

ULAŞIM EMNİYETİ İNCELEME MERKEZİ BAŞKANLIĞI TEŞKİLAT, GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUK YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak, İdari Yapı ve İmza Yetkisi

Amaç ve kapsam

MADDE 1 - (1) Bu Yönergenin amacı, Ulaşım Emniyeti İnceleme Merkezi Başkanlığının teşkilat yapısı ile görev, yetki ve sorumluluklarına ilişkin usul ve esasları belirlemektir.

(2) Bu Yönerge, Ulaşım Emniyeti İnceleme Merkezi Başkanlığının teşkilat yapısını, birimlerini ve bu birimler ile personelin görev, yetki ve sorumluluklarını kapsar.

Dayanak

MADDE 2 - (1) Bu Yönerge; 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 489/A maddesi ve Ulaşım Emniyeti İnceleme Merkezi Başkanlığı Yönetmeliğine dayanılarak hazırlanmıştır.

İdari yapı ve görev dağılımı

MADDE 3 - (1) Ulaşım Emniyeti İnceleme Merkezi Başkanlığı; Başkan, Daire Başkanı ve beş birimden oluşmaktadır.

(2) Görev dağılımı yetkisi Başkana aittir. Başkan görev dağılımını bu hususta çıkaracağı bir “Başkanlık Emri” ile düzenler.

İmza yetkisi

MADDE 4 - (1) Ulaşım Emniyeti İnceleme Merkezi Başkanlığının imza yetkileri, İmza Yetkileri Yönergesi ile belirlenir.

İKİNCİ BÖLÜM

Görev, Hedef ve İlkeler

Görevler

MADDE 5 - (1) Ulaşım Emniyeti İnceleme Merkezi Başkanlığının görev ve yetkileri şunlardır:

a) Ulaştırma türlerinde meydana gelen ve ulaştırma emniyet düzenlemeleri ile emniyet yönetimi bakımından belirgin bir etkiye sahip kaza veya olayları araştırmak, incelemek ve ulaşım emniyetinin iyileştirilmesine yönelik rapor hazırlamak, incelenen ve karara bağlanan raporu Bakana ve Cumhurbaşkanlığı Güvenlik ve Dış Politikalar Kuruluna sunmak.

b) İncelemesi yapılan kaza veya olaylara ilişkin raporları gerektiğinde taraflara, ilgili ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşlara göndermek.

c) Kaza veya olay bölgesinde gerekli incelemelerin tekemmül etmesine kadar, delilleri muhafaza etmekle yükümlü mülki idare amirliği ile koordinasyon halinde olmak.

ç) Gizlilik derecesi bulunan delillerle ilgili usul ve esasları belirlemek.

d) Uluslararası gelişmeleri takip etmek, ilgili uluslararası kuruluşlara üye olmak, katkı veya katılma paylarını ödemek, üyesi olunan uluslararası kuruluşlarca yayımlanan kural ve standartların uygulanmasını temin etmek.

e) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Hedef ve ilkeler

MADDE 6 - (1) Ulaşım Emniyeti İnceleme Merkezi Başkanlığı görevlerini yerine getirirken aşağıdaki hedef ve ilkeleri gözetir:

a) Başkanlığın hedefleri:

1) Ulaştırma alanında meydana gelen kaza ve olayları, ulusal ve uluslararası alandaki mevzuatı ve gelişmeleri dikkate almak suretiyle inceleyerek ulaşım emniyetinin arttırılmasına katkıda bulunmak.

2) Dünyadaki ulaşım emniyeti ve kaza inceleme alanındaki gelişmeleri takip ederek ülkemizde uygulanması için çalışmalarda bulunmak.

b) Başkanlığın ilkeleri:

1) Kaza inceleme çalışmalarını tarafsız, şeffaf, istikrarlı, tutarlı şekilde ulusal ve uluslararası mevzuata uygun olarak gerçekleştirmek.

2) İş birliği içinde olduğu paydaşların süreçlere katılımını sağlamak suretiyle ortak aklı kullanmak.

3) Eleştiri, görüş ve önerilere açık olmak.

