

DEVREK BELEDİYESİ SERVİS ARACI YÖNETMELİĞİ

BÖLÜM 1: AMAÇ, KAPSAM, TANIMLAR, YASAL DAYANAK

Amaç

Madde 1- Bu yönetmelik, toplu taşıma hizmetlerini bir yönetim, yürütüm ve denetim organizasyonu altında bütünleştirmek temel ilkesi doğrultusunda Devrek Belediyesi sınırları içerisinde özel kişilerce ticari amaçla toplu taşıma hizmeti vermek üzere belirlenen güzergâhlarda yolcu taşıma izni verilen servis minibüslerinin hangi koşullarda ve ne şekilde çalışacaklarını; Öğrenci taşıma hizmetlerini düzenli ve güvenli hale getirmek, servis aracı işleticileri ile verilen hizmetten yararlanan kuruluşlar arasındaki, uygulamayı yürütecek ve denetleyecek kuruluş ve organların yetki ve sorumluluk alanlarını belirlemek amacı ile hazırlanmıştır.

Kapsam:

Madde 2- Bu Yönetmelik;

- Resmi ve Özel Kuruluşların şehir içi yolcu taşıma sistemine ücreti karşılığında cevap veren özel ya da tüzel kişilere ait servis araçları,
- Okul öncesi, ilköğrenim ve orta öğrenim öğrencilerini taşımak üzere okul servis aracı olarak kullanılan (S) plakalı araçları,
- Bu araçlardan faydalanan resmi ve özel kuruluşları,
- Mülkiyetlerindeki araçlarla kendi personelini taşıyan özel kuruluşları.
- Müşteri hizmeti adı altında ücretsiz yolcu taşımacılığı yapan servis araçlarını kapsar.

Bu yönetmelik: Yalnızca Turizm amaçlı taşıma yapan araçları, bunların sahipleri ve işleticilerini kapsamaz

Tanımlar:

Madde 3- Bu yönetmelikte geçen terimlerden;

Belediye: Devrek Belediyesi

Zabıta Müdürlüğü: Devrek Belediyesi Zabıta Müdürlüğü

Belediye Meclisi: Devrek Belediye Meclisini.

Belediye Encümeni: Devrek Belediye Encümenini.

Araç Sürücüsü: Servis aracını sevk ve idare eden şoförler

Araç Sürücüsü Tanıtım Belgesi: Servis aracını kullanan kişinin aracı kullanırken yakasına takması gereken tanıtım kartı.

Araç Uygunluk Belgesi: Kapsam kısmında adı geçen araç işleticilerinin, araçları için bu yönetmelik hükümlerine göre tespit edilen Komisyondan alacakları Toplu Taşıma aracı uygunluk belgesi,

Araç Uygunluk Belge Komisyonu: Belediye Başkanlığı yönetiminde, Belediye Yazı İşleri Müdürlüğü, Belediye Zabıta Müdürlüğü, Belediye Mali Hizmetler Müdürlüğü, Şoförler Odası temsilcisini.

Rehber personel: Okul öncesi çocukları ve 6 ile 14 yaş gurupları arasındaki öğrencileri taşıyan okul servis araçlarında araç içi düzenlemesini sağlayan öğrencilerin araca iniş ve binişlerine yardımcı olan şahısları,

Güzergâh İzin Belgesi: Servis Araçlarının çalışacakları güzergâhı belirten Zabıta Müdürlüğünce verilen belge.

Çalışma ruhsatı: İşleticilerin ücretini (harcını) yatırarak Zabıta Müdürlüğünden alacakları 1 yıl geçerliliği olan ve her yıl bu yönetmelik hükümlerine uygun olarak yenileyecekleri belge,

İşletme yılı: İşletmeye başlanılan tarihten itibaren 1 yıllık süre,

Okul: Genel olarak okul öncesi, ilköğretim ve orta öğrenim veren özel veya kamu kuruluşları,

Özel Kuruluş: Her türlü Özel Şirket, Ortaklık, Banka, kooperatif vb. kuruluş,

Servis Aracı: Resmi ya da özel kuruluşlara veya öğrencilere ücreti karşılığında toplu taşıma hizmeti verme amacı ile kullanılan ve Zonguldak Valiliği ve İl Trafik Komisyonunun almış olduğu plaka tahdit kararına göre Devrek İlçe Emniyet Müdürlüğü Trafik Tescil Şube Müdürlüğünün (S) plaka servisine kayıtlı araçlar ile şahıs ve şirket üzerine kayıtlı olup personel taşımak üzere tescilli olan özel plakalı araçlar.

Resmi Kuruluş: Başbakanlığa ve Bakanlığa bağlı resmi daireler, Mahkemeler, Yüksek Eğitim Kuruluşları, Askeri Kuruluşlar, Kamu İktisadi teşekkülleri, Belediyeler ve bunlara bağlı kuruluşlar ile bu kuruluşların sermayelerinin çoğuna sahip olduğu bankalar, şirketler ve benzeri kuruluşlar ile diğer kamu kuruluşları.

Taşıma: Özel servis araçları ile yapılan yolcu taşıma etkinliği anlamına gelir.

