



T.C.

ÇANAKKALE BELEDİYESİ

ULAŞIM HİZMETLERİ

MÜDÜRLÜĞÜ

SERVİS ARACI

YÖNETMELİĞİ

# ÇANAKKALE BELEDİYESİ ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ SERVİS ARAÇLARI YÖNETMELİĞİ

## BÖLÜM 1: AMAÇ, KAPSAM, TANIMLAR, YASAL DAYANAK

### **Amaç:**

#### **Madde 1-**

Bu Yönetmelik; Çanakkale Belediyesi ve mücavir alanları sınırları içinde belirlenen güzergahlarda yolcu taşıma izni verilen Servis araçlarının hangi koşullar altında ve ne şekilde çalışacaklarını, bunların işleticileri ile verilen hizmetten yararlanan kuruluşlar arasındaki ilişkileri, uygulamayı yürütecek ve denetleyecek olan kuruluş ve organların yetki ve sorumluluk alanlarını belirlemek amacıyla hazırlanmıştır.

### **Kapsam:**

#### **Madde 2-**

Bu Yönetmelik;

- a)Resmi ve Özel Kuruluşların kent içi yolcu taşıma istemine ücreti karşılığında cevap veren özel ya da tüzel kişilere ait ( S ) plakalı araçları,
- b)Okul öncesi, ilköğrenim ve orta öğrenim öğrencilerini taşımak üzere okul servis aracı olarak kullanılan ( S plakalı araçları),
- c)Bu araçlardan faydalanan resmi ve özel kuruluşları,
- d)Mülkiyetlerindeki araçlarla kendi personelini taşıyan özel kuruluşları,
- e)Müşteri hizmeti adı altında ücretsiz yolcu taşımacılığı yapan servis araçlarını kapsar.
- f)Turizm amaçlı taşıma yapan araçları, Şehirlerarası otobüsleri, çevre belediye otobüslerini, bunların sahipleri ve işleticilerini kapsamaz.

### **Tanımlar:**

#### **Madde 3-**

Bu yönetmelikte geçen terimlerden,

**Belediye:** Çanakkale Belediyesi

**ÇUTT:** Çanakkale Belediyesi Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü

**Araç Sürücüsü:** Servis aracını sevk ve idare eden şoförler

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

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

**Teknik Komisyon:** Belediye Ulaşım Hizmetleri Müdürü, Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğünden Baş Şoför, Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü Zabıtası, Teknik Personel 1 (bir) kişi, Ustabaşı 1 (bir) kişi olmak üzere 5 (beş) kişiden oluşan komisyon. (03.05.2018 tarih 2018/77 sayılı Meclis Kararı ile revize edilmiştir.)

**Hizmetli:** Servis araçlarında şoför dışında çalışan yardımcı personel,

**Güzergah İzin Belgesi:** Servis Araçlarının çalışacakları güzergahı belirten Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğünden alınan belge.

**Meslek Odası:** Şoförler ve Otomobilciler Odası,

**Minibüs:** Yapısı itibarıyla sürücüsünden başka sekiz ila on dört oturma yeri olan ve insan taşımak için imal edilmiş bulunan motorlu taşıttır.

**Otobüs:** Yapısı itibariyle sürücüsünden başka en az 15 (on beş) oturma yeri olan ve insan taşımak için imal edilmiş bulunan motorlu taşıttır.

**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 Çanakkale Emniyet Müdürlüğü Trafik Tescil Şube Müdürlüğü'nün ( 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, Milli Eğitim Bakanlığı bağlı 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.

**Toplu Taşıma İzin Belgesi (Çalışma Ruhsatı) :** İşleticilerin ücretini (harcını) yatırarak Ulaşım Hizmetleri müdürlüğünden alacakları 1 yıl geçerliliği olan ve her yıl bu yönetmelik hükümlerine uygun olarak yenileyecekleri belge,

**Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü:** Toplu Taşıma araçları ile ilgili iş ve işlemleri yürüten Çanakkale Belediyesi Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü' dür.

**Şoför seçim komisyonu:** Belediye Meclisinden 3 Üye, Ulaşım Hizmetleri Müdürü, Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü toplu taşıma usta şoförü, şoförler odası temsilcisinden oluşur.

**Servis taahhünamesi:** İşleticinin servis harici herhangi bir iş yapmayacağına dair belge.

**Şikayet, Değerlendirme ve Ceza Komisyonu:** Belediye Avukatı, Belediye Meclisinden 3 (üç) üye, Ulaşım Hizmetleri Müdürü, Şoförler ve Otomobilciler odasınınca görevlendirilecek 2 (iki) üye, İşleten Temsilcisi(olmadığında yerine bakan bir yedek üye), Belediye Trafik Zabıtasından bir kişi; olmak üzere toplam 9 (dokuz) kişiden oluşur. Komisyonun görevi toplu taşımacılıkla ilgili şikayet, aksama ve yönetmeliğe aykırı durumları değerlendirerek Belediye Encümenine görüş bildirmektir. {08/04/2009 tarihli 57 sayılı meclis kararı ile şikayet, değerlendirme ve ceza komisyonu eklenmiştir.}

## **Yasal Dayanak:**

### **Madde 4-**

Bu yönetmelik yasal dayanağını;

a)5393 sayılı belediye kanunu 15. madde hükümleri,

b)2918 sayılı Karayolları Trafik Kanunu,

c)1608 (151) Sayılı Umuru Belediyeye Müteallik Ahkâmı Cezaiye hakkındaki kanun hükümlerindeki hak ve yetkilerinden alır.

d)Bakanlar Kurulu'nun Ticari Plakaların Verilmesine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkındaki Kararı, (Son şekli uygulanır.), 24.12.1994 tarih ve 22151 sayılı resmi gazete ile 04.06.1998 tarih 23362 sayılı resmi gazetede değişiklikler ile 14.06.2003 tarih ve 25138 sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliğindeki hükümlerinde tanımlanan organlarla eşgüdüm ve düzen içinde sürdürülür.

e)Bu yönetmelikte herhangi bir kişi ya da kuruluşa getirilen yükümlülük, o kişi ya da kuruluşun herhangi bir mevzuatla tabi olduğu yükümlülüklerinden masuniyet veya muafiyet sağlamaz.

