



UKOME Genel Kurulu, Antalya Büyükşehir Belediye Başkanlığı Genel Sekreter Yardımcısı Bedrullah ERÇİN Başkanlığında 12/07/2017 tarihinde Saat 14:00'da Ulaşım Planlama ve Raylı Sistem Dairesi Başkanlığı Toplantı Salonunda gündemindeki maddeleri görüşmek üzere toplandı.

TEKLİF: Ticari Plakalar Şube Müdürlüğünün 11.07.2017 tarihli ve E.5970 sayılı yazısı ile; Umum Servis Araçları Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğinin görüşülmesi talebi.

KARAR: Teklif ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde değerlendirilmiş olup; ekte yer alan Umum Servis Araçları Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğinin **uygun olduğuna**, komisyona katılan üyelerin oy birliği ile karar verilmiştir.

Bedrullah ERÇİN
Genel Sekreter Yardımcısı

Ömer Ali ACAR
Uls.Pln.ve Ray.Sis.Dai. Bşk.V.
Kent Estetiği Dai.Bşk.
(2 oy hakkı bulunmaktadır)

Mustafa KANAT
3. Piyade Eğitim Tugay Kom.Tem. 7.

Turgut ŞİMŞEK
İl Jandarma Kom.Tem.

M. Cem GENCER
İl Emniyet Müdürlüğü Tem.

Akın İTKÜ
Sah.Güv.Ant.Gr.Kom.Tem.

Zeliha TEKÖCAK
Antalya Liman Bşk.Tem.

Mustafa İMAL
Karayolları Gen. Müd.Tem.

Havalimanı Başmd.Tem
(KATILMADI)

Mehmet DOĞAN
Devlet Demir Yol.Gen.Müd.Tem

Zeki DADAŞ
Karayolu Düz.Gen.Müd.Tem.

Altyapı Ytr.Gen.Müd.Tem.
(KATILMADI)

Şeref TEZCAN
Ant.Şof. ve Oto.Od. Bşk.Tem.

Hukuk Müşavirliği Tem.
(KATILMADI)

Hüsamettin ELMAS
İmar ve Şehircilik Dai.Bşk.

Fen İşleri Dairesi Bşk.
(KATILMADI)

Ruhye SAMİ
Kay.Gelş. ve İst.Dai.Bşk.V

Muharrem KAVURKACI
Zabita Dairesi Bşk.

Sevcan ATALAY
UKOME Şube Müd.V.
Toplu Taş. Şube Müd.V.
(2 oy hakkı bulunmaktadır)

Mehmet AKÇAY
Ticari Plk İşlm.ŞubeMüd.V.

Yusuf ÖZMEN
Trafik Şube Müd.V.

Hakan KARASU
Muratpaşa Bld Tem.

Taner KUMKALE
Elmalı Bld Tem.

Sinan TOPRAK
Konyaaltı Bld Tem.

İbrahim MEMİOĞLU
Döşemealtı Bld Tem.

Osman ÇANAKÇI
Serik Bld Tem.

Reyhan AYDOĞAN
Alanya Bld Tem.

Adnan KARATAŞ
Kemer Bld Tem.



ANTALYA
BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
ULAŞIM KOORDİNASYON MERKEZİ
GENEL KURUL KARARI

TARİH

12/07/2017

SAYI

2017/07- 475 (2-2)

Süleyman YILMAZ
Gündoğmuş Bld Tem.

Kepez Bld Tem.
(KATILMADI)

Manavgat Bld Tem.
(KATILMADI)

Gazipaşa Bld Tem.
(KATILMADI)

Kumluca Bld Tem.
(KATILMADI)

Korkuteli Bld Tem.
(KATILMADI)

Kaş Bld Tem.
(KATILMADI)

Demre Bld Tem.
(KATILMADI)

İbradı Bld Tem.
(KATILMADI)

Akseki Bld Tem.
(KATILMADI)

Aksu Bld Tem.
(KATILMADI)

Finike Bld Tem.
(KATILMADI)