Ücret: Devrek Belediyesince l yolcu adına belirlenen tarife

Yasal Dayanak:

Madde 4-

a) Bu yönetmelik 5393 sayılı Belediye Kanununun 15.maddesinin (f) ve (p) bendi gereği Belediyenin yetki alanları içerisine giren her türlü toplu taşıma sistemlerini kurmak, kurdukmak, işletmek ve işlettirmek; Kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksi sayılarını, bilet ücret ve tarifelerini, zaman ve güzergâhlarını belirlemek; durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerinde araç park yerlerini tespit etmek ve işletmek, işlettirmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiği bütün işleri yürütmek.

b) 28.08.2007 tarih ve 26627 sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren Ulaştırma Bakanlığı Okul servis araçları hizmet yönetmeliğindeki hükümlerinde tanımlanan organlarla eşgüdüm ve düzen içerisinde sürdürülür.

BÖLÜM 2: TOPLU TAŞIMA İZİN BELGELİ SERVİS ARAÇLARI

Servis Araçlarına İzin Verilmesi İle İlgili İşlemler:

Madde 5-

a) Devrek Belediyesi sınırları içinde Özel Servis aracı çalıştırma izni Devrek Belediyesi adına, Zabıta Müdürlüğü tarafından bu yönetmelik hükümlerine göre verilir. Bu izin yılda bir kez ve bir yıl geçerli olmak üzere verilir. Bu izin, izni alınım lehine sürekli hak oluşturmaz.

b) Devrek Belediyesi sınırları içerisinde çalışacak özel servis araçlarının **özel servis aracı uygunluk belgesi** ve **özel servis aracı çalışma ruhsatı** alması zorunludur. Bu belgeler olmadan özel servis aracı çalıştırması yasaktır.

Servis Araçlarının Taşımaya Uygunluğu:

Madde 7-

Devrek Belediyesi sınırları içinde taşıma yapacak herhangi bir Servis aracının uygunluğu Komisyonca saptanır. Komisyon tarafından taşıma yapmaya yeterli olduğu belirlenen servis aracına bir yıl geçerli olmak üzere “Servis aracı Uygunluk Belgesi “verilir.

Araç uygunluk belgesi her araç için ayrı ayrı hazırlanır 1 yıl geçerlilik süresi olup, devir ve model değişiklikleri nedeniyle Servis aracı Toplu Taşıma İzin belgesi yenilemelerinde tekrar yaptırılması zorunludur.

Servis Aracı Uygunluk belgesi için başvuru;

Madde 8-

Devrek Belediyesi Zabıta Müdürlüğünden alacakları (Ek 1) başvuru formunu doldurarak aşağıda belirtilen belgelerle Devrek Belediyesi Zabıta Müdürlüğüne başvurulur.

- a) Başvuru sahibi özel ve tüzel kişinin meslek odasına kayıtlı olduğunu bildiren bu kuruluşlardan alınan belge, (Okul servis araçlarında bağlı bulunduğu dernek veya kooperatiften üye kayıt belgesi)
- b) Başvuruya konu aracın Devrek İlçe Emniyet Trafik Tescil Şube Müdürlüğünden almış olduğu Motorlu araç tescil belgesi ile Motorlu araç trafik belgesinin her iki tarafın fotokopisi
- c) Başvuruya konu araçlar için düzenlenmiş motorlu kara taşıt araçları zorunlu mali sorumluluk (Trafik) sigortası poliçesi ile okul servis araçları ferdi koltuk sigortası poliçesi fotokopisi,
- d) Başvuru sahibi özel ya da tüzel kişiye ait ikametgâh ilmühaberi

Taşıtlarda Aranacak Şartlar;

Madde 9-

- a) Okul Servis araçlarının arkasında ”OKUL TAŞITI “ yazısını kapsayan numunesine uygun renk, ebat ve şekilde reflektif bir kuşak bulundurulmalıdır.
- b) Okul servis aracının arkasında, öğrencilerin iniş ve binişleri sırasında yakılmak üzere en az 30 cm çapında kırmızı ışık veren bir lamba bulunmalı ve bu lambanın yakılması halinde üzerinde siyah renkli büyük harflerle “DUR” yazısı okunacak şekilde tesis edilmiş olmalı, lambanın yakılıp söndürülmesi tertibatı fren lambaları ile ayrı olmalı,
- c) Okul servis aracı kullanılacak taşıtlarda, öğrencilerin kolayca yetişebileceği camlar ve pencereler sabit olmalı, iç düzenlemesinde demir aksam açıkta olmamalı varsa yaralanmaya sebebiyet vermeyecek yumuşak bir madde ile kaplanmalıdır.
- d) Okul servis araçlarında araçların imal tadil ve montajı hakkında yönetmelik ile Karayolları Trafik Yönetmeliğinde belirtilen standart nitelik ve sayıda araç, gereç ve malzemeler her an kullanılabilir durumda bulundurulmalıdır.
- e) Okul servis araçlarının kapıları şoför tarafından açılıp kapanabilecek şekilde otomatik (Havalı, Hidrolikli vb.) olabileceği gibi; araç şoförleri tarafından elle kumanda edilebilecek şekilde (mekanik) de olabilir. Otomatik olduğu takdirde, kapıların açık veya kapalı olduğu şoföre optik ve/veya akustik sinyallerle intikal edecek şekilde olmalıdır.
- f) Okul servis aracı olarak kullanılacak taşıtlar temiz, bakımlı ve güvenli durumda bulundurulmalı ve altı ayda bir bakım ve onarımları yaptırılmakla birlikte; taşıtların cinsine göre Karayolları Trafik Yönetmeliğinin ön gördüğü periyodik muayeneleri de

yaptırılmış olmalıdır.

