

# DENİZLİ BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ SERVİS ARAÇLARI ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ

## BİRİNCİ BÖLÜM

### Amaç, Kapsam ve Yasal Dayanak

#### Amaç

**MADDE 1-** (1) Bu Yönetmelik, Denizli Büyükşehir Belediyesi sınırları içindeki tüm kamu kurum ve kuruluşları ile resmi veya özel okullar, şirket vb. kuruluşların personel ve öğrenci taşıma hizmetlerini düzenli ve güvenli hale getirmek, özel servis araçlarının yeterlilik ve çalışma şartlarını, bunların işleticileri ile verilen hizmetten yararlanan kuruluşlar arasındaki ilişkileri, uygulamayı yürütecek ve denetleyecek olan kuruluş ve organların yetki ve sorumluluk alanları ile ilgili esasları belirlemek amacı ile hazırlanmıştır.

#### Kapsam

**MADDE 2-** (1) Bu Yönetmelik;

- a) Resmi ve Özel Kuruluşların Büyükşehir Belediye sınırları içinde toplu taşıma istemine ücret tarifesi karşılığında cevap veren gerçek ve tüzel kişilere ait “S” plakalı tahditli araçları,
- b) Okul öncesi, ilköğretim, ortaöğretim, yükseköğretim ve taşımalı eğitim kapsamında olan öğrencileri taşımak üzere okul servis araçlarını,
- c) Personel servis araçlarını,
- ç) Servis araçlarından faydalanan resmi ve özel kuruluşları,
- d) Denizli Büyükşehir Belediyesi sınırları içerisindeki kamu kurum ve kuruluşları ile ticari işletmelerin (Market, Alışveriş merkezleri ve Otobüs Firmaları, özel hastaneler ve sağlık kuruluşları, rehabilitasyon merkezleri, vakıf ve dernekler, Tarım işçileri taşıyan özmal araçları, v.b.) mülkiyetinde bulunan özmal araçları ile ücretsiz olarak yaptıkları servis hizmetlerini,
- e) Diğer tüm servis araçlarını kapsar.

#### Yasal dayanak

**MADDE 3-** (1) Bu yönetmelik; 5393 sayılı Belediye Kanunu, Kamu Kurum ve Kuruluşları Personel Servis Taşımacılığı Hizmet Yönetmeliği, 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanunu, 4925 sayılı Karayolu Taşıma Kanunu, 1608 sayılı Umuru Belediyeye Müteallik Ahkâmı Cezaiye Hakkında Kanunun Bazı Maddelerini Muaddil Kanun, 5326 sayılı Kabahatler Kanunu, 5362 sayılı Esnaf Sanatkârlar Yasası, 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu, Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği, 86/10553 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı, Karayolları Trafik Yönetmeliği, Araçların İmal, Tadil ve Montajı Hakkında Yönetmelik, Karayolları Motorlu Araçlar Zorunlu Mali Sorumluluk Sigortasında Tarife Uygulama Esasları Hakkında Yönetmelik, Ticari Araçlarda Reklam Bulundurulması Hakkında Yönetmelik, Denizli Büyükşehir Belediyesi Emir ve Yasaklar Yönetmeliği, Denizli Büyükşehir Belediyesi UKOME Yönetmeliği, ayrıca tüm ilgili kanunlar, kanun hükmünde kararnameler, tüzükler, yönetmelikler, yönergeler, tebliğler ve genelgelere dayanılarak hazırlanmıştır.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Tanımlar

