkezlerine ve Özel sağlık kuruluşlarının kendi hastalarını taşımak amacıyla

Mersin’in her yerinden ücretsiz müşteri taşıyan araçları,

./..

 **MERSİN BÜYÜKŞEHİR**

**BELEDİYE MECLİSİ**

**SAYI : 17 MERSİN 17/01/2014**

**KARAR**

**(3)**

**e) UMUM SERVİS ARACI:** Okul ve Personel Servis araçlarının tümüne verilen taşımacılık

hizmetinin genel adını,

**f) ÖZ MAL ARAÇ :** Ticaret Sicil Tasdiknamesinde belirlenmiş unvan üzerine kayıtlı olan aracı,

**g) RESMİ KURULUŞ:** Başbakanlığa ve Bakanlıklara bağlı resmi daireler, Mahkemeler, Yüksek

Eğitim Kuruluşları, Askeri Kuruluşlar, Kamu İktisadi Teşekkülleri, Belediyeler ve bunlara bağlı

kuruluşlar ile bu kuruluşların sermayelerinin çoğuna sahip olduğu bankalar, şirketler ve benzeri

kuruluşlar ile diğer kamu kuruluşlarını,

**h) BELEDİYE :** Mersin Büyükşehir Belediyesini,

**ı) TRAFİK ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ:** Özel servis araçları ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek üzere

Mersin Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Dairesi Başkanlığı Şube Müdürlüğü,

**i)UKOME :** 5216 sayılı kanunun 9. Maddesi gereğince kurulmuş bulunan ve görev yapmakta olan Mersin Ulaşım Koordinasyon Merkezini,

**j) ARAÇ SÜRÜCÜSÜ :** Servis araçlarını sevk ve idare eden kişiyi,

**k) REHBER PERSONEL:** Servis araçlarında sürücü dışında çalışan yardımcı personeli,

**l) GÜZERGAH İZİN BELGESİ:** İşleticilerin bu yönetmelik hükümlerine göre Mersin Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Dairesi Başkanlığı’ndan alacakları belgeyi, ( EK-4, EK-4/A )

**m) ARAÇ UYGUNLUK BELGESİ :** İşleticilerin bu yönetmelik hükümlerine göre Mersin Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Dairesi Başkanlığı’ndan alacakları belgeyi, ( EK-3 )

**n) ÇALIŞMA RUHSATI :** İşleticilerin bu yönetmelik hükümlerine göre Mersin Büyükşehir Belediyesi Trafik Şube Müdürlüğü’nden alacakları ruhsatı,

**o) MESLEK ODASI :** Mersin Servis Aracı İşletmecileri Esnaf Odası, Ticaret Odalarını,

**ö) ÖZEL KURULUŞ :** Her türlü özel şirket, ortaklık, banka, kooperatif ve kuruluşu,

1. **OKUL :** Genel olarak okul öncesi, ilköğretim, ortaöğretim ve üniversite eğitimi veren eğitim kurumlarını,

 **MERSİN BÜYÜKŞEHİR**

**BELEDİYE MECLİSİ**

**SAYI : 17 MERSİN 17/01/2014**

**KARAR**

**(4)**

**r) TAŞIMA :** ‘S’ Plakalı servis araçları veya Kamu Kurum ve Kuruluşların ya da Özel ve tüzel kişilerin Öz mal araçları ile yapılan taşıma etkinliğini (Öğrencilerin, personelin belirlenen saatte ikametlerinden alınarak, okul veya iş yerine bırakılması ve dönüşte de aynı yerden topluca alınarak ikametlerine bırakılması suretiyle yapılan taşıma işlemini) ifade eder.

**s) EK BELGELER :** Ek-1 : Özel servis aracı uygunluk tespit belgesi

Ek-1/A : Servis aracı uygunluk belgesi kontrol formu

Ek-2 : Servis aracı bakım onarım takip formu

Ek-3 : Özel servis aracı uygunluk belgesi

Ek-4 : Personel servisi güzergah izin belgesi

Ek-4/A : Öğrenci servisi güzergah izin belgesi

**Yasal Dayanak**

**Madde 4-** Bu Yönetmelik

**a)** 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu’nun 7 (f) ve 9. Maddeleri,

**b)** 5393 sayılı Belediye Kanunu,

**c)** 25/02/2004 tarih ve 25384 sayılı Resmi Gazete yayımlanarak yürürlüğe giren bakanlar kurulu kararınca çıkarılan kamu kurum ve kuruluşları personel servis hizmet yönetmeliği,

**d)** UKOME Kararları

**e)** Ticari plakaların verilmesinde uyulacak usul ve esaslar hakkındaki bakanlar kurulu kararı (karar sayısı 86/10553.98/11158–2003/6259),

**f)** 28/08/2007 tarih ve 26627 sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren Okul Servis

Araçları Hizmet yönetmeliği,

**g)** 5362 sayılı Esnaf ve Sanatkârlar Meslek Kuruluşları Kanunu,

**h)** 4925 sayılı Karayolu Taşıma Kanunu ve Karayolu Taşıma Yönetmeliği,

**ı)** 1608(151) sayılı Umuru belediyeye Müteallik Ahkâmı Cezaiye Hakkındaki Kanunu,

**i)** 15/06/2006 tarih ve 26199sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Büyükşehir Belediyeleri Koordinasyon Merkezleri Yönetmeliği,

**j)** 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanunu, hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

**SERVİS ARAÇLARININ ÇALIŞMA ŞARTLARI**

**Madde 5-** Özel/Resmi/Kamu Kurum ve Kuruluşlarının personel servis araçları ile ilgili hükümler;

**a)** Mersin Büyükşehir Belediyesi sınırları içindeki tüm Resmi ve Özel Kurum ve kuruluşlar;

personel servis taşımacılığı yaptırmak üzere servis aracı kiralama hizmet alımları için yapacakları

ihale ilanlarında ve ihale sözleşmelerinde bu Yönetmelik hükümlerine göre Mersin Büyükşehir

Belediyesinden Servis Aracı Çalışma İzin Belgesi’ni (Ruhsat) almış araç olma şartını arayacaklardır.

./..

 **MERSİN BÜYÜKŞEHİR**

**BELEDİYE MECLİSİ**

**SAYI : 17 MERSİN 17/01/2014**

**KARAR**

**(5)**

**b**) Gerçek ve tüzel kişilere ait okul servis aracı olarak teçhiz edilmiş araçlar, taahhüt ettikleri öğrenci taşıma hizmetlerini aksatmamak kaydıyla, personel servis taşıma hizmetlerinde de kullanılabilir. Ancak bu taşıma esnasında okul servis araçlarına ait ışıklı işaretlerin şoförler tarafından kullanılması yasaktır.

**c**) Kamu Kurum ve Kuruluşları tarafından alınacak taşıma hizmetleri, ‘Kamu Kurum ve Kuruluşları Personel Servis Taşımacılığı Hizmet Yönetmeliği’ hükümlerince başvuru servis aracı sahibi tarafından yapılır.(Kamu Kurum ve Kuruluşları Personel Servis Taşımacılığı Hizmet Yönetmeliği gereği) Mersin

Büyükşehir Belediyesi Trafik Şube Müdürlüğü tarafından servis aracı sahibine belgeleri verilir.

**d**)Tüm Resmi Kurum ve Kuruluşlar personel servisleri için kendi resmi araçlarını kullanmadıklarında, kiralama yolu ile taşıma yaptıracakları araçlar için her yıl belediyeye müracaat ederek “Servis Aracı Uygunluk Belgesi” almak zorundadırlar.

**e**) Okul servis taşımacılığı yapan ‘S’ Plakalı araçların;

**1**-Bu Yönetmelik hükümleri ile birlikte Mersin Büyükşehir Belediyesi sınırları içinde yapılan öğrenci taşımacılığında, “Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği” uygulanır.

**2**-Taşımalı Eğitim için “Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği” ve bu Yönetmelik hükümleri uygulanır.

**3**-Eğitim Birimlerine ( okullara, dershane, etüt, ana okul, kreş vb.) ait araçlar ile yapılan taşımacılık öz mal araçlarla yapılan taşımacılık kapsamında değerlendirilir ( Ek-1/A ). Eğitim birimleri (okul) adına kayıtlı bu araçlar ile kendi öğrencileri/ personeli/çalışanı/öğretmeni dışında servis taşımacılığı hizmeti verilemez.

**6)Taşımalı Eğitim Araçları:**

**a**- Araçlar Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliğine uygun olacaktır.

**b**- Bu Taşımacılıkta Taşıma işine talip olacak gerçek ve tüzel kişiler taşıma yapacakları araçlar adlarına tescilli olmak zorundadır. Bu taşımacılıkta kiralık araç kullanılamaz.

**c**- Mersin Büyükşehir Belediyesi Trafik Şube Müdürlüğü’nden araç uygunluk belgesi ve çalışma ruhsatı almak zorundadır.

**Ücretsiz müşteri servis araçları ile ilgili hükümler:**

**Madde 6-(a)** Büyük market ve benzeri alışveriş merkezlerine / çarşılara ve bunun gibi yerleri işleten kişiveya kuruluşların kendi müşterilerini taşımak amacıyla yapılan ücretsiz yolcu taşımacılığı araçlarınınkendi öz malı olmaması halinde kiralanacak servis araçlarının ‘S’

 **MERSİN BÜYÜKŞEHİR**

**BELEDİYE MECLİSİ**

**SAYI : 17 MERSİN 17/01/2014**

**KARAR**

**(6)**

Plakalı olması zorunludur. Bu işletmelerin; yönetmelik konusu işlerde faaliyet gösteren öz mal araçları da aynı madde kapsamındadır.

**(b)** Sağlık Kuruluşları ( Diyaliz Merkezleri, Fizik Tedavi Merkezleri, Özel Hastaneler vb.) bunun gibi yerleri işleten kişi veya kuruluşların kendi hastalarını taşımak amacıyla yapılan ücretsiz yolcu taşımacılığı araçlarının kendi öz malı olmaması halinde kiralanacak servis araçlarının ‘S’ Plakalı olması zorunludur. Bu işletmelerin ; Yönetmelik konusu işlerde faaliyet gösteren öz mal araçları da aynı madde kapsamındadır. Güzergâhları, durak yerleri ve zaman tarifeleri UKOME’ ce belirlenir. Servis Araçları Ruhsatsız taşıma yapmaları halinde 15(on beş) gün trafikten men ile cezalandırılır.

**(c)** Her şirket veya alışveriş merkezi kendi ilçe sınırları içinde kalmak şartıyla müşteri taşıma faaliyetini sürdürebilir. Hiçbir şekilde yolcudan ücret alınmayacaktır.

**Mülkiyetindeki Araçlarla Okul Öncesi Kreş ve Gündüz Bakımevi Servis Araçları**

**Madde 7-** Kreş, Gündüz Bakımevi, Çocuk yuvaları ve okul öncesi özel eğitim kurumları Mülkiyetindeki araçlarla servis yapabilmeleri için; Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliğinde aranan şartları sağlayarak Ulaşım Dairesi Başkanlığı’na bir dilekçe ekinde; araçlarının adetlerini, tescil

ve trafik belgelerini, İzleyeceği güzergahı, faaliyet alanı ve çalışma saatlerini imza sirküleri ile birlikte müracaat ederek gerekli izin belgesi almak zorundadır.

Bu araçların 12 yaşından büyük olmaması ve ( okul servis araçları hizmet yönetmeliğinde ) aranan şartlara haiz bulunması ve bu yönetmelikle de aranan bir yıl süreli "Okul Servis Aracı Özel İzin Belgesi" ile Güzergâh izin Belgesinin Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Dairesi Başkanlığı’ndan alınması şartı aranır. Belediye Meclisince belirlenen Okul Servis Aracı Özel İzin Belgesi ve Güzergah İzin Belgesi hizmet ücretleri Büyükşehir Belediyesi veznelerine makbuz karşılığı yatırılır.

**Servis Araçlarının Taşımaya Uygunluğu**

**Madde 8-** Servis Araçlarının uygunluk belgesi olmadan taşıma yapmaları yasaktır ( Ek-3 ). Uygunluk belgesi olmayan araçlara çalışma ruhsatı verilmez.

**Servis Aracı Uygunluk Belgesi İçin Başvuru**

**Madde 9-** Araçlarını Servis Aracı olarak çalıştırmak isteyenler Büyükşehir Belediyesi Trafik Şube Müdürlüğü’nden alacakları dilekçe ve aşağıda sayılan belgelerle Mersin Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Dairesi Başkanlığına müracaat ederler. Vize başvuruları her yılın Ocak-Şubat- Mart ayları içerisinde yapılır. Başvuru yapan işleticilere araç inceleme işleminin hangi tarihte ve saatte yapılacağı başvuru belgelerinin Mersin Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Dairesi Başkanlığı’na tesliminde bildirilir. İnceleme başvuru tarihini izleyen 7 (yedi) iş günü içinde yapılır.

./..

 **MERSİN BÜYÜKŞEHİR**

**BELEDİYE MECLİSİ**

**SAYI : 17 MERSİN 17/01/2014**

**KARAR**

**(7)**

**Başvuru İçin;**

**a -** Meslek odasından alınan kayıt belgesi.

**b -** Servis aracının Emniyet Trafik Tescil Şube Müdürlüğü’ne tescilinden sonra alınan Motorlu Araç Tescil Belgesi ile araç trafik belgesinin fotokopisi.

**c-** Taşımada kullanılacak taşıta ait Zorunlu Mali sorumluluk Sigorta Poliçe Örneği fotokopisi.

**Servis Araçlarında;**

**a**- Trafik Kanunu gereğince istenen nitelikler; reflektörler, yangın söndürücü, çekme halatı, takozu, ilkyardım çantası bulunacaktır.

**b-** Araçların kornaları havalı korna olmayacaktır.

**c-** Egzoz muayenesi yapılmış olacaktır.

**d-** Araçlarında çıkartma ve yasal olmayan yazı, ilan ve reklam bulunmayacaktır. Servis araçlarına yukarıdaki nitelikleri sağlamadan uygunluk belgesi verilmez. Servis araçları yukarıdaki nitelikleri hizmet verdikleri süre içinde sürekli olarak sağlamak zorundadırlar.