## **BÖLÜM 2: TOPLU TAŞIMA İZİN BELGELİ SERVİS ARAÇLARI**

### **Servis Araçlarına İzin Verilmesi İle İlgili İşlemler:**

#### **Madde 5-**

a)Çanakkale Belediyesi ve mücavir alanları sınırları içinde Servis aracı çalıştırma izni Çanakkale Belediyesi adına, Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü tarafından bu yönetmelik hükümlerine göre verilir. Bu yetki, Çanakkale Belediyesi Meclisinin alacağı kararlarla eşgüdümlü olarak kullanılır.

b)Çanakkale Belediyesi ve mücavir alanları sınırları içinde Toplu Taşıma izin belgesi düzenlenmesi esnasında bağlı oldukları Trafik Tescil Şube Müdürlüğü-Amirliği tescil kayıtları göz önünde bulundurulur.

c)Çanakkale Belediyesi sınırları içinde çalışacak servis araçlarının belediye ulaşım hizmetleri müdürlüğünden “Servis aracı Toplu Taşıma İzin Belgesi” ve ayrıca “Güzergâh İzin Belgesi” almaları zorunludur. Bu belgeler olmadan Servis aracı çalıştırmak yasaktır.

d)Çalışacak servis araçlarının personel bildirimini yapılması zorunludur.

## **İlk Defa Toplu Taşıma İzin Belgesi Alacak Servis Aracı Sahiplerinin Başvuru Şartları:**

### **Madde 6-**

Çanakkale Belediyesi ve mücavir alanları sınırları içindeki Emniyet Müdürlüğü Trafik Tescil Bürolarından şirket veya şahıs adına tescil edilerek tahditli “S” plakası verilmiş minibüs ve otobüsler, Servis Aracı Toplu Taşıma İzin Belgesi almak için Belediye Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğüne aşağıdaki belgeleri tamamlayarak başvurmak zorundadır.

1- Dilekçe: Dilekçede, iletişim bilgileri.

2- Muhtardan tasdikli nüfus cüzdanı sureti, ikametgâh belgesi (ikametgah belgesinde Çanakkale Belediyesi ve mücavir alanları hudutları içinde oturma zorunluluğu vardır) (şirketlerde Çanakkale Ticaret ve Sanayi Odasından yazı istenir) belirtilen adres belediyece kontrol edilecektir.

3- Taşımacılık yaptığına dair Çanakkale Vergi Dairesinden mükellefiyet kaydı.

4- Sosyal güvenlik kaydı.

5- Başvuru sahiplerinin ilk başvurularında araçları on (10) yaşını geçemez.

6- Devir ve yeni kayıt işlemlerinde bağlı bulunulan odadan kayıt belgesi getirilir. (12/02/2013 Tarih 2013/29 Sayılı Meclis Kararı ile revize edildi)

7- “S” plakalı araç şirket adına kayıtlı olabilir. Şahıs adına kayıtlı ise 1 kişi üzerine olabileceği gibi hisse oranlarını belirten noterden düzenlenmiş ortaklık sözleşmesi olmalıdır. Bu tür başvurularda kişinin veya ortakların tamamının yönetmelikte belirtilen şartları taşıması gerekir. Kişi veya ortaklardan herhangi birinin durumu yönetmeliğe uygun olmadığı takdirde Belediyece toplu taşıma izni verilmez. Toplu taşıma izni verildikten sonra yönetmeliğe aykırı durumu tespit edilen kişi veya ortaklara durumlarını yönetmeliğe uygun hale getirmesi için Belediye Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğüne en çok 1 (bir) aylık süre verilir. Toplu Taşıma izni geçici olarak askıya alınır ve servis aracının çalışmasına izin verilmez. Bu süre içinde düzeltme yapılmadan çalıştığı tespit edildiğinde 1608 Sayılı Kanun gereği para cezası ile tecziyesinin yanında araç 3–15 gün arasında otoparka çekilmek suretiyle faaliyetten men edilir, süre sonunda düzeltme yapılmadığı takdirde Toplu Taşıma İzin Belgesi, Encümen kararı ile iptal edilir. Bu kişi veya kişilerin başka bir hat ve ortaklık için başvuruları kabul edilmez ve hak verilmez.

8- Servis aracı çalıştırmak için Toplu Taşıma İzin Belgesi almak isteyen şahıs ve ortakları veya şirketler bu belgeleri Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğüne eksiksiz teslim etmek zorundadırlar. Eksik olarak Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğüne teslim edilen evraklar işlem görmez ve durum Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğüne başvuru sahibine yazılı olarak bildirilir.

9- Başvuru dilekçeleri ile ekleri Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğüne uygunluk şartları incelenir. Başvurusu kabul edilen araçlar Teknik Komisyona havale edilir ve Araç Uygunluk belgesi alması istenir. Araç Uygunluk belgesi de alan araç sahiplerinin evrakları Encümen’e gönderilir, Encümen kararı alındıktan sonra Belediye Meclisince kabul edilen Gelir tarifesindeki ücretin tamamını yatırdığına dair makbuzu ibraz ettikten sonra Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğüne Toplu Taşıma İzin belgesi (Çalışma Ruhsatı) düzenlenir. Toplu Taşıma İzin belgelerinde servis aracı sahip veya sahiplerinin adı, soyadı, baba adı, doğum yeri ve tarihi, ikametgah, sürücü belgesi cinsi, sosyal güvenlik numarası, (Tüzel kişilerde şirket isim ve unvanı yazılır.)

10- 02/11/2013 Tarih 2013/178 Sayılı Meclis Kararı uyarınca; 2014 yılı gelir tarifesine "özel halk otobüsü, ticari taksi, servis aracı araç çalışma ruhsatnamelerinin kaybı, çalınması, deforme olması vb. durumlarında 'çalışma ruhsatnamesi yenileme ücreti' olarak eklenmesine; İlgili miktarın ticari taksilerde ve özel halk otobüslerinde, kayıp, çalıntı vb. durumlarda yıllık vize ücretlerinin yarısı,

servis araçlarında güzergah izin belge bedellerinin (yıllık) yarısı olarak belirlenmesine; yıpranma vb. durumlarda ise ticari taksilerde ve özel halk otobüslerinde yıllık vize ücretlerinin dörtte birinin, servis araçlarında güzergah izin belge bedellerinin (yıllık) dörtte birinin belediyeye yatırılarak yeniden düzenlenmesine karar verilmiştir.