#### Tanımlar

**MADDE 4-** (1) Bu yönetmeliğin uygulanmasında;

- a) **Belediye:** Denizli Büyükşehir Belediyesi'ni,
- b) **Başkan:** Denizli Büyükşehir Belediye Başkanı'nı,
- c) **Meclis:** Denizli Büyükşehir Belediye Meclisi'ni,
- ç) **UKOME:** Denizli Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Koordinasyon Merkezi'ni,
- d) **Umum Servis Aracı:** Resmi ya da özel kuruluşlara veya öğrencilere ücreti karşılığında toplu taşıma hizmeti vermek amacı ile kullanılan ve Denizli İl sınırları içinde tahdit kapsamında bulunan, Denizli Emniyet Müdürlüğü Trafik Tescil Şube Müdürlüğünde (S) plaka serisine kayıtlı araçları,
- e) **Okul Taşıtı:** Okul öncesi eğitim, ilköğretim, ortaöğretim ve yüksek öğretim öğrencileri ile yurt öğrencilerini,
- f) **Personel Servis Aracı:** Kamu kurum ve kuruluşları ile gerçek veya tüzel kişilerin personelini bir akit karşılığı taşıyan şahıs veya şirketlere ait minibüs ve otobüs türündeki ticari araçları,
- g) **Araç Şoförü:** Taşımacı tarafından servis aracını sevk ve idare etmekle görevlendirilen kişi veya kişileri,
- ğ) **Rehber Personel:** Okul öncesi çocukları ve 6 ila 14 yaş gurupları arasında öğrenci çocukları taşıyan okul servis araçlarında, araç içi düzenini sağlayan öğrencilerin araca iniş ve binişlerinde yardımcı olan öğretmen veya bir akit karşılığında çalışan yardımcı personeli,
- h) **Resmi Kuruluş:** Başbakanlığa ve Bakanlıklara 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,
- ı) **Özel Kuruluş:** Her türlü şirket, ortaklık, Fabrika, Kooperatif, Banka, Kamu Teşebbüsleri ve buna benzer tüzel kişi ve kuruluşları
- i) **Alt İşverenlik (Taşeron):** Asıl işverenden belirli bir işin bir bölümünde ve eklentilerinde iş alan ve o iş yerinde ve eklentilerinde kendi adlarına işçi çalıştıran işveren sıfatına sahip olan aralarında istisna, taşıma, kira ve vekâlet sözleşmesi bulunan kişiyi,
- j) **Ücretsiz Servis Araçları:** Market, Alışveriş merkezleri ve Otobüs Firmaları, özel hastaneler ve sağlık kuruluşları, rehabilitasyon merkezleri, vakıf ve dernekler, Tarım işçileri taşıyan öz mal veya S plakalı araçları,
- k) **Güzergâh:** Öğrenci ve personel servis araçlarında araçların kalkış noktası ile varış noktası arasında kalan yolları,
- l) **Araç Uygunluk Belgesi:** İşleticilerin bu yönetmelik hükümlerine göre Belediyenin belirlediği birimlerden alacakları Özel Servis Aracı Uygunluk Belgesini,
- m) **Toplu Taşıma Aracı Kullanım Belgesi:** Belediye'nin düzenleyeceği eğitim programına katılmak ve başarılı olmak şartıyla umum servis aracında şoför olarak çalışacak kişilere Belediye tarafından verilecek belgeyi,
- n) **Çalışma Ruhsatı:** Servis aracı işleticilerinin yönetmelik hükümlerine göre Belediyeden alacakları Umum Servis Aracı İşletme Ruhsatını,
- o) **Meslek Odası:** Denizli Servis Araçları İşletmecileri Esnaf Odası, İlçe Şoförler ve Otomobilciler Odası Başkanlıkları ve Denizli Ticaret Odasını,
- ö) **Taşımacı:** Öğrencilerin veya personelin taşınmasını üstlenen gerçek veya tüzel kişileri,
- p) **Taşımali Eğitim:** Okulu bulunmayan veya eğitim-öğretime kapalı olanlar ile birleştirilmiş sınıf uygulaması yapan okullardan, seçilen merkezlerdeki okullara günü birlik taşınarak eğitim-öğretim görmelerini sağlamak amacıyla yapılan uygulamayı,

q) **Okul Servis Aracı Özel İzin Belgesi (S Plaka Hariç):** S plakalı araçlar dışında öğrenci taşımacılığı yapan araçlara verilen belgeyi,

r) **Özel Kuruluşlara Ait Personel Servis Aracı Özel İzin Belgesi ( Özmal Araçlar):** Her türlü şirket, ortaklık, Fabrika, Kooperatif, Banka, Kamu Teşebbüsleri ve buna benzer tüzel kişi ve kuruluşların özmal araçlar ile kendi personel taşımacılığı yapan araçlara verilen belgeyi,

s) **Müşteri Servis Aracı Özel İzin Belgesi:** Market, Alışveriş merkezleri ve Otobüs Firmaları, özel hastaneler ve sağlık kuruluşları, rehabilitasyon merkezleri vb. kuruluşların özmal araçları ile ücretsiz müşteri servis taşımacılığı yapan araçlara verilen belgeyi,

ş) **Mevsimlik Tarım İşçileri Taşımacılığı Özel İzin Belgesi:** Tam ya da yarı zamanlı olarak tarımda çalışacak olan işçileri taşıyan araçlara verilecek olan kısmi süreli belgeyi ifade eder.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Servis Aracı Çalıştırma İlkeleri, Başvuru Şekli, Aranacak Şartlar, Çalışma Usul ve Esasları

#### Umum Servis Aracı Çalıştırma İlkeler

**MADDE 5-** (1) Bu yönetmelik hükümlerine göre Büyükşehir Belediyesi sınırları içerisinde umum servis aracı çalıştırmak isteyen kişi veya şirketlerin öncelikle UKOME'den adlarına tahsis belgesi alması zorunludur.

(2) Umum servis aracı çalıştırma hakkını elde eden taşımacılara, belediyeden düzenlenen ve her yıl alınacak olan "**Çalışma Ruhsatı**" verilecektir. Çalışma ruhsatı ve belge ücretleri Belediye Meclisi'nce belirlenecek olup, çalışma ruhsatı almayan umum servis araçlarına çalışma izni verilmeyecektir.

(3) Denizli Büyükşehir Belediyesi sınırları içerisinde umum servis aracı olarak çalışacak araçların sayıları, tahsis süreleri, istiap hadleri, teknik özellikleri, rengi ve ebadı UKOME tarafından belirlenecektir.