**Servis Araçlarının Sahip olması Gerekli Nitelikler**

**Madde 10-**Personel Servis aracı olarak çalışacak araçların uygunluk belgesi istenmesi halinde başvuru tarihi itibariyle Kamu Kurum ve Kuruluşları Servis Hizmet Yönetmeliği ( 19 yaş şartı ) ve okul servis araçlarında Okul Servis Aracı Yönetmeliğinde belirlenen( 12 ) yaş şartı uygulanır. Aracın yaşı Maliye Bakanlığı’nın Motorlu Araçlar Vergisi için kullanılan usul ile belirlenir.

Servis Araçları aşağıdaki niteliklere sahip olacaklar ve uygunluk belgeleri ( Ek-1,EK-1/A ) için başvuruları bu nitelikler açısından değerlendirilecektir;

**a)**Kaportası düzgün olacaktır.

**b)** Dış görünüşü itibariyle boyalı ve bakımlı olacaktır.

**c)** Camlarında kırık ya da çatlak bulunmayacaktır.

**d)**Dış yüzeylerinde tehlike oluşturacak biçimde aksesuar bulunmayacaktır. (radyo antenleri bu kapsamda değildir)

**e)**Aracın içi temiz, koltukları düzenli ve beresiz olacak,pelüş bulunmayacaktır.

**f)**Mevcut lastikleriyle aynı ebatta yedek lastiği bulunacak ancak bu yedek lastik yolcuların oturmasını engellemeyecektir.

**g)**İç göstergeleri düzenli çalışır durumda olacaktır.

**h)**İç ışıklandırma için yeterli sayıda lamba çalışır durumda olacak ancak bu lamba renkli olmayacaktır. İçinde ya da dışında hiçbir yerde yolculara zarar verebilecek bir ek ya da imalat yer almayacaktır.

**ı)**Bütün kapıları düzenli açılır kapanır durumda olacak. Okul servis araçlarının kapıları sürücü

tarafından açılır olacaktır.

**i)**Egzozu ve susturucusu zedelenmemiş olacak iyi tespit edilmiş olacak ve çalışırken gürültü yapmayacaktır.

./..

 **MERSİN BÜYÜKŞEHİR**

**BELEDİYE MECLİSİ**

**SAYI : 17 MERSİN 17/01/2014**

**KARAR**

**(8)**

**j)**Park lambaları stop lambaları ile farları(uzun ve kısa huzmeleri) düzenli çalışır ve ayarlanmış durumda olacaktır.

**k)**Farları sarı olacak başka renk far olmayacaktır.

**l)**Yağ karteli, hidrolik deposu, şanzıman ve diferansiyelden kaçak niteliğinde yağ sızması olmayacaktır.

**m)** Frenleri tam gıcırtısız ve dengeli tutabilir durumda olacaktır. (Gerektiğinde fren balataları tekerlek çıkartılarak kontrol edilir.)

**n)**Motorları düzenli çalışır durumda ve egzozdan siyah duman çıkarmayacaktır. Aracın egzozundan çıkan emisyon miktarı Mersin İl Hıfzıssıhha Kurulu Çevre Komisyonu’nun mevcut kararı veya gelecekteki emir hükümlerine uygun olacaktır.

**o)**Lastiklerde dışarıdan gözüken bombe yada çatlak bulunmayacak ve lastik dış derinliği o ebattaki lastik imalatı için izin verilen dış derinliği ¾ den az olmayacaktır.

**ö)**Devir daim ve gergi (egzantrik) kayışları liflenmiş ya da çatlak olmayacaktır.

**p)**Soğutma sisteminin hortumları aşırı yumuşamış olmayacaktır.

**r)**Rot ayarları yapılmış olacak ve rot ve rotillerde boşluk bulunmayacaktır.

**s)**Servis araçlarına ilan ve reklâm yönetmeliğinde belirtilen şartlar dışında hiçbir ilan. Reklâm ve

çıkartma bulunmayacak.

**t)** Tüm araçlar 07.07.2005 tarih ve 5378 sayılı yasanın gereği olarak araçlarını özürlü standartlarına uygun, basamaksız araç haline getirilecektir.

**Mersin Büyükşehir Belediyesi Atölyeler İşletme Şube Müdürlüğü’nün**

**Yapacağı Araç İncelemelerinde İzlenecek Yöntem**

**Madde 11-** Servis Araçlarına Uygunluk Belgesi Mersin Büyükşehir Belediyesi’ne bağlı Atölyeler işletme Şube Müdürlüğünden 2 teknik personel, Ulaşım Daire Başkanlığı denetim görevlisi 2 personel olmak üzere 4 kişilik teknik komisyon tarafından verilir.

1. Servis Aracı uygunluk Belgesi alabilmek için başvuru sahipleri 9.maddede belirtilen başvuru sırasında kendilerine bildirilen belgeleri hazırlarlar.
2. Başvuru sahipleri ayrıca bildirilen tarih ve saatte yine bildirilen yerde araçlarını Büyükşehir Belediyesi Atölyeler işletme Şube Müdürlüğü yetkilerinin incelemesine hazır bulundurmak zorundadır.
3. Yapılacak inceleme bu Yönetmeliğin 10. Maddesinde belirtilen özelliklere uygun (EK- 2’deki Araç uygunluk İnceleme Raporu) düzenlenir.

./..

 **MERSİN BÜYÜKŞEHİR**

**BELEDİYE MECLİSİ**

**SAYI : 17 MERSİN 17/01/2014**

**KARAR**

**(9)**

1. Bir sureti başvuru sahibine verilir. İnceleme sonunda başvuruya konu araç, uygunluk belgesi almaya yeterli bulunmamışsa bu durum inceleme raporunda belirtilir.
2. Yapılan incelemede araçları uygun bulunmayanlar, araçlarında inceleme raporunda belirtilen eksikliklerini 15 iş günü içinde tamamlayarak ikinci bir inceleme isteminde bulunabilirler.
3. Her iki incelemede de uygunluk belgesi almaya yeterli bulunmayan araçlar için 1(bir) sene süre ile çalışma ruhsatı düzenlenmez.
4. Uygunluk Belgesi için yapılacak ikinci inceleme. İlk incelemedeki eksiklikler sınırlı değildir. Mersin Büyükşehir Belediyesi Servis Aracı Uygunluk ( Belgesi ) Teknik Komisyonunun yapacağı inceleme sonuçları açısından kesin ve nihaidir. Uygunluk belgesi harcı Mersin Büyükşehir Belediyesi Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı Gelirler Şube Müdürlüğü veznesine peşin olarak ödenir. Tahsil edilen harç tutarı Büyükşehir Belediyesine gelir kaydedilir.

**Taşıma İçin Başvuru**

**Madde 12-** İşleticiler Mersin Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Daire Başkanlığı’na başvurarak yapacakları toplu taşımalar için hat ve güzergâh isteminde bulunurlar. Mersin Büyükşehir Belediyesi adına Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Daire Başkanlığı ile başvuruları UKOME kararları doğrultusunda değerlendirilerek hat ve güzergâh vermeye ya da bu karar için tekrar UKOME’ye başvurmaya yetkilidir.

**Madde 13-** Servis aracı çalıştırmak üzere işleticilerin Büyükşehir Belediyesi Trafik Şube Müdürlüğü’nden alınacak hat ve güzergâh için yapacakları başvuru servis araçları bilgi formu ile yapılır. Başvuru formu doldurulurken Toplu Taşıma hangi noktadan hangi noktaya yapılmak istendiği

belirtilir. Taşıma izni bu formun onaylanması ile olur.

**Resmi Kuruluşların İle Özel Ve Tüzel Kişiler İçin Taşıma Başvurusu**

**Madde 14-a)** Tüm Resmi Kurumlar ile Özel ve Tüzel Kişiler, hizmet satın alarak servis taşımacılığı yaptırmak istemeleri halinde, hangi güzergaha kaç koltuk kapasiteli araç ihtiyacı olduğunu bildirmek suretiyle Büyükşehir Belediyesi Trafik Şube Müdürlüğüne müracaat ederler.

**./..**

 **MERSİN BÜYÜKŞEHİR**

**BELEDİYE MECLİSİ**

**SAYI : 17 MERSİN 17/01/2014**

**KARAR**

**(10)**

**b)** Belediye müracaatlar kapsamında İlgili Meslek Odalarına bu müracaatları yönlendirerek

ihtiyaca cevap verecek şekilde araç temin edilmesi talimatını verir. İlgili Meslek Odaları en kısa

zamanda araçları belirler ve işletenlerinin yazılı muvafakatini de alarak Belediye’ye bildirir.

Belirlenen araç sahipleri ilgili kurum veya kuruluşla sözleşme imzaladıktan sonra belediyeye

müracaat ederek hat ve güzergahlarını ruhsatlarına işletirler ve taşımaya başlayabilirler.

**c)** Taşımayı üstlenecek gerçek ve tüzel kişiler adlarına tescilli (öz mal) araçların taşıma sınırı

(kapasite) kadar yolcu için kiralama sözleşmesi yapabilirler. Taşıma sınırlarından fazla taşıma

yaptırılamaz. Taşımacılık hizmeti alan kurum ve kuruluş sözleşmenin bir suretini Büyükşehir

Belediyesi Trafik Şube Müdürlüğü’ne gönderir. Kiralama sözleşmelerinde bu yönetmeliğin öngördüğü Araç Uygunluk Belgesi aranır.

**d)** Bu yönetmelikte yer almayan konularda 25 Şubat 2004 tarih ve 25384 sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren Kamu Kurumu ve Kuruluşları Personel Servis Hizmet Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

**Resmi ve Özel Okulların Taşıma için Başvurusu**

**Madde 15- a)** Tüm resmi ve özel okullar ile üniversiteler servis taşımacılığı yaptırmak istemeleri halinde, hangi güzergâha kaç koltuk kapasiteli araç ihtiyacı olduğunu bildirmek suretiyle Büyükşehir

Belediyesi UKOME Şube Müdürlüğüne müracaat ederler.

**b)** Belediye müracaatlar kapsamında İlgili Meslek Odalarına bu müracaatları yönlendirerek ihtiyaca cevap verecek şekilde araç temin edilmesi talimatını verir.

**c)** İlgili Meslek Odaları en kısa zamanda araçları belirler ve işletenlerinin yazılı muvafakatini de alarak belediyeye bildirir. Belirlenen araç sahipleri ilgili okul yetkilileri ile veya öğrenci velileri ile sözleşme imzaladıktan sonra belediyeye müracaat ederek hat ve güzergahlarını ruhsatlarına işletirler ve taşımaya başlayabilirler.

**d)** Taşımayı üstlenecek gerçek ve tüzel kişiler adlarına tescilli (öz mal) araçların taşıma sınırı(kapasite) kadar yolcu için kiralama sözleşmesi yapabilirler. Taşıma sınırlarından fazla taşıma yaptırılamaz.

**e)** Taşımacılık hizmetini alan işletici sözleşmenin bir suretini Büyükşehir Belediyesi UKOME Şube Müdürlüğüne gönderir. Kiralama sözleşmelerinde bu yönetmeliğin öngördüğü Araç Uygunluk Belgesi aranır.

./..

 **MERSİN BÜYÜKŞEHİR**

**BELEDİYE MECLİSİ**

**SAYI : 17 MERSİN 17/01/2014**

**KARAR**

**(11)**

**f)** Öğrenci velileri istemeleri halinde çocuklarını Bu Yönetmelik kapsamında niteliklerine uygun herhangi bir okul servis aracı işleteni ile garantörlüğü meslek odasına ait olmak üzere bire bir kiralama sözleşmesi yapmak suretiyle anlaşarak taşıtırlar. Kiralama sözleşmelerinde bu yönetmeliğin öngördüğü Araç Uygunluk Belgesi aranır.

**g)** Bu Yönetmelik de yer almayan konularda, 28 Ağustos 2007 tarih ve 26627 sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

**Çalışma Ruhsatı ve Yaptırım**

**Madde 16-a)** Büyükşehir Belediyesi UKOME Servis Aracı işleticilerine çalışacakları güzergâhı da kapsayan Servis Aracı Çalışma Ruhsatı verir. Servis Araçları Çalışma Ruhsatı olmadan çalışamazlar. Servis Araçları Ruhsatsız taşıma yapmaları halinde 5(beş) gün trafikten men ile cezalandırılır. Bu Yönetmelikteki herhangi bir kişi ya da kuruluşa getirilen yükümlülük o kişi ya da kuruluşun herhangi bir mevzuata tabi olduğu yükümlülüklerden masumiyet veya muafiyet sağlamaz. Servis Araçlarının Çalışma Ruhsatı ‘servis aracı bilgi formu’na göre düzenlenir ve şu bilgiler yer alır;

**1)** Aracın Trafik Tescil Plaka Numarası

**2)** Aracın İşleticisi

**3)** Hizmet ettiği kuruluş

**4)** Gideceği noktalar (bölgeler)

**5)** İzleyeceği güzergâh

**6)** Çalışma saatleri

**b)**Her yıl ocak-mart ayları içerisinde şahıslar yönetmelikte belirtilen ilkeler doğrultusunda çalıştıkları ve koşullara uydukları takdirde belediye meclisince o yıl tespit edilen ruhsat harcını peşin olarak yatırdıktan sonra ruhsatlarını 1(bir) yıl süreyle geçerli olmak üzere vize ettirmek zorundadırlar.

**c)**Yıl içinde niteliklerini kaybeden uygunluk belgesi koşullarını kaybeden araçlar hakkında; durumları Yönetmelik hükümlerine uygun hale getirilinceye kadar encümen kararı ile belediye yasaları gereğince yasal işlem yapılır.

**d)**Ruhsatlı servis araç sahiplerinin ölümü halinde ruhsat 90(doksan) gün süre ile geçerli olup aynı koşullarda yasal varislere kendi adlarına ruhsat almak şartıyla çalıştırabilirler. Ölümünden dolayı satışı halinde yeni sahibi servis aracı olarak çalıştıracak ise yönetmelik kuralları gereğince yeniden ruhsat alabilir.