4) Çalışanların refah ve huzurunu gözetmek.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Başkanlık Birimleri ve Görevleri

Başkanlık birimleri

MADDE 7 - (1) Başkanlığın birimleri şunlardır:

- 1) Başkan
- 2) Daire Başkanlığı
- 3) Demiryolu Kazaları Birimi
- 4) Deniz Kazaları Birimi
- 5) Hava Aracı Kazaları Birimi
- 6) İdari ve Mali İşler Birimi
- 7) Strateji ve Koordinasyon Birimi

Başkanlığın görevleri

MADDE 8 - (1) Başkanlığın görevleri şunlardır:

a) Ulaştırma türlerinde meydana gelen ve ulaştırma emniyet düzenlemeleri ile emniyet yönetimi bakımından belirgin bir etkiye sahip kaza veya olayları araştırmak, incelemek ve ulaşım emniyetinin iyileştirilmesine yönelik rapor hazırlamak, incelenen ve karara bağlanan raporu Bakana ve Cumhurbaşkanlığı Güvenlik ve Dış Politikalar Kuruluna sunmak.

b) İncelemesi yapılan kaza veya olaylara ilişkin raporları gerektiğinde taraflara, ilgili ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşlara göndermek.

c) Kaza veya olay bölgesinde gerekli incelemelerin tekemmül etmesine kadar delilleri muhafaza etmekle yükümlü mülki idare amirliği ile koordinasyon halinde olmak.

ç) Uluslararası gelişmeleri takip etmek, ilgili uluslararası kuruluşlara üye olmak, katkı veya katılma paylarını ödemek, üyesi olunan uluslararası kuruluşlarca yayımlanan kural ve standartların uygulanmasını temin etmek.

d) Bakan ve Bakan Yardımcısı tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Daire Başkanlığının görevleri

MADDE 9 – (1) Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

a) Kaza araştırma ve inceleme çalışmaları hariç olmak üzere günlük yazışmaların ve diğer rutin işlerin Başkanlık birimleri arasında paylaşımını yapmak.

b) Kamu İç Kontrol Standartları, İç Denetim, Bakanlığın İç Kontrol Eylem Planı, Kurumsal Risk Yönetimi ve Kontrol Faaliyetleri alanında Başkanlığa verilen görevlerin yerine getirilebilmesi için birimler arası bilgi akışını ve koordinasyonu sağlamak.

c) Bağlı birimlere ait görevlerin etkin, süratli, verimli ve amacına uygun olarak yapılması için çalışmaları programlamak ve yürütülmesini sağlamak.

ç) Kaza inceleme istatistikleri ve yıllık faaliyet raporunda yer alacak bilgilerin hazırlanması için birimler arası bilgi akışını ve koordinasyonu sağlamak.

d) 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve diğer mevzuatla harcama birimine verilen görevleri yapmak.

e) Başkanlığın idari, mali ve teknik işlerini yürütmek.

f) Başkanlığın görev alanıyla ilgili hususlarda bilişim sisteminin kullanılmasını sağlamak, bilgi sistemleri ve otomasyonu konusundaki gelişmeleri izlemek.

g) Bağlı birimlerde çalışan personelin alması gereken eğitimlerin programlamasını yaparak Başkana sunmak.

Kaza İnceleme Birimlerinin Görevleri

MADDE 10 - (1) Başkanlık bünyesindeki Demiryolu Kazaları Birimi, Deniz Kazaları Birimi ve Hava Aracı Kazaları Birimlerinin görevleri şunlardır:

a) Her birimin çalışma usul ve esaslar ile görev, yetki ve sorumluluklarının belirlendiği özel yönetmelikler ve Ulaştırma Emniyeti İnceleme Merkezi Başkanlığı Yönetmeliğine uygun olarak kaza ve olayların bildirimlerinin alınmasından taslak raporun yazımına kadar iş ve işlemleri yapmak.

b) Taslak raporları incelenmesi için Başkanlığa göndermek.

c) Başkanlıkça gerekli görülmesi halinde taslak raporun tamamını veya bir kısmını ilgili tarafların görüşüne göndermek.

