

TEHLİKELİ MAL VE KOMBİNE TAŞIMACILIK DÜZENLEME

GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUK YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak

Amaç

MADDE 1 - Bu yönergenin amacı; Tehlikeli Mal ve Kombine Taşımacılık Düzenleme Genel Müdürlüğü'nün idari yapısı ile görev, yetki ve sorumluluklarına ilişkin usul ve esasları belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2 - Bu yönerge, Tehlikeli Mal ve Kombine Taşımacılık Düzenleme Genel Müdürlüğü'nün idari yapısı, hizmet birimleri ve bu hizmet birimlerinin görev yetki ve sorumluluklarını kapsar.

Dayanak

MADDE 3 - Bu Yönerge; 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi ile 26/9/2011 tarihli ve 655 sayılı Ulaştırma Altyapı Alanına İlişkin Bazı Düzenlemeler Hakkında Kanun Hükmünde Kararname, 4925 Sayılı Karayolu Taşıma Kanunu, 2918 Sayılı Karayolları Trafik Kanunu, 618 Sayılı Limanlar Kanunu, 4922 Sayılı Denizde Can ve Mal Koruma Hakkında Kanun ve Bakanlığımızın görev alanı ile ilgili uluslararası anlaşmalar, uluslararası anlaşmaların uygun bulunduğu Kanunlar ve Yönetmelikler, Tebliğler, Yönergeler ve Genelgelere dayanılarak hazırlanmıştır.

İKİNCİ BÖLÜM

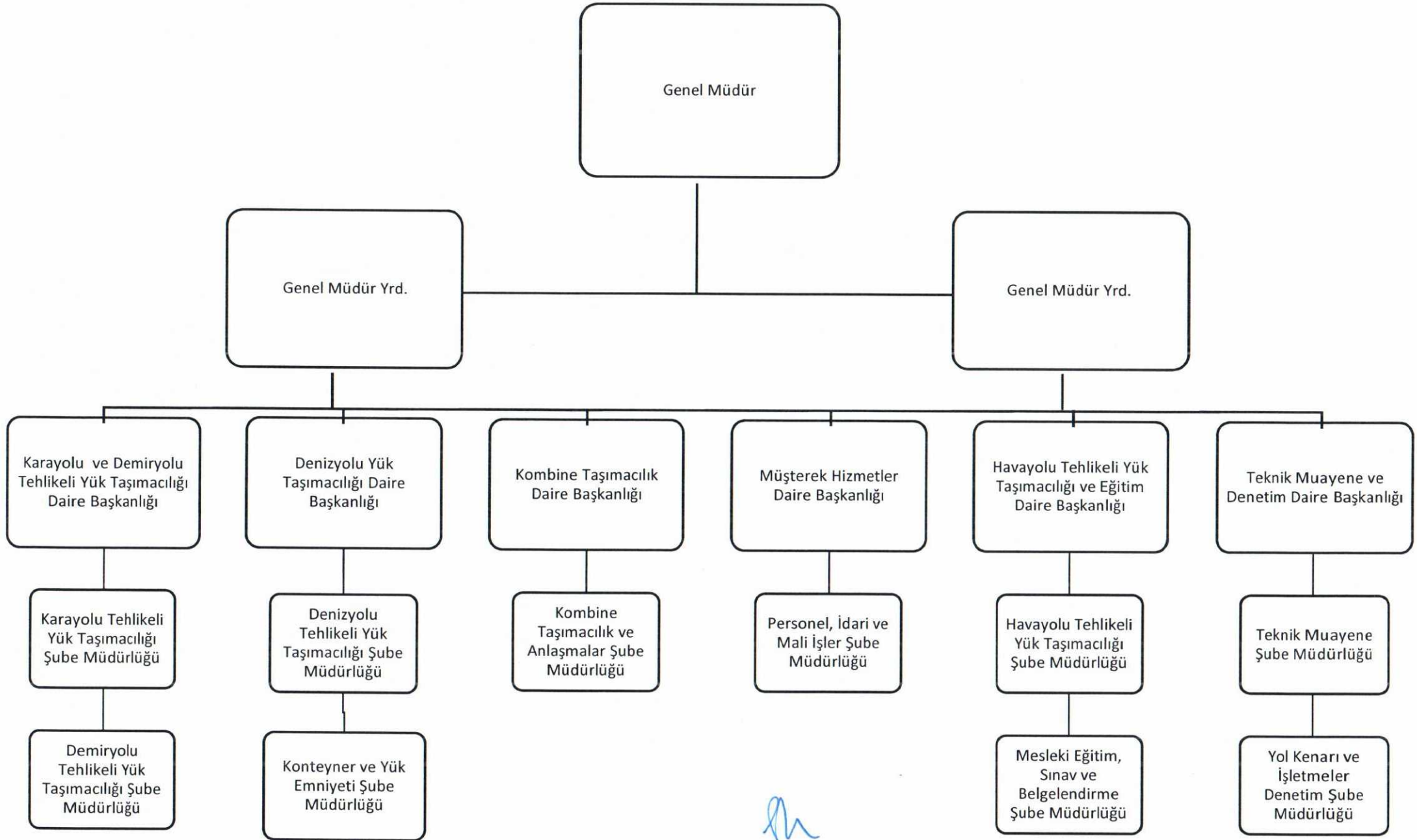
Genel Müdürlük İdari Yapısı

İdari Yapı

MADDE 4 - Tehlikeli Mal ve Kombine Taşımacılık Düzenleme Genel Müdürlüğü'nün idari yapısı; Genel Müdürlük Makamı (Genel Müdür ve 2 Genel Müdür Yardımcısı), 6 Daire Başkanlığı, 10 Şube Müdürlüğünden oluşur.

Tehlikeli Mal ve Kombine Taşımacılık Düzenleme Genel Müdürlüğü idari yapısını gösteren şema aşağıda yer almaktadır.

TEHLİKELİ MAL VE KOMBİNE TAŞIMACILIK DÜZENLEME GENEL MÜDÜRLÜĞÜ TEŞKİLAT ŞEMASI



ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Görev, Hedef ve İlkeler

Görevler

MADDE 5 - Genel Müdürlüğün görevleri aşağıdaki gibidir:

- 1) Karayolu, demiryolu, denizyolu, içsuyolu ve havayoluyla yapılacak tehlikeli mal taşımacılığı faaliyetlerinin uluslararası sözleşmeler, standartlar ve mevzuata uygun olarak, ekonomik, seri, elverişli, güvenli, kaliteli, çevreye olumsuz etkisi en az ve kamu yararını gözeterek tarzda serbest, adil ve sürdürülebilir bir rekabet ortamında yapılmasını ve bu faaliyetlerin diğer taşımacılık faaliyetleriyle uyumlu ve koordineli olarak hizmet vermesini sağlamak.
- 2) Kombine taşımacılık faaliyetlerinin ticari, ekonomik, sosyal ihtiyaçlara ve teknik gelişmelere bağlı olarak ekonomik, seri, elverişli, güvenli, çevreye kötü etkisi en az ve kamu yararını gözeterek tarzda serbest, adil ve sürdürülebilir bir rekabet ortamında yapılmasını sağlamak.
- 3) Taşıma işleri organizatörlüğü faaliyetlerinin kaliteli, adil ve sürdürülebilir bir rekabet ortamında yapılmasını sağlamak, etkin hizmet temini için gerekli olan düzeyde bir profesyonel eğitim ve denetim sistemi geliştirmek, taşıma işleri organizatörlerinin ulusal ve uluslararası mevzuata uygun olarak faaliyet göstermelerini temin etmek.
- 4) Bozulabilir gıda maddelerinin taşınması faaliyetlerinin uluslararası sözleşmeler, standartlar ve mevzuata uygun olarak ekonomik, güvenli, kaliteli, kamu yararını ve toplum sağlığını gözeterek tarzda serbest, adil ve sürdürülebilir bir rekabet ortamında yapılmasını ve bu faaliyetlerin diğer taşımacılık faaliyetleriyle uyumlu olarak hizmet vermesini sağlamak.
- 5) Tehlikeli mal alanında hizmet üretenler ile hizmetten yararlananların hak, yükümlülük ve sorumluluklarını belirlemek.
- 6) Kombine taşımacılık alanında hizmet üretenler ile hizmetten yararlananların hak, yükümlülük ve sorumluluklarını belirlemek.
- 7) Taşıma işleri organizatörlüğü alanında hizmet üretenler ile hizmetten yararlananların hak, yükümlülük ve sorumluluklarını belirlemek.
- 8) Bozulabilir gıda maddelerinin taşınması alanında Ülkemizin taraf olduğu uluslararası sözleşmeleri de dikkate alarak hizmet üretenler ile hizmetten yararlananların tabi olacakları hak, yükümlülük ve sorumlulukları belirlemek.
- 9) Tehlikeli mal taşımacılığı alanında faaliyette bulunanlar ile şoförler, makinistler, hava ve deniz araçlarının ilgili personeli başta olmak üzere bu işlerde çalışanların mesleki yeterlilik şartlarını belirlemek, bununla ilgili eğitim vermek veya verdirmek, sınav yapmak veya yaptırmak ve bunları yetkilendirmek ve denetlemek.
- 10) Tehlikeli mal taşımacılığı alanında kullanılan kıyı tesisleri, havalimanları ile benzeri yapıların asgari niteliklerini belirlemek ve bunları denetlemek.
- 11) Tehlikeli mal taşımacılığı alanında kullanılan her türlü karayolu, demiryolu, havayolu, denizyolu ve içsuyolu taşıtının, yük taşıma ünitesinin, ürün muhafaza ambalajının;

malzeme, cins, kapasite, sahiplik, yaş ve benzeri yönden teknik asgari nitelikleri ile bunların dönemsel teknik muayenelerine ilişkin usul ve esasları belirlemek.

- 12) Tehlikeli mal taşımacılığı alanında kullanılan her türlü karayolu, demiryolu, havayolu, denizyolu ve içsuyolu taşıt ve yük taşıma biriminin dönemsel teknik muayenesini yapacakların asgari niteliklerini belirlemek ve bunları yetkilendirmek ve denetlemek.
- 13) Tehlikeli mal taşımacılığı ve kombine taşımacılık faaliyetlerinin gerektirdiği uluslararası ilişkileri yürütmek, anlaşma ve karma komisyon çalışmaları yapmak.
- 14) Genel Müdürlük, sorumluluk alanlarıyla ilgili olarak aşağıdaki görevleri de yerine getirir:
 - a) Yürütülen faaliyetlerin çevreye uyumlu olmasını ve gelişmesini sağlamak.
 - b) Uluslararası mevzuatı takip etmek ve bunların gerektirmesi halinde mevzuat uyumu çalışması yapmak.
 - c) Ticari, ekonomik, teknik gelişmeler ve sosyal ihtiyaçları takip etmek ve bunlara bağlı olarak gerektiğinde yeni politikalar ve yürütülme esasları hakkında teklif hazırlamak.
 - d) Verilecek yetki belgeleri ile diğer belge ve hizmetlerin ücret, süre, kapsam ve şekillerini belirlemek.
 - e) Gerekli idari düzenlemeleri hazırlamak.
 - f) Denetim yapmak veya yaptırmak amacıyla gerekli her türlü fiziki ve teknik altyapı ve tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek, işlettiirmek ve bunları denetlemek.
- 15) Genel Müdürlük, sorumluluk alanı ilgili olarak hazırladığı ve Resmi Gazetede yayımlanmak suretiyle yürürlüğe koyduğu Bakanlık idari düzenlemelerinde, bu düzenlemeleri ihlal edecek hizmet üretenler ile hizmetten yararlananlar için;
 - a) Hangi hallerde uygulanacağını açıkça belirtmek şartıyla; uyarma, geçici faaliyet durdurma ve yetki iptali şeklinde idari müeyyideler öngörmek ve ihlal edenlere belirlenen idari müeyyideleri uygulamakla görevli ve yetkilidir.
 - b) Hangi hallerde uygulanacağını ve miktarını açıkça belirtmek şartıyla; beş milyon Türk Lirasına kadar idari para cezası uygulaması öngörmek ve ihlal edenlere belirlenen miktarda idari para cezası karar tutanağı düzenlemek veya düzenletmekle görevli ve yetkilidir.
 - c) Hangi konularda ve ne şekilde yapılacağı ile sınırlarını açıkça belirtmek şartıyla; Emniyet Genel Müdürlüğü, Jandarma Genel Komutanlığı, Ticaret Bakanlığının sınır kapılarındaki birimleri, belediyelerin denetim birimlerini de denetimle yetkilendirebilir ve bunlara mensup kamu personeli eliyle denetim yaptırabilir ve ihlal veya idari para cezası karar tutanağı düzenlettirebilir.
- 16) Kombine taşımacılık faaliyetlerinin geliştirilmesi amacıyla hukuki, idari ve teknik konularda çalışmalar yapmak ve bölgesel, ulusal ve uluslararası alanda idari ve mali teşvik uygulamaları geliştirerek bu uygulamaların takibini gerçekleştirmek.
- 17) Kombine taşımacılık alanında gerçekleştirilen her türlü bilimsel ve teknik gelişmeleri takip etmek, Araştırma-Geliştirme (Ar-Ge) faaliyetlerinde etkin rol almak ve başta Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Araştırmaları Merkezi Başkanlığı olmak üzere

üniversiteler, bilimsel kurumlar ve sivil toplum kuruluşlarıyla işbirliği yaparak kombine taşımacılık kavramı ve uygulamalarının gelişmesini sağlamak.