#### Ticari Plaka Tahsis Belgesi

**MADDE 6-** (1) Ticari Plaka Tahsis Belgeleri UKOME kararı ile Belediye tarafından verilir.

(2) Taşımacıların, umum servis aracı devri esnasında Ticari Plaka Tahsis Belgesi almaları zorunludur.

#### Ticari Plaka Tahsis Belgesi Başvurularında İstenen Evraklar

##### MADDE 7-

(1) Başvuru Formu,

(2) Adli Sicil Beyanı,

(3) Noter Taahhüdü, (Denizli Büyükşehir Belediyesi Umum servis araçları Çalışma Yönetmeliği'nde tanımlanan taşımacı sıfatı ile Umum servis aracı taşımacılığı yaparak geçimimi sağladığımı, bu işi sürekli icra ettiğimi, bu işin dışında başkaca bir mesleki ve ticari faaliyette bulunmayacağımı, başka bir ticari faaliyette bulunduğumun tespit edilmesi halinde ticari plakamın iptal edilmesini kabul, beyan ve taahhüt ederim.) ifadesini içermelidir,

(4) Sürücü Belgesi Fotokopisi ( En az B sınıfı ),

(5) Nüfus Cüzdanı Fotokopisi ( TC Kimlik numarası bulunacak),

(6) SGK'dan tescil/çalışma kaydı

**Bu yönetmelik esaslarına göre ticari plaka tahsis belgesi alacak tüzel kişilerden aşağıdaki belgeler istenir.**

(1) Başvuru Formu

- (2) İlgili odası kayıt sureti,
- (3) Ticaret sicil gazetesini (şehir içerisinde yolcu taşımacılığı yapma şartı aranır),
- (4) Şirket yetkilisinin imza sirküleri ve adli sicil beyanı.

Yukarıdaki evraklar ile belediyenin ilgili birimine müracaat edecektir. Ticari plaka almak için belirlenen şartları taşıyan gerçek ve tüzel kişilere ise UKOME tarafından ticari plaka tahsis belgesi verilecektir.

Umum servis araçları tek kişi üzerine olabileceği gibi ortaklıklar adına da olabilir. Bu tür başvurularda şahısların tamamının yönetmelikte belirlenen şartları taşıması gereklidir.

### **Alım, Satım ve Devir**

**MADDE 8-** (1) Umum servis araçları alım, satım ve devirleri ile ilgili uyulacak usul ve esaslar;

a) Belediye tarafından Ticari Plaka Tahsis Belgesi verilerek ticari araç almaya hak kazanan taşımacılar, noterden ticari plaka aldıktan sonra, gerekli belgeleri hazırlayarak çalışma ruhsatı almak üzere müracaatta bulunurlar.

b) Belediyece devir işlemleri gerçekleştirilerek çalışma ruhsatını alırlar.

(2) Çalışma Ruhsatı almak için başvuruda istenilen evraklar;

a) Başvuru dilekçesi ve 1 adet fotoğraf,

b) Ticari plaka tahsis belgesi,

c) Sürücü belgesi fotokopisi (en az B sınıfı sürücü belgesi),

ç) Belediye'den alınacak, ticari aracın ve taşımacının borcu yoktur belgesi,

d) Araç tescil belgesi fotokopisi,

e) Noter satış sözleşmesi fotokopisi,

f) Araç uygunluk belgesi,

g) İlgili esnaf odasından alınacak devir belgesi,

ğ) Satışa dair değer bildirim beyannamesi,

h) Ortaklıklarda da aynı evraklar istenir.

(3) İstenen evrakların gerçeğe aykırı olduğunun tespiti halinde verilen çalışma ruhsatı iptal edilir.

### **Umum Servis Araçlarının Çalışma Ruhsatları**

**MADDE 9-** (1) Umum Servis Araçlarının Çalışma Ruhsatları, Belediye tarafından tanzim edilir.

(2) Yıllık çalışma ruhsatlarının alınması her yılın Ocak ayında başlar ve alınan ruhsatlar, ruhsat yılından sonraki yılın Ocak ayı sonuna kadar geçerlidir.

(3) Araç sürücüleri denetim yetkisi olan görevlilere istendiği anda çalışma ruhsatını ibraz etmek zorundadır.

(4) Ruhsatın kaybedilmesi halinde Belediye'ye yazılı dilekçe ile başvuru yapılması gerekir.

### **Veraset Yolu İle İntikaller:**

**MADDE 10-** (1) Umum servis aracı taşımacısının ölümü veya gaipliği halinde, veraset ilamında yazılı varislerin başvurusu üzerine tüm varislerin adına veya varisler arasında hakkından feragat eden varsa noter feragatnamesi ile adına çalışma ruhsatı düzenlenmesi istenen varis/varisler için noterden muvafakatname alındıktan sonra, Belediyece hat hakkının devri yapılır.

(2) Varis/Varisler adına çalışma ruhsatı düzenlenmesi halinde bu yönetmeliğin 8. maddesinin (2) fıkrasında belirtilen (b,c ve f bentlerinde istenen belgeler hariç) belgeler istenir.