./..

 **MERSİN BÜYÜKŞEHİR**

**BELEDİYE MECLİSİ**

**SAYI : 17 MERSİN 17/01/2014**

**KARAR**

**(12)**

**e)**Alım satım ve devir halinde yeni sahibi aracını, Emniyet Trafik Şube Müdürlüğü’ne kendi adına tescil ettirdiği tarihten itibaren en geç 30(otuz) gün içerisinde durumu yazılı olarak Büyükşehir Belediyesi UKOME Şube Müdürlüğü’ne bildirmek ve kendi adına araç uygunluk belgesi ile çalışma ruhsatı almak zorundadır. Bu süreyi geçen ilk 15(on beş) gün içerisinde yapılan müracaatlarda o yıla ait ruhsat harcının %10’u ikinci 15(on beş) gün içersinde yapılan müracaatlarda o yıla ait ruhsat harcının %20’si 30 (otuz) günü geçen hallerde o yıla ait ruhsat harcının %30’ u yıl içerisinde müracaat etmediği takdirde her yıl için o yıl ki ruhsat harcının %50’si oranında ayrıca bedel tahsil olunur. Araçlarını satanlar veya devredenler ödedikleri ruhsat harcını geri isteyemezler.

**Servis Araçlarının Mülkiyet Devri**

**Madde 17-** Servis Araçlarına ait Araç Uygunluk Belgeleri ve Çalışma Ruhsatları ile işletme hakları

devredilemez. Bir başkasına kiralanamaz. Kiralık çalıştırılamaz. Mülkiyet devirlerinde devralan devir

tarihinden itibaren 30 gün içinde Büyükşehir Belediyesi Trafik Şube Müdürlüğü’ne müracaat ederek

adına uygunluk belgesi ve çalışma ruhsatı almak zorundadır.

**Taşımacılıktan Çekilme**

**Madde 18-** Servis aracı çalıştırmaktan çekilmek isteyen şahıslar bir dilekçe ile Büyükşehir Belediyesi

Trafik Şube Müdürlüğü’ne müracaat ederler. Bu takdirde ruhsat Belediye Encümeni Kararı ile iptal

edilir. Ruhsatı iptal edilen araçların plakaları Büyükşehir Belediyesi Trafik Şube Müdürlüğünce UKOME’ ye, Emniyet Trafik Denetleme Şube Müdürlüğü’ne ve ilgili odaya bildirilir.

**Servis Araçlarının Çalışma Usul ve Esasları**

**Madde 19-** Servis Araçları işletme sırasında aşağıdaki kurallara uymak zorundadır.

**a)** Servis araçları sürekli taşıdıkları yolcular dışında güzergâhlarında durup ücretli veya ücretsiz yolcu alamazlar.

**b)** Servis araçları her ne amaçla olursa olsun diğer toplu taşıma araçlarının hareketlerini ve genel trafiği engelleyici yerlerde indirme bindirme yapamazlar. Toplu taşıma araçlarına ait durakları kullanamazlar.

**c)** Servis araçlarının yolcu indirme-bindirme yerlerinin belirlenmesi için durak tabelası veya işaret konmaz. Servis aracından yararlananlara nereden binileceği nerede inileceği önceden bildirilir.

**d)** Servis araçlarının yolcu beklemesi yasaktır. Araçlar ancak yolcu iniş-binişinin

gerektiği süre kadar durabilirler.

 **MERSİN BÜYÜKŞEHİR**

**BELEDİYE MECLİSİ**

**SAYI : 17 MERSİN 17/01/2014**

**KARAR**

**(13)**

**e)** Sürücülerin ve yardımcıların yüksek sesle yolcu çağırmaları aracı kirli tutmaları kırık cam yırtık koltuk bulundurmaları göze hoş gelmeyen adap ve ahlak aykırı yazı yazmaları resim yapmaları ve resim ilan reklâm asmaları yasaktır.

**f)** Servis araçlarının Büyükşehir Belediyesi sınırları içinde kullanmayacakları yollar ve

durmayacakları yer UKOME’ nin eşgüdümlü olarak alacağı kararlarla belirlenir.

**g)** Servis araçları UKOME tarafından belirlenen ücret tarifesine uymak zorundadırlar.

**İşletmecilere ve İşletici Firmalara Yapılacak Bildirimler**

**Madde 20- a)** Servis Aracı işleticilerine bildirimler işleticilerin yaptıkları ilk başvurularında ve ruhsat

yenileme işlemi sırasında verecekleri ikametgâh ilmühaberinde yer alan adrese yapılır.

**b)** İşleticilere bildirimler iadeli taahhütlü posta yoluyla yapılır ve bu yolla yapılan

bildirimler işleticiye bildirilmiş kabul edilir.

**c)** Adres değişikliği yapanların 15 gün içinde Belediye Trafik Şube Müdürlüğü’ne yeni

adreslerini bildirmeleri zorunludur.

**Servis Araçlarında Çalışacak Personele İlişkin Koşullar**

**Madde 21-** Servis araçlarında sürücü olarak çalışacak personelin; sürücü belgeleri, okul servis araç

hizmet yönetmeliği ve Kamu Kurum ve Kuruluşları personel servis hizmet yönetmeliğinde belirtilen

kriterlere uygun olacaktır. Rehber olarak çalışacak personelin ise 22 ( Yirmi iki) yaşını doldurmuş ve

en az Lise mezunu olması gerekmektedir.

**Yolcu Kapasitesi**

**Madde 22-** Umum servis araçlarında taşınacak yolcu sayısı, motorlu araç tescil belgesinde belirtilen

sayıdan fazla olamaz.

**İstenilen Belgeler**

**Madde 23- a) (S) Plaka Personel Servisi Güzergah İzin Belgesi İçin;**

1. Başvuru dilekçesi ( Mersin B.şehir Bld. Ulaşım Daire Bşk. adına )
2. Araç ruhsat fotokopisi
3. Sigorta poliçesi
4. Bakım onarım takip formu
5. Vergi levhası
6. Şirket ana sözleşmesi imza sirküleri

 **MERSİN BÜYÜKŞEHİR**

**BELEDİYE MECLİSİ**

**SAYI : 17 MERSİN 17/01/2014**

**KARAR**

**(14)**

1. Şoförün ehliyet fotokopisi, nüfus cüzdanı fotokopisi (sürücü belgesinin E sınıfı en az 3 yıllık, B sınıfının en az 5 yıllık olacak ), SRC 1 veya SRC 2 Belgesi
2. Şirket sahibinin nüfus cüzdan fotokopisi(İmza Sirküsündeki yetkili)
3. Oda kaydı (Bağlı bulunduğu odanın öngördüğü süre)
4. Tahsis belgesi – Vize harcı makbuz fotokopisi
5. Araç özet bilgilerini gösterir belge ( Trafik Şube Müdürlüğünden )
6. Şoförlerin ve rehber personelin sabıka kaydı (103,104,109,188,190,191,227 ve 5326 sayılı kabahatler kanununun 35.inci maddelerindeki suçlardan affa uğramış olsalar bile hüküm giymemiş olmak), (Eski Türk Ceza Kanunu 403,404,414,415,416/1-2-3,418/1,429,430,431,432,435,436 ve 572/2 hüküm giymemiş olmak)

**b) Öz mal Servisi Güzergah İzin Belgesi İçin İstenen evraklar;**

1. Başvuru dilekçesi ( Mersin B.şehir Bld. Ulaşım Daire Bşk. adına )
2. Araç ruhsat fotokopisi
3. Sigorta poliçesi
4. Bakım onarım takip formu
5. Vergi levhası
6. Şirket ana sözleşmesi imza sirküleri
7. Taşınan personellerin isim listesi T.C. no’lu firma tarafından kaşelenecek
8. Şoförün ehliyet fotokopisi, nüfus cüzdanı fotokopisi ( sürücü belgesinin E sınıfı en az 3 yıllık B sınıfı en az 5 yıllık olacak ), SRC 1 veya SRC 2 Belgesi
9. Şirket sahibinin nüfus cüzdan fotokopisi (İmza Sirküsündeki yetkili)
10. Oda kaydı (Bağlı bulunduğu odanın öngördüğü süre)

**11)** Araç özet bilgilerini gösterir belge ( Trafik Şube Müdürlüğünden )

**12)** Şoförlerin ve rehber personelin sabıka kaydı (103,104,109,188,190,191,227 ve 5326 sayılı

kabahatler kanununun 35.inci maddelerindeki suçlardan affa uğramış olsalar bile hüküm

giymemiş olmak), (Eski Türk Ceza Kanunu 403,404,414,415,416/1-2-

3,418/1,429,430,431,432,435,436 ve 572/2 hüküm giymemiş olmak)

**Cezalar**

**Madde 24-** Yönetmeliğe aykırı hareketlerden ceza gerektiren durum ve eylemler ile karşılığı olan

cezalar aşağıdaki gibidir(Yönetmelikte karşılığı olmayan hususlarda Meclis UKOME tembihnamesi uygulanır.):

**a** ) Güzergah izin belgesi ve çalışma ruhsatı olmaması durumunda 3 katı maktu ceza,

**b** ) İçi ve dışı kirli araç ile sefere çıkılması durumunda 1 katı maktu ceza

**c )** İşletme esnasında araçta sigara içilmesi durumunda 1 katı maktu ceza

 **MERSİN BÜYÜKŞEHİR**

**BELEDİYE MECLİSİ**

**SAYI : 17 MERSİN 17/01/2014**

**KARAR**

**(15)**

**d** ) İşletme esnasında araçta müzik çalınması durumunda 1 katı maktu ceza

**e** ) Araçta havalı korna vb. gibi gürültü kirliliği yaratan şeylerin kullanılması

durumunda 1 katı maktu ceza

**f )** Yasak bölgeler içerisinde yolcu indirme bindirme yapılması durumunda 1 katı

maktu ceza

**g )** Gerekli belgelerin araçta bulundurulmaması durumunda 1 katı maktu ceza

**h )** Yolcu ve araç güvenliğini tehlikeye düşürecek şekilde araç kullanılması

durumunda 1 katı maktu ceza

**ı )** Otobüs duraklarından yolcu alınması durumunda 1 katı maktu ceza

**j )** Trafik kural ve kaidelerine uyulmaması durumunda 1 katı maktu ceza

**k )** İlköğretim okul taşımacılığı yapan araçlarda güzergah izin belgesinde yazılı olan

rehber öğretmen personelin araçta bulunmaması durumunda 3 katı maktu ceza

**l )** Servis araçlarının indirme bindirme süresi dışında yolcu beklemesi durumunda 1 katı maktu ceza

**m)** UKOME KURULU Kararı gereği Servis araçlarının beyaz renge boyatılmaması durumunda 5 katı maktu ceza

**n)** 5/b. maddenin ihlali durumunda 5 katı maktu ceza

**o)** 5/e maddenin ihlali durumunda 5 katı maktu ceza

**p)** 6. maddenin 1. ve 2. fıkrasının ihlali durumunda 5 katı maktu ceza

**r)** 7. maddenin ihlali durumunda 5 katı maktu ceza

**s)** 16. maddenin ihlali durumunda 5 katı maktu ceza

**ş)** 17**.** maddenin ihlali durumunda 5 katı maktu ceza

**t)** 20**.** maddenin ihlali durumunda 1 katı maktu ceza

**u)** 22**.** maddenin ihlali durumunda 2 katı maktu ceza

**ü)** 24**.** maddenin ihlali durumunda 15 katı maktu ceza

**v)** 25**.** maddenin ihlali durumunda 5 katı maktu ceza

**y)** 26**.** maddenin ihlali durumunda 5 katı maktu ceza

**z)** Maktu ceza tutarları her yıl Büyükşehir Belediye Meclisince belirlenir.

**Denetim**

**Madde 25-** MersinEmniyet Trafik Denetleme Şubesi görevlilerinin yasal yetkisi dışında kalan konularda Servis açlarının denetimi Büyükşehir Belediyesi Trafik Şube Müdürlüğü tarafından yapılır. Karayolu taşımacılığına ait mevcut hükümlere ve belediye yönetmeliğine UKOME Kararlarına uymaksızın yetkili mercilerden izin almaksızın ‘S’ plakasız öğrenci ve personel taşımacılığı yapanlar ile tescil ve trafik belgesinde gösterilen maksadın dışında araç kullanan ve kullanılmasına izin veren araç sahiplerinin tespit halinde araç 15 gün süre ile trafikten men edilir.

./..

 **MERSİN BÜYÜKŞEHİR**

**BELEDİYE MECLİSİ**

**SAYI : 17 MERSİN 17/01/2014**

**KARAR**

**(16)**

**Mülkiyetindeki Araçlarla Kendi Personelini Taşıyan Özel Kuruluşlar için Koşullar**

**Madde 26-** Mülkiyetindeki araçları ile kendi personelini taşıyan özel kuruluşlar ve tüzel kişiler için bu Yönetmeliğin 6. ve 8. maddeleri uygulanır. Mülkiyetindeki araçlarla kendi personelini taşıyan özel ve tüzel kişilere ait servis araçlarının başka bir kuruluş veya ücret karşılığında taşıma yapmaları tespit edildiği takdirde 5 gün trafikten men edilir. Bu kapsamda kendi personelini taşımak isteyen kişiler, çalışan personelin T.C. no’lu isim listesi ile birlikte araç ruhsatı ve güzergahını belirten yazı ile Mersin Büyükşehir Belediyesi Trafik Şube Müdürlüğü’ne müracaat ederek izin belgesi alacaktır.

**Komşu illerin İlçeleri ile Mersin Büyükşehir Belediye Sınırları İçinde Çalışan Servis**

**Araçları**

**Madde 27-** Mersin merkezi ilçeleri arasında komşu il plakası ile yapılmak istenen servis taşımacılığında kullanılacak araçların Mersin Büyükşehir Belediye mülki sınırları içinde taşımacılık

yapabilmeleri için:

**a)** Mersin Büyükşehir Belediyesi sınırları içinde güzergâhları durak yerleri ve zaman tarifeleri UKOME tarafından belirlenir.

