

ULAŞTIRMA VE ALTYAPI BAKANLIĞI
ULAŞTIRMA HİZMETLERİ DENETLEYİCİ TANITIM KARTI YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 - (1) Bu Yönergenin amacı; İdare veya bölge müdürlükleri tarafından görevlendirilen denetleyicilerin takacağı Ulaştırma Hizmetleri Denetleyici Tanıtım Kartlarının basılması, dağıtılması, değiştirilmesi, geri alınması ve imha edilmesine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 - (1) Bu Yönerge; Ulaştırma Hizmetleri Düzenleme Genel Müdürlüğü ile Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığı Bölge Müdürlüklerinde görev yapan denetleyicilere verilen Ulaştırma Hizmetleri Denetleyici Tanıtım Kartlarını kapsar.

Dayanak

MADDE 3 - (1) Bu Yönerge; 3/6/2021 tarihli ve 31500 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Ulaştırma Hizmetleri Denetim Yönetmeliğinin 22 nci ve 24 üncü maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 - (1) Bu Yönergede geçen;

- a) Bakanlık: Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığını,
 - b) Bölge müdürlüğü: Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığı bölge müdürlüklerini,
 - c) Denetleyici: İdare veya bölge müdürlüklerinde görev yapan ve Ulaştırma Hizmetleri Denetim Yönetmeliğinin 18 inci maddesinde belirtilen şartları taşıyan kişiyi,
 - ç) Ulaştırma Hizmetleri Denetleyici Tanıtım Kartı (Kart): Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığı Merkez ve Taşra Teşkilatında görev yapan denetleyicilere verilen kartı,
 - d) İdare: Ulaştırma Hizmetleri Düzenleme Genel Müdürlüğünü,
 - e) Personel: İdare ile bölge müdürlüğü personelini,
 - f) U-Net Otomasyon Sistemi: Bakanlığın yazılım sistemini,
 - g) Yönetmelik: 3/6/2021 tarihli ve 31500 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Ulaştırma Hizmetleri Denetim Yönetmeliğini,
- ifade eder.

(2) Bu Yönergede yer alan ancak birinci fıkrada tanımlanmayan ifadeler için Yönetmelik ile Bakanlık tarafından yayımlanan diğer mevzuatta belirtilen tanımlar esas alınır.

İKİNCİ BÖLÜM

Kart İşlemleri

Kartın şekli ve imza yetkisi

MADDE 5 - (1) Kart, Yönetmeliğin 22 nci maddesi kapsamında Ek-1’deki örneğe uygun olarak, barkod veya karekodlu belge olarak düzenlenir.

(2) Kartlar, Ulaştırma Hizmetleri Düzenleme Genel Müdürü tarafından onaylanır.

Kart talebinde bulunma usulü

MADDE 6 - (1) Kart talebinde bulunacak personel, Ek-2’de yer alan dilekçeyi doldurmak sureti ile görev yaptığı, İdare veya bölge müdürlüğüne başvurur.

(2) Bölge müdürlüğüne yapılan uygun başvurular, İdareye sunulur.

(3) Kart başvuruları ayrıca, U-Net Otomasyon Sistemi üzerinden de yapılır.

Kart işlemlerinden sorumlu birim ile kartın temini, kaydı ve basımı

MADDE 7 - (1) Bu Yönerge kapsamında verilecek kartların temini, kaydı, basımı ve personele dağıtım işlemleri, İdare tarafından U-Net Otomasyon Sistemi üzerinden takip edilir ve yürütülür.

(2) Denetleyicilerin, Bakanlığın Personel Bilgi Sisteminde kayıtlı ve kartın basımında gereken güncel bilgiler, U-Net Otomasyon Sistemi tarafından sorgulanır.

(3) U-Net Otomasyon Sisteminde oluşturulacak denetleyici modülüne, denetleyicilerin Personel Bilgi Sisteminden alınan fotoğrafları, mezun olduğu okul ile görev yeri bilgileri kayıt edilir.

(4) Kart verilen denetleyicilerin denetime ilişkin aldıkları eğitimler, denetleyici modülünde kayıt edilir.