### **Umum Servis Aracı Uygunluk Belgesi**

**MADDE 11-** (1) Denizli Büyükşehir Belediyesi sınırları içinde taşıma yapacak herhangi bir umum servis aracının uygunluğu, Belediyenin belirlediği birim tarafından kontrolü yapılır. İlgili birim tarafından taşıma yapmaya yeterli olduğu belirlenen umum servis aracına bir yıl geçerli olmak üzere “Araç Uygunluk Belgesi” verilir. Ticari Araç Uygunluk Kontrol Ücreti Belediye Meclis kararı ile belirlenir.

(2)Umum Servis Aracı İşleticileri “Araç Uygunluk Belgesi” almak zorundadır. Uygun olmadığı tespit edilen araç çalıştırılmaz. Araç Uygunluk Belgesi alamayan işleticinin, eksikliklerini 1(bir) ay içinde tamamlamaması halinde çalışma ruhsatı iptal edilir. Bu süre, işleticinin başka bir araç getireceğini yazılı beyan etmesi halinde 3(üç) aya kadar uzatılır.

### **Umum Servis Aracı Uygunluk Belgesi İçin Başvuru Şekli**

**MADDE 12-** (1) Umum servis aracı işleticileri, başvuru formunu doldurarak aşağıdaki belgelerle Belediyenin ilgili birimine müracaat ederler.

a) Aracın trafik tescil belgesi fotokopisi,

b) Karayolları motorlu araçlar zorunlu mali sorumluluk ve ferdi kaza koltuk sigorta poliçe fotokopisi,

c) Sürücü belgesi fotokopisi,

(2) Başvuru yapan işleticilere, araç inceleme işleminin hangi tarih ve saatte yapılacağı başvuru belgelerinin Belediyeye teslimi esnasında bildirilir.

### **Umum Servis Araçları Standardına İlişkin Şartlar**

**MADDE 13-** (1) Umum servis araçlarında aşağıdaki nitelikler aranır:

a) Umum servis araçlarından okul taşıması yapanlarda “Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği’nde” belirlenen, personel taşıması yapanlarda ise “Kamu Kurum ve Kuruluşları Personel Servis Hizmet Yönetmeliği’nde” belirlenen yaş şartı uygulanır.

(2) Umum servis araçlarına “uygunluk belgesi” verilmesi esnasında araçlarda aşağıdaki kriterler esas alınacaktır.

a) Klima çalışır durumda olacaktır.

b) Direksiyon hidrolik olacaktır.

c) Otomatik kapı sistemi bulunmalı ve kapılar araç seyir halinde iken açılmayacak şekilde dizayn edilmiş olacaktır.

ç) Belediye onayı ile izin verilen reklâm bilgileri haricinde aracın içinde ve dışında başka yazı ve aksesuar bulundurulması yasaktır.

d) Aracın içi ve dışı sürekli temiz tutulacaktır.

e) Araçlarda fabrika çıkışı dışında aksesuar ve donanım bulunmayacaktır.

f) Araç içerisinde Şoför dahil sigara içilmesi yasaktır. 4207 sayılı Kanun gereği araç içerisinde “Sigara İçilmez” ibareli levha asılması zorunludur.

g) Araçlarda UKOME tarafından belirlenen fiyat tarifelerinin yolcuların kolayca görebileceği yere asılması ve belirlenen standartlarda olması zorunludur.

ğ) Araç içinde bulundurulması gereken ekipmanlar Servis Araçları Hizmet Yönetmeliğince belirlenmiş kriterlerde olacaktır.

h) Her aracın Belediyeye belirlenecek yerinde şikâyet ve danışma telefonlarının yazılı olduğu tabela bulundurulacaktır.

ı)Araçlar mevzuat hükümleri doğrultusunda engellilerin kullanımına uygun olacaktır.

i) Araçlarda avadanlık bulundurulması zorunludur.

j) Araç lastikleri mevzuata uygun olacaktır.

k) Motor bakımının dışında fren, hidrolik, rot-balans, amortisör, şanzıman vb. bakımları da düzenli olarak yaptırılarak, bu bakımlarının hangi yetkili servis tarafından veya kim tarafından hangi tarihlerde yapıldığı bakım kartlarıyla belgelenecektir.

l) Aracın egzoz sistemi arızasız olacaktır. Çevre ve gürültü kirliliğine yol açan egzoz sistemi ile trafiğe çıkılması yasaktır.

m) Araçların yolcuların oturmasına ve kullanmasına mahsus bölümleri sağlam durumda olacak, aşırı eskiyen döşemeler değiştirilecektir.

n) Kırık veya tehlikeli biçimde çatlak camlı araçlar trafiğe çıkmayacak, aracın içerisi dışarıdan bakıldığında görünür durumda olacaktır.

o) Aracın ayna, sinyal, far, silecek vb. bölümlerinde hiçbir eksik veya arıza bulunmayacaktır.