**b)** Mersin Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Dairesi Başkanlığı Trafik Şube Müdürlüğü’nden araç uygunluk belgesi ve çalışma ruhsatı alınır.

**c)** Bu araçların Mersin Büyükşehir Belediye sınırları içinde Kamu Kurum ve Kuruluşları Personel Servis Taşımacılığı Hizmet Yönetmeliği’ne uygun olarak çalışmaları gerekmektedir. Araç uygunluk belgesi ve çalışma ruhsatı başvurularında 23.maddedeki istenilen belgeler aranır.

**Değerlendirme Raporu**

**Madde 28-** Her takvim yılı sonunda Büyükşehir Belediyesi Trafik Şube Müdürlüğü UKOME Genel

Kuruluna Servis Araçlarının takvim yılı içerisindeki etkinlikleri içeren bir değerlendirme raporu sunar. Bu rapor UKOME Genel Kurulunun bir sonraki takvim yılına yönelik kararlarına temel oluşturmak üzere hazırlanır ve Servis Araçlarına ilişkin araç sayısı işletici sayısı, başvuruların genel eğilimi gibi konuları kapsar.

**Uygulama**

**Madde 29-** UKOME teknolojinin getirdiği her türlü yeniliği Özel Halk Otobüslerinde uygulama hakkına sahiptir.

**./..**

 **MERSİN BÜYÜKŞEHİR**

**BELEDİYE MECLİSİ**

**SAYI : 17 MERSİN 17/01/2014**

**KARAR**

**(17)**

**Yürürlük**

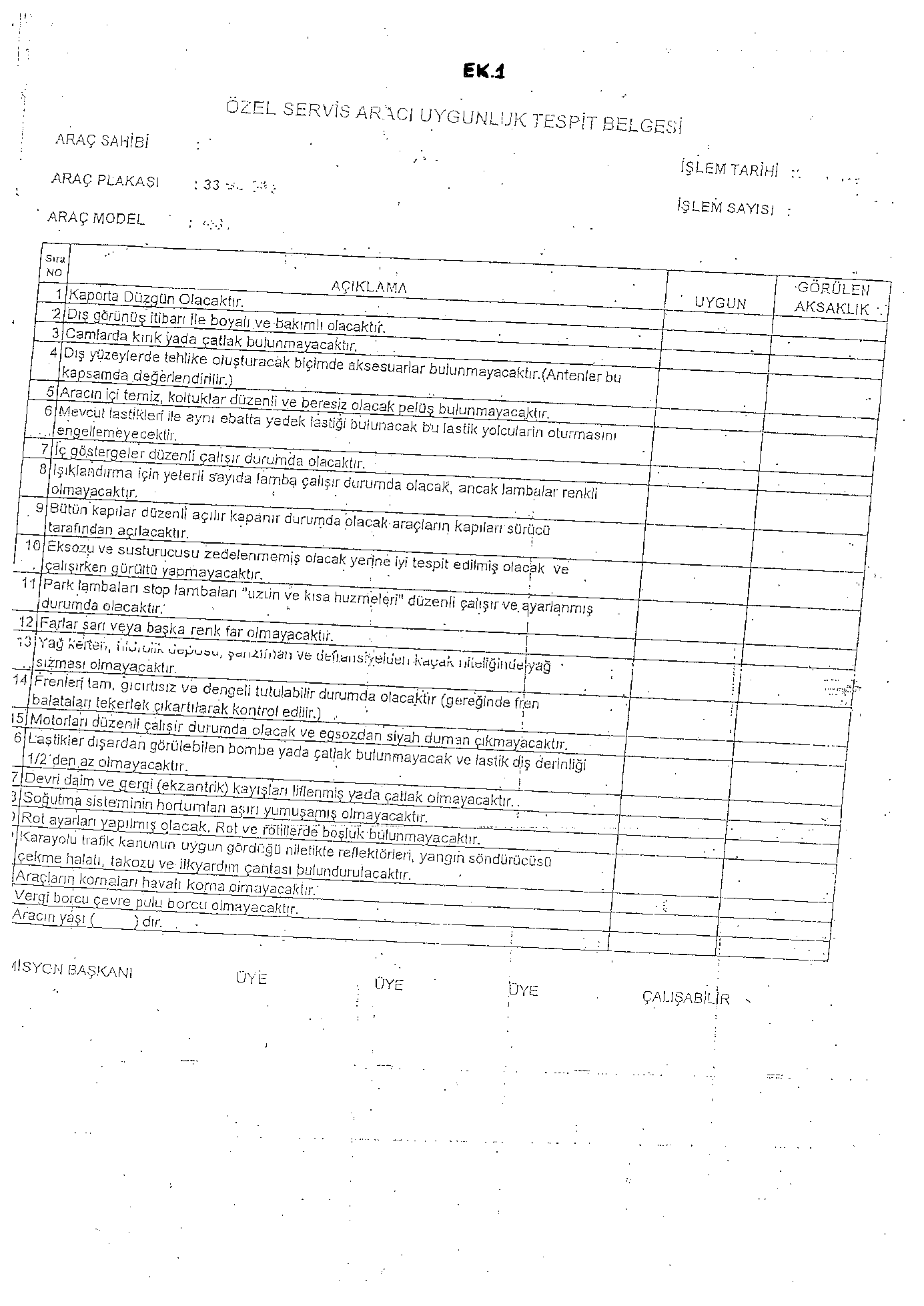
**Madde 30-** İş bu Yönetmelik yayımı tarihinden itibaren yürürlüğe girer.(…./…./….)

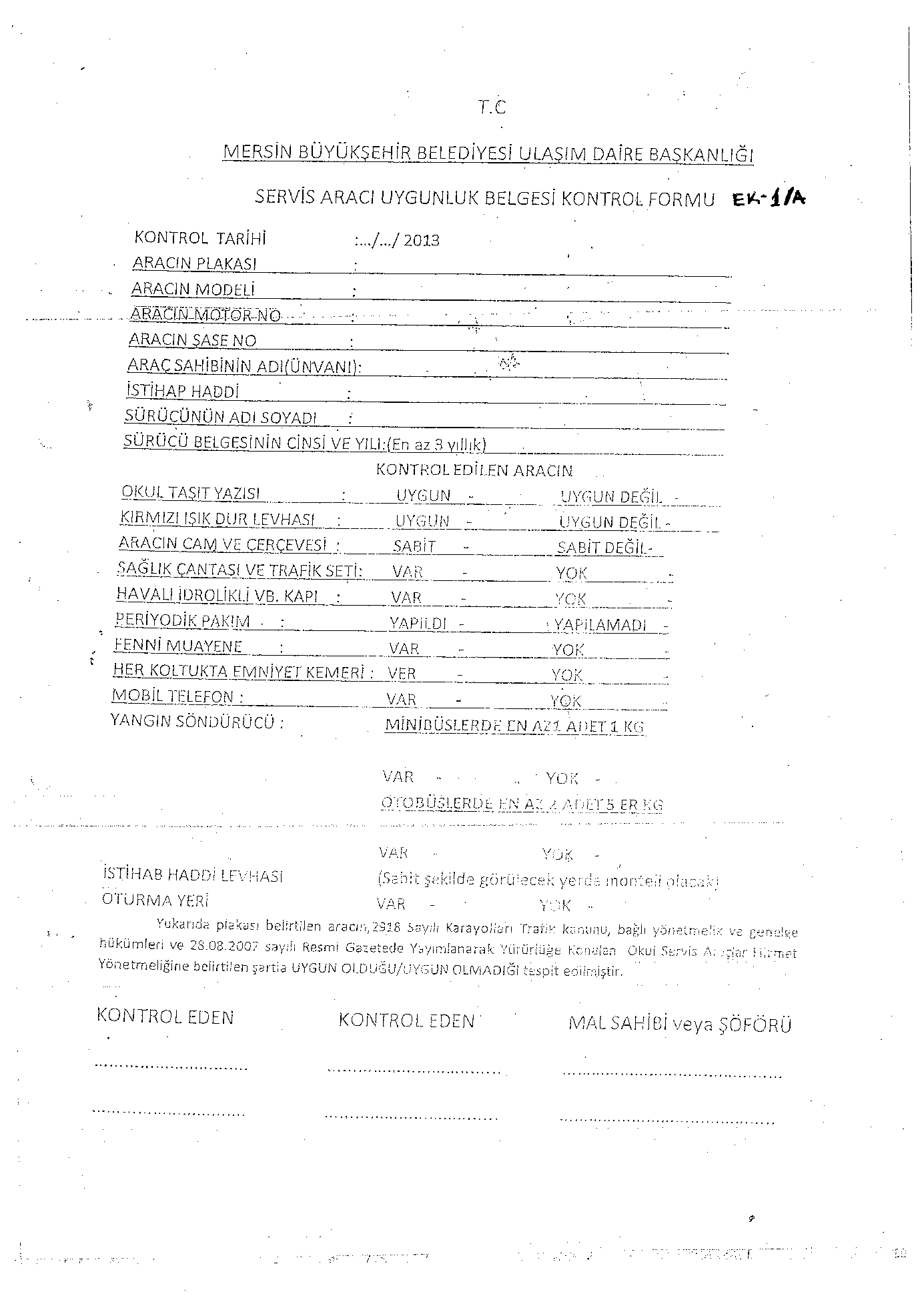
**Yürütme**

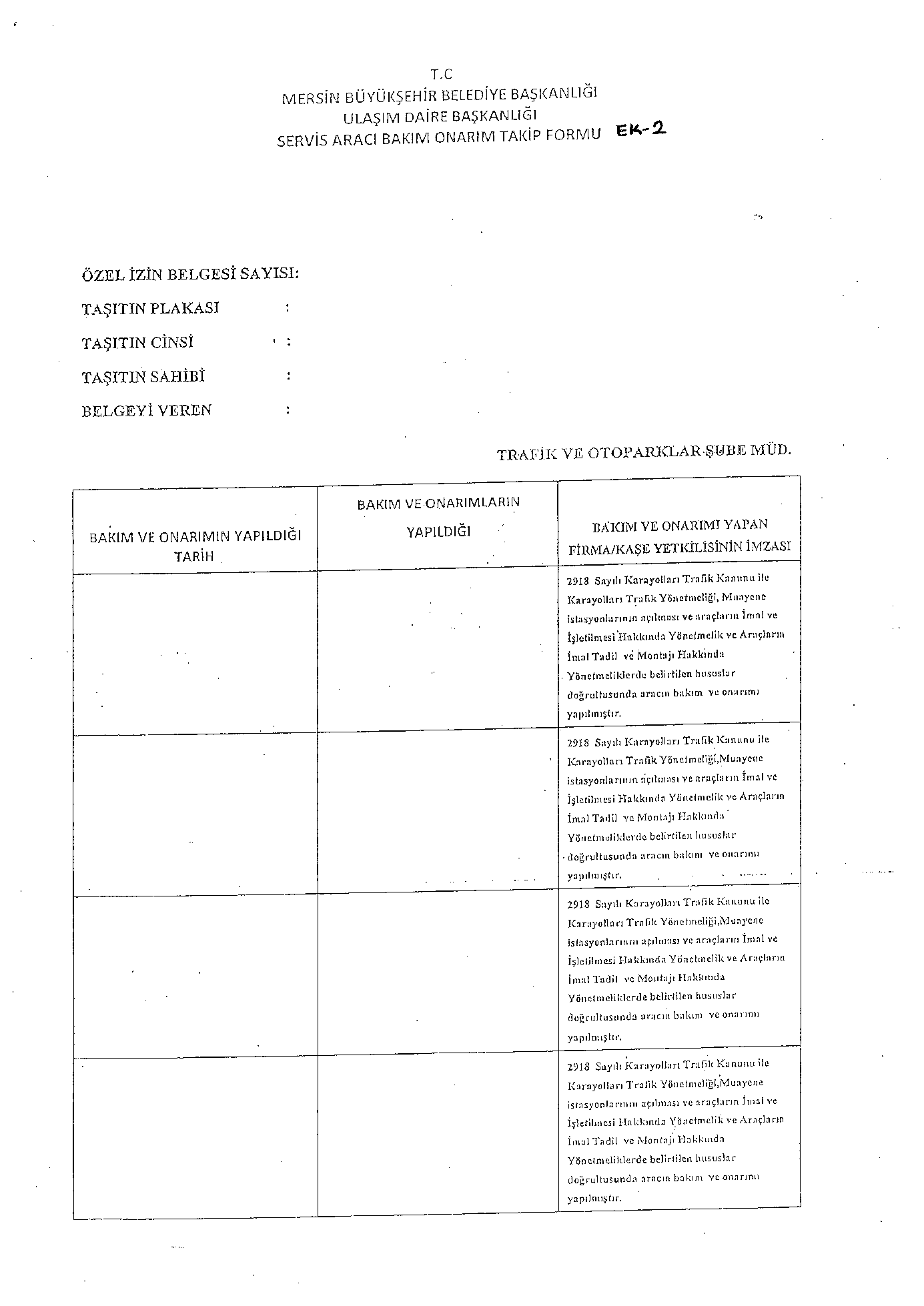
**Madde 31-** Bu Yönetmelik hükümlerini Mersin Büyükşehir Belediye Başkanı yürütür.