ç) İlgili tarafların süresi içerisinde bildirdikleri görüşleri uygun görülmesi halinde taslak rapora işlemek.

d) Taslak raporu Değerlendirme Heyeti gündemine alınması için Başkanlığa sunmak.

e) Değerlendirme Heyetince onaylanmış raporların ilanı, yayınlanması ve ilgili taraflara gönderilmesi ile Raporlarda yer alan tavsiyelerin takibini yapmak.

f) Değerlendirme Heyetinin taslak rapor hakkında tekrar düzenleme kararı vermesi halinde raporu ilgili yönetmeliklerde yer alan usul ve esaslar çerçevesinde tekrar ele almak.

g) Birimleriyle ilgili ulusal ve uluslararası toplantıları ve gelişmeleri takip etmek.

ğ) Birimde çalışan uzmanların alması gereken hizmet içi eğitimlerinin programlamasını yaparak Başkana sunmak.

h) Kaza araştırma ve inceleme istatistikleri ile yıllık faaliyet raporunda birimine ait yer alması gereken verileri Daire Başkanına vermek.

ı) Ulusal ve Uluslararası kazaların gerektiğinde ilgili ülkelere bildirimlerini yapmak.

İdari ve Mali İşler Biriminin Görevleri

MADDE 11 - (1) İdari ve Mali İşler Biriminin Görevleri şunlardır:

a) Başkanlığın çalışmalarıyla ilgili yazışmaların yapılmasını, Değerlendirme Heyeti toplantı sonuç raporu da dahil olmak üzere her türlü kaydın, dosyalama ve arşivleme işlemlerinin yapılmasını ve bunların hazır halde bulundurulmasını sağlamak.

b) Başkanlığın mal ve hizmet alımlarına ilişkin işlemleri yürütmek ve talep sahibi birimin alım işleri için yapması gereken işlemlerde rehberlik etmek.

c) Başkana sunulan rapor ve yazıları kayıt etmek ve ilgili olduğu yerlere gönderilmesini sağlamak, tekit yazılarının hazırlanmasını ve takibini sağlamak, geciken işler hakkında Başkana bilgi vermek.

- ç) Başkanlığın taşınır eşyaları ile ilgili her türlü işlemlerinin yürütülmesini sağlamak.
- d) Başkanlığın arşiviyle ilgili işlemleri yürütmek, arşive intikal eden evrak ve eşyanın korunmasını sağlamak, faydalanmaya hazır halde bulundurmak.
- e) Başkanlığın mali hususları ilgilendiren ihtiyaçlarının planlamasını yapmak ve bunların karşılanmasını sağlamak.
- f) Başkanlık çalışanlarının maaş, sağlık, özlük vb. hakları ile izinle ilgili işlemlerin yürütülmesini sağlamak.
- g) Bilgi Edinme Birimi veya Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi (CİMER) aracılığıyla gelen ve Başkanlığı ilgilendiren konular ile soru önergesi gibi ivedi ve önemli yazışmaların takibinin yapılmasını sağlamak.

Strateji ve Koordinasyon Biriminin Görevleri

MADDE 12 - (1) Strateji ve Koordinasyon Biriminin görevleri şunlardır:

- a) Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığı Kurumsal İç Kontrol Standartları ve Risk Yönetimi Stratejisinin Belirlenmesi ve Uygulanması Hakkında Yönergenin tüm personelce uygulanması sürecini takip etmek, gerekli kontrol ve yönlendirmeleri yapmak.
- b) Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığı İç Kontrol Eylem Planında yer alan iç kontrol standardı ve genel şartları ile standartta belirtilen eylemleri Başkanlık için uyarlamak, çalışmalarını koordine etmek ve gerekli yazışmaları yapmak.
- c) Başkanlığın bütçe hazırlığı, bütçe talebi ve yıl sonu hesap kapatma işlemlerini Bütçe Yönetim Enformasyon Sistemi (e-bütçe) sistemi üzerinde tamamlamak.
- ç) Yeni Harcama Yönetim Bilişim Sistemi (MYS) üzerinde personel tanımlama ve yetkilendirme işlemlerini yapmak.
- d) Kaza araştırma ve inceleme istatistikleri ile yıllık faaliyet raporunda yer alması gereken ve ilgili diğer birimlerce birimine gönderilen verileri analize tabi tutarak söz konusu çalışmaların yıllık faaliyet raporu halinde yayınlanmasını sağlamak.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Personelin Görev ve Sorumlulukları