ö) Araçlarda UKOME tarafından belirlenen standartların dışında özel yazı ve şekil bulunmayacaktır.

p) Araç içi ışıklandırmada renkli ışıklar kullanılmayacaktır.

q) Hâlihazırda faaliyette olan araçların renkleri UKOME kararları ile belirlenir.

r) Taşımacı tarafından araçlara araç takip, izleme ve kontrol sistemlerinin takılması ve işlerliğinin sağlanması zorunludur. Sistemin teknik özellikleri, çalışma prensipleri ve uygulama zamanı UKOME tarafından belirlenecektir.

s) Toplu taşıma sistemlerinin uyumlu çalıştırılması amacıyla taşımacı tarafından elektronik ücret toplama sisteminin kurulması ve işlerliğinin sağlanması zorunludur. Sistemin teknik özellikleri, çalışma prensipleri ve uygulama zamanı UKOME tarafından belirlenecektir.

### **Umum Servis Aracı Şoför Standardına İlişkin Şartlar**

**MADDE 14-** (1) Yönetmeliğin yürürlüğe girmesinden itibaren, Belediye'nin düzenleyeceği eğitim programına katılmasına müteakip, başarı ile tamamlayan umum servis aracı şoförlerine 1(bir) yıllık Toplu Taşıma Aracı Kullanım Belgesi verilir. Umum servis aracı şoförlerinin eğitim programına katılabilmesi için aşağıda belirtilen şartları sağlaması gerekmektedir:

a) En az ilköğretim mezunu olmak,

b) Sosyal Güvenlik Kurumu'na kayıtlı olmak,

c) Yeni başlayanlar ve mevcut şoförler için 5 yılda bir, hastaneden alınacak psikolojik ve bulaşıcı hastalıklar yönünden sağlam olduğunu gösterir sağlık raporuna sahip olmak,

ç) İtiyadı suçlu ve suçu meslek edinen kişi, yüz kızartıcı suçlar ile 5237 sayılı Türk Ceza Kanunu'nun 103, 104, 109, 188, 190, 191, 227'nci maddelerindeki suçlardan affa uğramış olsa bile hüküm giymemiş olmak,

d) Asli kusurlu ve bilinçli taksirli olarak ölümlü trafik kazalarına karışmamış olmak,

e) Alkollü olarak araç kullanma veya hız kurallarını ihlal nedeniyle sürücü belgesi birden fazla geri alınmamış olmak,

f) En az B sınıfı ehliyet sahibi olmak,

g) Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığı'nca belirlenen ve sürücüler için niteliğine uygun alınması gereken belgeleri almış olmak.

### **Umum Servis Araçlarının Kiralanması**

**MADDE 15-** (1) Umum servis araçlarının işletme hakları hiçbir şekilde bir başkasına kiraya verilemez.

### **Taşımacının Uyması Gereken Kurallar**

**MADDE 16-** (1) Umum servis araçları işletme sırasında aşağıdaki kurallara uymak zorundadır:

a) Umum servis araçları içinde biniş esasına göre ücret toplamak yasaktır.

b) Umum servis araçları her ne amaçla olursa olsun diğer toplu taşıma araçlarının hareketlerini ve genel olarak trafiği engelleyici yerlerde indirme, bindirme yapamazlar.

c) Umum servis araçlarının yolcu indirme - bindirme yerlerinin belirlenmesi için durak tabelası veya işaret konmaz. Servis aracından yararlananlara nereden binileceği-inileceği önceden bildirilir.

- ç) Umum servis araçlarının yolcu beklemesi yasaktır. Araçlar ancak yolcu iniş - binişinin gerektirdiği süre kadar durabilirler.
- d) Sürücülerin ve yardımcılarının bağırarak suretiyle yolcu çağırılmaları yasaktır.
- e) Umum servis araçlarının kent içinde kullanılmayacakları yollar ve durmayacakları yerler, UKOME'nin alacağı kararlarla belirlenir.
- f) Aracın trafik tescil belgesinde 2918 sayılı Karayolları Trafik Yönetmeliğinin 3. maddesindeki minibüs ve otobüs tanımına uygun istiap haddi dışında ayakta yolcu alamazlar.

### **Okul Servis Araçları Çalıştırma**

**MADDE 17-** (1) Okul servisi yapacak araçlara, Belediye'nin ilgili birimi tarafından, okul servis araçları özel izin belgesi, aşağıdaki belgelerin ve aracın kontrolü yapılarak verilir. Okul servis araçları çalıştırılması için şoför ve rehber personel "Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliğinde" belirtilen şartlara haiz olacaktır.

### **(2) Okul servis aracı özel izin belgesi için istenilen belgeler;**

- a) Aracın tescil belgesinin fotokopileri,
- b) Karayolları motorlu araçlar zorunlu mali sorumluluk ve ferdi kaza koltuk sigorta poliçe fotokopisi,
- c) Okul müdürlüğü, okul aile birliği veya veliler ile yapılan sözleşme ya da araçta taşınan öğrenci listesi,
- ç) Belediye Meclisince belirlenen belge ücretinin Belediye' ye ödendiğine dair makbuz,
- d) Aracı kullanacak şoförün ehliyetinin fotokopisi,
- e) Araç şoförüne ait adli sicil beyanı,
- f) Rehber personelin nüfus cüzdanı fotokopisi ve öğrenim belgesi fotokopisi,
- g) Rehber personele ait adli sicil beyanı,
- h) Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığı'nca belirlenen ve sürücüler için niteliğine uygun alınması gereken belgeleri almış olmak.