(5) Kart verilen denetleyicilerin görev yaptığı İdare veya Bölge Müdürlüğü ve denetim çeşidine ilişkin istatistikler, U-Net Otomasyon Sisteminde tutulur.

(6) İdare tarafından basılan veya bastırılan kartlar, ilgili birime gönderilir.

Kartın kaybedilmesi

MADDE 8 - (1) Kartın kaybedilmesi halinde, kartını kaybeden personel 15 gün içinde Ek-3'de yer alan dilekçe ile görev yaptığı birime başvurur ve bu Yönergenin 6 ncı maddesinde belirtilen usule uygun yeniden kart talebinde bulunur.

(2) Kartını kaybeden personele ve karta ait bilgiler, İdare tarafından İçişleri Bakanlığına, bölge müdürlüğü tarafından ilgili valiliğe bildirilir.

(3) Kaybolan karta ait Ek-3 ile alınan başvuru bilgileri, İdare veya bölge müdürlüğü tarafından U-Net Otomasyon Sistemine işlenir.

Kartın değiştirilmesi

MADDE 9 - (1) Personelin kart üzerindeki bilgilerinin değişmesi, kartın yıpranması halinde, Ek-4'de yer alan tutanak ve ilgili birimin talebiyle mevcut kart İdareye gönderilir.

(2) Yeni kart talep edilmesi durumunda, bu Yönergenin 6 ncı maddesindeki usule uygun başvuru yapılır.

Kart gönderme usulü

MADDE 10 - (1) Basımı yapılan kart; bölge müdürlüğünde görevli personele imza karşılığı teslim edilmek üzere Ek-5'de yer alan tutanak ile birlikte bölge müdürlüğüne gönderilir, İdarede görevli personele doğrudan imza karşılığı teslim edilir.

(2) İdare ve Bölge müdürlükleri tarafından sahiplerine imza karşılığında teslimi yapılan kart veya kartlara ilişkin tutanak, İdareye gönderilir.

Kart sahibinin sorumluluğu

MADDE 11 - (1) Kart sahibi, denetim süresince kartını, muhatabı kişinin okuyabileceği pozisyonda; yakasına veya boyun askısı ile boynuna takar.

(2) Kart sahibi sorulduğunda kartını gösterir.

(3) Kart sahibi kartın ifade ettiği anlam ve itibar ile taşıdığı özelliklere uygun olarak, gereken özen ve dikkati göstermek suretiyle kullanımından ve iade edilmesinden sorumludur. Herhangi bir sebeple iade edilmeyen veya kaybolduğu halde zamanında kayıp kart bildirim yapılmayan kartlar ile ilgili meydana gelecek hukuki sorumluluklardan kart sahibi sorumludur.

(4) Kart, kimlik veya personel kimlik kartı yerine geçmez.

(5) Kartın kayıp, çalıntı ve benzeri durumlarda yenisi temin edilinceye kadar personel kimlik kartı kullanılabilir.

Kartın iadesi ve imhası

MADDE 12 - (1) Kart sahibi denetleyicilerin, isim veya unvan değişikliği, emeklilik, vefat, istifa, kurum değişikliği, yıpranma ve benzeri sebepler neticesinde Ek-4'de yer alan tutanakla kart İdareye veya bölge müdürlüğüne iade edilir ve imha edilir.

(2) Kartını teslim etmeyen veya kaybolması halinde bu Yönergenin 8 inci maddesi kapsamındaki işlemleri tamamlanmayan personelin, görevden ayrılış işlemleri gerçekleştirilmez.

(3) Kartların iade ve imhasına ilişkin bilgiler, İdare veya bölge müdürlüğü tarafından U-Net Otomasyon Sistemine işlenir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 13 - (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde ilgili kanun ve yönetmelik hükümleri uygulanır.

Yürürlük

MADDE 14 - (1) Bu Yönergenin 1 inci, 2 nci, 3 üncü, 4 üncü, 13 üncü, 14 üncü ve 15 inci maddeleri yayımı tarihinde, diğer hükümleri 1/1/2022 tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 15 - (1) Bu Yönerge hükümlerini Ulaştırma ve Altyapı Bakanı yürütür.