11- 05/06/2012 Tarih 2012/119 Sayılı Meclis Kararı ile 150 adede çıkarılan “S” plaka sayısının 200 adede çıkarılmasına dair verilmiş olan 05/03/2013 Tarih 2013/42 Sayılı Meclis Kararı, 03/01/2014 Tarihli 2014/5 Sayılı Meclis Kararıyla kaldırılmış ve bahse konu kararda geçen kriterler doğrultusunda “S” plakaların verilmesine karar verilmiştir.

## **Servis Araçlarının Taşımaya Uygunluğu:**

### **Madde 7-**

Çanakkale Belediyesi ve mücavir alanları sınırları içinde çalışacak herhangi bir Servis aracının uygunluğu Teknik Komisyonca saptanır. Teknik Komisyon tarafından taşıma yapmaya yeterli olduğu belirlenen servis aracına bir yıl geçerli olmak üzere “Servis aracı Uygunluk Belgesi” verilir.

Başvuru yapan işleticilere araç inceleme işleminin hangi tarihte ve saatte yapılacağı başvuru belgelerinin Teknik Komisyona tesliminde bildirilir.

Araç uygunluk belgesi her araç için ayrı ayrı hazırlanır 1 yıl geçerlilik süresi olup, meclisçe belirlenen araç uygunluk belgesi bedeli yatırıldıktan sonra Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğüne verilecektir.

Devir ücreti alınır, araç uygunluk bedeli alınmaz.

## **Servis Araçlarının Sahip Olması Gerekli Nitelikler:**

### **Madde 8-**

“Servis aracı olarak çalışacak araçlarda uygunluk belgesi istenmesi halinde başvuru tarihi itibarıyla 18 koltuk ve altı araçlarda 12 yaş, 18 koltuk üzeri araçlarda 15 yaş şartı aranır” (06/03/2014 Tarih 2014/33 Sayılı Meclis Kararı ile revize edilmiştir.)

Araçların yaşı Maliye Bakanlığının Motorlu Araçlar Vergisi için kullandığı usul ile belirlenir.

Servis araçları aşağıdaki niteliklere sahip olacaklar ve Uygunluk Belgeleri için başvuruları bu nitelikler açısından değerlendirilecektir. Ayrıca Okul Servis araçlarında, Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliğinde belirtilen şartlar aranacaktır.

- a) Kaportası düzgün olacaktır
- b) Dış görünüşü itibarıyla beyaz boyalı, pencere altında mavi kuşak ve bakımlı olacaktır.
- c) Camlarında kırık ya da çatlak bulunmayacaktır.
- d) Dış yüzeylerinde tehlike oluşturacak biçimde aksesuar bulunmayacaktır. (Radyo antenleri bu kapsamda değerlendirilir.)
- e) Aracın içi temiz, koltukları düzenli ve kumaş kaplamalı olacak. Haricen oturma yeri ilave edilmeyecektir.
- f) Mevcut lastikleri ile aynı ebatta yedek lastiği bulunacak ancak bu yedek lastik yolcuların oturmasını engellemeyecektir.
- g) İç göstergeleri düzenli çalışır durumda olacaktır.
- h) İç ışıklandırma için yeterli sayıda lamba çalışır durumda olacak, ancak bu lamba renkli olmayacaktır. İçinde ya da dışında hiçbir yerde yolculara zarar verebilecek bir ek ya da imalat yer almayacaktır.
- i) Bütün kapıları düzenli açılır, kapanır durumda olacaktır.
- j) Egzozu ve susturucusu zedelenmemiş olacak, çalışırken gürültü yapmayacaktır.
- k) Park lambaları, stop lambaları ile farları (uzun ve kısa huzmeleri) düzenli çalışır ve ayarlanmış durumda olacaktır.
- l) Farları şeffaf camlı olacaktır.
- m) Yağ karteli, hidrolik deposu, şanzıman ve defransiyel’den kaçak niteliğinde yağ sızması olmayacaktır.

- n)Frenleri tam, gıcirtısız ve dengeli tutabilir durumda olacaktır. (Gerektiğinde fren balataları tekerlek çıkartılarak kontrol edilir.)
- o)Motorları düzenli çalışır durumda olacak ve egzozdan siyah duman çıkmayacaktır.
- p)Lastiklerde dışarıdan gözüken bombe ya da çatlak bulunmayacak ve lastik dış derinliği o ebattaki lastik imalatı için izin verilen dış derinliğinin 3/4 nden az olmayacaktır.
- r) Devri daim ve gergi (eksantrik) kayışları liflenmiş ya da çatlak olmayacaktır.
- s) Soğutma sisteminin hortumları aşırı yumuşamış olmayacaktır.
- t)Rot ayarları yapılmış olacak rot ve rotillerde boşluk bulunmayacaktır.
- u)Trafik Kanununun uygun gördüğü nitelikte reflektörleri, yangın söndürücüsü, çekme halatı, takoz, ilk yardım çantası bulunacaktır.
- v)Araçların kornaları havalı korna olmayacaktır.
- y)Vergi borcu, evre pulu borcu, SSK borcu olmayacaktır. {07/11/2007 tarih ve 2007/224 sayılı meclis kararına istinaden adı geçen belgeler ile ilgili kurumumuzun sorumluluğu olmadığından iptal edilerek kaldırılması. Ayrıca Belediyemizin ağdaş ve nitelikli toplu taşıma sistemi çalışmaları kapsamında belli bir standart getirilmesi ile ilgili servis araçlarının da sağ n kapısına Belediyemiz logosunun ve servis aracı kod numarası eklenecek ibaresinin eklenmesi. }
- z) “Servis araçlarının periyodik olarak olası enfeksiyonların önüne geçmek amacıyla en az yılda 1 (bir) kere temizlenmesi, ilaçlanması ve Sağlık Bakanlığının açıkladığı ani virüs salgını, mikrop, parazit v.b. olağan üstü durumlarda Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğünün talimatıyla temizlenmesine ve ilalanmasına, yetkili kurum ve kuruluşlarca temizlendiğine ve ilalandığına dair belgenin Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğüne ibraz edilmesi gerekmektedir.” (02/07/2015 tarih 2015/122 sayılı Meclis Kararı)

Servis araçlarına yukarıdaki nitelikleri sağlamadan uygunluk belgesi verilmez.

Servis Araçları yukarıdaki nitelikleri hizmet verdikleri süre içinde sürekli olarak sağlamak zorundadır.

Teknik komisyonca zaman zaman kontroller yapıldığında yukarıda aranan şartlar eksiksiz olacak, eksik görülen hususlar verilen süre içerisinde tamamlanacaktır.