ONAY

12.7.2017

Birrol EKİCİ

Başkan a.
Genel Sekreter



TÜRKİYE CUMHURİYETİ
ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
ULAŞIM KOORDİNASYON MERKEZİ

UMUM SERVİS ARAÇLARI ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Yasal Dayanak, Hukuki Sorumluluk ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu yönetmelik, 6360 sayılı Kanunla belirlenen Antalya Büyükşehir Belediyesi sınırları içerisinde, Trafik Tescil Şube Müdürlüklerince tescil işlemleri yapılmış, özel ve tüzel kişiliklerce ticari amaçlı olarak çalıştırılacak servis araçlarının, hangi koşullar altında, ne şekilde çalışacaklarını, bunların işleticileri ile verilen hizmetten yararlanan kuruluşlar/kişiler arasındaki ilişkileri, uygulamayı yürütecek, denetleyecek olan kuruluş ve organların yetki ve sorumluluk alanlarını belirlemek amacıyla hazırlanmıştır.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu yönetmelik,

a) Resmi, özel kurum ve kuruluşların kent içi toplu taşıma servis hizmeti talebine cevap veren özel ve tüzel kişilere ait 10553 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile verilmiş olan "C" Plaka grubundaki servis araçları, İl ve İlçe Trafik Komisyon Kararı ile tahsis edilmiş sıralı "C" Plaka grubunda bulunan umum servis araçlarını, 30/03/2014 tarihinden önce ilçe ve belde belediyelerince verilen servis araçlarını,

b) Okul öncesi (özel kreşler de dahil), ilköğretim, orta öğrenim ve yükseköğretim, özel kurs ile Milli Eğitim Bakanlığına bağlı özel eğitim kurumlarında öğrenim gören öğrencileri taşımak üzere 10553 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile verilmiş olan "C" Plaka grubundaki servis araçları veya tahsis edilmiş sıralı C Plaka grubunda bulunan umum servis araçlarını, 30/03/2014 tarihinden önce ilçe ve belde belediyelerince verilen servis araçlarını,

c) "Ücretsiz Müşteri Servisi" adı altında ücretsiz yolcu ve müşteri taşımacılığı yapan gerçek ve tüzel kişilere ait servis araçlarını,

ç) Mülkiyetindeki araçlarla kendi personelinin ve öğrencisinin servisini yapan gerçek ve tüzel kişilere ait servis araçlarını,

d) Servis araçlarından faydalananları,

e) Umum servis araçlarına uygulanacak yaptırımları,

f) Taşımalı eğitim kapsamında İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından belirlenen öğrenci servis araçlarını kapsar.

(2) Bu yönetmelik; şehirlerarası otobüsleri, kamu kurum ve kuruluşlarının kendi mülkiyetindeki resmi plakalı araçlarla kendi personellerini taşımalarını kapsamaz.

Yasal dayanak

MADDE 3 – (1) Bu yönetmelik, 2918 Sayılı Karayolları Trafik Kanunu ve Bağlı Yönetmeliğine, 4925 Sayılı Karayolu Taşıma Kanunu ve Yönetmeliği, 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyeleri Kanununun 7/f-p ve 9. maddelerine, 5237 Sayılı Türk Ceza Kanununa, 5326 Sayılı Kabahatler Kanununa, 5393 Sayılı Belediye Kanununa, 6360 Sayılı On Dört İlde Büyükşehir Belediyesi ve Yirmi Yedi İlçe Kurulması ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanuna, 6495 Sayılı Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanuna, 02.04.1986 tarih ve 1986/10553 sayılı Bakanlar Kurulu kararına, değişiklik ve eklerine, Bakanlar Kurulunun ticari plakalarının verilmesine ilişkin usul ve esaslar hakkındaki kararına (son şekli uygulanır), Büyükşehir Belediyeleri Koordinasyon Merkezleri Yönetmeliğine, Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliğine, Kamu Kurum ve Kuruluşları Personel Servis Hizmet Yönetmeliğine, İl Trafik Komisyonu ve Ulaşım Koordinasyon Merkezi kararlarına, ilgili diğer mevzuat hükümlerine, dayanılarak hazırlanmıştır.

(2) Bu yönetmelikte herhangi bir kişi ya da kuruluşa getirilen yükümlülük, o kişi ya da kuruluşun herhangi bir mevzuatla tabi olduğu yükümlülüklerinden masumiyet veya muafiyet sağlamaz. Umum servis araçları, işleticisinin kendi sorumluluğu altında ve Antalya Büyükşehir



TÜRKİYE CUMHURİYETİ
ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
ULAŞIM KOORDİNASYON MERKEZİ

UMUM SERVİS ARAÇLARI ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK

Belediyesi denetimine bağlı olarak bu yönetmelik esaslarına ve UKOME kararları ile belirlenen şartlara göre çalıştırılır.