- 18) Tehlikeli mal, kombine taşımacılık ve bozulabilir gıda maddesi taşımacılığı faaliyetleri ve altyapısının gelişimine yönelik, ihtiyaç ve boşluk analizi, strateji belgesi, eylem planı ve benzeri kavramsal çerçeve planları hazırlayarak bunları Bakana arz etmek.
- 19) Tehlikeli mal taşımacılığı alanında kullanılan her türlü güzergâh, park yeri ile ilgili asgari nitelikleri belirlemek ve bunları denetlemek.
- 20) Tehlikeli madde güvenlik danışmanlığı yapacakların asgari niteliklerini belirlemek, bunları yetkilendirmek ve denetlemek.
- 21) Tehlikeli Mal Taşımacılığı zinciri içerisinde yer alan işletmelere Tehlikeli Madde Faaliyet Belgesi düzenlemek.
- 22) Konteynerlerin ve yük emniyeti alınması gerekli yüklerin taşınması ile ilgili çalışmaları yürütmek ve diğer kurumlarla bu konularda koordinasyonu sağlamak
- 23) Tehlikeli mal ve kombine taşımacılık alanında Avrupa Birliği, Dünya Bankası, BM Kalkınma Programı ve benzeri uluslararası organizasyonlara sunulmak üzere uygulama projeleri oluşturmak, yürütmek ve proje sonuçlarının takibi ve tatbikini sağlamak.
- 24) AB ilerleme Raporlarını yakından takip etmek, Genel Müdürlük görev alanına ilişkin konuları değerlendirerek gerektiğinde görüş oluşturmak.
- 25) Genel Müdürlük görev ve yetki alanına giren konularda ulusal mevzuatın AB Mevzuatına uyumunu sağlamaya dönük çalışmalar gerçekleştirmek.
- 26) Kanunların verdiği yetkiye istinaden, yönetmelikleri, tebliğleri, genelgeleri hazırlamak ve uygulamak.
- 27) İlgili kamu kurum ve kuruluşları, üniversiteler, bilim kurumları ve sivil toplum kuruluşlarıyla işbirliği yaparak Genel Müdürlük faaliyet alanına giren konularda eğitim, konferans, seminer, toplantı ve benzeri etkinlikler düzenlemek.
- 28) Genel Müdürlük sorumluluk alanına ilişkin konularda Bakanlığımıza intikal eden konular/yazılar/evraklarla ilgili iş ve işlemleri yapmak.
- 29) Görev alanı ile ilgili her türlü şikâyetin gerekli inceleme ve araştırmasını yaptıktan sonra, ilgililer hakkında mevzuat hükümleri doğrultusunda işlem yapılmasını ve sonucundan şikâyet sahibine bilgi verilmesini sağlamak.
- 30) Görev alanına giren konulardaki faaliyetleri, değişimleri, istatistikleri ve piyasayı takip ederek amirlerine öneri veya rapor sunmak.
- 31) Görev alanına giren konularda denetimle ilgili usul ve esasları belirlemek, denetimlerin etkin ve sürdürülebilir yapılmasına yönelik tüm iş ve işlemleri yürütmek.
- 32) Görev alanına giren mevzuat hükümleri doğrultusunda, gerektiğinde uygulama talimatları hazırlamak.
- 33) Uygulamada yaşanan sorunların çözümüne yönelik görüş oluşturmak.
- 34) Görev alanına giren konularda yargıya intikal etmiş davalara ilişkin iş ve işlemlere yönelik çalışmalar yapmak ve sonuçlarını takip etmek.

- 35) Görev alanına giren konulara ilişkin iş ve işlemleri, Bakanlığımızın stratejik plan, Ulusal Ana Plan ve hedeflerine uygun olarak gerçekleştirmek.
- 36) Yapılan her türlü iş ve işleme ilişkin belgeleri usulüne uygun şekilde evrak sistemine kaydetmek, dosyalamak ve muhafaza etmek.
- 37) İş ve işlemlerde; U-NET, e-Ulaştırma ve diğer elektronik hizmet sistemlerini doğru ve etkin şekilde kullanmak.
- 38) Bakanlıkça verilecek benzeri görevleri yapmak.

Hedef ve İlkeler

MADDE 6 - Genel Müdürlük, görevlerini yerine getirirken, politika oluştururken ve düzenleme yaparken aşağıdaki hedef ve ilkeleri gözetir.

(1) Hedefler

- a) Görev alanıyla ilgili hususlarda, ulusal ve uluslararası alandaki ekonomik, ticari, sosyal, teknolojik, hukuki ve stratejik gelişmeleri dikkate almak suretiyle; karayolu, demiryolu, havayolu, denizyolu ve içsuyoluyla yapılacak tehlikeli yük taşımacılığı faaliyetlerine yönelik ulaştırma politikaları üretebilecek kurumsal birikimi oluşturmak.
- ç) Görev alanıyla ilgili çok taraflı uluslararası kuruluş ve çalışmalarda etkin olarak görev almak.
- b) Yurt çapında tehlikeli yük ve kombine taşımacılık alanında yapılan akademik ve bilimsel çalışmaların arttırılmasına öncülük etmek.
- c) Konulara ilişkin geliştirilen teknik, kurumsal ve hukuki kapasite/tecrübesi ile ülkemizin yurt dışındaki tanınırlığını arttırarak başta komşu ülkeler olmak üzere diğer ülkelerin teknik ve idari kapasitesini güçlendirmeye yönelik eğitim ve yardım çalışmaları düzenlemek.
- d) Başta BM-AEK, IMO, OTIF, ICAO, AB ve Uluslararası Taşımacılık Forumu olmak üzere önemli uluslararası taşımacılık örgütlerindeki çalışmaları ülkemiz yararına olacak şekilde yönlendirmek ve özellikle komşu ülkelerle yapılan uluslararası ticarete kombine taşımacılıktan faydalanma oranını arttırmak.
- e) Ülkemizi, uluslararası ölçekte bir intermodal ve lojistik merkezi haline getirmek.
- ğ) Avrupa Birliği müktesebatına uyumlu hizmet kalite ve standardı ile toplam verimi daha yüksek, düzenli, güvenli, seri, ekonomik ve diğer taşıma modları ile bütünleşmiş bir tehlikeli yük ve kombine taşımacılık sektörü oluşturmak.
- f) Hizmetlerin yürütülmesinde en gelişmiş bilişim tekniklerini kullanmak.
- 1) Taşımacılık piyasasını ölçen, imkan ve kabiliyetlerini, risklerini, fırsatlarını ve gelişmesini dikkate alan dinamik/sürdürülebilir tehlikeli mal ve kombine taşımacılık politikalarını oluşturabilecek; teknik ve idari kapasite bakımından yeterli ve güçlü, piyasayı yöneten, yönlendiren ve denetleyen, vizyon sahibi, güvenilir ve etkin bir kamu otoritesi olmak.

(2) İlkeler

- a) Hizmetten yararlananların çıkarlarını korumak, hizmet kalite ve standartlarını korumak ve geliştirmek.

- b) Adil rekabet ortamı sağlamak ve korumak.
- c) Piyasada yer alan aktörler bakımından kamu ve özel sektör ayırımı yapılmaksızın yükümlülük ve hakların eşitliğini temin etmek.
- ç) Güvenilir, şeffaf, istikrarlı, tutarlı ve hukuk ilkelerine bağlı olmak.
- d) Paydaşların katılımını sağlamak suretiyle ortak aklı kullanmak.
- e) Eleştiri, görüş ve önerilere açık olmak.
- f) Piyasadaki aktörlerin yatırım/girişim kabiliyetlerini korumak.
- ğ) Toplumun genel yararını ve sosyal sorumluluk ilkesini gözetmek.
- g) Çalışanların refah ve huzurunu gözetmek.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Genel Müdürlük Birimleri ve Görevleri

Genel Müdürlük Birimleri

MADDE 7 – (1) Genel Müdürlük ana birimlerini oluşturan Daire Başkanlıkları aşağıdaki gibidir:

- a) Karayolu ve Demiryolu Tehlikeli Yük Taşımacılığı Daire Başkanlığı
- b) Denizyolu Yük Taşımacılığı Daire Başkanlığı
- c) Havayolu Tehlikeli Yük Taşımacılığı ve Eğitim Daire Başkanlığı
- ç) Kombine Taşımacılık Daire Başkanlığı
- d) Teknik Muayene ve Denetim Daire Başkanlığı
- e) Müşterek Hizmetler Daire Başkanlığı

Karayolu ve Demiryoluyla Tehlikeli Yük Taşımacılığı Daire Başkanlığı

MADDE 8 - Daire Başkanlığına bağlı Şube Müdürlükleri ile sorumlu oldukları mevzuat ve görevleri aşağıdaki gibidir.

(1) Bağlı Şube Müdürlükleri

- a) Karayolu Tehlikeli Yük Taşımacılığı Şube Müdürlüğü
- b) Demiryolu Tehlikeli Yük Taşımacılığı Şube Müdürlüğü

(2) Sorumlu Olduğu Mevzuat

a) Birincil Mevzuat

- 1) 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi ile 26/9/2011 tarihli ve 655 sayılı Ulaştırma Altyapı Alanına İlişkin Bazı Düzenlemeler Hakkında Kanun Hükmünde Kararname
- 2) Karayolu Taşıma Kanunu
- 3) Tehlikeli Malların Karayoluyla Uluslararası Taşınmasına İlişkin Avrupa Anlaşması (ADR)

- 4) 30/10/2009 tarih ve 27391 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 5434 Sayılı Tehlikeli Malların Karayoluyla Uluslararası Taşımacılığına İlişkin Avrupa Anlaşmasına Katılmamızın Uygun Bulunduğuna Dair Kanun
- 5) Tehlikeli Malların Demiryolu ile Uluslararası Taşınmasına İlişkin Kurallar (RID)
- 6) 16/07/2015 tarih ve 29418 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Tehlikeli Maddelerin Demiryolu ile Taşınması hakkındaki Yönetmelik
- 7) Tehlikeli Maddelerin Karayoluyla Taşınması Hakkındaki Yönetmelik
- 8) Tehlikeli Madde ve Güvenlik Danışmanlığı Hakkında Tebliğ
- 9) Tehlikeli Madde Güvenlik Danışmanlığı Kuruluşlarının Yetkilendirilmesi Hakkında Yönerge
- 10) Tehlikeli Maddelerin Demiryoluyla Taşınması Hakkında Eğitim Yönergesi
- 11) Tehlikeli Madde Faaliyet Belgesi Düzenlenmesine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönerge
- 12) Doğrudan görev alanıyla ilgili diğer mevzuat

b) İkincil Mevzuat

- 1) Karayolu Taşıma Yönetmeliği
 - 2) Karayolları Trafik Yönetmeliği
 - 3) Demiryolu Araçları Tescil ve Sicil Yönetmeliği
 - 4) Demiryolu Araçları ve Ana Aksamaları Tip Onay Yönetmeliği
 - 5) İlgili AB Müktesebatı
 - 6) Diğer Bakanlıklar tarafından yayımlanan ilgili mevzuat
- (3) Daire Başkanlığı'nın görevleri, kendisine bağlı şube müdürlükleri ile Genel Müdürlükçe verilecek diğer görevlerden oluşur.
- a) Karayolu Tehlikeli Yük Taşımacılığı Şube Müdürlüğünce aşağıdaki görevler yerine getirilir:
- 1) Karayoluyla tehlikeli madde taşımacılığı konusunda gerekli mevzuatın hazırlanması ve uygulanması için gerekli iş ve işlemleri yapmak.
 - 2) Karayoluyla tehlikeli maddelerin taşınması için gerekli özel izin taleplerine ilişkin iş ve işlemleri yapmak.
 - 3) Tehlikeli maddelerin karayoluyla taşınması konusunda yapılan uluslararası çalışmaları takip etmek ve gerektiğinde bunları mevzuata derç etmek.
 - 4) Tehlikeli maddelerin karayoluyla taşınmasında görev, yetki ve sorumluluğu bulunan diğer kamu kurum ve kuruluşları arasında koordinasyonu sağlamak.
 - 5) Tehlikeli maddelerin karayoluyla uluslararası taşınmasında gerektiğinde ADR şartlarının kolaylaştırılması hususunda ülkemiz ile diğer ülkeler arasında yapılabilecek anlaşmaların şartlarını hazırlamak.

- 6) ADR anlaşması ve AB Mevzuatına uygun olarak faaliyetlerin gerçekleşmesini sağlamaya yönelik usul ve esasları belirlemek.
- 7) Karayolu taşımacılık sektörüne ilişkin AB tarafından yapılmış/yapılacak mevzuat çalışmalarını yakından takip etmek ve ülkemiz için gerekli hazırlık çalışmalarını yapmak.
- 8) Türkiye-AB mali iş birliği çerçevesinde, karayolu taşımacılık sektörüne yönelik proje önerileri geliştirmek, projelerin uygulanmasına ve koordinasyonuna yönelik iş ve işlemleri yürütmek.
- 9) Birleşmiş Milletler Avrupa Ekonomik Komisyonu (BM-AEK) Tehlikeli Maddelerin Taşınması Çalışma Grubu (WP.15) toplantıları kapsamında yapılan çalışmaları yakından takip etmek, koordinasyonu sağlamak ve bu husustaki toplantılarla ilgili iş ve işlemleri yapmak.
- 10) Bölge Müdürlükleri ile kamu ve özel kuruluşlarla görev alanıyla ilgili yapılacak yazışmaları hazırlamak ve sonuçlanmasını takip etmek.
- 11) Tehlikeli Madde Güvenlik Danışmanlığı Kuruluşlarının niteliklerini, belgelendirilmelerini, yeterliliklerini, görev, yetki ve sorumluluklarına ilişkin usul ve esasları belirleyerek uygulamak.
- 12) Bakanlığımız Bölge Müdürlükleri arasında uygulama birlikteliğini sağlamak için birlikte toplantı, seminer ve incelemeler yapmak.
- 13) TMGDK'ların mevzuat kapsamında tanımlanan yeterliliğinin devam edip etmediğinin kontrol edilmesi amacıyla yapılacak denetimlerin planlanması, koordine edilmesi ve takibi ile ilgili iş ve işlemleri yapmak/yaptırmak.
- 14) Görev alanı ile ilgili şikâyetler konusunda gerekli inceleme ve araştırmaları yaptıktan sonra ilgililer hakkında, mevzuat hükümleri doğrultusunda işlem yapılmasını ve sonucundan şikâyet sahibine bilgi verilmesini sağlamak.
- 15) Bölge Müdürlükleri ile kamu kurum kuruluşları ile ilgili diğer taraflarla görev alanıyla ilgili yapılacak yazışmaları hazırlamak ve sonuçlanmasını takip etmek.
- 16) Görev alanı ile ilgili olarak CİMER ve Bakanlık Bilgi Edinme Birimi üzerinden gelen vatandaş taleplerine, ilgili mevzuat çerçevesinde zamanında sistem üzerinden cevap vermek.
- 17) Görev alanına giren konulardaki faaliyetleri, değişimleri, istatistikleri ve piyasayı takip ederek amirlerine öneri veya rapor sunmak.
- 18) Görev alanına giren mevzuat hükümleri doğrultusunda, gerektiğinde uygulama talimatları hazırlamak.
- 19) Görev alanına giren konularda yargıya intikal etmiş davalara ilişkin iş ve işlemlere yönelik çalışmalar yapmak ve sonuçlarını takip etmek.
- 20) Mevzuata uygun olmayan faaliyetleri tespit edilen TMGDK ve TMGD'ler hakkında idari para cezası uygulamak veya ilgili Bölge Müdürlüklerine uygulamak.
- 21) Yapılan denetimler sonucunda; ilgililerce düzenlenen idari para cezası karar tutanaklarının U-NET sistemine işlenip işlenmediğinin kontrolünü yapmak.
- 22) Genel Müdürlük veya Daire Başkanlığınca verilecek diğer görevleri yapmak.