## **Teknik Komisyonun Yapacağı Araç İncelemede İzlenecek Yöntem:**

### **Madde 9-**

Servis araçlarına Uygunluk Belgesi Teknik Komisyon tarafından yapılacak incelemeden sonra verilir.

Servis aracı Uygunluk Belgesi alabilmek için aranan şartlar başvuru sahiplerine Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü tarafından verilen formda belirtilir. Başvuru sahibi aracını belirtilen tarih ve saatte yine bildirilen yerde Teknik Komisyonun incelemesine hazır bulundurmak zorundadırlar.

İnceleme sonunda Araç Uygunluğu İnceleme Raporu 2 kopya olarak düzenlenir, bir kopyası başvuru sahibine verilir. 1 kopyası Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğünde kalır.

İnceleme sonunda başvuruya konu araç; Araç Uygunluk Belgesi almaya yeterli bulunmamışsa bu durum inceleme raporunda belirtilir. Yapılan incelemede araçları uygun bulunmayanlar, araçlarının inceleme raporunda belirtilen eksikliklerini 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.

Teknik Komisyonun yapacağı inceleme sonuçları açısından kesin ve nihaidir.

## **Taşıma için Başvuru ve Güzergah İzin Belgesi:**

### **Madde 10-**

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

Toplu taşıma izin belgesi alan işleticiler belediye ve mücavir alanlar içerisinde çalışmak istedikleri arterlere giriş yapabilmek için Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğünden Güzergah İzin Belgesi almak zorundadır. Güzergah İzin Belgelerinin her yıl yenilenmesi zorunludur. Belediye gelir tarifesine göre ücreti yatırıldıktan sonra güzergâh izin belgesi verilir. Güzergah değişikliğinde ve güzergah ilavesinde izin alınmak zorundadır. Güzergah değişikliğinde ve ilavesinde ayrıca ücret alınmaz, yıllık bir defa güzergah izin belgesi ücreti ödenir.

07/01/2015 tarih 2015/5 sayılı Meclis Kararı ile Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğünden “S” plakası almış olan çalışma ruhsatnameli araç sahiplerinin, başvuru yapmaları halinde İl sınırları içerisinde 1 (bir) yıl süre ile geçerli olacak şekilde “**Ticari Taşıt Tahsis Belgesi**” düzenlenmesine, ticari taşıt tahsis belgesi ücretinin ilgili yılın gelir tarifesinde yer alan belge ücretinin ödenmesine, ayrıca “S” plakası bulunan kişilerin ilgili yılın Güzergah İzin Belgesi ve Araç Uygunluk Belgesini almış olmaları şartı aranmasına, araç ile araç sahibi değişikliğinde ve Servis Araçları Yönetmelik hükümleri uyarınca “S” plaka iptali durumunda **Ticari Taşıt Tahsis Belgesinin** geçersiz olmasına yapılan açık oylamada oy birliği ile karar verildi.

## **Resmi Kuruluşların Personel Servisleri ile ilgili hükümler:**

### **Madde 11-**

Çanakkale Belediyesi ve mücavir alanları 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 Çanakkale Belediyesinden Servis aracı Toplu Taşıma İzin belgesi almış araç olma şartını arayacaklardır.

Resmi Kuruluşları kapsayan Taşıma hizmetleri için (diğer taşıma hizmetlerinde olduğu gibi) Güzergah izin belgesi için başvuru Servis aracı işleticisi tarafından yapılır, Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü tarafından Servis aracı İşleticisine verilir.

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

### **Madde 12-**

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 Emniyet trafiğinden 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 Belgeli 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, Çanakkale merkez ilçesi sınırlarında oturduğuna dair tasdikli ikametgah senedi. (Şirketlerde Çanakkale Ticaret ve Sanayi Odasından yazı istenir.)

d)Araçları kullanmaya yetecek sürücü belgesi.

e)Ortak almalarda da aynı evraklar tamamlanır. (Tüm ortaklar için aynı evraklar tamamlanır.)

f)Belediye ile ilgili tüm borç ve cezaların ödendiğine dair vatandaş tarafından, Emlak Vergi ve Çevre Temizlik Şefliği, Su Kanalizasyon Müdürlüğü ve Su İşleri Şefliği, Gelir Şefliği, Ulaşım Hizmetleri

Müdürlüğünden onaylanmış, gecikmiş borcunun bulunmadığına dair “gecikmiş borcu yoktur belgesi” getirilir. (05/06/2012 Tarih 2012/119 Sayılı Meclis Kararı ile eklenmiştir.)

g)Çanakkale Şoförler ve Otomobilciler Esnaf Odasından, “gecikmiş borcu yoktur yazısı” getirilir. (05/06/2012 Tarih 2012/119 Sayılı Meclis Kararı ile eklenmiştir.)

## **2- Aracını Toplu Taşıma İzin Belgeli Olarak Satmak İsteyenler (Devir-Ortaklık):**

a)Dilekçe.

b)Belediye ile ilgili tüm borç ve cezaların ödendiğine dair Hesap İşleri Müdürlüğünden alınma borcu yoktur belgesi.

c)Servis işletmeciliği hakkı üzerinde satılmaz kaydı varsa bunun kaldırıldığına dair ilgili kurumdan yazı getirilmesi gerekir.

d)Trafik ruhsatları (Motorlu araç tescil ve trafik belgeleri) tamamlanarak her iki mükellef Belediye Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğüne başvurularını yaparlar. Gerekli inceleme yapıldıktan sonra evraklar karar alınmak üzere Belediye Encümenine gönderilir.

e)Belediye ile ilgili tüm borç ve cezaların ödendiğine dair vatandaş tarafından, Emlak Vergi ve Çevre Temizlik Şefliği, Su Kanalizasyon Müdürlüğü ve Su İşleri Şefliği, Gelir Şefliği, Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğünden onaylanmış, gecikmiş borcunun bulunmadığına dair “gecikmiş borcu yoktur belgesi” getirilir. (05/06/2012 Tarih 2012/119 Sayılı Meclis Kararı ile eklenmiştir.)

f)Çanakkale Şoförler ve Otomobilciler Esnaf Odasından, “gecikmiş borcu yoktur yazısı” getirilir. (05/06/2012 Tarih 2012/119 Sayılı Meclis Kararı ile eklenmiştir.)

g)Devir ve yeni kayıt işlemlerinde bağlı bulunulan odadan kayıt belgesi getirilir. (12/02/2013 Tarih 2013/29 Sayılı Meclis Kararı ile eklendi)

Ayrıca, “servis aracı devir işlemlerinde; 1. derece akraba devirlerinde (anne, baba, eş, çocuklar) ücretsiz, 2. derece akraba (dede, nine, kardeş, torun) devirlerinde devir ücretinin %10'u, diğer akrabalıklar ve diğer devir işlemlerinde tam devir ücreti alınır”.