- g) Okul Servis aracı olarak kullanılacak taşıtların yaşları on yaşından küçük olmalıdır. (On yaş dahil). Taşıtların yaşı fabrikasından imal edildiği tarihten sonra gelen ilk takvim yılı esas alınarak hesaplanır.
- h) Araçların İmal, Tadil ve Montajı Hakkındaki Yönetmelik Hükümlerine göre tayin edilen ve o araca ait tescil belgelerinde gösterilen oturacak yer adedi, aracın içerisinde görülebilecek bir yere yazılarak sabit şekilde monte edilecek ve fazla yolcu alınmayacaktır.(Okul servis araçları da 0–14 yaş grubunda 14 ila 25 arasında öğrenci olmalıdır. Ayakta öğrenci alınmayacaktır.)
- ı) Kamu Kurum ve Kuruluşları ile gerçek ve tüzel kişi ve kuruluşlara ait okul servis aracı olarak teçhiz edilmiş araçlar, taahhüt ettikleri öğrenci taşıma hizmetlerini aksatmamak kaydıyla, diğer yolcu taşıma hizmetlerinde de kullanılabilir. Ancak, bu taşıma esnasında okul servis araçlarına ait ışıklı işaretlerin şoförler tarafından kullanılması yasaktır.
- j) Okul servis aracı; Araçların İmal, Tadil ve Montajına Hakkındaki Yönetmelik Hükümlerine uygun olmalıdır.
- k) Gerektiği hallerde ilgili meslek odası, okul veya işyeri ve öğrenci velileri ile haberleşme bilmek için telsiz veya mobil (Cep) telefon bulunmalıdır.
- l) Taşıtlarda her öğrenci için bir emniyet kemeri bulunmalıdır.
- m) Emisyon muayenesini yaptırmış olması gerekir.

Özel Servis araçlarına yukarıdaki nitelikleri sağlamadan uygunluk belgesi verilmez. Özel servis araçları yukarıdaki nitelikleri hizmet verdikleri süre içerisinde sürekli olarak sağlamak zorundadır.

Komisyonun Yapacağı Araç İncelemesinde İzlenecek Yöntem:

Madde 10 -

Servis araçlarına Uygunluk Belgesi Komisyon tarafından yapılacak incelemeden sonra verilir.

Servis aracı Uygunluk Belgesi alabilmek için aranan şartlar başvuru sahiplerine Zabıta Müdürlüğü tarafından verilen formda belirtilir. Başvuru sahibi aracını belirtilen tarih ve saatte yine bildirilen yerde Komisyonun yetkililerinin incelemesine hazır bulundurmaları zorundadır.

İnceleme sonunda Araç Uygunluğu İnceleme Raporu 3 kopya olarak düzenlenir, bir kopyası başvuru sahibine verilir. 1 kopyası Zabıta Müdürlüğüne verilir. 1 Kopyası Komisyon dosyasında muhafaza edilir.

İnceleme sonunda başvuruya konu araç, Uygunluk Belgesi almaya yeterli bulunmamışsa bu durum inceleme raporunda belirtilir. Yapılan incelemede araçları uygun bulunmayanlar, araçlarının inceleme raporunda belirtilen eksikliklerini 2 hafta içinde tamamlayarak ikinci bir İnceleme isteminde bulunabilirler. Her iki incelemede de Uygunluk Belgesi almaya yeterli bulunmayan araçlar bir sene süre ile Servis aracı olarak çalışmasına izin verilmez.

Uygunluk belgesi için yapılacak ikinci inceleme, ilk incelemedeki eksiklikler ile sınırlı değildir.

Komisyonun yapacağı inceleme sonuçları açısından kesin ve nihaidir.

Taşıma için Başvuru ve Güzergâh İzin Belgesi:

Madde 11-

Servis aracı Toplu Taşıma İzin belgesi almak için gerekli evrakları tamamlayan işleticiler için ücretler kısmında belirtilen tutarı yatırdığı takdirde Servis aracı Toplu Taşıma İzin Belgesi düzenlenir.

Toplu taşıma izin belgesi alan işleticiler şehir içerisinde belirlenen ana arterlere giriş yapabilmek için Zabıta Müdürlüğünden Güzergâh İzin Belgesi almak zorundadır. Güzergâh İzin Belgelerinin her yıl yenilenmesi zorunludur.

Resmi ve Özel Kuruluşların Personel Servisleri ile ilgili hükümler:

Madde 12-

Devrek Belediyesi sınırları içindeki Resmi ve Özel Kurum ve kuruluşlar; personel servis taşımacılığı yaptırmak üzere özel araç kiralama için yapacakları ihale ilanlarında ve ihale sözleşmelerinde bu yönetmelik hükümlerine göre Devrek Belediyesinden Servis aracı Toplu Taşıma İzin belgesi almış araç olma şartını arayacaklardır.