Başkan

MADDE 13 - (1) Başkan, birimin en üst amiri ve harcama yetkilisi olup, görev ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Değerlendirme Heyetine başkanlık etmek.
- b) Değerlendirme Heyeti toplantılarına ilişkin gündemi belirlemek, toplantıları yönetmek.
- c) Gerektiğinde Değerlendirme Heyeti üyelerini olağanüstü toplantıya çağırarak.
- ç) Kaza veya olay araştırma ve inceleme işlerinde görev alacak ulaşım emniyeti inceleme gruplarına ilişkin yurt içi görev olurlarını vermek.
- d) İhtiyaç duyulması halinde, bizzat kaza veya olay yerinde incelemelerde bulunmak.
- e) Kaza ve olay araştırma ve incelemeleri konusunda değişen ve gelişen mevzuatın icracı kurum ve kuruluşlarla eşzamanlı takibi açısından gerektiğinde toplantı yapmak.
- f) Ulaşım emniyetini artırmaya yönelik hazırlanan raporları karara bağlanmak üzere Değerlendirme Heyetinin toplantı gündemine almak.
- g) Değerlendirme Heyeti tarafından karara bağlanan raporları ilgili yerlere göndermek.
- ğ) Değerlendirme heyeti tarafından karara bağlanan raporların uygulanmasına yönelik gerektiğinde ilgili kurumlarla toplantı yapmak.
- h) Değerlendirme Heyeti üyeleri, uzmanlar ve diğer personelin yurt içi ve yurt dışı geçici görev yolluk bildirimlerini imzalamak.

1) Ulaşım emniyeti inceleme faaliyetlerinde görevlendirilecek uzmanların mevcut niteliklerinin devamı ve ihtiyaç duyulacak eğitimlerini sağlamak.

i) Bakan ve Bakan Yardımcısı tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.

Daire Başkanı

MADDE 14 - (1) Daire Başkanı, kendisine bağlı birimlerin görevleri ile Başkan tarafından belirlenecek diğer görevlerin ifasından sorumludur. Daire Başkanı bu görevlerin yerine getirilmesinden Başkana karşı birinci derecede sorumludur. Ayrıca, aşağıdaki hususların yerine getirilmesi konusunda şahsen görevli ve sorumludur:

a) Kendisine bağlı birimlerin yerine getirmekle görevli olduğu iş ve işlemlerin ilgili mevzuata uygun olarak zamanında gerçekleşmesini takip etmek ve denetlemek.

b) Bu Yönergede yer alan Başkanlık hedef ve ilkelerine bağlı kalmak.

c) Başkanlık içerisinde gerekli koordinasyon ve iş birliğini sağlamak.

ç) Maiyetindeki personele ilişkin ilgili mevzuatın gerektirdiği disiplin, izin, performans değerlendirmesi hususlarında gerekli iş ve işlemleri yürütmek.

d) Maiyetindeki personelin mesleki, kişisel bilgi ve becerilerinin geliştirilmesi, artırılması hususlarında gerekli tedbirleri almak ve bu konuda gerekli eğitim, seminer, toplu çalışmalar ve toplantılar düzenlemek.

e) Kendisine bağlı birimlerin görev alanına giren ve kendi imzasıyla gerçekleştirilen iş ve işlemler, yapılan çalışmalar, tespit edilen aksaklıklar ve bu hususlarda alınan veya alınması gereken tedbirler hakkında Başkanı bilgilendirmek.

f) Kendisine bağlı birimlerin etkin ve verimli olarak görevlerini yapabilmesi için görev dağılımını yapmak.

g) Kendisine bağlı birimlerin görev alanına giren iş ve işlemlerin daha iyi yürütülmesi hakkında Başkana teklifler sunmak.

ğ) Kendisine bağlı birimlerin iş ve işlemleriyle ilgili yapılacak toplantılara başkanlık etmek.

h) Maiyetindeki personelin çalışma şevk ve azmini artırıcı tedbirleri almak.