Ayrıca şehirlerarası otobüs firmaları ile acenteleri ve kreş servisleri bu kapsam dışındadır. (06/03/2014 Tarih 2014/33 Sayılı Meclis Kararıyla revize edilmiştir.)

## **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,

f)Eski çalışma ruhsatı, 2 adet fotoğraf.

g)Bu işlemlerin Encümen kararının tebliğ tarihinden itibaren 30 gün içinde tamamlanması şarttır. Tamamlanmaz ise plaka ve diğer işlemler iptal edilir.

h)Tüm bu evraklar tamamlanıp Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğüne teslim edilirken Yönetmeliğin devir ücreti ile ilgili hükümleri gereği devir ücreti tahsil edilir.

i)Yeni başvurularda dilekçe ile birlikte 12.madde 3.bölümünde bahsedilen evraklar istenir.

j) Belediye Encümenince gerçekleşen çalışma ruhsatnamesi devir işlemleri sonucu 30 (otuz) gün içerisinde ilgili yönetmelikte yer alan evrakların tamamlanmaması yada Belediye Encümenince gerçekleşen devir işleminin iptali talebinde bulunulması durumunda, Belediyeye yatırılan Servis Aracı Ruhsat Düzenleme ve Devir Ücreti iade edilmez. ( 03.05.2018 tarih 2018/76 sayılı Meclis Kararı)



## **Veraset Yolu İle Yapılan İntikallerde Yapılacak İşlemler:**

### **Madde 13-**

a)Toplu Taşıma İzin Belgesi bulunan araç sahibinin ölümü halinde, mahkemeden alınacak veraset ilamında yazılı varislerin başvurusu üzerine Emniyet Trafik Tescil Bürolarından düzenlenmiş Motorlu Araç Tescil Belgesinde belirtilen mirasçılar adına encümen kararına istinaden Belediye Toplu Taşıma İzin Belgesi düzenlenir. Araç mirasçılardan birinin üzerine düzenlenebileceği gibi tüm mirasçılar adına da düzenlenebilir. Mirasçıların Yönetmeliğin 12/1 ve 12/3 maddelerinde belirtilen evrakları tamamlamaları gerekir. Mirasçılar için gerekli belgeleri istenirken yönetmelikte belirtilen bu durumda mirasçılar araçlarını kullanacak kişinin Sürücü belgesini ve Ticari Taşıt Kullanma belgelerini Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğüne teslim etmek zorundadır. Mirasçılar her şoför değişikliğinde bu belgeleri dosyasına konulması için Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğüne bildirim yapmak zorundadır.

b)Mirasçılar kendi adına Trafik Tescil Ruhsatı çıkardıktan sonra Toplu Taşıma izin belgesinin kendileri adına düzenlenmesini istemeyip aracı bir başka şahsa satmak istediklerinde, Yönetmelik koşullarına uygun kalmak ve belediyeden izin almak suretiyle satış işlemini yaparlar.

c)Mirasçılar adına Toplu Taşıma İzin Belgesi düzenleneceği takdirde Devir ve Temlik Ücreti alınmaz. Bir başka şahsa aracı satmak istedikleri takdirde Devir ve Temlik ücreti alınır.

d)Varisler arasında anlaşmazlık halinde, Belediye Hukuk İşleri Müşavirliğinin görüşleri doğrultusunda işlem yapılır.

## **İcra Yolu İle Yapılan Satışlarda Uygulanacak Kurallar:**

### **Madde 14-**

Belediyeden Toplu Taşıma İzin Belgeli servis araçlarının icra marifetiyle satışı sonucunda yeni sahibinin Toplu Taşıma izin belgesi alabilmesi için yönetmelik şartlarına uygun olması ve Yönetmeliğin 12/1 ve 12/3 maddelerinde belirtilen evrakları tamamlamaları gerekir. Bu durum icra dairelerince yapılacak satış ilanlarında belirtilir. Belediyeye devir ve temlik ücretinin ödemesi ve yönetmelik hükümlerine durumunun uyması halinde yeni sahibine Toplu Taşıma İzin Belgesi verilir.

## **Güzergah İzin Belgesi ile ilgili Hususlar:**

### **Madde 15-**

#### **1-A TİPİ GÜZERGAH İZİN BELGESİ**

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

#### **2-B TİPİ GÜZERGAH İZİN BELGESİ**

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

#### **3-C TİPİ GÜZERGAH 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 güzergah planı ile birlikte)

Aracın firma adına kayıtlı olduğuna dair trafik ruhsat fotokopisi,

Taşınacak personel isim listesi ve SSK sicil numaraları,

#### **4-D TİPİ GÜZERGAH İZİN BELGESİ**

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

Başvuru için aşağıdaki evraklar gereklidir;

Dilekçe, (Ekli güzergah planı ile birlikte)

Aracın firma adına kayıtlı olduğuna dair trafik ruhsat fotokopisi,

Servis Araçlarına ait Güzergah izin belgeleri işletme hakları devredilemez, bir başkasına kiralanamaz. Araç ile birlikte satışı söz konusu olduğu takdirde Madde 12 de belirtilen hükümlerin yerine getirilmesi şarttır.

Kişi veya şirketlerin üzerine kayıtlı olup kendi personelini taşımaları için Özel plakalı araçlara Belediye tarafından verilen Güzergah izin belgeleri araç satıldığı takdirde iptal olur, izin belgeleri geri alınır. Aracı alan kişi için bu belgeler bir hak oluşturmaz.