Ancak, Resmi Kuruluşları kapsayan Taşıma hizmetleri için (diğer taşıma hizmetlerinde olduğu gibi) Güzergâh izin belgesi için başvuru Servis aracı işleticisi tarafından yapılır ve Zabıta Müdürlüğü tarafından Servis aracı İşleticisine verilir.

Resmi Kurumlar personel servisleri için kendi resmi araçlarını kullanmadıkları takdirde Kurum veya Özel Şirket Personellerinin kendilerinin anlaştığı Servis araçları için her yıl Belediye ye müracaat ederek güzergâh izin belgesi almak zorundadır. (Emniyet araçları ve Askeri Personel araçlarından güvenlik nedeniyle bu belge aranmaz.) Resmi Kurumların kendi araçları için ayrıca Güzergâh izin belgesi verilmez.

Toplu Taşıma İzin Belgesi Servis Araçlarının Devir ve Ortak Alınması İle İlgili Başvuru Taleplerinde İstenen Evraklar;

Madde 13-

Toplu Taşıma İzin Belgesi araca, Trafik tescil ruhsatında kayıtlı olan araç sahiplerine verilir.

Belediyeden Toplu Taşıma İzin Belgesi almış araç sahibi veya sahipleri Belediye' ye başvuru yaparak Encümen kararı aldıktan sonra aracın Noterden satışını ve İlçe Emniyet Müdürlüğünden devrini yapabilirler veya ortak alabilirler. Belediye ye başvurmadan ve Encümen kararı almadan yapılan satışlarda satın alan bu satıştan, ortak almalarda ortak bu hisse devrinden dolayı hak sahibi olamaz. İş bu yönetmelikteki şartların da yerine getirilmesi zorunludur.

Devir, Satışta ve ortak almada Encümen kararı alınması için takip edilecek işlemler sırasıyla;

1- Aracı Toplu Taşıma İzin Belgesi Olarak Almak İsteyenler (Devir-Ortaklık) :

- a) Dilekçe (Devir ile birlikte model değişikliği yapılacaksa dilekçede belirtilir .)
- b) Ticari plaka tahsis belgesi
- c) Mahalle muhtarından tasdikli nüfus cüzdan sureti ve en az 5 yıl Devrek ilçe hudutları içinde oturduğuna dair tasdikli ikametgâh senedi. (Şirketlerde Ticaret ve Sanayi Odasından yazı istenir)
- d) Araçları kullanmaya yetecek sürücü belgesi
- e) Ticari taşıt kullanma belgesi fotokopisi. Bu belge kursiyer kartı ve geçici taşıt kullanma belgesi ise onun fotokopisi alınır. Daha sonra asıl olan dosyasına konur.
- f) Ortak almalarda da aynı evraklar tamamlanır .(Tüm ortaklar için aynı evraklar tamamlanır.)

2- Aracı Toplu Taşıma İzin Belgesi Olarak Satmak İsteyenler (Devir-Ortaklık) :

- a) Dilekçe

- b) Belediye ile ilgili tüm borç ve cezaların ödendiğine dair Mali Hizmetler Müdürlüğünden alınma borcu yoktur belgesi.
- c) Araç üzerinde satılamaz kaydı varsa bunun kaldırıldığına dair ilgili kurumdan yazı getirilmesi gerekir
- d) Trafik ruhsatları (Motorlu araç tescil ve trafik belgeleri) tamamlanarak her iki mükellef Belediye Zabıta Müdürlüğüne başvurularını yaparlar. Gerekli inceleme Zabıta Müdürlüğüne yapıldıktan sonra evraklar karar alınmak üzere Belediye Encümenine gönderilir.

3- Encümen kararı olumlu ise aracı alan kişi:

- a) Noter Satışı
- b) Trafik tescil belgesi (ruhsat)
- c) Mali sorumluluk sigorta poliçeleri
- d) Plaka yazılı vergi levhası
- e) Sosyal güvenlik kaydı ile ilgili yazı, kayıt fotokopisi veya ilgili kuruma bizzat ödeme yapılan son ayın makbuzunun veya Banka dekontu
- f) Eski Belediye ruhsatı, 2 adet vesikalık resim.
- g) Bu işlemlerin Encümen kararının tebliğ tarihinden itibaren 30 gün içinde tamamlanması şarttır.
- h) Tüm bu evraklar tamamlandıktan sonra Zabıta Müdürlüğüne teslim edilirken Yönetmeliğin devir ücreti ile hükümleri gereği Devir ücreti tahsil edilir.

Güzergâh izin belgesi ilgili hususlar;

Madde 14-

1- A TİPİ GÜZERGÂH İZİN BELGESİ

Toplu Taşıma izin belgesi bulunan ve personel taşıyan servis araçlarına, Devrek Belediyesince belirlenecek ana arterlere giriş için verilecek izin belgesi.

2- B TİPİ GÜZERGÂH İZİN BELGESİ

Toplu Taşıma izin belgesi bulunan okul servis araçlarına, Devrek Belediyesince belirlenecek ana arterlere giriş için verilecek izin belgesi.

