

T.C. EDİRNE BELEDİYE BAŞKANLIĞI
ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Avans Talebi

İvedilik arz eden ve ön ödeme yapılması gereken mal/hizmet alımı ihtiyacı belirlenir.

Mal ve hizmet alımları için müdürlükten bir mutemet görevlendirilir.

Bütçe tertibinde yeterli ödenek olup olmadığı kontrol edilerek, Mali Hizmetler Müdürlüğüne avans yazısı gönderilir.

Başkanlık Olur'u sonrasında, bahse konu avans ilgili mutemetin hesabına aktarılır.

Alınan avans ile ihtiyaca konu olan mal veya hizmet piyasadan temin edilir.

Mutemet görevinin bitiminden itibaren yasal süresi içerisinde ilgili belgeleri teslim ederek avans mahsup işlemi yapılır. Artan tutar varsa; damga vergisi ile birlikte geri ödemesi yapılır.

T.C. EDİRNE BELEDİYE BAŞKANLIĞI
ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
İhale Süreci

Müdürlüğümüzün ilgili birimi tarafından mal veya hizmet ihtiyacı belirlenir. Teknik şartname ve rapor hazırlanır.

İhtiyaca ilişkin Başkan Yardımcısı Olur'u ile, Destek Hizmetleri Müdürlüğüne ihale talebi yazısı yazılır.

Yaklaşık maliyetin belirlenmesi amacıyla piyasa fiyat araştırması yapılır.

İlan giderlerine ilişkin harcama talimatı hazırlanarak, Mali hizmetler Müdürlüğüne gönderilir.

İhale süreci, ilgili mevzuat kapsamında devam eder.

Muayene ve kabul uygun mu?

Evet: Yüklenici tarafından fatura düzenlenerek müdürlüğümüze teslim edilir. Fatura ve ekleri kontrol edilerek ödeme evrakları hazırlanır ve Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilir.

Hayır: Eksiklerin giderilmesi için yükleniciye bildirim yapılır.

T.C. EDİRNE BELEDİYE BAŞKANLIĞI
ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
DOĞRUDAN TEMİN SATIN ALMA SÜRECİ

Müdürlüğümüzün ilgili birimi tarafından mal veya hizmet ihtiyacı belirlenir.

İhtiyaca ilişkin Başkan Yardımcısı Olur'u ile Destek Hizmetleri Müdürlüğüne satın alma talebi yazısı yazılır.

Piyasa fiyat araştırması ve teklif toplama işlemleri (Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü/Destek Hizmetleri Müdürlüğü tarafından) gerçekleştirilir.

Satın alma dosyası imzaları tamamlanarak sipariş formu yüklenici firmaya gönderilir.

Mal veya hizmet teslim alınır.

Muayene ve Kabul İşlemleri gerçekleştirilir. Uygun mudur ?

Evet: Yüklenici firma tarafından fatura düzenlenir. Fatura ve diğer ödeme evrakları kontrol edilerek ödeme evrakları hazırlanır ve Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilir.

Hayır: Eksikliklerin giderilmesi için yüklenici firmaya bildirim yapılır.

T.C. EDİRNE BELEDİYE BAŞKANLIĞI
ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
EDPRARK-OTOPARK İKTİSADİ İŞLETMESİ VERGİ TAHAKKUK ÖDEME
SÜRECİ

EDPARK Otopark İktisadi İşletmemize ait vergi tahakkuk fişleri müdürlüğümüze gelir.

Kontrolleri gerçekleştirilerek harcama talimatı hazırlanır.

Ödeme işlemleri için Mali Hizmetler Müdürlüğüne üst yazı ile gönderilir.

T.C. EDİRNE BELEDİYE BAŞKANLIĞI
ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
TELEFON VE TELEFON SANTRALİ TALEBİ

İlgili birim telefon veya telefon santralı ihtiyacını belirler.

Telefon veya telefon santralı ihtiyacını, müdürlüğümüz İletişim ve Sinyalizasyon Birimine yazı ile bildirir.

İlgili birimin ihtiyacı ile ilgili inceleme yapılarak, ilgili teknik personel tarafından teknik rapor hazırlanır.

İlgili birim tarafından satınalma işlemleri gerçekleştirilir ve alımı yapılan malzemenin kurulumu yapılır.