ı) Çalışma ortamının huzur ve ahengini korumak.

i) Başkan tarafından verilecek diğer benzer görevleri yerine getirmek.

Kaza İnceleme Birim Sorumluları

MADDE 15- (1) Başkanlık bünyesindeki Demiryolu Kazaları Birimi, Deniz Kazaları Birimi ve Hava Aracı Kazaları birim sorumluları aşağıdaki hususların yerine getirilmesi konusunda amirlerine karşı görevli ve sorumludur:

a) Ulaşım Emniyeti İnceleme Merkezi Başkanlığı Yönetmeliği ve Birimlerinin çalışma usul ve esaslar ile görev, yetki ve sorumluluklarının belirlendiği özel yönetmelikler çerçevesinde kaza ve olayların bildirimlerinin alınmasından raporlanması kadar iş ve işlemlerin koordinasyonunu yapmak.

b) Kaza inceleme çalışmalarının sağlıklı yürütülebilmesi için kaza inceleme uzmanlarınca yapılacak ulusal ve uluslararası yazışmaları koordine etmek.

c) Başkan tarafından incelenmesine karar verilen kaza/olayların incelenmesi için kaza inceleme uzmanı görevlendirilmesine dair olur alınmasını sağlamak.

ç) Kaza hakkında uzmanların hazırladığı bilgi notunu/ön raporu Başkana sunmak.

d) Değerlendirme heyeti tarafından onaylanan inceleme raporlarında Başkanlığın internet sitesinde yayınlanması ve ilgili taraflara gönderilmesi için iş ve işlemleri yürütülmesini sağlamak.

e) Değerlendirme heyeti tarafından onaylanan inceleme raporlarında yer alan tavsiyelerin takibinin yapılmasını sağlamak.

- f) Birimiyle ilgili ulusal ve uluslararası mevzuat düzenlemeleri ve toplantıları takip etmek.
- g) Birime yapılacak ulusal ve uluslararası denetimlere dair hazırlıkları koordine etmek.
- ğ) Birimindeki personelin yıllık izinlerin planlamasını yapmak.
- h) Birime havale edilen günlük yazışmaların ve diğer rutin işlerin kaza inceleme uzmanları arasında paylaşımını yapmak.
- ı) Kaza araştırma ve inceleme istatistikleri ile yıllık faaliyet raporunda birimine ait yer alması gereken verileri sağlamak.
- i) Birim personelinin mesleki ve kişisel bilgi ve becerilerinin geliştirilmesi/artırılması /sürekliliğinin sağlanması için gerekli eğitim ihtiyaçlarını Başkana bildirmek.
- j) Biriminin etkin ve verimli olarak görevlerini yapabilmesi için gerekli olan donanım ve kaynakların temini mevzuatın planlamasını yaparak Başkan onayına sunmak, onaylanması halinde planı gerçekleştirmek.
- k) Biriminin ihtiyaç duyduğu mal ve hizmet alımı taleplerini Başkana iletmek, onaylanan alımlar için birimin gerçekleştirmesi gereken işlemleri 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu ile 5018 Sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununa uygun olarak yerine getirmek.
- l) Bütçe talepleri ve yapılan harcamalara ait verileri sağlamak.
- m) Biriminin görev alanına giren iş ve işlemler, yapılan çalışmalar, tespit edilen aksaklıklar ve bu hususlarda alınması gereken tedbirler hakkında Başkanı bilgilendirmek.
- n) Birimin iş ve işlemleriyle ilgili yapılacak toplantılara başkanlık etmek.
- o) Biriminin etkin ve verimli olarak görevlerini yapabilmesi için birimin görev dağılımını yapmak.
- ö) Bu Yönergede yer alan Başkanlık hedef ve ilkelerine bağlı kalmak.
- p) Tutum ve davranışlarıyla çalışma ortamının huzur ve ahengini korumak.
- r) Amirlerince verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

Kaza İnceleme Uzmanları

MADDE 16- (1) Başkanlık bünyesindeki Demiryolu Kazaları Birimi, Deniz Kazaları Birimi ve Hava Aracı Kazaları birimlerinde çalışan kaza inceleme uzmanları aşağıdaki hususların yerine getirilmesi konusunda şahsen sorumludur:

- a) Bildirimi alınan kaza/olayları araştırmak, kazayla ilgili gelişmeleri takip etmek ve Birim Sorumlusuna konuyla ilgili bilgi akışını sağlamak.
- b) Birim sorumlusunun bilgisi ve onayı dahilinde kazayla ilgili ulusal ve uluslararası bildirimleri yapmak.
- c) İncelenmesine karar verilen kaza/olayların incelenmesi için görevlendirildikten sonra en kısa sürede kaza mahalline intikal ederek kaza inceleme çalışmalarına başlamak.
- ç) Kaza/olayların inceleme çalışmaları kapsamında gerekli araştırmaları ve yazışmaları yapmak.
- d) İncelemesinde görevlendirildiği kazayla ilgili elde ettiği bilgi ve belgeler ışığında grup üyeleri ile birlikte kaza inceleme raporunu yazmak.
- e) Taslak raporları incelenmesi için Başkanlığa göndermek.
- f) İlgili mevzuat kapsamında, hazırladığı taslak kaza inceleme raporlarını ilgili ulusal veya uluslararası tarafların görüşlerinin alınması amacıyla en uygun vasıtalarla göndermek ve gelen görüşleri değerlendirerek uygun görülenleri rapora işlemek.
- g) Taslak kaza inceleme raporlarını Değerlendirme Heyeti gündemine alınması için Başkanlığa sunmak.
- ğ) Değerlendirme Heyetince onaylanmış raporların ilanı, yayınlanması ve ilgili taraflara gönderilmesi işlemlerini tamamlamak.

h) Raporda yer verilen tavsiyelerin takibini yapmak ve tavsiyenin uygulanma durumuna ait bilgileri kayıt altına almak.

ı) Değerlendirme Heyetinin taslak rapor hakkında tekrar düzenleme kararı vermesi halinde raporu ilgili yönetmeliklerde yer alan usul ve esaslar çerçevesinde tekrar ele almak.

i) Birimiyle ilgili ulusal ve uluslararası mevzuat düzenlemeleri ve toplantıları takip etmek.

j) Görevin gerektirdiği diğer yazışmaları yapmak.

k) Yürüttüğü çalışmaları, birimine yapılacak ulusal ve uluslararası denetimlere hazır vaziyette bulundurmak, gerektiğinde denetimlerin gerektirdiği ilave hazırlık çalışmaları yapmak.

l) Yürüttüğü çalışmalarla ilgili gerekli kayıtları tutmak, dosyalamak ve istatistiki bilgileri sağlamak.

m) Bu Yönergede yer alan Başkanlık hedef ve ilkelerine bağlı kalmak.

n) Mesleki ve kişisel bilgi ve becerilerinin geliştirilmesi/artırılması/korunması hususlarında çaba göstermek ve gerekli olduğunu düşündüğü eğitim ihtiyaçlarını birim sorumlusuna bildirmek.

o) 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.

ö) Birim sorumlusu başkanlığında, birimin iş ve işlemleriyle ilgili yapılacak toplantılara katılmak ve gereken çalışmaları yerine getirmek.

p) Bağlı oldukları birimin görev alanına giren iş ve işlemlerin daha iyi yürütülmesi hakkında bir üst amirine teklif sunmak.

r) Amirleri tarafından verilen görevleri yerine getirmek.

s) Tutum ve davranışlarıyla çalışma ortamının huzur ve ahengini korumak.

Birim Personeli

MADDE 17- (1) Başkanlık bünyesindeki kaza inceleme birimleri haricinde görev yapan personel aşağıdaki hususların yerine getirilmesi konusunda şahsen sorumludur:

a) Kendi birimlerine verilen ve yerine getirmekle görevli oldukları iş ve işlemleri, ilgili mevzuata uygun olarak ve zamanında yapmak.

b) Bu Yönergede yer alan Başkanlık 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) Amirlerince verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Yürürlük

MADDE 18- (1) Bu Yönerge hükümleri Başkanlık Makamı tarafından onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 19- (1) Bu Yönerge hükümlerini Ulaştırma Emniyeti İnceleme Merkezi Başkanı yürütür.