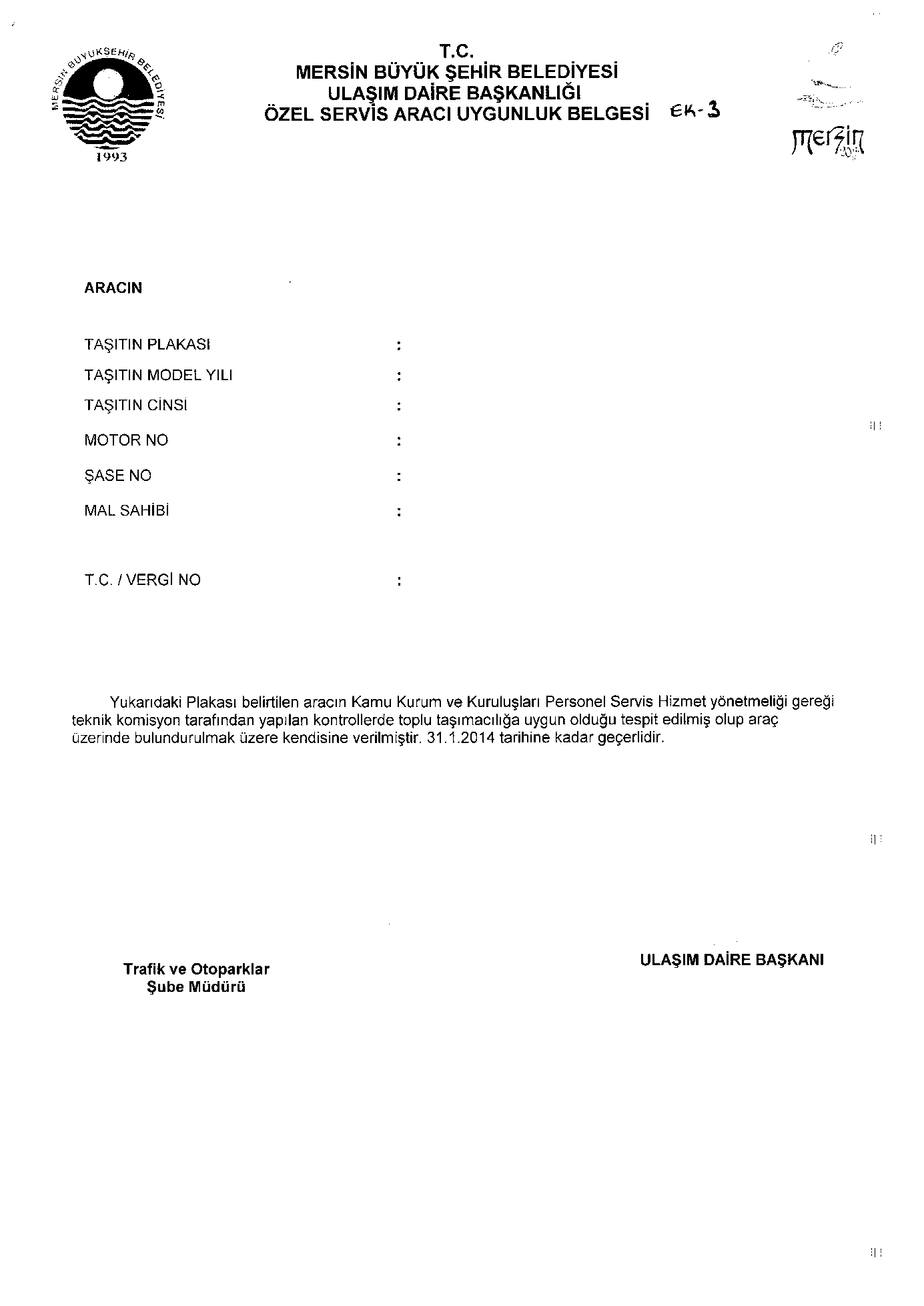
**A.Erol ERTAN Nuri ÖZDEMİR Salih Ertan ÖZEL**

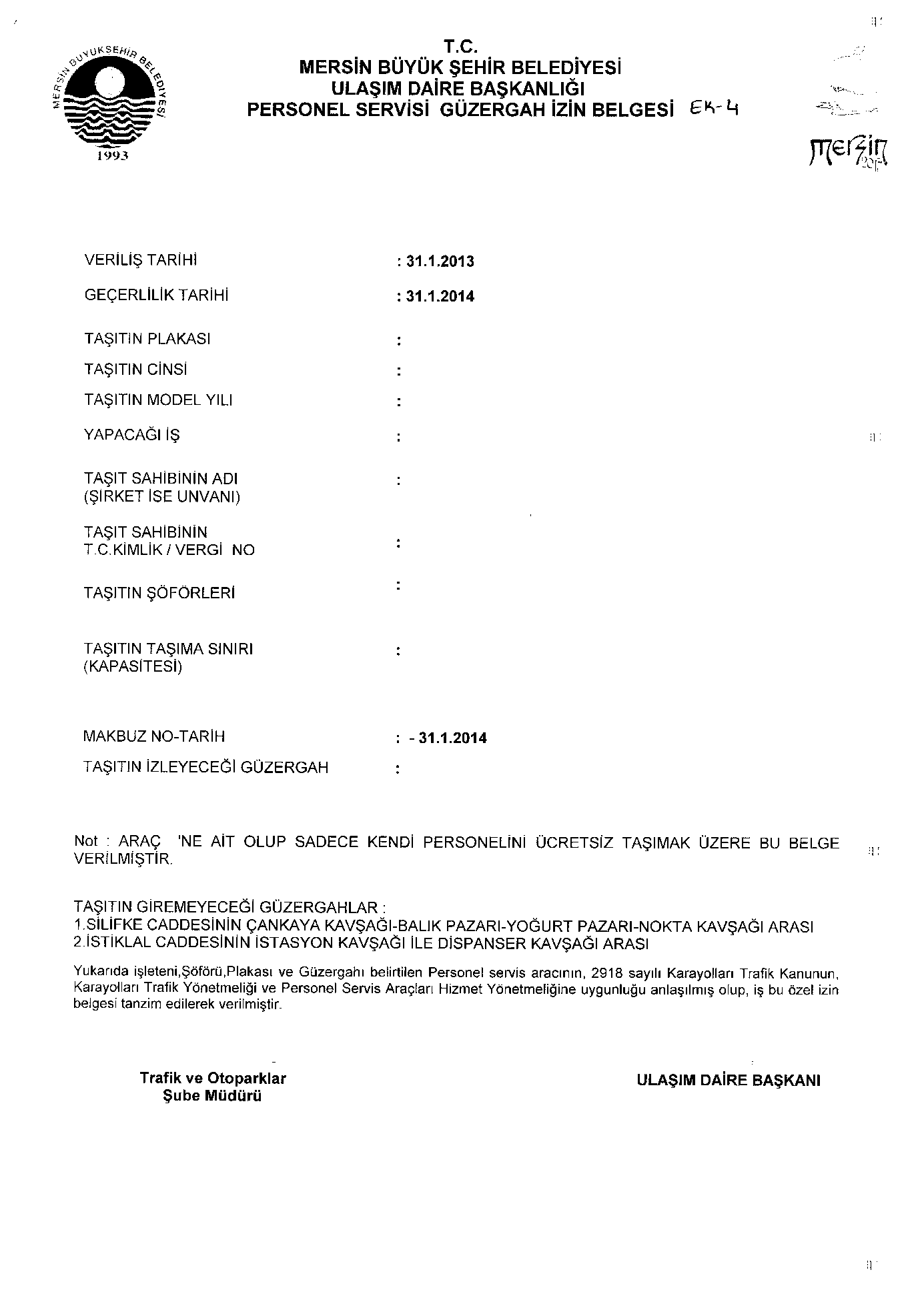
**MECLİS BAŞKAN V. MECLİS KATİBİ MECLİS KATİBİ**

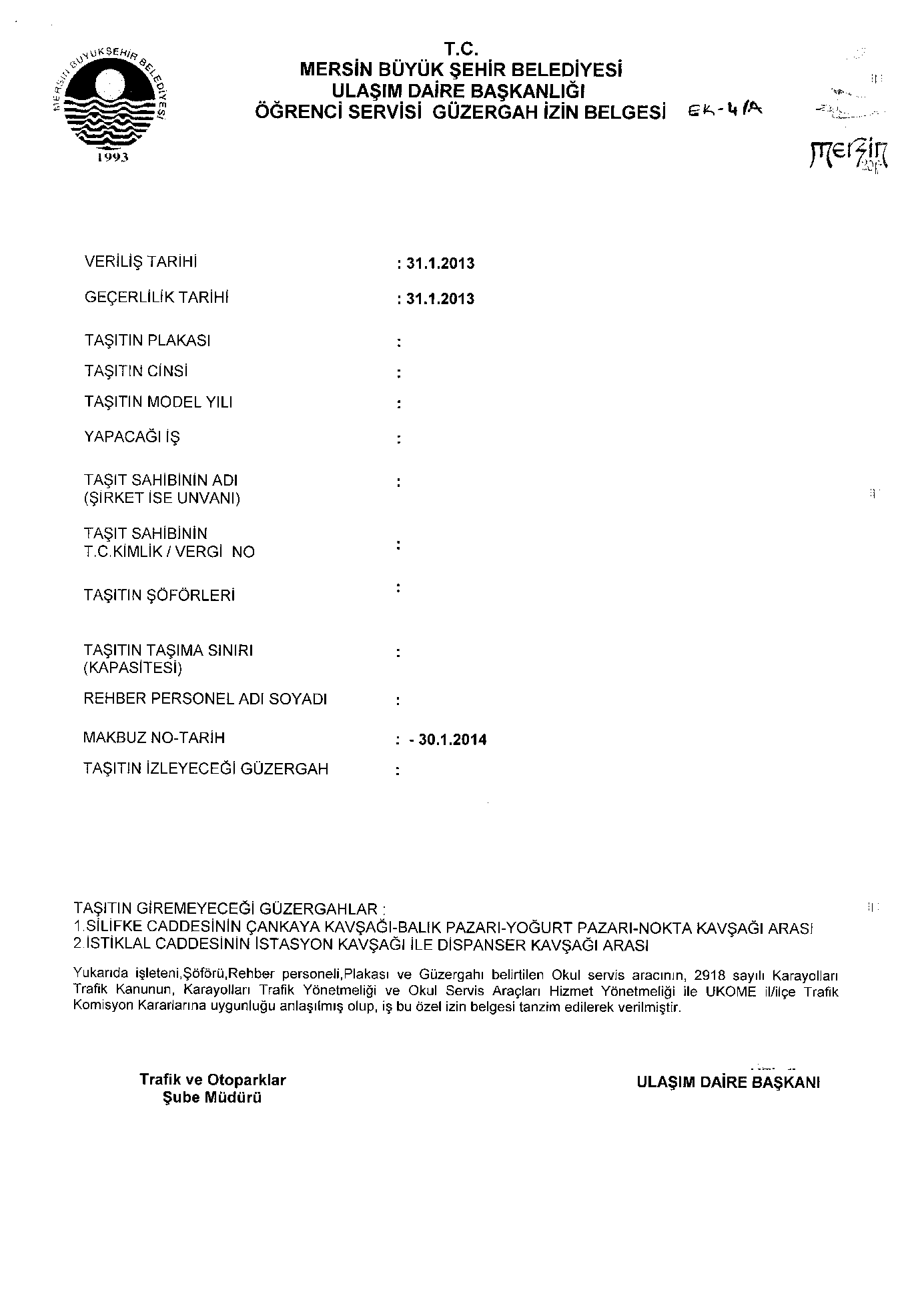












 **MERSİN BÜYÜKŞEHİR**

**BELEDİYE MECLİSİ**

**SAYI : 18 MERSİN 17/01/2014**

**KARAR**

Büyükşehir Belediye Meclisi’nin 09/12/2013 tarih ve 323 sayılı ara kararı ile, Plan-Bütçe ve Eğitim-Kültür-Gençlik-Spor Komisyonlarına müştereken havale edilen; Mersin Büyükşehir Belediyesi “İlan ve Reklam Yönetmeliği” ile ilgili 03/01/2014 tarihli komisyon raporu okunarak görüşmeye geçildi.

**KONUNUN GÖRÜŞÜLMESİ VE OYLANMASI SONUNDA:**

Plan-Bütçe ve Eğitim-Kültür-Gençlik-Spor Komisyon Raporunda;

Mersin Büyükşehir Belediye Meclisi’nin 09/12/2013 tarih ve 323 sayılı ara kararı ile, Plan-Bütçe Komisyonu ve Eğitim-Kültür-Gençlik-Spor Komisyonu’na havale edilen, Mersin Büyükşehir Belediyesi “İlan ve Reklam Yönetmeliği” ile ilgili teklifin komisyonlarımız tarafından incelenmesi neticesinde;

Mersin Büyükşehir Belediye Meclisi’nin 08/07/2013 tarih ve 151 sayılı ara kararı ile Plan-Bütçe Komisyonu, Ulaşım Komisyonu ve Çevre-Sağlık Komisyonu’na müştereken havale edilen, ve Büyükşehir Belediye Meclisi’nin 11.10.2013 tarih ve 225 sayılı kararıyla kabul edilen; Mersin Büyükşehir Belediyesi İlan ve Reklam Yönetmeliği’nin 23.5. maddesinde **“Belediye sınırları dahilinde yolcu taşıyan ticari araçlar ile taksilerden yalnız belediye otobüslerinde reklam uygulamasına izin verilir. İzin belgesinin düzenlenebilmesi için her bir reklam kampanyasında kullanılacak en az belediye otobüsü sayısı 20 adet olmalıdır. Bu sayıdan az talepler dikkate alınmaz ve izin belgesi düzenlenmez. Devam eden bir kampanya içerisinde reklam şirketi Büyükşehir Belediyesi’ne ilan ve reklam vergisini yatırmak şartıyla kampanya süresi içerisinde araç artırımına gidebilir.”** Denilmektedir.

Ancak, yaklaşan 2014 yerel seçimleri nedeni ile görüntü kirliliğine sebep olacağı düşüncesi ile; Mersin Büyükşehir Belediye Meclisi’nin 08/07/2013 tarih ve 151 sayılı ara kararı ile komisyonlarımıza müştereken havale edilen ve Büyükşehir Belediye Meclisi’nin 11.10.2013 tarih ve 225 sayılı kararı ile kabul edilen **“Mersin Büyükşehir Belediyesi İlan ve Reklam Yönetmeliği’nin 23.5 maddesinin” iptaline,** Plan-Bütçe ve Eğitim-Kültür-Gençlik-Spor Komisyonumuzca oy birliği ile karar verilmiştir.denilmektedir.