3- C TİPİ GÜZERGÂH İZİN BELGESİ

Kendi personelini taşımak üzere, özel veya tüzel kişilikler adına diğer harf gruplarına tescil edilmiş araçlara verilecek izin belgesi.

Başvuru için aşağıdaki evraklar gereklidir;

Dilekçe, (Ekli güzergâh planı ile birlikte)
Araçın firma adına kayıtlı olduğuna dair trafik ruhsat fotokopisi,
Taşınacak personel isim listesi ve SSK sicil numaraları,

4- D TİPİ GÜZERGÂH İZİN BELGESİ

Ücretsiz müşteri taşımak üzere, özel veya tüzel kişilikler adına diğer harf gruplarına tescil edilmiş araçlara verilecek izin belgesi.

(Alışveriş merkezinden yolcu taşınabilir, alışveriş merkezine geri dönüşte yolcu alınmaz.)

Başvuru için aşağıdaki evraklar gereklidir;

Dilekçe, (Ekli güzergâh planı ile birlikte)

Aracın firma ile noterden yapmış oluğu yapmış olduğu taşıma sözleşmesi.

Kişi veya şirketlerin üzerine kayıtlı olup kendi personelini taşımaları için Özel plakalı araçlara Belediye tarafından verilen Güzergâh izin belgeleri araç satıldığı takdirde iptal olur, izin belgeleri geri alınır. Aracı alan kişi için bu belgeler bir hak oluşturmaz. Servis araçları birden fazla güzergâh izin belgesi alabilir.

İşleticilere ve İşletici Firmalara Yapılacak Bildirimler:

Madde 15-

Servis aracı işleticilerine bildirimler, işleticilerin yaptıkları ilk başvurularındaki ikametgâh ilmühaberinde yer alan adrese yapılır.

İşleticilere bildirimler kendilerine şahsen yapılabileceği gibi iadeli taahhütlü posta yoluyla yapılır ve bu yolla yapılan bildirimler işleticiye bildirilmiş kabul edilir. Adres değişikliğinden dolayı bildirim yapılamadığı takdirde sorumlu adres değişiklik bildirimini yapmayan işleticidir.

Servis Araçlarında Çalışacak Personele İlişkin Koşullar:

Madde 16-

Toplu Taşıma İzin belgeli servis aracı sahipleri kendileri haricinde araçlarında şoför çalıştırabilirler. Bunun için;

- 1- Toplu Taşıma izin belgeli araçlarda şoför olarak çalışacak kişiler (kendisi çalıştığı takdirde araç sahipleri de dahil) örneği Belediyece hazırlanarak ilgili odası tarafından bastırılacak şoför tanıtım kartını almak ve araçta çalıştığı sürece yakasında takılı olarak bulundurmak zorundadır.
- 2- İlgili oda; şoförün ehliyet fotokopisini, muhtardan ikametgâh belgesini, Ticari Taşıt Kullanma belgesinin fotokopisini, savcılıktan iyi hal kâğıdını, eğitim seminerine katıldığına dair katılım belgesini ve 2 adet fotoğraf olarak şoför tanıtım kartını düzenler.
- 3- Servis araçları, "Servis aracı izin belgesi" alırken bu kimlik belgesini de almak zorundadır.
- 4- İlgili oda kimlik belgesi verdiği kişiler ile ilgili bilgileri düzenli olarak Zabıta Müdürlüğüne bildirmek zorundadır.
- 5- Servis Araçlarında çalışacak personelin kılık ve kıyafeti ilgili Zabıta Müdürlüğü tarafından belirlenecek ve tüm sürücüler bu kıyafetleri giymek zorundadır.
- 6- İşletici çalıştırdığı personelin her türlü kanuni sorumlulukları, vergi ve sigorta yükümlülüklerinden sorumludur ve yerine getirmek zorundadır.
- 7- Servis araçlarında çalışacak personel bir tek araçta çalışabilir.
- 8- Servis araçlarının çalışması esnasında meydana gelen her türlü kaza ve fiilden, bununla ilgili olarak yargıya intikal eden her türlü yükümlülükten ve üçüncü şahıslara karşı doğacak yükümlülüklerden tamamen kendi sorumludur. Tazminat ve bu gibi davalardan hükmedilen tazminat bedelleri Belediye'yi ilgilendirmez. Belediye ve Emniyet Trafik para cezaları işleticiye aittir.

- 9- Belediye, servis aracının çalışması sırasında aksaklık, eksiklik, kurallara uymama vb. gibi nedenlerden dolayı uygun bulmadığı sürücülerin değiştirilmesini işleticiden talep ettiğinde en geç 7 gün içinde söz konusu personel değiştirilecektir.

Personelin işe başlaması gibi işten ayrılmasını da İşletici Zabıta Müdürlüğüne beyan etmek zorundadır. Aksine hareket edenler hakkında yasal işlem yapılır.

Bu maddede yer alan koşullar kendi araçlarında sürücü ya da yardımcı olarak çalışan işleticiler içinde geçerlidir.