#### **Belediyeden İzin Almadan Yapılan Devirlerde veya Ortak Almalarda Yapılacak İşlemler ile Taşımacılıktan Çekilme:**

##### **Madde 16-**

Belediye Encümen kararı çıkmadan servis aracı devir ve satışının yapıldığının tespiti halinde gerekli zabıt düzenlenerek Encümen'e sunulur. Encümen kararı ile para cezası, Ticaret ve sanattan men cezası ve devir temlik ücretinin 4 kat olarak bir defada tamamının ya da taksitler halinde ödenmesi yönünde karar alınır. Devir ve temlik ücretinin tamamının bir defada yada ilk taksitinin ödendiğini gösterir vezne alındısının ibrazı halinde aracın çalışmasına izin verilir. Devir için istenen belgelerin tekamül ettirilmesi için araç sahibine 30 gün süre verilir. Bu süre zarfında evraklar tamamlanmadığı takdirde Toplu Taşıma İzin Belgesi en çok 120 gün süre ile askıya alınır ve aracın hattında çalışmasına izin verilmez. Evraklar tamamlandığı takdirde Toplu Taşıma İzin Belgesi düzenlenir. Bu süreler sonunda Evraklar tamamlanmadığı takdirde Toplu Taşıma İzin Belgesi Belediye Encümen Kararı ile iptal edilir. Evraklarda aracı alan kişinin durumunun yönetmelikte aranan şartlara aykırı durumunun tespiti halinde Toplu Taşıma İzin Belgesi Belediye Encümen Kararı ile iptal edilir. Devir ve temlik ücreti iade edilir. Aracı izinsiz devir aldıktan sonra model değişikliği yapanlar hakkında zabıt varakası tanzim edilir ve Encümence para cezası verilir.

##### **İzinsiz devir yapanlardan istenilen evraklar:**

İlgili Yönetmeliğin 12/1 ve 12/3 maddeleri uygulanır.

#### **İşleticilere ve İşletici Firmalara Yapılacak Bildirimler:**

##### **Madde 17-**

Servis aracı işleticilerine bildirimler, işleticilerin yaptıkları ilk başvurularındaki ikametgah il mühaberinde yer alan adrese yapılır.

İşleticilere bildirimler kendilerine şahsen yapılabileceği gibi iadeli taahhütlü posta yoluyla da 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 18-**

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 dâhil) örneği Belediyece hazırlanarak bastırılacak şoför tanıtım kartını almak ve araçta çalıştığı sürece yakasında takılı olarak bulundurmaya zorundadır.

2-Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü; şoförün ehliyet fotokopisini, muhtardan ikametgah belgesini, Ticari Taşıt Kullanma belgesinin fotokopisini, savcılıktan yüz kızartıcı ceza ve kamu haklarından men cezası almamış olduğunu belgeleyen kağıdı, eğitim seminerine katıldığına dair katılım belgesini ve 2 adet fotoğraf olarak şoför tanıtım kartını düzenler.

3-Servis araçları, “Servis aracı izin belgesi” (çalışma ruhsatı) alırken bu kimlik belgesini de almak zorundadır.

4-Belediyece yapılan denetimlerde çalışan personel denetim elemanlarına yardımcı olacaklardır.

5-Servis Araçlarında çalışacak personelin kıyafet ve kıyafeti Ulaşım Hizmetleri 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 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 işletici ve şoförü sorumludur.

8-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.

9-Personel ve araç ile ilgili evrak üzerinde tahrifat yapılmayacaktır.

10-Bulaşıcı hastalık, epilepsi, sara ve kalp rahatsızlıkları olmadığına dair tam teşekküllü hastaneden getirecekleri sağlık raporu. {07/11/2007 tarih ve 2007/224 sayılı meclis kararına istinaden servis araçlarında çalışacak personelin tam teşekküllü hastanelerden alınacak sağlık raporu ifadesi aynı raporu sağlık ocaklarının da verdiğiinden tam teşekküllü ifadesinin kalkması.}

11-{11/09/2007 tarih ve 2006/193 sayılı meclis kararına istinaden Belediye sınırları ve mücavir alanlarında çalışacak servis araçları sürücülerin 2 yılda bir bulaşıcı hastalık taşımadıklarına dair Sağlık Müdürlüğünün ilgili kuruluşundan portör muayenelerinin yapılması}

Personelin işe başlaması gibi işten ayrılmasını da İşletici Ulaşım Hizmetleri 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.

12- Şoförlerde yaş sınırı uygulamasının, “Karayolu Taşıma Yönetmeliği, şoförlerde aranacak şartlar madde 36/ c ve ç bendlerinde bahsi geçtiği üzere devam etmesi (c- büyük otobüs kullananların 26 yaşından gün almış olmaları , ç-63 yaşından gün almamış olmaları)” gerekmektedir. (04/09/2013 Tarih 2013/133 Sayılı Meclis Kararı / 4. madde), (02/03/2016 Tarih 2016/46 Sayılı Meclis Kararı ile toplu taşıma hizmeti verilen alanlarda çalışacak şoförlerin 62 yaşından sonra 63 yaşından gün aldığı andan itibaren 66 yaşından gün alana kadar her yıl olmak üzere “toplular taşıma araçlarında sürücülük yapabilir.” Şeklinde tam teşekküllü hastaneden heyet raporu alınmasına ve bu koşul doğrultusunda büyük otobüslerde şoför olarak çalışmasına karar verilmiştir.)

12-Servis araçlarında taşıt içi düzeni sağlamak, anaokulu ve ilkokul statüsündeki okul öğrencilerinin inme ve binmeleri sırasında yardımcı olmak, üzere rehber personel (çalışacak personeller Belediyece verilmiş eğitim vb. sertifikaları almış olmalıdır) bulundurması zorunludur. (02/11/2013 Tarih 2013/178 Sayılı Meclis Kararı / 2. madde)

13- “Servis araçlarında çalışan şoförlerin kıyafetleri kumaş pantolon ile gömlek olarak belirlenmiştir.(Araç personelinin kıyafet uygulama tarihleri Valilik Makamının Kıyafet Kıyafet Genelgesine göre uygulanacaktır.) ( 02/07/2015 tarih 2015/122 sayılı Meclis Kararı)

## **Model Değişikliği Yapmak İsteyenlerin Uyacakları Kurallar: Madde 19-**

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 Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğüne başvurur. Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü aracı Uygunluk Belgesi almak üzere Teknik 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 araçta tescil tarihi itibarıyla en fazla (10) yaş şartı aranır.

Yönetmelik yürürlüğe girdiği tarihten itibaren yapılacak model değişikliklerinde 10 yaşından büyük olmama şartı aranır. 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 15 takvim günü içerisinde belediyeye bildirimde bulunmak zorundadır. Bu süre sonunda bildirimde bulunmayan servis aracı sahipleri Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğüne tanzim edilecek tutanakla 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 Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğüne teslim edilir.