Yapılan Müzakereler Sonucunda; Plan-Bütçe ve Eğitim-Kültür-Gençlik-Spor Komisyon raporunun kabulüne, oy birliği ile karar verildi.

**A.Erol ERTAN Nuri ÖZDEMİR Salih Ertan ÖZEL**

**MECLİS BAŞKAN V. MECLİS KATİBİ MECLİS KATİBİ**

 **MERSİN BÜYÜKŞEHİR**

**BELEDİYE MECLİSİ**

**SAYI : 19 MERSİN 17/01/2014**

**KARAR**

Büyükşehir Belediye Meclisi’nin 09/12/2013 tarih ve 336 sayılı ara kararı ile, Plan-Bütçe ve Eğitim-Kültür-Gençlik-Spor Komisyonlarına müştereken havale edilen; Mersin Büyükşehir Belediyesi Basın Yayın Daire Başkanlığı Halkla İlişkiler Müdürlüğü’ne bağlı halk oyunları ve bando (kent orkestrasının) Şefliği’nin, Kültür ve Sosyal İşler Daire Başkanlığı’na bağlı Konservatuar Şube Müdürlüğü’ne bağlanması ile ilgili 23/12/2013 tarihli komisyon raporu okunarak görüşmeye geçildi.

**KONUNUN GÖRÜŞÜLMESİ VE OYLANMASI SONUNDA:**

Plan-Bütçe ve Eğitim-Kültür-Gençlik-Spor Komisyon Raporunda;

Mersin Büyükşehir Belediye Meclisi’nin 09/12/2013 tarih ve 336 sayılı ara kararı ile, Plan-Bütçe Komisyonu ve Eğitim-Kültür-Gençlik-Spor Komisyonu’na havale edilen, Mersin Büyükşehir Belediyesi Basın Yayın Daire Başkanlığı Halkla İlişkiler Müdürlüğü’ne bağlı olarak hizmetlerini şeflik olarak sürdüren halk oyunları ve bando (kent orkestrasının) bütçesi ile birlikte 01/01/2014 tarihinden itibaren Kültür ve Sosyal İşler Daire Başkanlığı’na bağlı Konservatuar Şube Müdürlüğü’ne bağlanması ile ilgili teklifin; komisyonlarımız tarafından incelenmesi neticesinde;

Mersin Büyükşehir Belediyesi Basın Yayın Daire Başkanlığı Halkla İlişkiler Müdürlüğü’ne bağlı olarak hizmetlerini şeflik olarak sürdüren halk oyunları ve bando (kent orkestrasının) bütçesi ile birlikte 01/01/2014 tarihinden itibaren Kültür ve Sosyal İşler Daire Başkanlığı’na bağlı Konservatuar Şube Müdürlüğü’ne bağlanması ile ilgili teklifin; İdareden geldiği şekli ile kabulüne, komisyonlarımız tarafından oy birliği ile karar verilmiştir. Denilmektedir.

Yapılan Müzakereler Sonucunda; Plan-Bütçe ve Eğitim-Kültür-Gençlik-Spor Komisyon raporunun kabulüne, oy birliği ile karar verildi.

**A.Erol ERTAN Nuri ÖZDEMİR Salih Ertan ÖZEL**

**MECLİS BAŞKAN V. MECLİS KATİBİ MECLİS KATİBİ**

**MERSİN BÜYÜKŞEHİR**

**BELEDİYE MECLİSİ**

**SAYI : 20 MERSİN 17.01.2014**

**KARAR**

Büyükşehir Belediye Meclisi’nin 09/12/2013 tarih ve 325 sayılı ara kararı ile İmar ve Bayındırlık Komisyonu’na havale edilen, Mezitli Belediye Meclisi’nin 04/11/2013 tarih ve 89 sayılı kararı ile ilgili komisyon raporu okunarak görüşmeye geçildi.

**KONUNUN GÖRÜŞÜLMESİ VE OYLANMASI SONUNDA:**

İmar ve Bayındırlık Komisyonu Raporunda;

İmar planı değişikliğine ilişkin Mezitli Belediye Meclisi’nin 04/11/2013 tarih ve 89 sayılı kararı, Mersin Büyükşehir Belediye Meclisi’nin 09/12/2013 tarih ve 325 sayılı ara kararı ile İmar ve Bayındırlık Komisyonumuza havale edilmiştir.

İmar planı değişikliğine konu edilen orman mülkiyetindeki alan, Mersin İli, Davultepe Orman İşletme Şefliği, Davultepe serisi, 227 numaralı bölüme isabet etmekte olup, yaklaşık 2.552,07 m2’lik alan büyüklüğüne sahiptir. Söz konusu alan Kuyuluk 1/1000 ölçekli uygulama imar planında, “orman alanı”, 1/5000 ölçekli nazım imar planında ise Mersin Büyükşehir Belediye Meclisi’nin 14/12/2012 tarih ve 434 sayılı kararı ile “Resmi Kurum Alanı” olarak işaretlidir.

Mersin Valiliği İl Emniyet Müdürlüğü’nün 03/07/2013 tarih ve 3450 sayılı yazısı ile Orman Genel Müdürlüğü’nden ön izin alınan bahse konu alanın 1/5000 ölçekli nazım imar planı değişikliği sonrası, nazım imar planına uygun olarak 1/1000 ölçekli uygulama imar planında Resmi Kurum (Emniyet Hizmet) Alanı olarak işaretlenmesi teklifi sunulmaktadır.

İmar ve Bayındırlık Komisyonumuz tarafından dosya üzerinde yapılan incelemeler neticesinde;

1/1000 ölçekli uygulama imar planı değişikliği teklifinde Mersin Büyükşehir Belediye Meclisi'nce onaylanan 1/5000 ölçekli nazım imar planı değişikliğine uygun olarak söz konusu alana "Resmi Kurum Alanı" kullanım kararı getirildiği anlaşılmaktadır.

Söz konusu imar planı değişikliği teklifinin Mersin Valiliği İl Emniyet Müdürlüğü’nün talebi doğrultusunda, Mersin Büyükşehir Belediye Meclisi’nin 14/12/2012 tarih ve 434 sayılı kararına uygun olarak yapılmış olması, Orman mülkiyetinde bulunan alanın resmi kurum alanı olarak kullanılabilmesi için gerekli tahsis ve izinlerin alınmış olması ve teklifin kamu yararı taşıyor olması nedenleri ile uygun görülerek, Mezitli Belediye Meclisi’nin 04/11/2013 tarih ve 89 sayılı meclis kararının idaresinden geldiği şekli ile onaylanmasına, komisyonumuz tarafından oy birliği ile karar verilmiştir. Denilmektedir.

Yapılan Müzakereler Sonucunda; İmar ve Bayındırlık Komisyon Raporunun kabulüne, oy birliği ile karar verildi.

**A.Erol ERTAN Nuri ÖZDEMİR Salih Ertan ÖZEL**

**MECLİS BAŞKAN V. MECLİS KATİBİ MECLİS KATİBİ**

**MERSİN BÜYÜKŞEHİR**

**BELEDİYE MECLİSİ**

**SAYI : 21 MERSİN 17.01.2014**

**KARAR**

Büyükşehir Belediye Meclisi’nin 09/12/2013 tarih ve 326 sayılı ara kararı ile İmar ve Bayındırlık Komisyonu’na havale edilen, Yenişehir Belediye Meclisi’nin 05/11/2013 tarih ve 63 sayılı kararı ile ilgili komisyon raporu okunarak görüşmeye geçildi.

**KONUNUN GÖRÜŞÜLMESİ VE OYLANMASI SONUNDA:**

İmar ve Bayındırlık Komisyonu Raporunda;

İmar planı değişikliğine ilişkin Yenişehir Belediye Meclisi’nin 05/11/2013 tarih ve 63 sayılı kararı, Mersin Büyükşehir Belediye Meclisi’nin 09/12/2013 tarih ve 326 sayılı ara kararı ile İmar ve Bayındırlık Komisyonumuza havale edilmiştir.

İmar planı değişikliğine konu alan, yürürlükte bulunan 1/1000 ölçekli uygulama imar planında Yenişehir İlçesi, Çiftlik köyü, 17-H-III pafta, 198 ada, 20 numaralı parselin güneydoğusunda yer alan 12 metre enkesitli yaya yoluna isabet etmektedir.

Mersin Valiliği Müze Müdürlüğü’nün Yenişehir Belediye Başkanlığı’na yazmış olduğu 04/09/2013 tarih ve 934 sayılı yazısında, kaya mezarı tespiti yapılan alanının Yenişehir İlçesi, Çiftlik Köyü, 17 H-III pafta, 198 ada, 20 numaralı parselin çekme mesafesi içerisinde kaldığı belirtilerek bu alanın kamuya terk işleminin yapılması ve imar planına işlenmesi istenmiş, ancak 26/09/2013 tarih ve 1052 sayılı yazılarında kaya mezarının tespitine yönelik yapılan ölçümler sırasında mezar yerinin maddi hatalardan dolayı yanlış işaretlendiği, mezar yerinin parselin güneydoğusunda yer alan 12 metre enkesitli imar yoluna isabet ettiğinin anlaşıldığı bildirilmiştir.

Mersin Valiliği Müze Müdürlüğü’nün talebi doğrultusunda, Yenişehir Belediyesince hazırlanan plan değişikliği teklifi ile kaya mezarının etrafı, 12 metre en kesitli taşıt yolu kısmen yeşil alana dönüştürülerek 1/1000 ölçekli uygulama imar planına işaretlenmiştir.

İmar ve Bayındırlık Komisyonumuz tarafından dosya üzerinde yapılan incelemeler neticesinde;

Mersin Valiliği Müze Müdürlüğü’nün talebi üzerine Yenişehir Belediye Meclisi tarafından 12 metre enkesitli imar yoluna isabet eden kaya mezarının etrafının yeşil alan olarak işaretlenmesine yönelik hazırlanan plan değişikliği teklifinin 12 metre enkesitli yolun tamamının park alanı olacak şekilde düzenlenmesi uygun görüldüğünden, Yenişehir Belediye Meclisi’nin 05/11/2013 tarih ve 63 sayılı kararının ekli paraflı krokide görüldüğü şekli ile tadilen onaylanmasına komisyonumuz tarafından oy birliği ile karar verilmiştir. Denilmektedir.

Yapılan Müzakereler Sonucunda; İmar ve Bayındırlık Komisyon Raporunun kabulüne, oy birliği ile karar verildi.

**A.Erol ERTAN Nuri ÖZDEMİR Salih Ertan ÖZEL**

**MECLİS BAŞKAN V. MECLİS KATİBİ MECLİS KATİBİ**

**MERSİN BÜYÜKŞEHİR**

**BELEDİYE MECLİSİ**

**SAYI : 22 MERSİN 17.01.2014**

**KARAR**

Büyükşehir Belediye Meclisi’nin 09/12/2013 tarih ve 328 sayılı ara kararı ile İmar-Bayındırlık Komisyonu ve Çevre-Sağlık Komisyonu’na müştereken havale edilen, Toroslar Belediye Meclisi’nin 01/10/2013 tarih ve 113 sayılı meclis kararı ile ilgili komisyon raporu okunarak görüşmeye geçildi.

**KONUNUN GÖRÜŞÜLMESİ VE OYLANMASI SONUNDA:**

İmar-Bayındırlık Komisyonu ve Çevre-Sağlık Komisyonu Raporunda;

Toroslar Belediye Meclisi’nin 01/10/2013 tarih ve 113 sayılı meclis kararı ile onaylanan Toroslar Belediyesi sınırları içerisinde yer alan bazı güzergahlarda Merkez Yayılma ve Gelişme Aksı (ticari aks) işaretlenmesi ile ilgili plan değişikliği, Mersin Büyükşehir Belediye Meclisi’nin 09/12/2013 tarih ve 328 sayılı ara kararı ile İmar-Bayındırlık ve Çevre-Sağlık Komisyonlarına müştereken havale edilmiştir.

Toroslar Belediye Meclisi’nin söz konusu kararında; Toroslar Belediyesi sınırları içerisinde yer alan Çiftçiler Caddesi, GMK Bulvarı, H.Okan Merzeci Bulvarı, Akbelen Bulvarı, Kuvayi Milliye Bulvarı, Milli Mücahit Rıfat Uslu Caddesi ve Gazi Osman Paşa Caddesi güzergahları doğrultusunda Merkez Yayılma ve Gelişme Akslarının (Ticari Aks) belirlenmesi ile ilgili hazırlanan plan değişikliği teklifinin Toroslar Belediye Meclisi’nin 04/10/2010 gün ve 137 sayılı kararı ile kabul edildiği, bu kararın Mersin Büyükşehir Belediye Meclisi’nin 18/02/2011 gün ve 81 sayılı kararı ile tadilen onaylandığı,

Toroslar Belediyesi sınırları içerisinde yer alan 201. ve 220. Caddeyi takiben Karaisalı Caddesi güzergahlarından cephe alan parsellerin mevcut 1/1000 ölçekli uygulama imar planında kısmen ticari, kısmen konut amaçlı yapılanma koşuluna sahip olduğu, teklif edilen plan değişikliği ile çevre belediyeler ile siluet açısından yapılaşmadaki devamlılığın sağlanmasının ve yaşam kalitesini arttırıcı mimari çözümlerin oluşturulmasının hedeflendiği, imar mevzuatı doğrultusunda söz konusu caddelerde **Merkez Yayılma ve Gelişme Aksı (Ticari Aks)** belirlenmesinin amaçlandığı belirtilmektedir.

İmar-Bayındırlık Komisyonu ve Çevre-Sağlık Komisyonu tarafından dosya üzerinde yapılan incelemeler neticesinde;

Teklif edilen plan değişikliği ile Toroslar Belediyesi sınırları içerisinde yukarıda belirtilen cadde ve bulvarlara ilave olarak iki yeni caddenin Merkez Yayılma ve Gelişme Aksı olarak belirlenmesinin amaçlandığı anlaşılmaktadır. Toroslar İlçe sınırları dahilinde yer alan 201. ve 220. Caddeyi takiben Karaisalı Caddesi güzergahlarından cephe alan konut yapı ada

**./..**

**MERSİN BÜYÜKŞEHİR**

**BELEDİYE MECLİSİ**

**SAYI : 22 MERSİN 17.01.2014**

**KARAR**

**(2)**

ve parsellerinin, **Merkez Yayılma ve Gelişme Aksı (Ticari Aks)** olarak işaretlenmesi yönündeki plan değişikliğine ilişkin, Toroslar Belediye Meclisinin 01.10.2013 tarih ve 113 sayılı kararının idaresinden geldiği şekli ile onaylanmasına her iki komisyonumuz tarafından oy birliği ile karar verilmiştir. Denilmektedir.