b) Demiryolu Tehlikeli Yük Taşımacılığı şube Müdürlüğünce aşağıdaki görevler yerine getirilir:

- 1) Demiryoluyla tehlikeli madde taşımacılığı konusunda gerekli mevzuatın hazırlanması ve uygulanması için gerekli iş ve işlemleri yapmak.
- 2) Demiryoluyla tehlikeli maddelerin taşınması için gerekli özel izin taleplerine ilişkin iş ve işlemleri yapmak.
- 3) Tehlikeli maddelerin demiryoluyla taşınması ile ilgili uluslararası çalışmaları takip etmek ve gerektiğinde bunları mevzuata derç etmek.
- 4) Tehlikeli maddelerin demiryoluyla taşınmasında görev ve sorumluluğu bulunan diğer kamu kurum ve kuruluşları arasında koordinasyonu sağlamak.
- 5) Tehlikeli maddelerin demiryoluyla uluslararası taşınmasında gerektiğinde RID şartlarının kolaylaştırılması hususunda ülkemiz ile diğer ülkeler arasında yapılabilecek anlaşmaların şartlarını hazırlamak.
- 6) RID anlaşması ve AB Mevzuatına uygun olarak faaliyetlerin gerçekleşmesini sağlamaya yönelik usul ve esasları belirlemek.
- 7) Demiryolu taşımacılık sektörüne ilişkin AB tarafından yapılmış/yapılacak mevzuat çalışmalarını yakından takip etmek ve ülkemiz için gerekli olan hazırlık çalışmalarını yapmak.
- 8) Türkiye-AB mali iş birliği çerçevesinde, demiryolu taşımacılık sektörüne yönelik proje nerileri geliştirmek, projelerin uygulanmasına ve koordinasyonuna yönelik iş ve işlemleri yürütmek.
- 9) Demiryoluyla tehlikeli yük taşımacılık sektörünün geliştirilmesine yönelik, ilgili kamu kurumları ve özel sektörün ihtiyaç ve talepleri doğrultusunda, Avrupa Birliği, AB yesi ülkeler ve uluslararası kuruluşlardan kısa süreli teknik yardım ve eğitim seminerleri (TAEIX gibi) düzenlenmesiyle ilgili iş ve işlemleri yapmak.
- 10) OTIF Bünyesinde yürütülen Tehlikeli maddelerin Demiryoluyla taşınması alışma Grubu ve Komite Toplantıları çalışmalarını yakından takip etmek, koordinasyonu sağlamak ve bu husustaki toplantılarla ilgili iş ve işlemleri yapmak.
- 11) Bölge Müdürlükleri ile kamu ve özel kuruluşlarla görev alanıyla ilgili yapılacak yazışmaları hazırlamak ve sonuçlanmasını takip etmek.
- 12) CİMER ve Bakanlık Bilgi Edinme Birimi üzerinden gelen vatandaş taleplerine mevzuatı çerçevesinde zamanında sistem üzerinden cevap vermek.
- 13) Genel Müdürlük veya Daire Başkanlığınca verilecek diğer görevleri yapmak.

Denizyolu Yük Taşımacılığı Daire Başkanlığı

MADDE 9 - Daire Başkanlığına bağlı şube Müdürlükleri ile sorumlu oldukları mevzuat ve görevleri aşağıdaki gibidir.

(1) Bağlı şube Müdürlükleri

a) Denizyolu Tehlikeli Yük Taşımacılığı şube Müdürlüğü

b) Konteyner ve Yük Emniyeti Şube Müdürlüğü

(2) Sorumlu Olduğu Mevzuat

a) Birincil Mevzuat

- 1) 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi ile 26/9/2011 tarihli ve 655 sayılı Ulaştırma Altyapı Alanına İlişkin Bazı Düzenlemeler Hakkında Kanun Hükmünde Kararname
- 2) 618 Sayılı Limanlar Kanunu
- 3) 4922 Sayılı Denizde Can ve Mal Koruma Hakkında Kanun
- 4) Uluslararası Denizde Can Emniyeti Sözleşmesi (SOLAS-74)
- 5) Tehlikeli Malların İçsuyoluyla Uluslararası Taşınmasına İlişkin Avrupa Anlaşması (ADN)
- 6) Denizlerin Gemiler Tarafından Kirlenmesinin Önlenmesine Ait Uluslararası Sözleşme (MARPOL 73/78)
- 7) Tehlikeli Maddelerin Denizyoluyla Taşınması Hakkında Yönetmelik
- 8) Denizyoluyla Taşınan Tehlikeli Yüklere ilişkin Uluslararası Kod kapsamında Eğitim ve Yetkilendirme Yönetmeliği
- 9) Deniz Ticareti Gözetim Hizmetleri Yönetmeliği
- 10) Tehlikeli Yüklerle İlgili Deniz Ticareti Gözetim Hizmeti Yönergesi
- 11) Denizyoluyla Taşınacak Dolu Konteynerlerin Brüt Ağırlıklarının Tespiti ve Bildirimi Hakkında Yönerge
- 12) Denizyoluyla Taşınan Tehlikeli Yüklere İlişkin Uluslararası Kod (IMDG Kod)
- 13) Uluslararası Denizcilik Katı Dökme Yükler Kodu (IMSBC Kod)
- 14) Dökme Tehlikeli Kimyasal Yük Taşıyan Gemilerin İnşa ve Ekipmanları Hakkındaki Uluslararası Kod (IBC Kod)
- 15) Dökme Halde Sıvılaşmış Gaz Taşıyan Gemilerin İnşa ve Ekipmanları Hakkındaki Uluslararası Kod (IGC Kod)
- 16) Yük İstif ve Bağlaması Hakkında Emniyetli Uygulamalar Kod (CSS Kod)
- 17) Emniyetli Konteynerler İçin Uluslararası Sözleşme (CSC)
- 18) IMO/UN/UNECE Yük Taşıma Birimlerinin Paketlenmesi Hakkında Uygulama Kodu (CTU Kod)
- 19) Doğrudan görev alanıyla ilgili Yönerge, Genelge ve Uygulama Talimatları vb.
- 20) Bakanlığımız ile diğer kurum ve kuruluşlar arasında imzalanan/imzalanacak yetki devrine ilişkin Protokoller

b) İkincil Mevzuat

- 1) İlgili AB Müktesebatı
- 2) Diğer Bakanlıklar tarafından çıkarılan ilgili Yönetmelik, Tebliğ, Genelgeler ve vb.

(3) Daire Başkanlığı'nın görevleri, kendisine bağlı şube müdürlüğünün, koordinasyon biriminin görevleri ile Genel Müdürlükçe verilecek diğer görevlerden oluşur.

a) Denizyolu Tehlikeli Yük Taşımacılığı Şube Müdürlüğünce aşağıdaki görevler yerine getirilir:

- 1) Denizyolu tehlikeli yük taşımacılığı konusunda gerekli mevzuatın hazırlanması ve uygulanması için gerekli iş ve işlemleri yapmak ve denetlemek
- 2) Denizyolu tehlikeli yük taşımacılığı konusunda liman başkanlıkları ve bölge müdürlükleri vasıtasıyla gerçekleştirilecek denetimlerle ilgili usul ve esasları belirlemek ve bu denetimleri koordine etmek,
- 3) Ülkemizdeki denizcilik kurum ve kuruluşlarının hazırladığı tehlikeli yükleri ilgilendiren mevzuat ile ilgili Genel Müdürlüğümüzün koordinasyonunu sağlamak ve etkin bir şekilde bu mevzuatı takip etmek,
- 4) Tehlikeli madde taşıyan gemilerin uyması gereken SOLAS ve MARPOL kuralları ile ilgili Bakanlığımızın diğer ilgili birimleriyle koordineli çalışmak,
- 5) Denizyolu tehlikeli yüklerin taşınması için gerekli ulusal ve taraf olduğumuz ilgili uluslararası mevzuat kapsamındaki muafiyet ve özel izin taleplerine ilişkin iş ve işlemleri yapmak.
- 6) Denizyoluyla taşınan yüklerle ilgili, IMO, UN, IAEA ve AB gibi uluslararası kuruluşların çıkarttıkları/çıkartacakları mevzuatı takip etmek ve gerektiğinde bunları mevzuatımıza derç etmek.
- 7) Tehlikeli yüklerin denizyolu taşınmasında görev ve sorumluluğu bulunan diğer kamu kurum ve kuruluşları arasında koordinasyonu sağlamak.
- 8) Gerektiğinde tehlikeli yüklerin denizyolu uluslararası taşınmasında, ulusal ve taraf olduğumuz ilgili uluslararası mevzuat hükümlerinin kolaylaştırılması veya eşdeğer uygulamalar yapılması hususunda Genel Müdürlüğümüz ile diğer ülke yetkili otoriteleri arasında yapılabilecek iki yada çok anlaşmaların şartlarını hazırlamak.
- 9) Tehlikeli maddelerle ilgili faaliyette bulunan kıyı tesislerine, faaliyet alanına giren tehlikeli maddelerin elleçlenmesine ve geçici depolanmasına uygun olduklarını gösteren "Tehlikeli Madde Uygunluk Belgesi" düzenlenmesine ilişkin usul ve esasları belirlemek ve bu husustaki çalışmalar ile denetimleri yürütmek.
- 10) Tehlikeli maddelerin denizyoluyla taşınması faaliyetlerine ilişkin olarak; deniz gözetim hizmeti veren işletmelerin yetkilendirilmesine ve denetlenmesine ilişkin çalışmaları yürütmek.
- 11) Tehlikeli yüklerin depolanmasında kullanılan; depolama tesisleri ile benzer tesislere ilişkili ilgili birimlerce koordineli olarak mevzuat hazırlama dahil çalışmalar yürütmek,
- 12) Denizyoluyla taşınan tehlikeli yüklerin elleçlenmesi ve taşınması zincirinde yer alan personelin eğitimi ile ilgili mevzuatı hazırlamak
- 13) Tehlikeli yüklerle ilgili yapılacak bildirimlerin esas ve usullerini belirlemek ve bunların uygulanması için gerekli tedbirleri almak
- 14) Deniz Ticaret Odası ile Genel Müdürlüğümüzün koordinasyonunu sağlamak,

- 15) OSV Kod ile ilgili çalışmaları yürütmek,
- 16) Liman Yönetim Bilgi Sisteminde yer alan tehlikeli maddelerle ilgili modülün koordinasyonunu sağlamak,
- 17) HNS Sözleşmesi ile ilgili çalışmaları ilgili birimlerce koordine etmek,
- 18) HME ve MHB yüklerle ilgili ülkemizdeki çalışmaları yürütmek,
- 19) Görev alanı ile ilgili denetimleri yürütmek ve koordine etmek.

b) Konteyner ve Yük Emniyeti Şube Müdürlüğünce aşağıdaki görevler yerine getirilir:

- 1) Denizyolunda taşınan yüklerle ilgili yükleme güvenliğini sağlayacak Genel Müdürlüğümüz yetki alanında giren çalışmaları yürütmek,
- 2) CSS Kod ile ilgili gereklilikleri ulusal mevzuatımıza derç etmek ve gereklilikleri uygulamak,
- 3) CTU Kod ile ilgili gereklilikleri ulusal mevzuatımıza derç etmek ve gereklilikleri uygulamak,
- 4) CSC Sözleşmesi ile ilgili çalışmaları yürütmek,
- 5) Denizyoluyla taşınan/taşınacak konteynerlerin ağırlıklarının tespitini yapacak tartı aleti operatörlerinin yetkilendirilmesine ilişkin çalışmaları yürütmek,
- 6) IMO mevzuatı kapsamında, fumigasyon ve fumige edilmiş birimlerin gazdan arındırılması ile ilgili mevzuat çalışmalarını yapmak ve bu konuda yetkili diğer kuruluşlar ile koordinasyonu sağlamak,
- 7) İçsuyolu tehlikeli madde taşımacılığı ile ilgili çalışmaları yürütmek,
- 8) IMO'nun yüklerle ilgili mevzuatını takip etmek, bunların ilgili diğer denizcilik genel müdürlükleri ile koordinasyonunu sağlamak, gerekirse mevzuat hazırlamak, uygulamak ve denetlemek,
- 9) Bakanlığımızın düzenlediği STEP eğitimleri ile ilgili Genel Müdürlüğümüz koordinasyonunu sağlamak,
- 10) Görev alanı ile ilgili denetimleri yürütmek ve koordine etmek

c) Bu maddenin (a) ve (b) fıkralarında yer alan birimlerin ortak görevleri aşağıdaki gibidir.