Model Değişikliği Yapmak İsteyenlerin Uycakları Kurallar:

Madde 17-

- a) Servis aracı sahibi, aracını yeni bir araçla değiştirmek istediğinde yeni araca ait trafik ruhsatı, eski aracının trafikten çekme belgesi fotokopisi veya noter satışını dilekçesine ekleyerek Zabıta Müdürlüğüne başvurur. Zabıta Müdürlüğü aracı Uygunluk Belgesi almak üzere Komisyona sevk eder. Uygunluk belgesi de aldıktan sonra yeni araç için geçerli olacak şekilde Toplu Taşıma İzin Belgesi düzenlenir.
- b) Tescil edilmiş olan (10) yaşından büyük araçların (S) serisinden plakası sahibinde kalmak kaydıyla aracın başkasına satılıp aynı plakaya bir başka aracın tescili durumunda yeni tescil edilen aracın tescil tarihi itibarıyla önceki satılan araçtan en az (1) yaş küçük olması şartı aranır. Plaka değişikliği yapılacak (S) plakalı aracın (10) yaşından küçük olması halinde ise; yerine tescil edilecek aracın (10) yaşından küçük olması kaydıyla (1) yaş küçük olma şartı aranmaz. Okul servis araçlarında, Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliğinde belirtilen hükümler uygulanır.
- c) Toplu Taşıma İzin Belgeli araç sahipleri, Araç değişikliklerini Emniyet Trafik Tescil tarihinden itibaren 30 takvim günü içerisinde belediyeye bildirimde bulunmak zorundadır. Bu süre sonunda bildirimde bulunmayan servis aracı sahipleri Zabıta Müdürlüğüne tanzim edilecek zabıta ile tespit edilip konu Encümen'e bildirilir. Encümen kararı ile Yönetmeliğin 23. maddesindeki cezai hükümleri gereği belirtilen para cezasını Belediyemiz veznesine ödemesi ve diğer Toplu Taşıma koşullarını taşıması şartıyla Toplu Taşıma İzin Belgeleri yenilenir.
- d) Devir ile birlikte araç değişikliği yapılabilir. Ancak aracı almak isteyen kişi veya kişiler bu taleplerini Encümen'e evraklarını sunmadan önce başvuru dilekçesinde; aracın sadece Ticari plakasını alacağını ve yerine koyacağı aracın markasını, yaşını, motor ve şasi numarası vb. teknik bilgileri yazılı olarak belirtmek zorundadır. Encümen Kararı ile aracın devri ve model değişiklik talebi uygun görüldüğü takdirde yeni araç teknik komisyona sevk edilir. Uygunluk belgesi alan araç için işlemler tamamlanır. Hususiye çıkartılan, satılan veya trafikten çekilen eski aracın motorlu araç tescil belgesi Zabıta Müdürlüğüne teslim edilir.

BÖLÜM 3: UYGULAMA İLE İLGİLİ GENEL ESASLAR

Ücretler:

Madde 18-

- a) **İlk Defa Toplu Taşıma İzin Belgeli Servis Aracı Alacak Olan Kişi veya Kişilerin Ödeyeceği Ücretler:**

İlk defa Toplu Taşıma İzin belgeli Servis aracı alacak hak sahiplerinden Belediye Meclisince kabul edilen Gelir Tarifesindeki miktar bir defada alınır. Tutarın ödendiğine ilişkin belgeyi ibrazı

halinde Toplu Taşıma İzin Belgesi alabilmesi için gerekli evrakları Zabıta Müdürlüğüne teslim ettiği takdirde izin verilir.

b) Toplu Taşıma İzin Belgesi Servis Aracı Sahiplerinin Ödeyeceği Ücretler:

- 1- Yıllık Toplu Taşıma İzin sürelerinin bitiminden sonra yenilenmeleri esnasında Toplu Taşıma hizmeti yapan belge sahibi tüm araçlar için Komisyondan uygunluk belgesi alınması zorunludur.

Trafığe uygun olduğu anlaşılan araçlara izin verilir. Trafığe uygun olmadığı anlaşılan araçların hattında çalışmasına izin verilmez.

- 2- Belediyeden Toplu Taşıma İzin Belgesi Servis aracı sahipleri her yapılan ortak alma, devir ve satıştan dolayı Belediye meclisince o yıl belirlenen “Devir Ücretini” ödemek zorundadır. Bu ücret devir ve Ortak alma kararı çıkıp da işletici tarafından, Zabıta Müdürlüğüne evraklarını teslim ettikten sonra alıcı tarafından devir ücretinin tamamı ödenir. Ortak olarak giren kişi veya kişiler hisseleri oranında devir ücretini devir ile ilgili hükümler çerçevesinde ödemek zorundadır.
- 3- Servis aracı sahipleri Güzergâh izin belgeleri için gelir tarifesinde belirtilen ücreti ödemek zorundadır. Her izin belgesi değişikliğinde bu ücret tahsil edilir.

c) Belediye Alacaklarının Tahsili İle İlgili Yapılacak İşlemler:

Borcunu ödemeyen araç sahipleri için Mali Hizmetler Müdürlüğüne ödeme emri düzenlenerek Zabıta Müdürlüğüne yazı ile bildirilir. Zabıta Müdürlüğü bu ödeme emirlerini Toplu Taşıma İzin Belgesi verilen araç sahiplerine tebligat kanunu hükümlerine göre tebliğ ederek 7 Takvim günü içerisinde borçlarını ödemeleri için süre verir. Bu süre içerisinde ödeme yapanlardan 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsili Hakkındaki Kanun hükümlerine göre tahsilât yapılır. Verilen 7 takvim günü süre sonunda ödeme yapmayan araçlar otoparka bağlanır. Cezalı tahsilât yapılmıncaya kadar araç otoparkta kalır. Çekici ve otopark ücretleri araç sahibi tarafından ödenir. Bütçe yılı içinde 3 sefer tahsilâtların yapılmamasından dolayı otoparka bağlanan araçların Toplu Taşıma İzin Belgeleri Encümen tarafından iptal edilir. İptal edilen plakalar yetkili kurumlara bildirilir.