**(3) Okul servis araçlarında aranan şartlar** (1) Okul servis araçlarında aranan şartlar şunlardır:

- a) Okul servis araçlarının arka alt kısmında "OKUL TAŞITI" yazılı numunesine uygun renk, ebat ve şekilde reflektif bir kuşak bulundurulmalıdır.
- b) "DUR" yazılı kırmızı ışıklı lamba, bu lamba fren tertibatı ile ayrı ve standartlara uygun olmalıdır.
- c) Araçlardaki öğrencilerin yetişebileceği cam ve çerçeveler sabit olmalıdır.
- ç) İç düzenlemesinde demir aksam açıkta bulunmamalı, varsa yaralanmaya sebebiyet vermeyecek yumuşak bir madde ile kaplanmalıdır.
- d) İlk yardım çantası ve trafik seti ile yangın söndürme cihazı minibüsler için (1 Kg 1 adet) otobüsler için (5 Kg 2 adet) kriko, bijon anahtarı, seyyar lamba veya el feneri, pense, tornavida, yedek ampul, patinaj zinciri, çekme halatı ve takoz, reflektör gibi araç, gereç ve malzemeler her an kullanılabilir durumda bulundurulmalıdır. İç lambalar beyaz ışıklı olacaktır.
- e) Kapılar otomatik veya sürücü tarafından kontrol edilen kumandalı, açık iken ışık ve ses ikazlı olmalıdır.
- f) Taşıt temiz, bakımlı ve güvenli durumda bulundurulmalı ve her 6 ayda bir bakım ve onarımları yaptırılmakla birlikte; Karayolları Trafik Kanununun öngördüğü periyodik muayeneleri de yaptırılmış olmalıdır.
- g) Araçlarda "Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliğinde" belirtilen araç yaşı esas alınır.
- ğ) Umum servis araçları akit yapılan eğitim kurum ve kuruluşlarının servis hizmetlerini aksatmadan "personel servis aracı güzergâh izin belgesi" almaları şartıyla

personel taşıma hizmetlerinde de kullanabilirler. Ancak bu hizmetler esnasında okul servis araçlarına ait “DUR” ışıklı işaretin kullanılması yasaktır.

h) Gerekli hallerde meslek odası, okul veya işyeri ve öğrenci velileriyle haberleşebilmek için telsiz veya mobil telefon bulunmalıdır.

ı) Taşıtlarda her öğrenci için emniyet kemeri bulunmalıdır.

i) Taşıtlarda görüntü ve müzik sistemleri taşıma hizmetleri sırasında kullanılmayacaktır.

j) Okul servis aracı karasörü üzerinde UKOME tarafından belirlenen yazılar haricinde yazı bulunmayacaktır.

k) UKOME tarafından eğitim-öğretim yılı için belirlenen servis ücret tarifesi araç üzerinde bulundurulacaktır.

### **Taşımacının Yükümlülüğü**

**MADDE 18-** (1) Taşımacının yükümlülükleri şunlardır:

a) Belediyenin ilgili biriminden yaptığı taşımanın niteliğine göre “Okul Servis Aracı Özel İzin Belgesi” veya “Özel Kuruluşlara Ait Personel Servis Aracı Özel İzin Belgesi” almak zorundadır.

b) Öğrencilerin oturarak rahat bir yolculuk yapmalarını sağlayacak tedbirleri alarak taahhüt ettiği yere kadar götürmek zorundadır.

c) Taşıt içi düzeni sağlamak, anaokulu-kreş, ilköğretim ve rehabilitasyon merkezi statüsündeki okul öğrencilerinin araca inme- binmeleri sırasında yardımcı olmak üzere rehber personel bulundurmak zorundadır.

ç) Taşımacı personelini 4857 sayılı İş Kanunu hükümlerine uygun olarak çalıştırmak zorundadır.

d) UKOME tarafından belirlenen tavan ücret tarifesine uymak zorundadır.

e) Taşınan yolcunun servisle taşınmaktan vazgeçmesi (ikametgâhının değişmesi, uzun tedaviyi gerektiren bir hastalık geçirmesi, okumaktan vazgeçmesi, herhangi bir sebepten dolayı okuma hakkını kaybetmesi) halinde geri kalan ayların ücretlerini iade etmekle yükümlüdür.