Yapılan Müzakereler Sonucunda; İmar-Bayındırlık Komisyonu ve Çevre-Sağlık Komisyonu Raporunun kabulüne, oy birliği ile karar verildi.

**A.Erol ERTAN Nuri ÖZDEMİR Salih Ertan ÖZEL**

**MECLİS BAŞKAN V. MECLİS KATİBİ MECLİS KATİBİ**

**MERSİN BÜYÜKŞEHİR**

**BELEDİYE MECLİSİ**

**SAYI : 23 MERSİN 17.01.2014**

**KARAR**

Büyükşehir Belediye Meclisi’nin 09/12/2013 tarih ve 329 sayılı ara kararı ile İmar-Bayındırlık Komisyonu ve Çevre-Sağlık Komisyonu’na müştereken havale edilen, 1/25.000 ve 1/5000 ölçekli nazım imar planlarının 1/100.000 ölçekli çevre düzeni planlarına uygunluğunun sağlanması ile ilgili komisyon raporu okunarak görüşmeye geçildi.

**KONUNUN GÖRÜŞÜLMESİ VE OYLANMASI SONUNDA:**

İmar-Bayındırlık Komisyonu ve Çevre-Sağlık Komisyonu Raporunda;

5216 ve 5747 sayılı kanunlarda yapılan düzenlemelerle belirlenen Mersin Büyükşehir Belediyesi sınırları kapsamında, 2008 yılında onaylanan planın yerine, üst kademe çevre düzeni planına uygunluğu sağlanacak 1/25000 ölçekli nazım imar planının ve bu plana göre belirlenecek sınırlar kapsamında 1/5000 ölçekli nazım imar planlarının idaremizce hazırlanması ile ilgili teklif Mersin Büyükşehir Belediye Meclisi’nin 09/12/2013 tarih ve 329 sayılı ara kararı ile İmar-Bayındırlık Komisyonu ve Çevre-Sağlık Komisyonlarına müştereken havale edilmiştir.

Bilindiği üzere"Mersin - Adana Planlama Bölgesi 1/100.000 Ölçekli Çevre Düzeni Planı" 644 sayılı Çevre ve Şehircilik Bakanlığı'nın Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin 7. Maddesi uyarınca Bakanlık Makamının 16.09.2013 tarih ve 14398 sayılı Olur'u ile res'en onaylanmış ve yürürlüğe konulmuştur.

3194 sayılı İmar Kanunu'nun Planların Hazırlanması ve Yürürlüğe Konulması başlıklı 8. Maddesinin (d) bendinde ve Planlı Alanlar Tip İmar Yönetmeliği'nin 2. Maddesinde "Alt kademe planların, üst kademe planların kesinleştiği tarihten itibaren en geç bir yıl içinde ilgili idarece üst kademe planlara uygun hale getirilmesi zorunludur. Aksi halde, üst kademe planları onaylayan kurum ve kuruluşlar alt kademe planları en geç altı ay içinde uygun hale getirir ve re'sen onaylar." hükmü bulunmaktadır.

Açıklanan mevzuat hükümlerinden anlaşılacağı üzere; alt kademe planların, üst kademe planların kesinleştiği tarihten itibaren en geç bir yıl içinde ilgili idarece üst kademe planlara uygun hale getirilmesi zorunluluğu bulunmaktadır.

Bu kapsamda 5216 ve 5747 sayılı kanunlarda yapılan düzenlemelerle belirlenen Mersin Büyükşehir Belediyesi sınırları kapsamında, öncelikle 2008 yılında onaylanan Mersin Büyükşehir 1/25000 Ölçekli Nazım İmar Planına yönelik üst kademe çevre düzeni planına uygunluğunu sağlayacak revizyon çalışmalarının ve bu planın onaylanması sonrasında belirlenecek sınırlar kapsamında 1/5000 ölçekli nazım imar planlarının idaremizce hazırlanması yönündeki teklifin kabulüne, ayrıca 6360 sayılı yasa ile belirlenen yeni Mersin

**./..**

**MERSİN BÜYÜKŞEHİR**

**BELEDİYE MECLİSİ**

**SAYI : 23 MERSİN 17.01.2014**

**KARAR**

**(2)**

Büyükşehir Belediyesi idari sınırları kapsamında ilgili mevzuatta büyükşehir belediyelerine onama yetkisi verilen mekansal planların hazırlaması yetkisinin Büyükşehir Belediyesi ilgili

birimlerine verilmesine her iki komisyonumuz tarafından oy çokluğu ile karar verilmiştir. Denilmektedir.

Yapılan Müzakereler Sonucunda; İmar-Bayındırlık Komisyonu ve Çevre-Sağlık Komisyonu Raporunun, Büyükşehir Belediye Meclis Üyelerinden Sn.Kemal SIĞIRCIKOĞLU, Sn.Ramazan TÜZÜN, Sn.Tarfa ARIÇ, Sn.Faik HARMANCI, Sn.Mehmet ARSLAN, Sn.Mehmet ALTUNTAŞ’ın red oylarına karşın kabulüne, oy çokluğu ile karar verildi.

**A.Erol ERTAN Nuri ÖZDEMİR Salih Ertan ÖZEL**

**MECLİS BAŞKAN V. MECLİS KATİBİ MECLİS KATİBİ**

**MERSİN BÜYÜKŞEHİR**

**BELEDİYE MECLİSİ**

**SAYI : 24 MERSİN 17.01.2014**

**KARAR**

Büyükşehir Belediye Meclisi’nin 09/12/2013 tarih ve 332 sayılı ara kararı ile İmar-Bayındırlık Komisyonu ve Çevre-Sağlık Komisyonu’na müştereken havale edilen, Yenişehir İlçesi, Menteş Mahallesi 20-K-I, 20-K-II pafta, 7722 ada 1 numaralı parsel ve 7723 ada 1 numaralı parseller için hazırlanan 1/5000 ölçekli nazım imar planı değişikliği ile ilgili komisyon raporu okunarak görüşmeye geçildi.

**KONUNUN GÖRÜŞÜLMESİ VE OYLANMASI SONUNDA:**

İmar-Bayındırlık Komisyonu ve Çevre-Sağlık Komisyonu Raporunda;

Yenişehir İlçesi, Menteş Mahallesi 20-K-I, 20-K-II pafta, 7722 ada 1 numaralı parsel ve 7723 ada 1 numaralı parseller için hazırlanan 1/5000 ölçekli nazım imar planı değişikliği teklifi Mersin Büyükşehir Belediye Meclisi’nin 09/12/2013 tarih ve 332 sayılı ara kararı ile İmar-Bayındırlık Komisyonu ve Çevre-Sağlık Komisyonlarına müştereken havale edilmiştir.

Söz konusu parseller için Mersin 1. İdare Mahkemesi’nde açılmış olan ve 2012/323 E. sayılı dosyasında görülen dava sonucunda, anılan mahkemenin 2013/339 K. sayılı kararı ile, dava konusu 08/11/2011 gün ve 24 sayılı Yenişehir Belediyesi Encümeninin 28/04/2011 gün ve 252 sayılı kararına ek karar alınmasının kabulüne ilişkin 14/07/2001 gün ve 410 sayılı kararının ve karara dayanak olan 1/5000 ölçekli nazım ve 1/1000 ölçekli uygulama imar planlarının söz konusu taşınmazlara ilişkin kısımları iptal edilmiştir.

Konu hakkında daha önce Yenişehir Belediye Meclisinin 03.09.2013 tarih ve 48 sayılı kararı ile dava konusu alana ilişkin yargı kararı doğrultusunda 1/1000 ölçekli uygulama imar planı değişikliği onaylanmış, bu plan değişikliği Büyükşehir Belediye Meclisinin 07/10/2013 tarih ve 218 sayılı ara kararı ile komisyonumuza havale edilmiştir. Ancak söz konusu yargı kararı ile sadece 1/1000 ölçekli uygulama imar planının değil, 1/5000 ölçekli nazım imar planının da dava konusu parsellere ilişkin kısımlarının iptal edildiği göz önünde bulundurularak, öncelikle 1/5000 ölçekli nazım imar planında yargı kararı doğrultusunda düzenleme getirilebilmesi için komizyonumuzca ek süre istenmiş, Büyükşehir Belediye Meclisinin 22.11.2013 tarih ve 307 sayılı kararı ile kabul edilmiştir.

Bu kapsamda Yenişehir Belediyesince onaylanan yeni 1/1000 ölçekli uygulama imar planı değişikliği kararlarının ve Mersin 1. İdare Mahkemesinin iptal gerekçeleri göz önünde bulundurularak, dava konusu parseller ve yakın çevresi kapsamında idaremizce hazırlanan 1/5000 ölçekli nazım imar planı değişikliği teklifinin idaresinden geldiği şekli ile onaylanmasınaher iki komisyonumuz tarafından oy birliği ile karar verilmiştir. Denilmektedir.

Yapılan Müzakereler Sonucunda; İmar-Bayındırlık Komisyonu ve Çevre-Sağlık Komisyonu Raporunun kabulüne, oy birliği ile karar verildi.

**A.Erol ERTAN Nuri ÖZDEMİR Salih Ertan ÖZEL**

**MECLİS BAŞKAN V. MECLİS KATİBİ MECLİS KATİBİ**

**MERSİN BÜYÜKŞEHİR**

**BELEDİYE MECLİSİ**

**SAYI : 25 MERSİN 17.01.2014**

**KARAR**

Büyükşehir Belediye Meclisi’nin 09/12/2013 tarih ve 333 sayılı ara kararı ile İmar-Bayındırlık Komisyonu ve Çevre-Sağlık Komisyonu’na müştereken havale edilen, Yenişehir Planlama Bölgesi Batı Kesimi 1/5000 Ölçekli Nazım İmar Planı Revizyonu ile ilgili komisyon raporu okunarak görüşmeye geçildi.

**KONUNUN GÖRÜŞÜLMESİ VE OYLANMASI SONUNDA:**

İmar-Bayındırlık Komisyonu ve Çevre-Sağlık Komisyonu Raporunda;

Mersin Büyükşehir Belediye Meclisi’nin 23.01.2013 tarih ve 33 sayılı kararı ile onaylanan, 382 hektar büyüklüğündeki alanı kapsayan "Yenişehir Planlama Bölgesi Batı Kesimi 1/5000 Ölçekli Nazım İmar Planı Revizyonu"nun iptali istemi ile açılan dava sonucunda, Mersin 1. İdare Mahkemesi'nin; 30.04.2013 gün, 2012/400E. ve 2013.420K. sayılı kararı ile dava konusu işlemin iptaline karar verilmiştir. 2577 sayılı İdari Yargılama Usulü Kanunu'nun 28. Maddesinde belirtilen "Danıştay, bölge idare mahkemeleri, idare ve vergi mahkemelerinin esasa ve yürütmenin durdurulmasına ilişkin kararlarının icaplarına göre idare, gecikmeksizin işlem tesis etmeye veya eylemde bulunmaya mecburdur." hükmü doğrultusunda, iptal gerekçeleri göz önünde bulundurularak İdaremizce yeniden hazırlanan "Yenişehir Planlama Bölgesi Batı Kesimi 1/5000 Ölçekli Nazım İmar Planı Revizyonu" teklifi Mersin Büyükşehir Belediye Meclisi’nin 09/12/2013 tarih ve 333 sayılı ara kararı ile İmar-Bayındırlık Komisyonu ve Çevre-Sağlık Komisyonu’na müştereken havale edilmiştir.

İmar-Bayındırlık ve Çevre-Sağlık Komisyonlarımız tarafından dosya üzerinde ve planlama alanında yapılması gerekli gözlem ve incelemelerin tamamlanabilmesi, planlama alanı içerisinde yapılan uygulama imar planı ve imar uygulamalarına yönelik yargı kararlarının irdelenmesi, bu kapsamda ilgili ilçe belediyesinin görüş ve önerilerinin değerlendirilebilmesi için dosya hakkında Büyükşehir Belediye Meclisinden ek inceleme süresi istenmesine komisyonlarımız tarafından oy birliği ile karar verilmiştir. Denilmektedir.

Yapılan Müzakereler Sonucunda; İmar-Bayındırlık Komisyonu ve Çevre-Sağlık Komisyonu Raporunun kabulüne, oy birliği ile karar verildi.

**A.Erol ERTAN Nuri ÖZDEMİR Salih Ertan ÖZEL**

**MECLİS BAŞKAN V. MECLİS KATİBİ MECLİS KATİBİ**

**MERSİN BÜYÜKŞEHİR**

**BELEDİYE MECLİSİ**

**SAYI : 26 MERSİN 17.01.2014**

**KARAR**

Büyükşehir Belediye Meclisi’nin 09/12/2013 tarih ve 334 sayılı ara kararı ile İmar-Bayındırlık Komisyonu ve Çevre-Sağlık Komisyonu’na müştereken havale edilen, Yenişehir Planlama Bölgesi Kuzey Kesimi 1/5000 Ölçekli Nazım İmar Planı Revizyonu ile ilgili komisyon raporu okunarak görüşmeye geçildi.