### **BÖLÜM 3: UYGULAMA İLE İLGİLİ GENEL ESASLAR**

#### **Ücretler:**

#### **Madde 20-**

#### **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 miktarlar bir defada alınır. Tutarın ödendiğine ilişkin belgeyi ibrazı halinde Toplu Taşıma İzin Belgesi alabilmesi için gerekli evrakları Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğüne teslim ettiği takdirde izin verilir.

#### **b) Toplu Taşıma İzin Belgeli Servis Aracı Sahiplerinin Ödeyeceği Ücretler:**

1-Belediyeden Toplu Taşıma İzin belgeli Servis aracı sahipleri çalışma izin belgesi ücretini her yıl belediye meclisince kabul edilen miktarda öderler.

Toplu Taşıma izin belgeli veya Servis Taşımacılığı yapan işleticiler herhangi bir sebepten dolayı araçlarının çalışmadığı, çalıştırılmadığı günler için Toplu Taşıma izin ve vize ücretini ödemekten kaçınamaz ya da geri ödenmesini talep edemez.

Yıllık Toplu Taşıma İzin sürelerinin bitiminden sonra yenilenmeleri esnasında Toplu Taşıma hizmeti yapan belge sahibi tüm araçlar için Teknik Komisyondan uygunluk belgesi alınması zorunludur. Araç Uygunluk belgesi bedeli her araç için yıllık olarak ödenir. Araç Uygunluk belgesi ücreti Belediye Meclisince belirlenir.

Trafiğe uygun olduğu anlaşılan araçlara izin verilir. Trafiğe uygun olmadığı anlaşılan araçların hattında çalışmasına izin verilmez. Ayrıca Emniyet Trafik Denetleme Şube Müdürlüğüne bilgi verilir.

2-Belediyeden Toplu Taşıma İzin Belgeli Servis aracı sahipleri her yapılan ortak almada; ortaklar yönetmelik şartlarına uygun ise ortaklık oranında çalışma ruhsatı ücreti öderler.

3-Servis aracı sahipleri Güzergah izin belgeleri için Gelir tarifesinde belirtilen ücreti ödemek zorundadır. Bu ücret yıllık olarak tahsil edilir.

### **c)Belediye Alacaklarının Tahsili İle İlgili Yapılacak İşlemler:**

Taksitlerini vadesi geldiğinde ödemeyen araç sahipleri Hesap İşleri Müdürlüğünce ödeme emri düzenlenerek Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğüne yazı ile bildirilir. Ulaşım Hizmetleri 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 tahsilat yapılır. Verilen 7 takvim günü süre sonunda ödeme yapmayan araçlar otoparka bağlanır. Cezalı tahsilat yapılmıncaya kadar araç otoparkta kalır. Çekici ve otopark ücretleri araç sahibi tarafından ödenir. Bütçe yılı içinde 3 sefer tahsilatların yapılmamasından dolayı otoparka bağlanan araçların Toplu Taşıma İzin Belgeleri Encümen tarafından iptal edilir. İptal edilen plakalar yetkili kurumlara bildirilir.

## **Toplu Taşıma İzin Belgeli Araçların Dosyalarının Düzenlenmesi, Takip ve Denetimi:**

### **Madde 21-**

İş bu Yönetmelik gereği Çalışmalarına izin verilecek toplu taşıma araçları hakkında tahakkuk ve tahsilat İşlemlerinin takibi için Hesap İşleri ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğünde ayrı ayrı dosya açılır. Bu yönetmelik hükümlerine aykırı hareketlerin takip ve tespiti ile yönetmelik hükümlerinin takibi Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğünce yürütülür.

## **Ceza Vermeye Yetkili Kurullar:**

### **Madde 22-**

Taşımacılıktan çıkarılma cezası Şikayet Değerlendirme ve Ceza Komisyonunun önerisi ile Belediye Encümeninin kararı ile gerçekleşir. Belediye ceza sınırlarına göre taşımacılıktan çıkarılması gereken araçları Encümene sunar. {08/04/2009 tarihli 57 sayılı meclis kararı ile şikayet, değerlendirme ve ceza komisyonu eklenmiştir.} Toplu Taşıma Araçları sahipleri ve sürücülerinin yönetmelik hükümlerine aykırı olarak işlemiş oldukları her kusurda 1608 sayılı kanun hükümleri uygulanır. Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğünce düzenlenen zabıt varakalarından maktu ödenmeyen veya alınamayanlar Belediye Encümeni'ne gönderilir. Encümence verilecek cezalar 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsili Hakkındaki Kanun hükümlerine göre tahsilat yapılır. Verilen 7 takvim günü süre sonunda ödeme yapmayan araçlar otoparka bağlanır. Cezalı tahsilat yapılmıncaya kadar araç otoparkta kalır. Çekici ve otopark ücretleri araç sahibi tarafından ödenir. Bütçe yılı içinde 3 sefer tahsilatların yapılmamasından dolayı otoparka bağlanan araçların Toplu Taşıma İzin Belgeleri Encümen kararı ile iptal edilir.

## **Tembih ve Yasaklar İle Ceza Hükümleri:**

### **Madde 23-**

- 1)Bu yönetmelik kapsamına giren Servis araçları Belediyeden Toplu Taşıma İzin belgesi almadan çalışma yapamazlar.
- 2)İstiap haddinden fazla yolcu taşınması yasaktır.
- 3)Servis aracı sahipleri ve şoförleri Belediyece konulan işaret ve levhalara uymak zorundadırlar.
- 4)Servis aracı devir izni ile ilgili Encümen kararı aracı alan kişiye tebliğ tarihinden itibaren 15 gün içinde tüm evraklarını hazırlayarak Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğüne teslim etmek zorundadır.
- 5)Öngörülen yazı ve levhalar, Belediye onayı ile izin verilen reklam 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)Servis hizmeti veren araçların servis güzergahı dışında taşımacılık yapması yasaktır. (12/02/2013 Tarih 2013/29 Sayılı Meclis Kararı ile revize edildi)
- 11)Toplu taşıma izin ücreti ve Devir Temlik ücretlerini zamanında ödenmesi zorunludur.
- 12)Toplu Taşıma İzin Belgeli araçların sahibi gerçek ve tüzel kişiler Belediye Meclisi ve Belediye Encümenin aldığı kararlara uymak zorundadırlar.
- 13)Servis araçları fiyat tarifesi Belediye Meclisince belirlenir.
- 14)Karayolları Trafik Kanunu gereği araçlarda bulundurulması zorunlu olan avadanlık dışında araç ve gereç bulundurulması yasaktır.
- 15)Araçlar sefere çıktıklarında iç ve dış temizliğin yapılmış olması, iç döşemelerinin yırtık ve kirli olmaması zorunludur.
- 16)Belediye Encümen kararı olmadan Servis araçları satılamaz, devredilemez, ortak alınamaz.
- 17)Model değişikliği yapan Toplu Taşıma belgeli araç sahipleri aracın Trafik Tescilinin yapıldığı tarihten itibaren 30 gün içinde Belediyeye bildirim yapmak zorundadır.
- 18)Görevli denetim elemanlarının talimatlarına uyulmaması, hakaret ve kötü muamelede bulunulması. (12/02/2013 Tarih 2013/29 Sayılı Meclis Kararı ile eklendi)