- 1) Bakanlığımız taşra teşkilatı ile koordineli şekilde yaptığı iş ve işlemlerle ilgili denetimleri yapmak
- 2) Türkiye-AB mali işbirliği çerçevesinde; denizyolu tehlikeli yük taşımacılığı ve yük emniyeti sektörünün geliştirilmesine yönelik yeni proje önerileri oluşturmak, ilgili projelere katılım sağlamak, mali destek sağlanan projelerin uygulanmasına ve koordinasyonuna yönelik tüm iş ve işlemleri yürütmek,
- 3) Denizyolu tehlikeli yük taşımacılığı ve yük emniyeti sektörünün geliştirilmesine yönelik, ilgili kamu kurumları ve özel sektörün ihtiyaç ve talepleri doğrultusunda, Avrupa Birliği, AB üyesi ülkeler ve uluslararası kuruluşlardan kısa süreli teknik yardım ve eğitim seminerleri (TAIEX gibi) düzenlenmesiyle ilgili iş ve işlemleri yapmak,

- 4) IMO kapsamında faaliyet gösteren tehlikeli madde taşımacılığı ve yük emniyetine ilişkin çalışma grupları ve komite ve alt komite toplantılarını yakından takip ederek, çalışmalarına katılmak, ilgililerin koordinasyonunu sağlamak ve bu husustaki toplantılarla ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
- 5) Bölge Müdürlükleri ve Liman Başkanlıklarıyla yapılacak yazışmaları hazırlamak ve sonuçlanmasını takip etmek,
- 6) Görev alanı ile ilgili olarak kamu ve özel kuruluşlarla gerekli yazışmaları hazırlamak.
- 7) Gerekli hallerde sorumlu olduğu mevzuatın öngördüğü ihtar, uyarı, faaliyet durdurma ve benzeri müeyyidelerin uygulanması veya bunların kaldırılmasına ilişkin iş ve işlemleri yapmak,
- 8) Görev alanı ile ilgili şikâyetler konusunda gerekli inceleme ve araştırmaları yaptıktan sonra ilgililer hakkında mevzuat hükümleri doğrultusunda işlem yapılmasını ve sonucundan şikâyet sahibine bilgi verilmesini sağlamak,
- 9) CİMER ve Bakanlık Bilgi Edinme Birimi üzerinden gelen vatandaş taleplerine mevzuatı çerçevesinde zamanında sistem üzerinden cevap vermek,
- 10) Mevzuat hükümleri doğrultusunda, gerektiğinde görev alanı ile ilgili uygulama talimatları hazırlamak,
- 11) Daire Başkanlığının yürüttüğü iş ve işlemlerle ilgili bilgi, veri ve istatistikleri hazırlamak
- 12) Uygulamada yaşanan sorunların çözümü hakkında görüş hazırlamak,
- 13) Görev alanına giren konularda idari yargıya intikal etmiş davalara ait iş ve işlemleri yapmak ve sonuçlarını takip etmek.
- 14) Denetim konusunda yapılan ihbar ve şikâyetlere ilişkin iş ve işlemler ile hatalı olarak düzenlenen tutanaklarla ilgili iş ve işlemleri yürütmek.
- 15) Genel Müdürlük veya Daire Başkanlığınca verilecek diğer görevleri yapmak,

Kombine Taşımacılık Daire Başkanlığı

MADDE 11 - Daire Başkanlığına bağlı, Şube Müdürlüğü ile sorumlu oldukları mevzuat ve görevleri aşağıdaki gibidir.

(1) Bağlı Şube Müdürlükleri

- a) Kombine Taşımacılık ve Anlaşmalar Şube Müdürlüğü

(2) Sorumlu Olduğu Mevzuat:

a) Birincil Mevzuat

- 1) 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi ile 26/9/2011 tarihli ve 655 sayılı Ulaştırma Altyapı Alanına İlişkin Bazı Düzenlemeler Hakkında Kanun Hükmünde Kararname
- 2) 4925 Sayılı Karayolu Taşıma Kanunu
- 3) 2918 Sayılı Karayolları Trafik Kanunu

- 4) 4922 Sayılı Denizde Can ve Mal Koruma Hakkında Kanun
- 5) 618 Sayılı Limanlar Kanunu
- 6) 6461 Sayılı Türkiye Demiryolu Ulaştırmasının Serbestleştirilmesi Hakkında Kanun
- 7) Ülkemizce taraf olunan Önemli Uluslararası Kombine Taşımacılık Hatları ve Bağlı Tesisler Avrupa Anlaşması (AGTC Anlaşması)
- 8) 6298 sayılı Uygun Bulma Kanunu ile taraf olunan Bozulabilir Gıda Maddelerinin Uluslararası Taşımacılığı Ve Bu Taşımacılık Faaliyetinde Kullanılacak Özel Ekipmana İlişkin Anlaşma" (ATP Anlaşması)
- 9) Doğrudan görev alanıyla ilgili diğer Mevzuat

b) İkincil Mevzuat

- 1) İlgili AB Direktif ve Tüzükleri- 92/106 Sayılı Kombine Yük Taşımacılığı AB Direktifi
- 2) Liman Yönetmelikleri
- 3) Karayolu Taşıma Yönetmeliği
- 4) Demiryolu İşletmeciliği Yetkilendirme Yönetmeliği
- 5) Taşıma İşleri Organizatörlüğü Yönetmeliği
- 6) Diğer Bakanlıklar tarafından yayınlanan ilgili Mevzuat

(3) Daire Başkanlığı'nın görevleri aşağıdaki gibidir:

- 1) Kombine taşımacılık faaliyetlerinin ticari, ekonomik, sosyal ihtiyaçlara ve teknik gelişmelere bağlı olarak ekonomik, seri, elverişli, güvenli, çevreye kötü etkisi en az ve kamu yararını gözeterek tarzda serbest, adil ve sürdürülebilir bir rekabet ortamında yapılmasını sağlamak.
- 2) Kombine taşımacılık alanında hizmet üretenler ile hizmetten yararlananların hak, yükümlülük ve sorumluluklarını belirlemek.
- 3) Kombine taşımacılık ile ilgili politikalar konusunda görüş oluşturmak, uygulanan politikaları takip etmek, bu konuda karar istihali gerektiren hususlarda gerekli iş ve işlemleri yapmak.
- 4) Taşıma işleri organizatörlüğü faaliyetlerinin kaliteli, seri, elverişli, güvenli tarzda serbest, adil ve sürdürülebilir bir rekabet ortamında yapılmasını sağlamak, etkin hizmet temini için gerekli olan düzeyde bir profesyonel eğitim ve denetim sistemi geliştirmek, taşıma işleri organizatörlerinin ulusal ve uluslararası mevzuata uygun olarak faaliyet göstermelerini temin etmek.
- 5) Taşıma işleri organizatörlüğü alanında hizmet üretenler ile hizmetten yararlananların hak, yükümlülük ve sorumluluklarını belirlemek.
- 6) Taşıma İşleri Organizatörlüğü Yönetmeliği'nden kaynaklanan iş ve işlemleri yürütmek.
- 7) Taşıma işleri organizatörlüğü ile ilgili politikalar konusunda görüş oluşturmak, uygulanan politikaları takip etmek, bu konuda karar istihali gerektiren hususlarda gerekli iş ve işlemleri yapmak.

- 8) Ulusal düzeyde kombine taşımacılığın geliştirilmesi ve mevcut ulaştırma türleri arasındaki dağılımın daha dengeli bir duruma getirilmesi amacıyla taşımacılık faaliyetiyle iştigal edenlere yönelik mali ve idari teşvikleri içeren proje programları oluşturmak ve bu programları uygulamak.
- 9) Kombine taşımacılık konusunda Çok Taraflı Anlaşmalar ve AB dâhil olmak üzere Uluslararası Organizasyonlardaki gelişmeler hakkında yıllık gelişme raporları hazırlamak ve makama sunmak.
- 10) Avrupa Birliği, BM-AEK, KEİ, UNESCAP, ISEDAK, UBAK/ITF ve benzeri uluslararası örgütlerin bünyesinde/nezdinde yaşanan gelişmeler, imzalanan anlaşmalar/protokoller veya alınan kararların takibi ile bu örgütlerde gerçekleşen toplantılar ile projelerin hazırlık çalışmalarını takip ve koordine etmek, yürütmek ve bu çalışmalara ilişkin toplantılara katılım sağlamak.
- 11) Trans-Avrupa Ağları (TEN-T), Pan-Avrupa Şebekeleri, TRACECA, AGTC, AGR, TEM, TER vb. uluslararası alanda geliştirilen taşımacılık altyapı şebeke ve koridor düzenlemeleri ile uluslararası konvansiyonları yakından takip ederek ülke görüşüne esas olacak çalışmaları yapmak ve uluslararası mevcut koridorların ülkemiz koridorlarına entegre edilmesini sağlamak ve yeni koridorların oluşturulmasına ilişkin çalışmalar yapmak.
- 12) Ulaştırma Ana Planı ve Türkiye Lojistik Master Planı'nda yer alan ana hedefler doğrultusunda çıkan tavsiyeleri, uygulama önerilerini takip etmek ve ilgili kamu kurum ve kuruluşları ile özel sektör tarafından yapılması gereken iş ve işlemlerin sonuçlandırılmasına yönelik çalışmaları yürütmek.
- 13) Gerektiğinde, taşımacılık sektörümüzün elde ettiği kazanımları gözeterek, ülkemiz ile diğer ülkeler arasında, Deniz Otoyolları (MoS), İçsuyolları, Tren-Feri, Ro-Ro, Ro-Pax ve Ro-La taşımacılığının geliştirilmesi için, ilgili kamu kurum ve kuruluşları ve özel sektör ile işbirliği içinde çalışmalar yapmak.
- 14) Ulusal ve Uluslararası kombine yük taşımacılığı koridorları, kısa mesafeli denizyolu taşımacılığı (KMDT), blok konteyner/swap body tren taşımacılığı alanlarında çalışmalar yapmak ve bu alanlardaki gelişmeleri takip etmek ve söz konusu çalışmalara destek sağlamak.
- 15) Karayolu, demiryolu, denizyolu, içsuyolu ve havayolu taşımacılığı konusunda Ülkemiz ile diğer ülkeler arasında imzalanan ikili anlaşmalardan kaynaklanan toplantı ve görüşmelerin kombine taşımacılıkla ilgili bölümlerine katılmak ve konuya ilişkin ülke görüşünü oluşturmak.
- 16) Gerektiğinde kombine taşımacılık faaliyetleri ile lojistik altyapısını destekleyen, intermodal yük terminalleri, kuru limanlar ve lojistik merkezlerinin/üslerinin/köylerinin kurulması ve işletilmesine yönelik yapılan çalışmalara katkı sağlamak ve/veya bu çalışmaları koordine etmek.
- 17) Kombine taşımacılığı oluşturan tüm ulaştırma modlarının geliştirilmesine yönelik planlanan ve uygulanan altyapı yatırımları ile lojistik faaliyetleri takip etmek, bu yatırımların ve lojistik iyileştirmelerin kombine taşımacılıkla olan ilişkisini kurmaya dönük çalışmalar yapmak ve görüş oluşturmak.

- 18) Kombine Taşımacılık Karma Komisyon toplantılarının düzenlenmesine ilişkin iş ve işlemler ile temsil, ağırlama, toplantı organizasyonu ve diğer protokol işlerini yürütmek.
- 19) Kombine taşımacılık konusunda Ülkemiz ile diğer ülkeler arasında imzalanan/imzalanacak ikili anlaşmalar ve protokoller ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek, imzalanacak yeni anlaşmalar ve protokoller için gerekli çalışmaları gerçekleştirmek.
- 20) Ulaştırma Karma Komisyonu (UKK), Kara Ulaştırması Karma Komisyonu (KUKK) Karma Ekonomik Komisyonu (KEK), Yüksek Düzeyli Stratejik Konsey (YDSK), Ortak Ekonomik ve Ticaret Komitesi (JETCO) ve kombine taşımacılığa ilişkin diğer toplantılar için gerekli hazırlıklar ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.
- 21) Kombine taşımacılık alanında ülke bilgi notlarını hazırlamak ve ilgili kurum ve kuruluşlarla paylaşmak.
- 22) Kombine Taşımacılığa yönelik Anlaşma ve Protokollere ilişkin onay sürecinin başlatılması ve takibine yönelik iş ve işlemleri yapmak.
- 23) Kombine taşımacılık konularında, ilgili kamu kurum ve kuruluşları ile sivil toplum örgütleriyle sektörel koordinasyonu sağlamak.
- 24) Kombine taşımacılık alanında AB mevzuatına uyum çalışmalarının takibini ve koordinasyonunu sağlamak.
- 25) Çok-Modlu Avrupa-Kafkasya-Asya Ulaşım Koridoru (TRACECA), Akdeniz Deniz Otoyolları (MEDA-MoS) ve Avrupa-Akdeniz İşbirliği (EUROMED) Ulaştırma Projesi gibi bölgesel programlar/projeler kapsamında yürütülen çalışmaları/projeleri/raporları takip etmek, gerekli iş ve işlemleri yürütmek.
- 26) AB süreci çerçevesinde oluşturulan Ulusal Program'da kombine taşımacılık alanında AB'ye uyum konusunda yapılan çalışmalar ile BM-AEK bünyesinde yer alan Intermodal Taşımacılık ve Lojistik Çalışma Grubu ve UNESCAP Kuru Limanlar Çalışma Grubu çalışmalarını takip etmek ve koordinasyonu sağlamak.
- 27) Türkiye-AB Ortaklık Komitesi altında faaliyet gösteren; Ulaştırma, Çevre ve Enerji (Trans-Avrupa Ağları dâhil) 6 Nolu Alt Komitesi çalışmalarının takibi ve koordinasyonunu sağlamak.
- 28) Türkiye-AB mali işbirliği çerçevesinde, kombine taşımacılık sektörüne yönelik proje önerileri geliştirmek, projelerin uygulanmasına ve koordinasyonuna yönelik iş ve işlemleri yürütmek.
- 29) Karayolundaki trafik yoğunluğunu azaltmak ve yük taşımacılık sisteminin çevresel performansını arttırarak verimli ve sürdürülebilir taşımacılık sistemine katkı sağlamak amacıyla AB düzeyinde oluşturulan CEF (Connecting Europe Facility) Programı kapsamındaki çalışmaları takip etmek ve ülkemizde de uygulanmasına yönelik çalışmalar yapmak.
- 30) Bozulabilir gıda maddesi taşımacılığı faaliyetlerinin ticari, ekonomik, sosyal ihtiyaçlara ve teknik gelişmelere bağlı olarak seri, elverişli, güvenli, kamu sağlığını ve yararını gözeterek tarzda serbest, adil ve sürdürülebilir bir rekabet ortamında yapılmasını sağlamak.
- 31) Bozulabilir gıda maddesi taşımacılığı ile soğuk zincir lojistiği alanlarında hizmet üretenler ile hizmetten yararlananların hak, yükümlülük ve sorumluluklarını belirlemek.