### **Özmal Araçları İle Taşıma Şartları**

**MADDE 19-** (1) Kamu kurum ve kuruluşları ile ticari işletmelerin personellerini özmal araçları ile taşıma şartları aşağıda sayılmıştır:

a) İlimizde faaliyet gösteren kamu kurum ve kuruluşları ile ticari işletmeler (Market, alışveriş merkezleri ve otobüs firmaları, özel hastaneler ve sağlık kuruluşları, rehabilitasyon merkezleri, vakıf ve dernekler, Tarım işçileri ve özel veya tüzel kişiliklere müşteri ve personel taşıyan özmal araçları v.b.) özmal araçları ile sadece personellerini ve müşterilerini taşıyacaklardır.

b) Özmal araçlar ile personelini ücretsiz olarak taşıyan firmalar belediyeden “Özel Kuruluşlara Ait Personel Servis Aracı Özel İzin Belgesi” alacaktır. Belge süresinin geçerli olduğu zaman dilimi içerisinde aynı veya daha az koltuk kapasiteli araç ile değişikliği yapılması durumunda ilave ücret alınmaz. Ancak değişiklik yapılan aracın koltuk kapasitesinde artış olması durumunda ücret tarifede belirtilen üst grup fiyat tarife farkı alınır.

c) Güzergâh izin belgesi talebinde bulunanlardan istenilen belgeler şunlardır;

- Başvuru Formu,
- Karayolları motorlu araçlar zorunlu mali sorumluluk ve ferdi kaza koltuk sigorta poliçe fotokopisi,
- Belediye Meclisince belirlenen belge ücretinin Belediye’ ye ödendiğine dair makbuz,
- Aracı kullanacak şoförün ehliyetinin fotokopisi,



- Ulaştırma Bakanlığı Kara Ulaştırması Genel Müdürlüğünce belirlenen ve sürücüler için niteliğine uygun alınması gereken belgeler,
- Şirket ise oda kayıt belgesi, ticarethane ise aracın ticarethane üzerine kayıtlı olduğunu gösterir onaylı belge,
- ç) Özmal personel servis araçlarında “Kamu Kurum ve Kuruluşları Personel Servis Hizmet Yönetmeliğinde” belirtilen yaş esas alınacaktır.
- d) Özmal personel servis araçlarını kullanan sürücülerde aranacak şartlar şunlardır;
  - Kullanacakları personel servis aracının niteliğine uygun sınıfta ilgili mevzuat hükümlerinde belirlenen sürede sürücü belgesine sahip olmak,
  - İtiyadı suçlu ve suçu meslek edinen kişi, yüz kızartıcı suçlar ile 5237 sayılı Türk Ceza Kanunu’nun 103, 104, 109, 188, 190, 191, 227’nci maddelerindeki suçlardan affa uğramış olsa bile hüküm giymemiş olmak,
  - Asli kusurlu ve bilinçli taksirli olarak birden fazla ölümlü trafik kazasına karışmamış olmak,
  - Alkollü olarak araç kullanma ile hız kurallarını ihlal nedeni ile sürücü belgelerinin birden fazla geri alınmamış olmak.

### **Mevsimlik Tarım İşçileri Taşıma Şartları**

**MADDE 20-** (1) Tam ya da yarı zamanlı olarak tarımda çalışacak olan işçileri taşıyan araçlara Mevsimlik Tarım İşçileri Taşımacılığı Özel İzin Belgesi Belediyece düzenlenir. Bu belge en fazla bir yıllık düzenlenecek olup talep durumunda talep edilen ay kadar hesaplanarak ücreti peşin alınacaktır. Talep edilen ay tam sayılacaktır. Belge Ücreti Belediye Meclisi tarafından belirlenir. Mevsimlik Tarım İşçileri Taşımacılığı Özel İzin Belgesi başvurularında istenen evraklar aşağıda belirtilmiştir.

- a) Başvuru formu
- b) Ruhsat fotokopisi
- c) Adli sicil beyanı
- ç) Karayolları motorlu araçlar zorunlu mali sorumluluk ve ferdi kaza koltuk sigorta poliçe fotokopisi,
- d) Vergi levhası fotokopisi
- e) Oda kayıt belgesi
- f) Belediye Meclisince belirlenen belge ücretinin Belediye’ ye ödendiğine dair makbuz.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Çeşitli Hükümler**

#### **Sorumluluk**

**MADDE 21-** (1) Taşımacılık faaliyeti sırasında şoförün her türlü fiilinden ve taşımacılıktan doğan her türlü hukuki ve mali sorumluluk taşımacıya aittir. Bu konularda Belediye’nin hiçbir sorumluluğu bulunmamaktadır.

#### **Denetim**

**MADDE 22-** (1) Servis taşımacıları ve şoförleri bu yönetmelik hükümlerine uymak zorundadır. Söz konusu hükümlere uyulmasının sağlanması için konusunda gerekli denetimler Belediye ve diğer yetkili kurumların görevlilerince yapılacaktır.

### **Tebliğat Adresi**

**MADDE 23-** (1) Taşımacılar kendilerine yapılacak tebligata esas olacak tebligat adresini, kendisi ile şoförlerin ikamet adreslerini ve değişiklik olduğu takdirde yeni adreslerini 1(bir) ay içinde Belediye'ye yazılı olarak beyan etmek zorundadırlar.

### **Taşıma Mecburiyeti**

**MADDE 24-** (1) Umum servis aracı taşımacıları araçlarının kazaya uğraması, arıza ve bakım gibi nedenlerle taşıma hizmeti yapamayacağı durumlarda Belediye'ye 2 (iki) iş günü içerisinde bilgi vermek zorundadır.