**T.C.**  
**ÇANAKKALE BELEDİYESİ ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ SERVİS ARAÇLARI**  
**YÖNETMELİĞİ YAPTIRIM CETVELİ**

YAPTIRIMA ESAS FİLLER VE YAPTIRIM HAL SIRASI (KADEMESİ)	1	2	3	4 sefer ve tekrar
Çanakkale Belediyesi Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü Servis Araçları Yönetmeliği 23. maddesi 1,4,10,16 Bentleri	1608 sayılı yasa gereği idari para cezası	1608 sayılı yasa gereği idari para cezası + 7 gün Taş. Men	1608 sayılı yasa gereği idari para cezası + 15 gün Taş. Men	
Çanakkale Belediyesi Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü Servis Araçları Yönetmeliği 24. maddesi ve 23. maddesinin 2,3,5,7,8,9,11,12,13, 14,15,17 bentleri	1608 sayılı yasa gereği idari para cezası			İşletenin ve personelin yönetmelikte belirtilen yasakları işlemekte ısrarcı olması ve yapılan uyarılara ve cezalara rağmen ihlallerine ısrarla devam etmesi halinde Şikayet Değerlendirme ve Ceza Komisyonunun tavsiyesi ve Belediye Encümenin kararı ile işletene taşımacılıktan çıkarılması cezası verilebilir. Ayrıca cezaya konu olan olayın oluş şekli ağırlığı ve vehamet karşısında komisyonun teklifi ile encümen yukarıdaki yazılı cezalardan daha hafif olanı yada daha ağır olanı uygulayabilir.
Çanakkale Belediyesi Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü Servis Araçları Yönetmeliği 23. maddesi 6. ve 18 . bentleri	1608 sayılı yasa gereği idari para cezası + 7 gün Taş. Men	1608 sayılı yasa gereği idari para cezası + 15 gün Taş. Men	1608 sayılı yasa gereği idari para cezası + 30 gün Taş. Men	
Çanakkale Belediyesi Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü Servis Araçları Yönetmeliğinin 8,18,maddeleri	1608 sayılı yasa gereği idari para cezası	1608 sayılı yasa gereği idari para cezası + 7 gün Taş. Men	1608 sayılı yasa gereği idari para cezası + 15 gün Taş. Men	
Çanakkale Belediyesi Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü Servis Araçları Yönetmeliği 19. maddesi	1608 sayılı yasa gereği idari para cezası	1608 sayılı yasa gereği idari para cezası + 7 gün Taş. Men	1608 sayılı yasa gereği idari para cezası + 15 gün Taş. Men	

23. madde ek- 18. bent görevli denetim elemanlarının talimatlarına uyulmaması, hakaret ve kötü muamelede bulunulması

23. madde 10. bent servis hizmeti veren araçların kendilerine verilen servis güzergahı dışında taşımacılık yapması yasaktır. Şeklinde değişecektir.

Yukarıda belirtilen hususlar, özel kanunlarla getirilen uygulama ve yaptırımlar hariç, Belediye Tembih ve yasağı olarak düzenlenmiştir. 23. 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.

## **Eğitim:**

### **Madde 24-**

Belediyeden Toplu Taşıma İzin Belgeli araçlarda çalışan araç sahibi ve sürücüleri, yılda en az 1'er kez 4'er saatten az olmamak kaydıyla Belediye ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü tarafından, konusunda uzman kişiler nezaretinde düzenlenecek eğitim seminerine katılmak zorundadır.

Kursa katılacak ve toplu taşıma araçlarında sürücülük yapacak olanların, 222 sayılı Milli Eğitim yasasına bağlı olarak Temel Eğitim diplomasına sahip olmaları şarttır. Araç sürücülerinde, ilkokul diploması ile çalışanlar müktesep hak sahibidirler.

Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü tarafından, seminer sonunda, seminere katılan araç sahibi ve sürücülerine Seminere katılım belgesi verilecektir. Şoför Tanıtım Kartı düzenlenirken bu belgenin de ibraz edilmesi zorunludur. Söz konusu belgeye sahip olmayan sürücüler kesinlikle Toplu Taşıma Aracı kullanamaz.

## **Müracaat Süreleri**

### **Madde 25-**

Yönetmelik yayımlandığı tarihten itibaren 15 iş günü içerisinde ruhsat almak için başvuru da bulunmayanlara Belediye Servis Yönetmeliğinin Tembih ve Yasakları hükümlerinden her ay için cezai işlem uygulanır.

Belediye' den Toplu Taşıma İzin belgesi almadan çalıştığı tespit edilen araçlar hakkında, 1608 (151) sayılı Umuru Belediyeye müteallik Ahkâmı Cezaiye hakkındaki kanun hükümleri çerçevesinde 15 gün trafikten men cezası verilerek araç otoparka çekilir.

## **Diğer Hükümlerin**

### **Madde 26-**

Ulaşım planlaması kapsamında Belediye ve mücavir alanlarına çevre il, ilçe, belde ve köylerden servis işi için gelen araçlar belediyeden güzergah izin belgesi almak zorundadırlar.

## **Yönetmeliğin Yürütülmesi**

### **Madde 27-**

Bu Yönetmelik hükümleri Belediye Başkanı veya onun gözetimi altında Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü Tarafından yürütülür. Bu yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde yürürlükteki yasal mevzuat hükümleri uygulanır.

## **Yönetmeliğin Yürürlüğe Girmesi**

### **Madde 28-**

Bu yönetmelik Belediye Meclisi tarafından kabul edilerek karara bağlanır. Yayımla