**KONUNUN GÖRÜŞÜLMESİ VE OYLANMASI SONUNDA:**

İmar-Bayındırlık Komisyonu ve Çevre-Sağlık Komisyonu Raporunda;

Mersin Büyükşehir Belediye Meclisinin 23.01.2013 tarih ve 32 sayılı kararı ile onaylanan, 233 hektar büyüklüğündeki alanı kapsayan "Yenişehir Planlama Bölgesi Kuzey Kesimi 1/5000 Ölçekli Nazım İmar Planı Revizyonu"nun iptali istemi ile açılan ayrı davalar sonucunda, Mersin 2. İdare Mahkemesi'nin; 27.08.2013 gün, 2012/561E. ve 2013.648K. sayılı, 29.08.2013 gün, 2012/560E. ve 2013/658K. sayılı, 29.08.2013 gün, 2012/562E. ve 2013/659K. sayılı, 24.09.2013 gün, 2012/1148E. ve 2013/732K. sayılı kararları ile dava konusu işlemin iptaline karar verilmiştir. 2577 sayılı İdari Yargılama Usulü Kanunu'nun 28. Maddesinde belirtilen "Danıştay, bölge idare mahkemeleri, idare ve vergi mahkemelerinin esasa ve yürütmenin durdurulmasına ilişkin kararlarının icaplarına göre idare, gecikmeksizin işlem tesis etmeye veya eylemde bulunmaya mecburdur." hükmü doğrultusunda, iptal gerekçeleri göz önünde bulundurularak İdaremizce yeniden hazırlanan "Yenişehir Planlama Bölgesi Kuzey Kesimi 1/5000 Ölçekli Nazım İmar Planı Revizyonu" teklifi Mersin Büyükşehir Belediye Meclisi’nin 09/12/2013 tarih ve 334 sayılı ara kararı ile İmar-Bayındırlık Komisyonu ve Çevre-Sağlık Komisyonu’na müştereken havale edilmiştir.

İmar-Bayındırlık ve Çevre-Sağlık Komisyonlarımız tarafından dosya üzerinde ve planlama alanında yapılması gerekli gözlem ve incelemelerin tamamlanabilmesi, planlama alanı içerisinde yapılan uygulama imar planı ve imar uygulamalarına yönelik yargı kararlarının irdelenmesi, bu kapsamda ilgili ilçe belediyesinin görüş ve önerilerinin değerlendirilebilmesi için dosya hakkında Büyükşehir Belediye Meclisinden ek inceleme süresi istenmesine komisyonlarımız tarafından oy birliği ile karar verilmiştir. Denilmektedir.

Yapılan Müzakereler Sonucunda; İmar-Bayındırlık Komisyonu ve Çevre-Sağlık Komisyonu Raporunun kabulüne, oy birliği ile karar verildi.

**A.Erol ERTAN Nuri ÖZDEMİR Salih Ertan ÖZEL**

**MECLİS BAŞKAN V. MECLİS KATİBİ MECLİS KATİBİ**

**MERSİN BÜYÜKŞEHİR**

**BELEDİYE MECLİSİ**

**SAYI : 27 MERSİN 17.01.2014**

**KARAR**

Büyükşehir Belediye Meclisi’nin 09/12/2013 tarih ve 335 sayılı ara kararı ile İmar-Bayındırlık Komisyonu ve Çevre-Sağlık Komisyonu’na müştereken havale edilen, Mersin ili, Akdeniz ilçesi, Hamidiye mahallesi, 30 pafta, 10621 ada, 1 numaralı parsel ile Nusratiye Mahallesi, 21 N-IV pafta, 1025 ada, 16 ve 17 numaralı parseller için hazırlanan 1/5000 ölçekli nazım imar planında plan tadilatı ile ilgili komisyon raporu okunarak görüşmeye geçildi.

**KONUNUN GÖRÜŞÜLMESİ VE OYLANMASI SONUNDA:**

İmar-Bayındırlık Komisyonu ve Çevre-Sağlık Komisyonu Raporunda;

İmar planı değişikliğine ilişkin Mersin ili, Akdeniz ilçesi, Hamidiye mahallesi, 30 pafta, 10621 ada, 1 numaralı parsel ile Nusratiye Mahallesi, 21 N-IV pafta, 1025 ada, 16 ve 17 numaralı parseller için hazırlanan 1/5000 ölçekli nazım imar planında plan tadilat teklifi Mersin Büyükşehir Belediye Meclisi’nin 09/12/2013 tarih ve 335 sayılı ara kararı ile İmar-Bayındırlık Komisyonu ve Çevre-Sağlık Komisyonlarına müştereken havale edilmiştir.

Nazım imar planı değişikliği teklifi 19-20-KL pafta, 10621 Ada, 1 numaralı parsel ile 21-22-MN pafta, 1025 Ada, 16 ve 17 numaralı parselleri kapsamaktadır. Yürürlükte bulunan 1/5000 ölçekli nazım imar planında 10621 Ada, 1 Parsel Park Alanı, 1025 Ada 16 ve 17 parseller ise 350 kişi/hektar yoğunluklu meskun konut alanı olarak planlı bulunmaktadır.

Nazım İmar Planı değişikliği teklifinde 10621 Ada 1 parsel meskun konut alanına dahil edilmekte, parselin güneyinde yer alan eşdeğer büyüklükteki meskun konut alanı ise park alanına dönüştürülmektedir. Buna ilaveten; Akdeniz Belediye Meclisinin 04.01.2008 tarih ve 7 sayılı kararı ve bu kararın onanmasına ilişkin Büyükşehir Belediye Meclisinin 15.02.2008 tarih ve 108 sayılı kararı ile onaylanan plan değişikliği doğrultusunda, uygulama imar planında blok nizam 4 kat yapılanma koşullarına sahip konut alanı iken park ve yeşil alana dönüştürülen ancak bu doğrultuda 1/5000 ölçekli nazım imar planı değişikliği yapılmamış olan 1025 Ada 16 ve 17 parsellerin 1/5000 ölçekli nazım imar planında meskun konut alanı kullanım kararı, park alanı olarak değiştirilmektedir.

İmar-Bayındırlık Komisyonu ve Çevre-Sağlık Komisyonu tarafından dosya üzerinde yapılan incelemeler neticesinde;

Nazım İmar planı değişikliği teklifinin, 3194 sayılı İmar Kanunu ve Plan Yapımına Ait Esaslara Dair Yönetmeliğin, imar planı değişikliklerinde uyulması gereken esaslarına uygun olarak hazırlanmış olması nedeni ile teklif edildiği şekli ile her iki komisyonumuz tarafından onaylanmasına oy çokluğu ile karar verilmiştir. Denilmektedir.

Yapılan Müzakereler Sonucunda; İmar-Bayındırlık Komisyonu ve Çevre-Sağlık Komisyonu Raporunun, Büyükşehir Belediyesi Meclis Üyelerinden Sn.İsmail İNAM’ın çekimser oyuna karşın kabulüne, oy çokluğu ile karar verildi.

**A.Erol ERTAN Nuri ÖZDEMİR Salih Ertan ÖZEL**

**MECLİS BAŞKAN V. MECLİS KATİBİ MECLİS KATİBİ**

**MERSİN BÜYÜKŞEHİR**

**BELEDİYE MECLİSİ**

**SAYI : 28 MERSİN 17.01.2014**

**KARAR**

Büyükşehir Belediye Meclisi’nin 07/10/2013 tarih ve 217 sayılı ara kararı ile İmar-Bayındırlık Komisyonu ve Çevre-Sağlık Komisyonu’na müştereken havale edilen, Büyükşehir Belediye Başkanlığı’nca kullanılmakta olan içkili yerler krokisine; Hilton kavşağından başlayıp PTT PİM Müdürlüğü hizasında bulunan 34. Caddeye kadar olan Adnan Menderes Bulvarı Dolgu Alanı üzerinin tamamının eklenmesi ile ilgili komisyon raporu okunarak görüşmeye geçildi.

**KONUNUN GÖRÜŞÜLMESİ VE OYLANMASI SONUNDA:**

İmar-Bayındırlık Komisyonu ve Çevre-Sağlık Komisyonu Raporunda;

Mersin Büyükşehir Belediye Meclisi’nin 07/10/2013 tarih ve 217 sayılı ara kararı ile İmar-Bayındırlık Komisyonu ve Çevre-Sağlık Komisyonlarına müştereken havale edilen; Büyükşehir Belediye Başkanlığı’nca kullanılmakta olan içkili yerler krokisine; Hilton kavşağından başlayıp PTT PİM Müdürlüğü hizasında bulunan 34. Caddeye kadar olan Adnan Menderes Bulvarı Dolgu Alanı üzerinin tamamının eklenmesi ile ilgili teklifin kabulüne, her iki komisyonumuz tarafından oy çokluğu ile karar verilmiştir. Denilmektedir.

Yapılan Müzakereler Sonucunda; İmar-Bayındırlık Komisyonu ve Çevre-Sağlık Komisyonu Raporunun, Büyükşehir Belediye Meclis Üyelerinden Sn.Tarfa ARIÇ, Sn.Mehmet ALTUNTAŞ, Sn.Mehmet ARSLAN, Sn.Faik HARMANCI, Sn.Ramazan TÜZÜN ve Sn.Abdurrahman ÇOKGÜNLÜ’nün red oylarına karşın kabulüne, oy çokluğu ile karar verildi.

**A.Erol ERTAN Nuri ÖZDEMİR Salih Ertan ÖZEL**

**MECLİS BAŞKAN V. MECLİS KATİBİ MECLİS KATİBİ**

**MERSİN BÜYÜKŞEHİR**

**BELEDİYE MECLİSİ**

**SAYI : 29 MERSİN 17.01.2014**

**KARAR**

Büyükşehir Belediye Meclisi’nin 07/10/2013 tarih ve 216 sayılı ara kararı ile İmar-Bayındırlık Komisyonu ve Çevre-Sağlık Komisyonu’na müştereken havale edilen, Büyükşehir Belediye Başkanlığı’nca kullanılmakta olan içkili yerler krokisine; Kültür Mahallesi, İsmet İnönü Bulvarı, Balıkçı Barınağı’nın tamamı, Kültür Mahallesi, İsmet İnönü Bulvarı, Balıkçı Barınağı güneyinde bulunan Aqua Park (Deniz Park) alanının eklenmesi ile ilgili komisyon raporu okunarak görüşmeye geçildi.

**KONUNUN GÖRÜŞÜLMESİ VE OYLANMASI SONUNDA:**

İmar-Bayındırlık Komisyonu ve Çevre-Sağlık Komisyonu Raporunda;

Mersin Büyükşehir Belediye Meclisi’nin 07/10/2013 tarih ve 216 sayılı ara kararı ile İmar-Bayındırlık Komisyonu ve Çevre-Sağlık Komisyonlarına müştereken havale edilen; Büyükşehir Belediye Başkanlığı’nca kullanılmakta olan içkili yerler krokisine; Kültür Mahallesi, İsmet İnönü Bulvarı, Balıkçı Barınağı’nın tamamı, Kültür Mahallesi, İsmet İnönü Bulvarı, Balıkçı Barınağı güneyinde bulunan Aqua Park (Deniz Park) alanının eklenmesi ile ilgili teklifin kabulüne her iki komisyonumuz tarafından oy çokluğu ile karar verilmiştir. Denilmektedir.

Yapılan Müzakereler Sonucunda; İmar-Bayındırlık Komisyonu ve Çevre-Sağlık Komisyonu Raporunun, Büyükşehir Belediye Meclis Üyelerinden Sn.Tarfa ARIÇ, Sn.Mehmet ALTUNTAŞ, Sn.Mehmet ARSLAN, Sn.Faik HARMANCI, Sn.Ramazan TÜZÜN ve Sn.Abdurrahman ÇOKGÜNLÜ’nün red oylarına karşın kabulüne, oy çokluğu ile karar verildi.

**A.Erol ERTAN Nuri ÖZDEMİR Salih Ertan ÖZEL**

**MECLİS BAŞKAN V. MECLİS KATİBİ MECLİS KATİBİ**

**MERSİN BÜYÜKŞEHİR**

**BELEDİYE MECLİSİ**

**SAYI : 30 MERSİN 17.01.2014**

**KARAR**

Büyükşehir Belediye Meclisi’nin 07/10/2013 tarih ve 215 sayılı ara kararı ile İmar-Bayındırlık Komisyonu ve Çevre-Sağlık Komisyonu’na müştereken havale edilen, Büyükşehir Belediye Başkanlığı’nca kullanılmakta olan içkili yerler krokisine; PTT PİM Müdürlüğü hizasında bulunan 34. Caddeden başlayıp, Fatih Mahallesi, Babil Caddesine kadar olan Adnan Menderes Bulvarı Dolgu Alanı üzerinin tamamının eklenmesi ile ilgili komisyon raporu okunarak görüşmeye geçildi.

**KONUNUN GÖRÜŞÜLMESİ VE OYLANMASI SONUNDA:**

İmar-Bayındırlık Komisyonu ve Çevre-Sağlık Komisyonu Raporunda;

Mersin Büyükşehir Belediye Meclisi’nin 07/10/2013 tarih ve 215 sayılı ara kararı ile İmar-Bayındırlık Komisyonu ve Çevre-Sağlık Komisyonlarına müştereken havale edilen; Büyükşehir Belediye Başkanlığı’nca kullanılmakta olan içkili yerler krokisine; PTT PİM Müdürlüğü hizasında bulunan 34. Caddeden başlayıp, Fatih Mahallesi, Babil Caddesine kadar olan Adnan Menderes Bulvarı Dolgu Alanı üzerinin tamamının eklenmesi ile ilgili teklifin kabulüne, her iki komisyonumuz tarafından oy çokluğu ile karar verilmiştir.

Yapılan Müzakereler Sonucunda; İmar-Bayındırlık Komisyonu ve Çevre-Sağlık Komisyonu Raporunun, Büyükşehir Belediye Meclis Üyelerinden Sn.Tarfa ARIÇ, Sn.Mehmet ALTUNTAŞ, Sn.Mehmet ARSLAN, Sn.Faik HARMANCI, Sn.Ramazan TÜZÜN ve Sn.Abdurrahman ÇOKGÜNLÜ’nün red oylarına karşın kabulüne, oy çokluğu ile karar verildi.

**A.Erol ERTAN Nuri ÖZDEMİR Salih Ertan ÖZEL**

**MECLİS BAŞKAN V. MECLİS KATİBİ MECLİS KATİBİ**