- 32) Belirli sıcaklık koşullarında muhafazası sağlanarak taşınması gerçekleştirilecek gıdaların nakliyesi ile ilgili politikalar oluşturmak ve takip etmek, bu hususlarda gerekli iş ve işlemleri yapmak.
- 33) Bozulabilir gıda maddelerinin taşınmasına ilişkin ATP Anlaşması'ndan kaynaklanan iş ve işlemleri yürütmek.
- 34) Bozulabilir gıda maddesi taşımacılığı ve soğuk zincir lojistiği ile ilgili ulusal mevzuat hazırlama çalışmaları ile bu çalışmalara yön verecek çalıştaylar gerçekleştirmek.
- 35) Başta BM-AEK Bozulabilir Gıda Maddelerinin Taşınması Çalışma Grubu olmak üzere, bu ve benzeri uluslararası örgütlerin bünyesinde/nezdinde yaşanan gelişmeler, imzalanan anlaşmalar/protokoller veya alınan kararların takibi ile bu örgütlerde gerçekleşen toplantıların hazırlık çalışmalarını yürütmek ve bu toplantılara katılım sağlayarak ülke politikasını aktarmak.
- 36) Bozulabilir gıda maddeleri taşımacılığı alanında kullanılan özel nakliye ekipmanlarının test, onay ve belgelendirme işlemlerine yönelik çalışmaları yetkilendirilmiş kuruluşlar marifetiyle yürütmek.
- 37) Bozulabilir gıda maddesi taşımacılığı ile soğuk zincir lojistiği alanlarında kullanılan özel nakliye ekipmanlarının tip test işlemleri ile periyodik muayenelerinin yapılacağı merkezlerin yetkilendirilmesine ilişkin, Bakanlığımızca belirlenen onay prosedürlerinin uygulanmasını sağlamak.
- 38) Ulusal ve uluslararası bozulabilir gıda maddesi taşımacılığı alanında ilgili kamu kurum ve kuruluşları, özel sektör kuruluşları ile yetkilendirilmiş kuruluşlar tarafından sağlanan bilgiler doğrultusunda istatistiki veriler oluşturarak Genel Müdürlük Makamına sunmak ve ilgili taraflarla paylaşmak. Soğuk zincir lojistiği alanında ulusal ve uluslararası ölçekte düzenlenen fuar, panel, toplantı, çalıştay vb. etkinlikleri takip etmek, gerektiğinde bu organizasyonlara katılım sağlayarak ülke ve Bakanlık politikası hakkında bilgilendirme yapmak.
- 39) Başta komşu ülkeler olmak üzere yakın bölgelerdeki ATP Anlaşması'na taraf olan/olma iradesi gösteren ülkelere bozulabilir gıda maddesi taşımacılığı ile soğuk zincir lojistiği alanlarında işbirliği yapmak, teknik ve idari destek vermek ve ihtiyaç duyulması halinde ilgili ülkeler ile mutabakat zaptı vb. hukuki metinlerin imzalanmasına yönelik çalışmalar yapmak.
- 40) İlgili mevzuat kapsamında; yetkilendirilmiş tip test istasyonu, periyodik muayene merkezi, yetkilendirilmiş kuruluş, soğuk zincir lojistiği ile iştigal eden şirketler gibi tesis ve işletmelere yönelik denetim prosedürlerinin oluşturulması, denetimlerin planlanması, koordine edilmesi ve takibi ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.
- 41) Denetimlerin etkin ve sürdürülebilir şekilde yapılması için politika ve stratejilerin belirlenmesine yönelik iş ve işlemleri ilgili birimle birlikte koordine etmek.
- 42) Denetim yapmak üzere yetkilendirilen, Bakanlığımız personeli ile Bakanlığımız adına denetim yapacak kamu kurum ve kuruluşları ile yetkilendirilmiş kuruluşların personeline hizmet içi eğitimlerin verilmesine yönelik iş ve işlemleri ilgili birimle birlikte yürütmek.
- 43) Düzenlenen tutanaklarla ilgili yapılan itirazlara ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.
- 44) Denetim konusunda yapılan ihbar ve şikâyetlere ilişkin iş ve işlemler ile hatalı olarak düzenlenen tutanaklarla ilgili iş ve işlemleri yürütmek.

- 45) Türkiye-AB mali işbirliği çerçevesinde, soğuk zincir lojistiği sektörüne yönelik proje önerileri geliştirmek, projelerin uygulanmasına ve koordinasyonuna yönelik iş ve işlemleri yürütmek.
- 46) İlgili kamu kurum ve kuruluşları, üniversiteler, bilim kurumları ve sivil toplum kuruluşlarıyla işbirliği yaparak soğuk zincir lojistiği, uygulamaları ve stratejileri hakkında eğitim, konferans, seminer, toplantı ve benzeri etkinlikler düzenlemek.

Havayolu Tehlikeli Yük Taşımacılığı ve Eğitim Daire Başkanlığı

MADDE 12 - Daire Başkanlığına bağlı Şube Müdürlükleri ile sorumlu oldukları mevzuat ve görevleri aşağıdaki gibidir.

(1) Bağlı Şube Müdürlüğü

- a) Havayolu Tehlikeli Yük Taşımacılığı Şube Müdürlüğü
- b) Mesleki Eğitim, Sınav ve Belgelendirme Şube Müdürlüğü

(2) Sorumlu Olduğu Mevzuat

c) Birincil Mevzuat

- 1) 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi ile 26/9/2011 tarihli ve 655 sayılı Ulaştırma Altyapı Alanına İlişkin Bazı Düzenlemeler Hakkında Kanun Hükmünde Kararname
- 2) Tehlikeli Maddelerin Havayoluyla Güvenli Taşınmasına ilişkin ICAO Ek-1
- 3) Havayoluyla Tehlikeli Malların Güvenli Taşınması İçin Teknik Talimatlar (ICAO-TI)
- 4) Tehlikeli Maddelerin Havayoluyla Taşınması Düzenlemeleri (DGR)
- 5) Uçakla Ticari Hava Taşıma İşletmeciliği Operasyon Usul ve Esasları Talimatı (SHT OPS1)-Tehlikeli Maddelerin Havayoluyla Taşınması Bölüm R
- 6) Tehlikeli Maddelerin Havayoluyla Taşınması Hakkında Eğitim Yönergesi
- 7) 4925 Sayılı Karayolu Taşıma Kanunu
- 8) Tehlikeli Malların Karayoluyla Uluslararası Taşınmasına İlişkin Avrupa Anlaşması (ADR)
- 9) 5434 Sayılı Tehlikeli Malların Karayoluyla Uluslararası Taşımacılığına İlişkin Avrupa Anlaşmasına Katılmamızın Uygun Bulunduğuna Dair Kanun
- 10) Tehlikeli Malların Demiryolu ile Uluslararası Taşınmasına İlişkin Kurallar (RID)
- 11) 8/522 Sayılı BKK ile onaylanan Uluslararası Denizde Can Emniyeti Sözleşmesi (SOLAS-74)
- 12) Denizyoluyla Taşınan Tehlikeli Yüklere İlişkin Uluslararası Kod (IMDG Kod)
- 13) Havayoluyla Tehlikeli Malların Güvenli Taşınması İçin Teknik Talimatlar (ICAO-TI)
- 14) Tehlikeli Maddelerin havayoluyla Taşınmasına ilişkin Düzenlemeler (DGR)
- 15) Tehlikeli Maddelerin Karayoluyla Taşınması Hakkında Yönetmelik
- 16) Tehlikeli Maddelerin Denizyoluyla Taşınması Hakkında Yönetmelik
- 17) Tehlikeli Maddelerin Demiryolu ile Taşınması Hakkında Yönetmelik.

- 18) Denizyoluyla Taşınan Tehlikeli Yüklere İlişkin Uluslararası Kod Kapsamında Eğitim ve Yetkilendirme Yönetmeliği
- 19) Karayolu Taşımacılık Faaliyetleri Mesleki Yeterlilik Eğitimi Yönetmeliği
- 20) Tehlikeli Madde Güvenlik Danışmanlığı Hakkında Tebliğ.
- 21) Tehlikeli Maddelerin Demiryoluyla Taşınması Hakkında Eğitim Yönergesi
- 22) Karayoluyla Tehlikeli Madde Taşıyan Araç Şoförlerine Yönelik Mesleki Yeterlilik Eğitimi Yönergesi
- 23) Tehlikeli Maddelerin Havayoluyla Taşınması Eğitimi Yönergesi
- 24) Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığı Arşiv Yönetmeliği
- 25) Doğrudan görev alanıyla ilgili Genelgeler
- 26) Bakanlığımız ile diğer kurum ve kuruluşlar arasında imzalanan/imzalanacak Yetki Devrine İlişkin Protokoller

c) İkincil Mevzuat

- 1) Karayolları Trafik Yönetmeliği
- 2) Döner Sermaye İşletmesi Yönetmeliği
- 3) Diğer Bakanlıklar tarafından çıkarılan ilgili Yönetmelik, Tebliğ ve Genelgeler
- 4) İlgili AB Müktesebatı

(3) Daire Başkanlığı'nın görevleri, kendisine bağlı şube müdürlüğü, koordinasyon birimi görevleri ile Genel Müdürlükçe verilecek diğer görevlerden oluşur.

a) Havayolu Tehlikeli Yük Taşımacılığı Şube Müdürlüğünce aşağıdaki görevler yerine getirilir:

- 1) Havayoluyla tehlikeli yük taşımacılığı konusunda gerekli mevzuatın hazırlanması ve uygulanması için gerekli iş ve işlemleri yapmak.
- 2) Havayoluyla tehlikeli yüklerin taşınması için gerekli özel izin taleplerine ilişkin iş ve işlemleri yapmak.
- 3) Havayoluyla tehlikeli yük taşımacılığında gerekli özel taşıma plan ve programların hazırlanmasına ilişkin usul ve esasları belirlemek ve/veya bu planların onaylanması ile ilgili iş ve işlemleri yapmak.
- 4) Havayoluyla tehlikeli yüklerin taşınması ile ilgili uluslararası gelişmeleri takip etmek ve gerektiğinde bunları mevzuatımıza derç etmek.
- 5) Tehlikeli yüklerin havayoluyla taşınmasında görev ve sorumluluğu bulunan diğer kamu kurum ve kuruluşları arasında koordinasyonu sağlamak.
- 6) Tehlikeli yüklerin havayoluyla uluslararası taşınmasında, gerektiğinde ICAO-TI ve DGR kurallarının kolaylaştırılması hususunda ülkemiz ile diğer ülkeler arasında yapılabilecek anlaşmaları hazırlamak.

- 7) Havayoluyla tehlikeli yük taşımacılık sektörüne ilişkin ICAO ve AB tarafından yapılmış/yapılacak mevzuat çalışmalarını yakından takip etmek ve ülkemiz için gerekli olan hazırlık çalışmalarını yapmak.
- 8) Ulusal Plan hazırlıkları kapsamında; Genel Müdürlük görev alanına giren konularda, mevzuat uyumu için idari kapasitenin geliştirilmesine yönelik insan kaynağı, eğitim, çeviri ihtiyacı ve benzeri çalışmalar yapmak ve öneriler geliştirmek.
- 9) Türkiye-AB mali işbirliği çerçevesinde; havayoluyla tehlikeli yük taşımacılık sektörünün geliştirilmesine yönelik yeni proje önerileri oluşturmak, mali destek sağlanan projelerin uygulanmasına ve koordinasyonuna yönelik tüm iş ve işlemleri yürütmek.
- 10) Havayoluyla tehlikeli yük taşımacılık sektörünün geliştirilmesine yönelik, ilgili kamu kurumları ve özel sektörün ihtiyaç ve talepleri doğrultusunda, Avrupa Birliği, AB üyesi ülkeler ve Uluslararası kuruluşlardan kısa süreli teknik yardım ve eğitim seminerleri (TAIEX gibi) düzenlenmesiyle ilgili iş ve işlemleri yapmak.
- 11) ICAO bünyesinde Tehlikeli Madde taşımacılığına ilişkin yapılan çalışmaları yakından takip etmek, koordinasyonu sağlamak ve bu husustaki toplantılarla ilgili iş ve işlemleri yapmak.
- 12) Uygulamada yaşanan sorunların çözümüne yönelik görüş oluşturmak.
- 13) Görev alanına giren konularda yargıya intikal etmiş davalara ilişkin iş ve işlemlere yönelik çalışmalar yapmak ve sonuçlarını takip etmek.
- 14) CİMER ve Bakanlık Bilgi Edinme Birimi üzerinden gelen vatandaş taleplerine mevzuatı çerçevesinde zamanında sistem üzerinden cevap vermek,
- 15) Genel Müdürlük veya Daire Başkanlığınca verilecek diğer görevleri yapmak,
 - b) Mesleki Eğitim, Sınav ve Belgelendirme Şube Müdürlüğünce aşağıdaki görevler yerine getirilir:
 - 1) Karayolu, demiryolu, denizyolu, içsuyolu ve havayoluyla tehlikeli mal taşımacılığına yönelik Tehlikeli Madde Eğitici Belgesi, Eğitim Kuruluşu Yetki Belgesi ve/veya Güvenlik Danışmanı Sertifikası için yapılan başvuruları değerlendirerek;
 - 2) Durumu mevzuata uygun olanlara belge/sertifika düzenlemek.
 - 3) Durumu mevzuata uygun olmayanların veya eksik evrakı bulunanların başvurularına yönelik iş ve işlemleri yürütmek.
 - 4) Belge/Sertifika düzenlenenlerin belge/sertifika alma şartlarını sürdürüp sürdürmedikleri hususunda gerekli gördüğü durumlarda inceleme/araştırma yapmak.
 - 5) Belgelerin/Sertifikaların iptal edilmesi, geçersiz sayılması, faaliyetin durdurulması veya faaliyet durdurma işleminin kaldırılması ile ilgili iş ve işlemleri yapmak.
 - 6) Belgesi/Sertifikası iptal edilenler veya geçersiz sayılanlar ile faaliyeti durdurulanlara ilişkin tebligatları ve bekleme sürelerini takip ederek gereğini yapmak.
 - 7) İşlemi tamamlanan belgelerin/sertifikaların usulüne uygun olarak ilgililere teslimini/gönderilmesini sağlamak.
 - 8) Karayolu, demiryolu, denizyolu, içsuyolu ve havayoluyla tehlikeli madde taşımacılığıyla ilgili eğitim kurumlarınca düzenlenen eğitim dönemlerini onaylamak.