(2) Umum servis aracı taşımacıları, araçlarını hiçbir nedenle Belediye'den izinsiz ve habersiz toplu taşıma hizmeti yapmaktan alıkoymazlar.

### **Değişiklik Yapma Hak ve Yetkisi**

**MADDE 25-** (1) Umum servis araçları güzergâhları, sayıları, zaman ve fiyat tarifeleri UKOME tarafından belirlenir.

(2)Şehir trafiğinde yapılacak düzenlemeler, yapım çalışmaları ve kamu güvenliği sebepleri ile önceden haber vermek suretiyle belediye; değişiklik yapabilir. Taşımacı bu değişikliğe uymak zorundadır.

### **Taşımacılıktan Çekilme**

**MADDE 26-** (1) Umum servis aracı çalıştırmaktan çekilmek isteyen taşımacılar dilekçe ile Belediye'ye müracaat ederler. İlgili müracaat doğrultusunda UKOME kararı sonrasında çalışma ruhsatı iptal edilir.

(2) Özel kuruluş servis aracı taşımacılıktan çekilmek istediğinde Belediyeye bilgi verilmesi zorunludur. Taşımacılıktan çekilen aracın Personel servis aracı özel izin belgesi iptal edilerek geri kalan belge ücreti iade edilmez.

### **İhtilafların Çözümü**

**MADDE 27-** (1) Bu yönetmeliğin uygulanması esnasında doğacak ihtilafların çözümü için öncelikle UKOME, ihtilafların çözülememesi durumunda ise Denizli Mahkemeleri ve İcra Daireleri yetkilidir.

### **Cezai yaptırımlar**

#### **MADDE 28-**

**1-Genel Hükümler** (1) İdari para cezaları ve yaptırımlar 5326 sayılı Kabahatler Kanunu, 1608 sayılı Umuru Belediyeye Müteallik Ahkâmı Cezaiye Hakkında Kanunun Bazı Maddelerini Muaddil Kanun, 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanunu, Karayolları Trafik Yönetmeliği'nin ilgili hükümleri, 4925 sayılı Karayolu Taşıma Kanunu, Karayolu Taşıma Yönetmeliği'nin ilgili hükümleri, Denizli Büyükşehir Belediyesi Emir ve Yasaklar Yönetmeliği ile diğer ilgili mevzuatlar çerçevesinde uygulanır.

(2) Umum servis aracının işletilmesi ile ilgili her türlü kanunî ve cezaî müeyyideler taşımacıya aittir. (2918 sayılı Karayolları Trafik Kanunu'ndaki ilgili hükümler saklıdır.)

**2-Özel Hükümler** (1) Bu yönetmelik çerçevesinde verilen cezalar, cezanın tebliğ tarihinden itibaren en geç 15 gün içerisinde ödenecektir. Ödemenin gecikmesi halinde 6183 sayılı kanundaki hükümler uygulanır. Gecikme süresi 1 (bir) ayı geçtiğinde, borcu olan taşımacıya ait araca, borcun ödenmesine kadar taşımacılıktan men cezası verilebilir.

(2)Umum servis aracında bulunan araç takip, izleme ve kontrol sisteminin vereceği raporlar, denetim ekiplerinin hazırlayacağı rapor niteliğinde olup kayıtlar üzerinden yaptırım uygulanır.

(3)Umum servis aracı araç standardına ilişkin şartlardan herhangi birisini sağlamadığı tespit edilen araca idari para cezası uygulanır ve tespit edilen eksiklik giderilinceye kadar taşımacılıktan men cezası verilir.

(4) Toplu Taşıma Aracı Kullanım Belgesi olmayan şoförlerin umum servis aracı kullandığının tespit edilmesi halinde idari para cezası uygulanır ve tespit edilen eksiklik giderilinceye kadar taşımacılıktan men cezası verilir.

(5)Umum servis aracı taşımacılarının veya şoförlerinin bu yönetmelik hükümlerine aykırı hareket ederek yılı içinde aynı eylemi beş defa üst üste işlemeleri halinde çalışma ruhsatları Belediyece iptal edilir.

## **BEŞİNCİ BÖLÜM**

### **Son Hükümler**

#### **Yürürlükten Kaldırılan Hükümler**

**MADDE 29-** (1) Denizli Belediye Meclisi'nin 19/10/2001 tarih ve 142 sayılı kararı ile kabul edilen "DENİZLİ BELEDİYESİ ÖZEL SERVİS ARAÇLARI "S" PLAKA YÖNETMELİĞİ" yürürlükten kaldırılmıştır.

#### **Hüküm Bulunmayan Haller**

**MADDE 30-** (1) Bu yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde yürürlükte olan mevzuat hükümleri uygulanır.

#### **Yürürlük**

**MADDE 31-** (1) Bu yönetmelik hükümleri Büyükşehir Belediye Meclisi'nin kabulünden sonra Belediye'nin internet sitesinde yayımlanması ile yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**MADDE 32-** (1) Bu yönetmelik hükümlerini Büyükşehir Belediye Başkanı yürütür.