Toplu Taşıma İzin Belgesi Araçların Dosyalarının Düzenlenmesi, Takip ve Denetimi:

Madde 19-

İş bu Yönetmelik gereği çalışmalarına izin verilecek toplu taşıma araçları hakkında Zabıta Müdürlüğünde ayrı ayrı dosya açılarak Tahakkuk ve Tahsilât İşlemlerinin takibi Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından yapılır. Bu yönetmelik hükümlerine aykırı hareketlerin takip ve tespiti takibi Zabıta Müdürlüğüne yürütülür.

Ceza Vermeye Yetkili Kurullar:

Madde 20-

Toplu Taşıma Araçları sahipleri ve sürücülerinin yönetmelik hükümlerine aykırı olarak işlemiş oldukları her kusurda 1608 sayılı kanun hükümleri uygulanır. Zabıta Müdürlüğüne düzenlenen zabıt varakalarından maktu ödenmeyen veya alınamayanlar Belediye Encümeni'ne gönderilir. Encümen ceza kararları Mali Hizmetler Müdürlüğüne ilgililere tebliğ edilir. Ticaret ve Sanattan men kararları Zabıta Müdürlüğüne tatbik edilir ve para cezasının tahsili için Mali Hizmetler Müdürlüğüne bildirilir. Encümen kararının tebliğinden itibaren 30 takvim günü süre zarfında ödemenin yapılması zorunludur. Ödeme yapılmadığı takdirde Mali Hizmetler Müdürlüğüne ödeme emri düzenlenerek Zabıta Müdürlüğüne yazı ile bildirilir. Zabıta Müdürlüğü bu ödeme emirlerini Toplu Taşıma İzin Belgesi verilen araç sahiplerine tebliğ ederek 7 takvim günü zaman içerisinde borçlarını ödemeleri için süre

verir. 7 takvim günü süre sonunda ödeme yapmayan araçlar otoparka bağlanır. Cezalı tahsilât yapıncaya kadar araç otoparkta kalır. Çekici ve otopark ücretleri araç sahibi tarafından ödenir. Bütçe yılı içinde 3 sefer tahsilâtların yapılmamasından dolayı otoparka bağlanan araçların Toplu Taşıma İzin Belgeleri Encümen kararı ile iptal edilir.

Tembih ve Yasaklar İle Ceza Hükümleri:

Madde 21-

- 1) Bu yönetmelik kapsamına giren Servis araçları Belediyeden Toplu Taşıma İzin belgesi almadan çalışma yapamazlar.
- 2) Koltuk sayısından fazla yolcu taşınması yasaktır.
- 3) Servis aracı sahipleri ve şoförleri Belediyece ve Karayolları Trafik Kanununun gerektirdiği kurallara, trafik işaret levhalarına uymak zorundadırlar.
- 4) Servis aracı devir izni ile ilgili Encümen kararı aracı alan kişiye tebliğ tarihinden itibaren 30 gün içinde tüm evraklarını hazırlayarak Zabıta Müdürlüğüne teslim etmek zorundadır.
- 5) Öngörülen yazı ve levhalar, Belediye onayı ile izin verilen reklâm bilgileri dışında Toplu Taşıma araçlarının içinde ve dışında başka yazı ve aksesuar bulundurulması yasaktır.
- 6) İzin almadan servis taşımacılığı yapmak yasaktır.
- 7) Trafik akışını engelleyici şekilde Toplu Taşıma araçlarının sevk ve idaresi yasaktır.
- 8) Servis aracı içinde Yüksek sesle yolcuların rahatsızlığına yol açacak radyo-teyp çalınması, şoför dahil sigara içilmesi yasaktır ve 4207 sayılı kanun gereği Araç içerisinde Sigara İçilmez ibareli levha asılması zorunludur.
- 9) Servis aracı şoförlerinin yolcularını kaza, arıza vs. mücbir sebepler haricinde yollarda aktarma yapmaları yasaktır. Son duraklarına kadar yolcularını götürmek zorundadır.
- 10) Toplu taşıma izin ücreti ve Devir Temlik ücretlerini zamanında ödenmesi zorunludur.
- 11) Toplu Taşıma İzin Belgeli araçların sahibi gerçek ve tüzel kişiler Belediye Meclisi, Belediye Encümeni ve Zabıta Müdürlüğünün aldığı kararlara uymak zorundadırlar.
- 12) Servis araçları fiyat tarifesi Belediye Meclisince belirlenir.
- 13) Karayolları Trafik Kanunu gereği araçlarda bulundurulması zorunlu olan avadanlık dışında araç ve gereç bulundurulması yasaktır.
- 14) Araçlar sefere çıktıklarında iç ve dış temizliğin yapılmış olması, iç döşemelerinin yırtık ve kirli olmaması zorunludur.
- 15) Belediye Encümen kararı olmadan Servis araçları satılamaz, devredilemez, ortak alınamaz.
- 16) Model değişikliği yapan Toplu Taşıma belgeli araç sahipleri aracın Trafik Tescilinin yapıldığı tarihten itibaren 30 gün içinde Belediyeye bildirim yapmak zorundadır.