- 9) “Tehlikeli Mal Taşımacılığı Sürücü Eğitim Sertifikası (SRC5)” sınavları ile ilgili;
- Müfredat/egitim programlarına uygun olarak “Sınav Soru Bankası” oluşturmak ve sürekli olarak geliştirilmesini sağlamak.
 - Yapılacak sınavlara ilişkin iş ve işlemleri yapmak.
 - Sınav komisyonu çalışma usul ve esaslarını belirleyerek bu usul ve esaslar çerçevesinde yapılması gereken iş ve işlemleri yürütmek.
 - Sınav komisyonunun sekretarya hizmetlerini yapmak/yaptırmak.
 - Sınava gireceklerden durumları mevzuata uygun olanların sınava girişlerine ilişkin iş ve işlemleri yapmak veya yetki verilen kuruluşlara yaptırmak.
 - Sınava gireceklerden durumları mevzuata uygun olmayanların taleplerinin iade edilmesine ilişkin iş ve işlemleri yapmak veya yetki verilen kuruluşlarca yapılmasını temin etmek.
- 10) Tehlikeli Madde Güvenlik Danışmanı ve Eğiticilerin Eğitimine yönelik eğitimler düzenlemek, düzenlettirmek ve eğitim sonu sınavları yapmak veya yaptırmak. Tehlikeli Madde Güvenlik Danışmanlığı eğitimini veren kuruluşların denetlenmesine ilişkin iş ve işlemleri yapmak.
- 11) Tehlikeli Madde Güvenlik Danışmanlarının sertifikalandırılması ve görevlendirilmesine ilişkin usul ve esasları belirlemek.
- 12) Karayolu, demiryolu, denizyolu, içsuyolu ve havayoluyla tehlikeli madde taşımacılığına yönelik ilgili ulusal ve taraf olduğumuz uluslararası mevzuat uyarınca eğitim alması gerekenlerin eğitim uygulamalarının gerçekleşmesini sağlamaya yönelik ilgili birimin koordinasyonunda usul ve esasları belirlemek, eğitim almalarını sağlamak ve denetlemek.
- 13) Tehlikeli Madde Taşımacılığı Eğitim Kuruluşu Yetki Belgesi sahibi kurum ve kuruluşlar ile ilgili her türlü kontrol ve denetim iş ve işlemleri yapmak/yaptırmak.
- 14) Görev alanı ile ilgili her türlü şikâyetin gerekli inceleme ve araştırmasını yaptıktan sonra ilgililer hakkında mevzuat hükümleri doğrultusunda işlem yapılmasını ve sonucundan şikâyet sahibine bilgi verilmesini sağlamak.
- 15) Görev alanına giren konulardaki faaliyetleri, değişimleri, istatistikleri ve piyasayı takip ederek amirlerine öneri veya rapor sunmak.
- 16) Görev alanına giren mevzuat hükümleri doğrultusunda, gerektiğinde uygulama talimatları hazırlamak.
- 17) Görev alanı ile ilgili konularda Bakanlık merkez ve taşra birimleriyle yapılacak yazışmaları hazırlamak ve sonuçlanmasını takip etmek. Görev alanı ile ilgili konularda kamu ve özel kuruluşlarla yapılması gereken yazışmaları hazırlamak ve sonuçlanmasını takip etmek.
- 18) Gerekli hallerde sorumlu olduğu mevzuatın öngördüğü ihtar, uyarı, faaliyet durdurma ve benzeri müeyyidelerin uygulanması veya bunların kaldırılmasına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.
- 19) Uygulamada yaşanan sorunların çözümüne yönelik görüş oluşturmak.

- 20) Görev alanına giren konularda yargıya intikal etmiş davalara ilişkin iş ve işlemlere yönelik çalışmalar yapmak ve sonuçlarını takip etmek.
- 21) CİMER ve Bakanlık Bilgi Edinme Birimi üzerinden gelen vatandaş taleplerine mevzuatı çerçevesinde zamanında sistem üzerinden cevap vermek,
- 22) Genel Müdürlük veya Daire Başkanlığınca verilecek diğer görevleri yapmak.

Teknik Muayene ve Denetim Daire Başkanlığı

MADDE 10 - Daire Başkanlığına bağlı Şube Müdürlükleri ile sorumlu oldukları mevzuat ve görevleri aşağıdaki gibidir.

(1) Bağlı Şube Müdürlükleri

- a) Teknik Muayene Şube Müdürlüğü
- b) Yol Kenarı ve İşletmeler Denetim Şube Müdürlüğü

(2) Sorumlu Olduğu Mevzuat

a) Birincil Mevzuat

- 1) 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi ile 26/9/2011 tarihli ve 655 sayılı Ulaştırma Altyapı Alanına İlişkin Bazı Düzenlemeler Hakkında Kanun Hükmünde Kararname
- 2) 4925 Sayılı Karayolu Taşıma Kanunu
- 3) Tehlikeli Malların Karayoluyla Uluslararası Taşınmasına İlişkin Avrupa Anlaşması (ADR)
- 4) 5434 Sayılı Tehlikeli Malların Karayoluyla Uluslararası Taşımacılığına İlişkin Avrupa Anlaşmasına Katılmamızın Uygun Bulunduğuna Dair Kanun
- 5) Tehlikeli Malların Demiryolu ile Uluslararası Taşınmasına İlişkin Kurallar (RID)
- 6) 8/522 Sayılı BKK ile onaylanan Uluslararası Denizde Can Emniyeti Sözleşmesi (SOLAS-74)
- 7) Denizyoluyla Taşınan Tehlikeli Yüklere İlişkin Uluslararası Kod (IMDG Kod)
- 8) Emniyetli Konteynırlar İçin Uluslararası Sözleşme (CSC)
- 9) Havayoluyla Tehlikeli Malların Güvenli Taşınması İçin Teknik Talimatlar
- 10) Tehlikeli Maddelerin Karayoluyla Taşınması Hakkında Yönetmelik
- 11) Tehlikeli Maddelerin Demiryolu ile Taşınması hakkındaki Yönetmelik.
- 12) Tehlikeli Maddelerin Denizyoluyla Taşınması Hakkında Yönetmelik
- 13) Tehlikeli Madde Taşıyan Araç ve Üst Yapılarının Teknik Muayeneleri Hakkında Yönetmelik
- 14) Tehlikeli Madde Güvenlik Danışmanlığı Hakkında Tebliğ
- 15) Tehlikeli Madde Faaliyet Belgesi Düzenlenmesine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönerge
- 16) Tehlikeli Madde Taşıyan Eski Araç ve Üst Yapıların Muayene ve Belgelendirilmeleri Hakkında Yönerge

- 17) Doğrudan görev alanıyla ilgili Genelgeler
 - 18) Bakanlığımız ile diğer kurum ve kuruluşlar arasında imzalanan/imzalanacak Yetki Devrine İlişkin Protokoller
- b) İkincil Mevzuat
- 1) Karayolu Taşıma Yönetmeliği
 - 2) Karayolları Trafik Yönetmeliği
 - 3) Diğer Bakanlıklar tarafından çıkarılan ilgili Yönetmelik, Tebliğ ve Genelgeler
 - 4) İlgili AB Müktesebatı
- (3) Daire Başkanlığı'nın görevleri, kendisine bağlı şube müdürlüklerinin görevleri ile Genel Müdürlükçe verilecek diğer görevlerden oluşur.
- a) Teknik Muayene Şube Müdürlüğüne aşağıdaki görevler yerine getirilir:
- 1) Uluslararası tehlikeli yük taşımacılığında kullanılan ADR Bölüm 9'da tanımlanan karayolu taşıtlarının ADR Kısım 9 kapsamında teknik muayenelerinin yapılması/yaptırılması ve araçlara ADR Uygunluk Belgesi'nin düzenlenmesi/düzenletilmesini sağlamak.
 - 2) Tehlikeli Malların Karayoluyla Taşınmasına İlişkin Avrupa Anlaşması (ADR) Ek A Bölüm 6; Tehlikeli Malların Demiryoluyla Taşınmasına İlişkin Anlaşma (RID) Ek A Bölüm 6; Denizyoluyla Taşınan Tehlikeli Yüklere İlişkin Uluslararası Kod (IMDG Code) Bölüm 6; Tehlikeli Maddelerin Havayoluyla Taşınması Düzenlemeleri (IATA-DGR) Bölüm 6 da yer alan tehlikeli maddelerin taşınmasında kullanılan yük taşıma birimleri (Tank- vagonları, portatif tanklar, sabit tanklar, fiber takviyeli plastik tanklar, sökülebilir tanklar, tank konteynerleri, tank takas gövdeleri, çok elemanlı gaz konteynerleri ile ADR'de tanımlanan her türlü muayeneye tabi taşıma ünitesi) ve ürün muhafaza ambalajların uluslararası mevzuat kapsamında yapılması gereken tip onay, sertifikasyon, test ve dönemsel muayenelerine ilişkin iş ve işlemleri yapmak/yaptırmak.
 - 3) Ülke içerisinde taşımacılık yapmak kaydıyla, tehlikeli madde taşıyan ve ADR kriterlerini sağlayamayan eski araçların, üst yapılarının ve donanımlarının can, mal ve çevre güvenliğini artırmak amacıyla asgari niteliklerini belirlemek, bu araçların teknik muayenelerini yapmak/yaptırmak ve "Taşıt Uygunluk Belgesi" düzenlemek/düzenlettirmek.
 - 4) Tehlikeli madde taşımacılığında kullanılan ambalaj, tank ve taşıma birimlerinin yine bu sözleşmelerde Bölüm 6 kapsamında tip onay belgelerini vermek üzere yapılacak testlerin uluslararası standartlara uygun laboratuvarlarda yapılmasını sağlamak/saglatmak.
 - 5) Ulusal ve uluslararası tehlikeli yük taşımacılığında kullanılan ADR Bölüm 9'da tanımlanan araçların dönemsel teknik muayeneleri ile üst yapılarının; ara, periyodik ve istisnai muayenelerinin yapıldığı Muayene Merkezlerinin asgari niteliklerini, çalışma usul ve esaslarını belirlemek, bunları yetkilendirmek.
 - 6) Bakanlığımız tarafından yetkilendirilen Muayene Merkezlerinin mevzuat kapsamında yılda en az bir defa denetlemesini yapmak.

- 7) Yetkilendirilen kurum/kuruluşlar tarafından yerine getirilmesi gereken onay, sertifikasyon ve testlere ilişkin iş ve işlemlerin, usulüne uygun olarak yapılıp yapılmadığını takip etmek ve denetlemek.
- 8) Görev alanı ile ilgili konularda yetkilendirdiği kurum/ kuruluşlar tarafından yapılan işlemlerin sonuçları hakkındaki istatistiki verilerin Bakanlığımız U-NET Otomasyon Sistemine aktarılmasını sağlamak.
- 9) Görev alanı ile ilgili konularda yetkilendirdiği kurum/ kuruluşlar tarafından verilen hizmetler karşılığında elde edilen gelirlerin Bakanlık ve ilgili kuruluş arasında paylaşımı ile ilgili mahsuplaşma işlemlerini yapmak.
- 10) Görev alanı ile ilgili olarak kamu ve özel kuruluşlarla gerekli yazışmaları yapmak.
- 11) Gerekli hallerde sorumlu olduğu mevzuatın öngördüğü yazılı uyarı, idari para cezası, faaliyetin askıya alınması ve faaliyetin durdurulmasıyla ilgili müeyyidelerin uygulanması veya bunların kaldırılmasına ilişkin iş ve işlemleri yapmak.
- 12) Görev alanı ile ilgili şikâyetler konusunda gerekli inceleme ve araştırmaları yaptıktan sonra ilgililer hakkında mevzuat hükümleri doğrultusunda işlem yapılmasını ve sonucundan şikâyet sahibine bilgi verilmesini sağlamak.
- 13) CİMER ve Bakanlık Bilgi Edinme Birimi üzerinden gelen vatandaş taleplerine mevzuatı çerçevesinde zamanında sistem üzerinden cevap vermek.
- 14) Görev konularıyla ilgili uluslararası kuruluşlarda yapılan toplantıları ve uygulamaları ana dairelerle beraber koordineli olarak takip etmek.
- 15) Görev alanına giren konulardaki faaliyetleri, değişimleri, istatistikleri ve piyasayı takip ederek amirlerine öneri/rapor sunmak.
- 16) Mevzuat hükümleri doğrultusunda, gerektiğinde görev alanı ile ilgili uygulama talimatları hazırlamak.
- 17) Uygulamada yaşanan sorunların çözümü için Makama görüş hazırlamak.
- 18) Görev alanına giren konularda idari yargıya intikal etmiş davalara ait iş ve işlemleri yapmak ve sonuçlarını takip etmek.
- 19) Görev alanına giren konulara ilişkin iş ve işlemleri, Bakanlığımızın stratejik plan ve hedeflerine uygun olarak gerçekleştirmek maksadıyla gerekli tedbirleri almak.
- 20) İş ve işlemlerde; U-NET, e-Ulaştırma ve diğer elektronik hizmet sistemlerini doğru ve etkin kullanmak.
- 21) Yapılan her türlü iş ve işleme ilişkin belgeleri usulüne uygun şekilde dosyalamak ve muhafaza etmek.
- 22) Genel Müdürlük veya Başkanlıkça verilecek diğer görevleri yapmak.

b) Yol Kenarı ve İşletmeler Denetim Şube Müdürlüğünce aşağıdaki görevler yerine getirilir:

- 1) Tehlikeli madde taşıyan karayolu araçlarının, Bakanlığımıza ait Karayolları Yol Kenarı Denetim İstasyonlarında ADR, ilgili AB mevzuatı ve ulusal mevzuat kapsamında yapılması gereken yol kenarı denetimlerinin planlanması, koordine edilmesi ve takibi ile ilgili iş ve işlemleri yapmak.