T.C. EDİRNE BELEDİYE BAŞKANLIĞI
ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
TELEFON-TELEFON SANTRALİ ARIZALARININ GİDERİLMESİ TALEBİ

Belediye birimleri tarafından Telefon veya Telefon santralı arıza bildirimi yapılır.

Arıza bildirimine istinaden, ilgili teknik personel tarafından arıza tespiti yapılır.

Arıza giderildi mi ?

Evet: İlgili birime onarılan Telefon veya
Telefon santralı teslim edilir.

Hayır: Arıza ile ilgili Teknik Rapor
hazırlanır ve ilgili birime bildirilir.

İlgili birim tarafından onarım ile ilgili satınalma işlemleri yapılır.

T.C. EDİRNE BELEDİYE BAŞKANLIĞI
ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
TRAFİK DÜZENLEME BİRİMİ
ŞİKAYET VE TALEPLERİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Trafik düzeni hususunda, kurum ve kişilerden gelen yazılı ve sözlü her türlü talep değerlendirmeye alınır.

Talep edilen lokasyona Ulaştırma Mühendisi personel görevlendirilerek, durum hakkında rapor hazırlanır.

Hazırlanan rapor doğrultusunda yapılacak iş ve işlemler değerlendirilir.

Müdürlüğümüz Trafik Düzenleme Birimi tarafından yapılması gereken işler, ilgili rapor doğrultusunda ivedilikle yapılır.

Yapılacak işler, müdürlüğümüz haricinde başka müdürlük ve kurumu ilgilendiriyorsa, ilgili müdürlük ve kuruma bilgi verilir.

Sonuç talep eden kurum veya kişiye yazılı veya sözlü olarak (talep nasıl geldiyse) bildirilir.

T.C. EDİRNE BELEDİYE BAŞKANLIĞI
ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
TOPLU TAŞIMA BİRİMİ
ŞİKAYET VE TALEPLERİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Vatandaşlardan gelen telefon, dilekçe, Cimer gibi başvuru ve şikayetler incelenir.

Toplu taşıma izleme merkezinden ve saha denetim personelinden, şikayet ile ilgili tespit raporu talep edilir.

İlgili talep doğrultusunda hazırlanan rapor, encümen ve/veya ilgili komisyona sunulur.

Encümen veya ilgili komisyondan çıkan sonuç hakkında talep sahibi yazılı veya sözlü olarak (talep nasıl geldiyse) bilgilendirilir.

T.C. EDİRNE BELEDİYE BAŞKANLIĞI
ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
TOPLU TAŞIMA BİRİMİ
HAT, SEFER, DURAK TALEP İSTEĞİ KARŞILANMASI

Kurum veya kişilerden gelen talep incelenerek, ön çalışma yapılır.

Talep edilen hat üzerindeki yol ağı ve insan popilasyonu-hareketleri incelenerek bu hususta rapor hazırlanır.

Yeni Toplu Taşıma Hattı ile ilgili rapor Belediye Meclisine sunulur.

Belediye Meclisi bu husustaki raporun incelenmesi için, Belediye Ulaşım Komisyonunu görevlendirir.

Belediye Ulaşım Komisyonunun çalışmaları sonrasında ilgili rapor, karar verilmesi için Belediye Meclisine gönderilir.

Belediye Meclisi kararına istinaden gerekli iş ve işlemler yapılır.

Sonuç talep eden kurum veya kişiye yazılı veya sözlü olarak (talep nasıl geldiyse) bildirilir.

T.C. EDİRNE BELEDİYE BAŞKANLIĞI
ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
TOPLU TAŞIMA BİRİMİ
OTOPARKLARDAN KİMLER, NASIL FAYDALANABİLİR?

Kurum veya kişilerden gelen talep incelenerek, ön çalışma yapılır.

Talep edilen hat üzerindeki yol ağı ve insan popilasyonu-hareketleri incelenerek bu hususta rapor hazırlanır.

Yeni Toplu Taşıma Hattı ile ilgili rapor Belediye Meclisine sunulur.

Belediye Meclisi bu husustaki raporun incelenmesi için, Belediye Ulaşım Komisyonunu görevlendirir.

Belediye Ulaşım Komisyonunun çalışmaları sonrasında ilgili rapor, karar verilmesi için Belediye Meclisine gönderilir.

Belediye Meclisi kararına istinaden gerekli iş ve işlemler yapılır.

Sonuç talep eden kurum veya kişiye yazılı veya sözlü olarak (talep nasıl geldiyse) bildirilir.