20.Madde hükümlerine aykırı hareketler nedeniyle, aynı takvim ayı içinde üçüncü kez zabıt varakası tanzim edilmesi halinde 1608 sayılı yasa hükümlerine göre 3 ile 15 gün arasında meslek ve ticaretten men cezası uygulanır. Aynı takvim yılı içinde üç kez meslek ve ticaretten men cezası verilen bir toplu taşıma aracının izin belgesi, takvim yılı sonu beklenmeksizin, Encümen kararı ile iptal edilir.

Müracaat Süreleri

Madde 22-

Yönetmelik yayınlandığı tarihten itibaren 30 iş günü içerisinde ruhsat almak için başvuruda bulunmayanlara Belediye Zabıta Yönetmeliğinin Tembih ve Yasakları hükümlerinden her ay için cezai işlem uygulanır.

Belediye' den Toplu Taşıma İzin belgesi almadan çalıştığı tespit edilen araçlar hakkında, 1608 sayılı kanun hükümleri uygulanır.

Yürürlük

Madde 23-

5393 sayılı Belediye Kanununun 15. Maddesi (f) ve (p) bendi gereğince Belediyelere verilen yetkiye dayanarak hazırlanan iş bu Yönetmelik Devrek Belediye Meclisince kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Madde 24-

Bu Yönetmelik Devrek Belediye Başkanlığı tarafından yürütülür.

EK.1

DEVREK BELEDİYE BAŞKANLIĞI
SERVİS ARACI UYGUNLUK TESPİT BELGESİ

ARAÇ SAHİBİ :.....

İŞLEM TARİHİ :.....

ARAÇ PLAKASI :.....

İŞLEM SAYISI :.....

ARAÇ MODEL :.....

YETKİLİ SERVİS TARAFINDAN DOLDURULACAKTIR

Sıra No	AÇIKLAMA	UYGUN	GÖRÜLEN AKSAKLIK
1	Kaporta Düzgün olacaktır.		
2	Dış görünüş itibari ile boyalı ve bakımlı olacaktır.		
3	Camlarda kırık yâda çatlak bulunmayacaktır.		
4	Dış yüzeylerde tehlike oluşturacak biçimde aksesuarlar bulunmayacaktır.(Antenler bu kapsamda değerlendirilir.)		
5	Aracın içi temiz, koltukları düzenli ve beresiz olacak pelüş bulunmayacaktır.		
6	Mevcut lastikleri ile aynı ebatta yedek lastiği bulunacak bu lastik yolcuların oturmasını engellemeyecektir.		
7	İç göstergeler düzenli çalışır durumda olacaktır.		
8	Işıklandırma için yeterli sayıda lamba çalışır durumda olacak, ancak lambalar renkli olmayacaktır.		
9	Bütün kapılar düzenli açılır kapanır durumda olacak araçların kapıları sürücü tarafından açılacaktır.		
10	Egzozu ve susturucusu zedelenmemiş olacak yerine iyi tespit edilmiş olacak ve çalışırken gürültü yapmayacaktır.		
11	Park lambaları stop lambaları "uzun ve kısa huzmeleri "düzenli çalışır ve ayarlanmış durumda olacaktır.		
12	Farlar sarı veya başka renk far olmayacaktır.		
13	Yağ kerteri, hidrolik deposu, şanzıman ve defransiyel'den kaçak niteliğinde yağ sızması olmayacaktır.		
14	Frenleri tam, gıcirtısız ve dengeli tutulabilir durumda olacaktır(gereğinde fren balataları tekerlek çıkartılarak kontrol edilir.)		
15	Motorları düzenli çalışır durumda olacak ve egzozdan siyah duman çıkmayacaktır.		
16	Lastikler dışarıdan görülen bombe yâda çatlak bulunmayacak ve lastik diş derinliği 1/2 den az olmayacaktır.		
17	Devri daim ve gergi (eksantrik) kayışları liflenmiş yâda çatlak olmayacaktır.		
18	Soğutma sisteminin hortumları aşırı yumuşamış olmayacaktır.		
19	Rot ayarları yapılmış olacak, Rot ve rotillerde boşluk bulunmayacaktır.		
20	Karayolu trafik kanununun uygun gördüğü nitelikte reflektörleri, yangın söndürücüsü, çekme halatı, takozu ve ilkyardım çantası bulundurulacaktır.		
21	Araçların kornaları havalı korna olmayacaktır.		
22	Vergi borcu çevre pulu borcu olmayacaktır.		
23	Aracın yaşı ()dır.		

YETKİLİ SERVİS KAŞE-İMZA

KOMİSYON BAŞKANI

ÜYE

ÜYE

ÜYE

Çalışabilir
Çalışmaz