- 2) Tehlikeli madde taşımacılık zincirinde yer alan taraflara/işletmelere yönelik ilgili mevzuat kapsamında yapılması gereken denetimlerin planlanması, koordine edilmesi ve takibi ile ilgili iş ve işlemleri yapmak.
- 3) Denetimler sonucunda, uygunsuzluk tespiti halinde tüm sorumlu taraflara kesilen idari para cezalarının, Bakanlığımız U-NET Otomasyon Sistemine girilmesini sağlayacak tedbirleri almak.
- 4) Denetimlerin sağlıklı yapılması ve kesilen idari para cezalarına yönelik yapılacak itirazları geçersiz kılmak maksadıyla denetimlerle ilgili bir sistem kurulmasını sağlamak.
- 5) Tehlikeli madde taşımacılığı denetimlerini yapan Ulaştırma Bölge Müdürlükleri arasında uygulama birlikteliğini sağlamak maksadıyla; toplantı, seminerler düzenlemek ve gerekli durumlarda uygulama talimatı yayımlamak.
- 6) Devletin diğer ilgili/yetkili birimleri tarafından yapılan yol kenarı denetimlerin sağlıklı, etkili ve verimli olmasını temin etmek maksadıyla ilgili kuruluşlarla koordinasyonu sağlamak.
- 7) Düzenlenen tutanaklarla ilgili yapılan itirazlara ilişkin iş ve işlemleri yapmak.
- 8) Denetim konusunda yapılan ihbar ve şikâyetler ile ilgili iş ve işlemleri yapmak.
- 9) Görev alanına giren konularda idari yargıya intikal etmiş davalara ait iş ve işlemler hakkında görüş bildirmek.
- 10) Denetimlerde birlikteliği sağlamak için ADR'ye taraf olan Avrupa Birliği üyesi ülkelerin periyodik olarak kendi aralarında yaptıkları toplantılara ve uygulamalara katılmak.
- 11) CİMER ve Bakanlık Bilgi Edinme Birimi üzerinden gelen vatandaş taleplerine mevzuatı çerçevesinde zamanında sistem üzerinden cevap vermek.
- 12) Denetim konusunda taşra teşkilatı ile ilgili kamu/özel kurum/kuruluşlarıyla yapılacak yazışmaları hazırlamak ve sonuçlanmasını takip etmek.
- 13) Görev alanı ile ilgili şikâyetler konusunda gerekli inceleme ve araştırmaları yaptıktan sonra ilgililer hakkında mevzuat hükümleri doğrultusunda işlem yapılmasını ve sonucundan şikâyet sahibine bilgi verilmesini sağlamak.
- 14) Görev alanına giren denetim konularıyla ilgili istatistik veriler ve denetimlerde görülen aksaklıklarla ilgili aylık rapor hazırlayarak Makamı bilgilendirmek. Görev alanıyla ilgili ayrıca, yıllık olarak kapsamlı bir denetim raporunu hazırlayarak Makama arz etmek.
- 15) Uygulamada yaşanan sorunların çözümü hakkında Makama rapor hazırlamak.
- 16) Görev alanına giren konulara ilişkin iş ve işlemlerin, Bakanlığımızın stratejik plan ve hedeflerine uygun olarak gerçekleşmesi maksadıyla ilgili birimleri koordine etmek.
- 17) İş ve işlemlerde; U-NET, e-Ulaştırma ve diğer elektronik hizmet sistemlerini doğru ve etkin kullanmak.
- 18) Yapılan her türlü iş ve işleme ilişkin belgeleri usulüne uygun şekilde dosyalamak ve muhafaza etmek.
- 19) Genel Müdürlük veya Başkanlıkça verilecek diğer görevleri yapmak.

Müşterek Hizmetler Daire Başkanlığı

MADDE 13 - Daire Başkanlığına bağlı Şube Müdürlüğü ile sorumlu oldukları mevzuat ve görevleri aşağıdaki gibidir.

(1) Bağlı Şube Müdürlükleri

- a) Personel, Mali ve İdari İşler Şube Müdürlüğü

(2) Sorumlu Olduğu Mevzuat

a) Birincil mevzuat

- 1) 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi ile 26/9/2011 tarihli ve 655 sayılı Ulaştırma Altyapı Alanına İlişkin Bazı Düzenlemeler Hakkında Kanun Hükmünde Kararname
- 2) 23/07/1965 tarih ve 12056 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
- 3) 24/12/2003 tarih ve 25326 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanunu
- 4) 8/11/1983 tarih ve 18215 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 2941 Sayılı Seferberlik ve Savaş Hali Kanunu
- 5) 27/10/1983 tarih ve 18204 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 2935 Sayılı Olağanüstü Hal Kanunu
- 6) 18/02/1954 tarih ve 8637 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 6245 Sayılı Harcırak Kanunu
- 7) 22/01/2002 tarih ve 24648 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu
- 8) Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığı Görevde Yükselme Yönetmeliği
- 9) Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği
- 10) Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığı Arşiv Yönetmeliği

b) İkincil mevzuat

- 5) Döner Sermaye İşletmesi Yönetmeliği
- 6) Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığı Hizmet İçi Eğitim Yönetmeliği
- 7) Diğer Bakanlıklar tarafından çıkarılan ilgili Yönetmelik, Tebliğ ve Genelgeler
- 8) Daire Başkanlığı'nın görevleri, kendisine bağlı şube müdürlüklerinin görevleri ile Genel Müdürlükçe verilecek diğer görevlerden oluşur.

a) Personel, Mali ve İdari İşler Şube Müdürlüğü aşağıdaki görevleri yerine getirir:

- 1) Genel Müdürlüğe gelen tüm genelge, talimat ve duyuruları, personele duyurmak/tebliğ etmek.

- 2) Görev alanı ile ilgili olarak Genel Müdürlükçe üretilen genelge, talimat ve duyuruları personele duyurmak/tebliğ etmek, gerekli görülmesi halinde ilgili birim, kurum ile kuruluşlara göndermek.
- 3) Bakanlığımız; Personel ve Eğitim Dairesi Başkanlığınca yürütülen hizmet içi eğitim faaliyetlerine ilişkin personel görevlendirilmesine ait iş ve işlemleri yapmak.
- 4) Mevzuat hükümleri doğrultusunda, gerektiğinde görev alanı ile ilgili uygulama talimatları hazırlamak.
- 5) Genel Müdürlüğe gelen teknik konular dışındaki Kanun, Yönetmelik ve Talimatlar hakkında; Birimler arası koordineyi sağlayarak Genel Müdürlük görüşünü oluşturarak cevaplamak.
- 6) Genel Müdürlüğümüz uygulamalarına yönelik yeniden değerlendirme oranlarının belirlenmesine ilişkin iş ve işlemlere yönelik koordinasyonu sağlamak.
- 7) Genel Müdürlüğümüz İç Kontrol Sistemi Yönergesinde belirtilen işlemlerin takibini ve sekreteryaya işlerini yürütmek.
- 8) Genel Müdürlüğümüz Kamu Hizmet Envanteri güncelleme çalışmaları, E-Devlet çalışmalarının yaygınlaştırılması, görev ve yetki çakışmalarının düzenlenmesi ile Başbakanlık İdareyi Geliştirme Başkanlığı koordinasyonunda yürütülen Bürokrasi ve Kırtasiyeciliğin Azaltılmasına yönelik sekreteryaya işlerini yürütmek.
- 9) Milletvekillerinin; Sayın Bakanımıza yönelttiği soru önergelerinde Genel Müdürlüğümüzün görev alanına giren konularda birimler arası koordinasyonu sağlayarak cevap oluşturmak.
- 10) EBYS, U-NET, e-Ulaştırma, KAYSİS ve diğer elektronik hizmet sistemlerinin doğru ve etkin kullanılmasına yönelik oluşan problemlerin giderilmesinde gerekli koordinasyonu sağlamak ile Genel Müdürlük birimleri içerisinde bu işi yapacak personelin görevlendirme Olur'unu almak ve Bakanlık Strateji Geliştirme Başkanlığınca bu konulara ilişkin yazışmaları yapmak.
- 11) Genel Müdürlük resmi sosyal medya hesapları ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesine ilişkin koordinasyonu sağlamak.
- 12) CİMER ve Bakanlık Bilgi Edinme Birimi üzerinden Genel Müdürlüğe gelen soruları yanıtlayacak personelin görevlendirme Olur'larını almak.
- 13) Bakanlığımız Savunma Sekreterliği koordinatörlüğünde yürütülen Sivil Savunma Hazırlık Planları çerçevesinde gerekli iş ve işlemleri yapacak personelin görevlendirme Olur'unu almak ve yazışmalarını yapmak.
- 14) Sivil Savunma Hazırlık Planları çerçevesinde Milli Savunma Bakanlığı, Dışişleri Bakanlığı ve Milli Güvenlik Kurulu Genel Sekreterliği ile yapılacak yazışmaları hazırlamak.
- 15) Bakanlık Milli Alarm Yönergesinde tanımlanan Genel Müdürlük faaliyetlerine ilişkin hususları takip etmek, gerekli değişiklikleri birime ait Milli Alarm Muhtırasına işlemek ve diğer hazırlık çalışmalarını yürütmek.

- 16) Bakanlık Olağanüstü Hal ve Kriz Yönetimine İlişkin Tedbirler içinde yer alan Genel Müdürlüğümüz görev alanına giren hususların güncel tutulmasına yönelik iş ve işlemleri yürütmek.
- 17) Genel Müdürlük görev dağılımını sağlayan Genel Müdürlük Emrinin hazırlanması ve dağıtımını gerçekleştirmek.
- 18) Genel Müdürlük Personelinin tayin, terfi, atama, emeklilik, yıllık izin, rapor, geçici görev ve benzeri özlük hakları ile ilgili iş ve işlemleri yapmak.
- 19) Genel Müdürlüğümüz İç Kontrol Sistemi Yönergesinde belirtilen işlemlerin takibini ve sekretaryasını yapmak.
- 20) Emniyet Genel Müdürlüğü, Nüfus Müdürlüğü, Merkez Saymanlık ve Döner Sermaye Başkanlıklarına İmza Sirküleri göndermek.
- 21) Genel Müdürlük Faaliyet Raporunun hazırlanmasına yönelik sekretarya işlerini yürütmek.
- 22) Genel Müdürlük personelinin; dilekçelerine işlem yapmak için Bakanlığımız gerekli birimlerine iletmek.
- 23) Genel Müdürlük bütçesinin hazırlanması için gerekli koordineyi sağlayarak taslak hazırlamak ve Makamın onayına müteakip bütçe görüşmelerine katılmak.
- 24) Genel Müdürlük; mali yıl bütçe tekliflerinin TBMM Plan ve Bütçe Komisyonu'nda görüşülecek konularına ilişkin hazırlık çalışmalarının sekretarya işlerini yürütmek.
- 25) Genel Müdürlük bütçesinin; e-Bütçe programına işlenmesini ve takibini yapmak.
- 26) Genel Müdürlük Performans Programının koordinesini, e-bütçeye işlenme ve takibine yönelik iş ve işlemleri yapmak.
- 27) Genel Müdürlük Kayıt Dışı Ekonomi ile Mücadele Eylem Planı Hazırlık Çalışmaları kapsamındaki faaliyetlere yönelik sekretarya işlerini yürütmek.
- 28) Genel Müdürlük Genel Bütçesi ile Döner Sermaye Bütçesinden yapılacak tüm harcamaların tahakkuk iş ve işlemlerini yürütmek.
- 29) Genel Müdürlüğümüz tarafından düzenlenecek toplantı ve organizasyonlara yönelik temsil ve ağırlamalara ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.
- 30) Genel Müdürlüğümüz personelinin maaş tahakkuk işlemlerini yapmak.
- 31) Genel Müdürlüğümüz personelinin yolluklarının tahakkukunu yapmak.
- 32) Hukuk İşleri Genel Müdürlüğünden gelen haciz kararları ile teknik konular dışındaki mahkeme kararlarına ilişkin Genel Müdürlüğümüz cevabını oluşturmak.
- 33) Belgenet ortamında Genel Müdürlüğümüze gelen evrakların havalesini yapmak ve fiziki olarak gelen evrakları da "Belgenet" ortamına aktararak makama arz etmek.
- 34) Görev alanıyla ilgili gizli ve kontrollü evrakların usulüne uygun olarak muhafaza edilmesini sağlamak, bunlarla ilgili iş ve işlemleri yürütmek.
- 35) Genel Müdürlüğümüz ihtiyacı olan demirbaş, kırtasiye ve her türlü sarf malzemelerinin temini ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.

- 36) Genel Müdürlüğümüze gelen demirbaş ve sarf malzemelerinin kayıt ve takibine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.
- 37) Görev alanıyla ilgili geçici görev onaylarını hazırlayarak makama sunmak.
- 38) Genel Müdürlük makamı ve bağlı bulunduğu Daire Başkanlığınca verilecek diğer görevleri yapmak.
- 39) Genel Müdürlükçe kullanılan alanların bakımı, onarımı tadilat ve yerleşim planları ile ilgili iş ve işlemleri yapmak.
- 40) Genel Müdürlük personelinin tayin, terfi, atama, emeklilik, yıllık izin, rapor, geçici görev ve benzeri özlük hakları ile ilgili iş ve işlemleri yapmak.
- 41) Geçici göreve giden personelin Makam Onaylarının alınması ile ilgili iş ve işlemleri yapmak.
- 42) Genel Müdürlüğe gelen tüm genelge, talimat ve duyuruları, personele ve ilgili Taşra Teşkilatına duyurmak/tebliğ etmek.
- 43) Görev alanı ile ilgili olarak Genel Müdürlükçe üretilen genelge, talimat ve duyuruları personele duyurmak/tebliğ etmek ve gerekmesi halinde ilgili birim, kurum ve kuruluşlara göndermek.
- 44) Hizmet içi eğitim faaliyetlerine ilişkin iş ve işlemleri yapmak.
- 45) Genel Müdürlükçe kullanılan alanların; bakımı, onarımı, tadilatı ve yerleşim planları ile ilgili iş ve işlemleri yapmak.
- 46) Genel Müdürlüğün ihtiyacı olan; demirbaş, kırtasiye ve her türlü sarf malzemesinin temini ile ilgili iş ve işlemleri yapmak.
- 47) Genel Müdürlük içindeki evrak kayıt, dağıtım ve arşivleme ile ilgili iş ve işlemleri yapmak.
- 48) Genel Müdürlüğe gelen her türlü gizli ve kontrollü evrakın usulüne uygun olarak muhafaza edilmesini sağlamak, bunlarla ilgili iş ve işlemleri yapmak.
- 49) Genel Müdürlük çalışmaları ile ilgili olarak Strateji Geliştirme Başkanlığı'na gönderilmesi gereken aylık ve yıllık faaliyet raporlarını hazırlamak.
- 50) Bakanlık stratejik plan çalışmalarına ilişkin iş ve işlemlerin koordinasyonunu yapmak.
- 51) Genel Müdürlük bütçesini Daire Başkanlıkları ile koordineli hazırlamak, bütçe görüşmelerine katılım sağlamak.
- 52) Genel Müdürlük Birim Faaliyet Raporunu hazırlamak.
- 53) Genel Müdürlük bütçesinden yapılacak tüm harcamaların tahakkuk iş ve işlemlerini yapmak.
- 54) Uluslararası toplantılar haricindeki temsil ve ağırlamalara ilişkin iş ve işlemleri yapmak.
- 55) Bakanlığımız Savunma Sekreterliği koordinatörlüğünde yürütülen Sivil Savunma Hazırlık Planları çerçevesinde gerekli iş ve işlemleri yapmak.
- 56) Sivil Savunma Hazırlık Planları çerçevesinde Milli Savunma Bakanlığı, Dışişleri Bakanlığı ve Milli Güvenlik Kurulu Genel Sekreterliği ile yapılacak yazışmaları hazırlamak.

- 57) Bakanlık Milli Alarm Yönergesinde Genel Müdürlük faaliyetlerine ilişkin hususları takip etmek, gerekli değişiklikleri birime ait Milli Alarm Muhtırasına işlemek ve diğer hazırlık çalışmalarını yürütmek.
- 58) Bakanlık Olağanüstü Hal ve Kriz Yönetimine İlişkin Tedbirler içinde yer alan Genel Müdürlüğümüzü ilgilendiren hususların güncel tutulmasına yönelik iş ve işlemleri yapmak.
- 59) OHAL ve Kriz Yönetimi ile ilgili tatbikatlara ilişkin iş ve işlemleri yapmak.
- 60) Görev alanı ile ilgili olarak kamu ve özel kuruluşlarla gerekli yazışmaları hazırlamak.
- 61) Gerekli hallerde sorumlu olduğu mevzuatın öngördüğü; ihtar, uyarı, faaliyet durdurma ve benzeri müeyyidelerin uygulanması veya bunların kaldırılmasına ilişkin iş ve işlemleri yapmak.
- 62) Görev alanı ile ilgili şikâyetler konusunda gerekli inceleme ve araştırmaları yaptıktan sonra ilgililer hakkında mevzuat hükümleri doğrultusunda işlem yapılmasını ve sonucundan şikâyet sahibine bilgi verilmesini sağlamak.
- 63) Görev alanına giren konulara ilişkin faaliyetleri, değişimleri, istatistikleri ve piyasayı takip ederek amirlerine öneri/rapor sunmak.
- 64) Mevzuat hükümleri doğrultusunda, gerektiğinde görev alanı ile ilgili uygulama talimatları hazırlamak.
- 65) Uygulamada yaşanan sorunların çözümü hakkında görüş hazırlamak.
- 66) Görev alanına giren konularda idari yargıya intikal etmiş davalara ait iş ve işlemleri yapmak ve sonuçlarını takip etmek.
- 67) Görev alanına giren konulara ilişkin iş ve işlemleri, Bakanlığımızın stratejik plan ve hedeflerine uygun olarak gerçekleştirmek.
- 68) İş ve işlemlerde; U-NET, e-Ulaştırma ve diğer elektronik hizmet sistemlerini doğru ve etkin kullanmak.
- 69) Yapılan her türlü iş ve işleme ilişkin belgeleri usulüne uygun şekilde dosyalamak ve muhafaza etmek.
- 70) Genel Müdürlük makamı ve Daire Başkanlığınca verilecek diğer görevleri yapmak.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Personelin Görev ve Sorumlulukları

Görev ve Sorumluluklar

MADDE 14 - Genel Müdür, Genel Müdür Yardımcıları, Daire Başkanları, Şube Müdürleri, Uzman, Uzman Yardımcısı, Mühendis, Şef ve Memurlar ile diğer Personelin Görev ve Sorumlulukları aşağıdaki gibidir.

- (1) Genel Müdür, Genel Müdürlüğün en üst amiri olup; kanunlar ve ilgili diğer mevzuatla Genel Müdürlüğe verilmiş görevlerin yerine getirilmesinden Bakana karşı sorumludur.

(2) Genel Müdür Yardımcılarının görevleri, kendilerine bağlı Daire Başkanlıklarının görevleri ile Genel Müdürlükçe belirlenecek görevlerden oluşur. Genel Müdür Yardımcıları bu görevlerin yerine getirilmesinden sorumludurlar. Ayrıca, aşağıdaki hususların yerine getirilmesi konusunda şahsen görevli ve sorumludurlar.

- a) Kendisine bağlı Daire Başkanlıklarının yerine getirmekle görevli olduğu iş ve işlemlerin ilgili mevzuata uygun olarak ve zamanlıca gerçekleşmesini takip ve temin etmek, denetlemek.
- b) Bu Yönergede yer alan Genel Müdürlük hedef ve ilkelerine bağlı kalmak.
- c) Genel Müdürlük içerisinde gerekli koordinasyon ve işbirliğini temin etmek.
- ç) Mahiyetindeki personele ilişkin ilgili mevzuatın gerektirdiği disiplin, izin, performans değerlendirmesi ve çalışma saatlerine riayet hususlarında gerekli iş ve işlemleri yapmak.
- d) Mahiyetindeki personelin mesleki ve kişisel bilgi/becerilerinin geliştirilmesi/artırılması hususlarında gerekli tedbirleri almak ve bu konuda gerekli eğitim, seminer, toplu çalışmalar ve toplantılar düzenlemek.
- e) Kendisine bağlı Daire Başkanlıklarının görev alanına giren ve kendi imzasıyla gerçekleştirilen iş ve işlemler, yapılan çalışmalar, tespit edilen aksaklıklar ve bu hususlarda alınan veya alınması gereken tedbirler hakkında Genel Müdürü bilgilendirmek.
- f) Kendisine bağlı Daire Başkanlıklarının görev alanına giren iş ve işlemlerin daha iyi yürütülmesi hakkında teklif getirmek.
- g) Kendisine bağlı Daire Başkanlıklarının görev alanıyla ilgili ulusal ve uluslararası hukuki, teknik, ekonomik ve sosyal gelişmeleri/değişimleri izlemek ve gerektiğinde Genel Müdüre bu hususlarda bilgi vermek ve personelin bu hususlarda yetişmesini sağlamak.
- ğ) Mahiyetindeki personelin çalışma şevk ve azmini artırıcı tedbirleri almak.
- h) Çalışma ortamının huzur ve ahengini korumak.
- ı) Hizmetin yürütülmesi esnasında vatandaşlara karşı sabırlı ve nazik olmak.
- i) Genel Müdür tarafından verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

Genel Müdür Yardımcıları yukarıdaki görevlerin yerine getirilmesinden Genel Müdüre karşı birinci derecede sorumludurlar.

(3) Daire Başkanları, Başkanlıklarına verilen görevlerin yerine getirilmesinden sorumludurlar. Ayrıca, aşağıdaki hususların yerine getirilmesi konusunda şahsen görevli ve sorumludurlar.

- a) Başkanlığının yerine getirmekle görevli olduğu iş ve işlemlerin ilgili mevzuata uygun olarak ve zamanlıca gerçekleşmesini takip ve temin etmek, denetlemek.
- b) Bu Yönergede yer alan Genel Müdürlük hedef ve ilkelerine bağlı kalmak.
- c) Genel Müdürlük içi birimlerle gerekli koordinasyon ve işbirliğini temin etmek.
- ç) Mahiyetindeki personele ilişkin ilgili mevzuatın gerektirdiği disiplin, izin, performans değerlendirmesi, çalışma saatlerine riayet hususlarında gerekli iş ve işlemleri yapmak.

- d) Mahiyetindeki personelin mesleki ve kişisel bilgi/becerilerinin geliştirilmesi/artırılması hususlarında gerekli tedbirleri almak ve bu konuda gerekli eğitim, seminer, toplu çalışmalar ve toplantılar düzenlemek.
- e) Başkanlığının görev alanına giren ve kendi imzasıyla gerçekleştirilen iş ve işlemler, yapılan çalışmalar, tespit edilen aksaklıklar ve bu hususlarda alınan veya alınması gereken tedbirler hakkında bir üst amirini bilgilendirmek.
- f) Başkanlığının görev alanına giren iş ve işlemlerin daha iyi yürütülmesi hakkında teklif getirmek.
- g) Başkanlığının görev alanıyla ilgili ulusal ve uluslararası hukuki, teknik, ekonomik ve sosyal gelişmeleri/değişimleri izlemek ve gerektiğinde amirlerine bu hususlarda bilgi vermek ve personelinin bu hususlarda yetiştirmek veya yetişmesini sağlamak.
- ğ) Mahiyetindeki personelin çalışma şevk ve azmini artırıcı tedbirleri almak.
- h) Çalışma ortamının huzur ve ahengini korumak.
- ı) Hizmetin yürütülmesi esnasında vatandaşlara karşı sabırlı ve nazik olmak.
- i) Amirlerince verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

Daire Başkanları yukarıdaki görevlerin yerine getirilmesinden bağlı olduğu Genel Müdür Yardımcısı ve Genel Müdüre karşı birinci derecede sorumludurlar.

- (4) Şube Müdürleri, Şube Müdürlüğüne verilen görevlerin yerine getirilmesinden sorumludurlar. Ayrıca, aşağıdaki hususların yerine getirilmesi konusunda şahsen görevli ve sorumludurlar.
- a) Müdürlüğünün yerine getirmekle görevli olduğu iş ve işlemlerin ilgili mevzuata uygun olarak ve zamanlıca gerçekleşmesini takip ve temin etmek, denetlemek.
 - b) Bu Yönergede yer alan Genel Müdürlük hedef ve ilkelerine bağlı kalmak.
 - c) Başkanlık içi birimlerle gerekli koordinasyon ve işbirliğini temin etmek.
 - ç) Mahiyetindeki personele ilişkin ilgili mevzuatın gerektirdiği izin, performans değerlendirmesi ve çalışma saatlerine riayet hususlarında gerekli iş ve işlemleri yapmak.
 - d) Mahiyetindeki personelin mesleki ve kişisel bilgi/becerilerinin geliştirilmesi/artırılması hususlarında gerekli tedbirleri almak ve bu konuda gerekli eğitim, seminer, toplu çalışmalar ve toplantılar düzenlenmesini istemek veya düzenlenmiş olanlara katılımları hususunda gereken çabayı göstermek.
 - e) Müdürlüğünün görev alanına giren ve kendi imzasıyla gerçekleştirilen iş ve işlemler, yapılan çalışmalar, tespit edilen aksaklıklar ve bu hususlarda alınan veya alınması gereken tedbirler hakkında bir üst amirini bilgilendirmek.
 - f) Müdürlüğünün görev alanına giren iş ve işlemlerin daha iyi yürütülmesi hakkında teklif getirmek.
 - g) Müdürlüğünün görev alanıyla ilgili ulusal ve uluslararası hukuki, teknik, ekonomik ve sosyal gelişmeleri/değişimleri izlemek ve gerektiğinde amirlerine bu hususlarda bilgi vermek ve mahiyetindeki personelin bu hususlarda yetişmesini sağlamak.
 - ğ) Mahiyetindeki personelin çalışma şevk ve azmini artırıcı tedbirleri almak.

- h) Çalışma ortamının huzur ve ahengini korumak.
- i) Hizmetin yürütülmesi esnasında vatandaşlara karşı sabırlı ve nazik olmak.
- j) Amirlerince verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

Şube Müdürleri yukarıdaki görevlerin yerine getirilmesinden bağlı olduğu Daire Başkanına karşı birinci derecede sorumludurlar.

(5) Uzman, Uzman Yardımcıları, Mühendis, Şef ve Memurlar ile diğer Personel; bağlı oldukları birime verilen görevlere ilişkin iş ve işlemlerin yerine getirilmesi hususunda görevli ve sorumludurlar. Ayrıca, aşağıdaki hususların yerine getirilmesi konusunda şahsen görevli ve sorumludurlar.

- a) Yerine getirmekle görevli oldukları iş ve işlemleri ilgili mevzuata uygun olarak ve zamanında yapmak.
- b) Bu Yönergede yer alan Genel Müdürlük hedef ve ilkelerine bağlı kalmak.
- c) Mesleki ve kişisel bilgi ve becerilerinin geliştirilmesi/artırılması hususlarında çaba göstermek.
- ç) Bağlı oldukları birimin görev alanına giren iş ve işlemler, yapılan çalışmalar, tespit edilen aksaklıklar ve bu hususlarda alınması gereken tedbirler hakkında bir üst amirini bilgilendirmek.
- d) Bağlı oldukları birimin görev alanına giren iş ve işlemlerin daha iyi yürütülmesi hakkında bir üst amirine teklif sunmak.
- e) Tutum ve davranışlarıyla çalışma ortamının huzur ve ahengini korumak.
- f) Hizmetin yürütülmesi esnasında vatandaşlara karşı sabırlı ve nazik olmak.
- g) Amirlerince verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

Uzman, uzman yardımcıları, mühendis, şef ve memurlar ile diğer personel yukarıdaki görevlerin yerine getirilmesinden bir üst amirlerine karşı birinci derecede sorumludurlar

ALTINCI BÖLÜM

Görev Dağılımı

Görev Dağılımı

MADDE 15 - Görev dağılımı yetkisi Genel Müdüre aittir. Genel Müdür görev dağılımını bu hususta çıkaracağı bir “Genel Müdürlük Emri” ile düzenler.

YEDİNCİ BÖLÜM

İmza Yetkisi

İmza Yetkisi

MADDE 16 – Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığı İmza Yetkileri Yönergesi hükümleri saklı kalmak kaydıyla; imza yetkisi Genel Müdüre aittir. Genel Müdür imza yetkisinin bir kısmını astlarına devredebilir. Bu husus çıkarılacak bir “Genel Müdürlük Emri” ile düzenlenir.

SEKİZİNCİ BÖLÜM

Diğer Hükümler, Yürürlük ve Yürütme

Diğer Hükümler

MADDE 17 - Bölge Müdürlüklerine verilen görev, yetki ve sorumluluklarla ilgili hükümler saklıdır.

Yürürlük

MADDE 18 - Bu Yönerge yayımlandığı tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 19 - Bu Yönergeyi Genel Müdür yürütür.