Hukuki sorumluluk

MADDE 4 – (1) Umum servis araçları personelinin taşımacılıktan kaynaklanan davranışlar ile taşımacılıktan doğan ve doğacak her türlü vergi, sigorta, harç ve giderlerle mali, hukuki ve cezai sorumluluk işleticiye aittir. Antalya Büyükşehir Belediyesi ile işletici arasında bu konuda hiç bir ilişki olmayıp, Antalya Büyükşehir Belediyesi işleticilere ve üçüncü kişilere karşı hiç bir taahhüt altına girmez.

Tanımlar

MADDE 5 – (1) Bu yönetmelikte yer alan;

- a) **Araç:** Bu yönetmelik kapsamında taşıma yapabilecek araçlar, minibüs ve otobüs sınıfındaki araçlardır. Otomobil sınıfındaki araçlarla servis taşımacılığı yapılamaz.
- b) **Araç Sahibi (İşletici):** Trafik Tescil Belgesi ile Güzergah İzin Belgesinde isimleri yazılı bulunan ve araç üzerindeki tüm hukuki sorumluluğa sahip olan gerçek ya da tüzel kişileri,
- c) **Araç Trafik ve Tescil Belgesi (Araç Ruhsatı):** İl ve İlçe Emniyet Müdürlükleri Trafik Tescil Şube Müdürlükleri'nden verilen belgeyi,
- ç) **Araç Uygunluk Belgesi:** Kapsam kısmında adı geçen araç işleticilerinin, araçları için bu yönetmelik hükümlerine göre tespit edilen teknik komisyondan alacakları Araç Uygunluk Belgesini,
- d) **Araç Uygunluk Tespit Belgesi:** Kapsam kısmında adı geçen araç işleticilerinin kamu ihalelerine yönelik araçları için bu yönetmelik hükümlerine göre tespit edilen komisyondan alacakları belgeyi,
- e) **Belediye:** Antalya Büyükşehir Belediyesi
- f) **Çalışma Ruhsatı:** Bu Yönetmelik kapsamında bir faaliyette bulunacak gerçek ve tüzel kişilere çalışma izni veren ve Antalya Büyükşehir Belediyesince düzenlenen veya verilen belgeyi,
- g) **Daire Başkanlığı:** Ulaşım Planlama ve Raylı Sistem Dairesi Başkanlığı
- ğ) **Güzergah İzin Belgesi:** İşleticilerin ücretini yatırarak servis araçlarının çalışacakları güzergâhı da belirten, bir yıl geçerliliği olan Antalya Büyükşehir Belediyesi yetkili birimince verilen belgeyi,
- h) **İletişim ve İzleme Merkezi:** Antalya Büyükşehir Belediyesi Talep ve Şikâyet Hattını,
- ı) **Meslek Odası:** Antalya ili ve ilçelerinde ilgili Esnaf Odaları ile Antalya Ticaret ve Sanayi Odasını,
- i) **Muvafakatname:** Satış izni için noterlik makamına verilen yetki izin belgesini,
- j) **Noter:** Noterlik kuruluşlarını,
- k) **Okul:** Genel olarak okul öncesi, ilköğretim, orta öğrenim ve yükseköğrenim veren özel veya kamu kuruluşlarını,
- l) **Okul Servis Aracı:** Genel olarak okul öncesi, ilköğretim ve orta dereceli okulların öğrencileri ile sadece gözetici ve hizmetlilerin taşınmalarında kullanılan taşıtları,
- m) **Personel-Okul Servis Aracı:** Okul taşıtları ile personel servis araçlarının birlikte değerlendirilmesini,
- n) **Personel Servis Aracı:** Herhangi bir kamu kurum ve kuruluşu veya özel veya tüzel kişilerin personelini bir akit karşılığı taşıyan şahıs veya şirketlere ait minibüs ve otobüs türündeki ticari araçları,
- o) **Rehber Personel:** Okul öncesi, ilköğretim, engelli bireyler vb. taşımacılık yapan servis araçlarında araç içi düzenini sağlayan, bireylerin / öğrencilerin araca biniş ve inişlerinde yardımcı olan kişileri,
- ö) **Servis Aracı Sürücü Tanıtım Belgesi:** Servis aracını kullanan sürücünün, aracı kullanırken ilgili meslek odası tarafından düzenlenen yakasına takması / üzerinde bulundurması gereken tanıtım kartını,



TÜRKİYE CUMHURİYETİ
ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
ULAŞIM KOORDİNASYON MERKEZİ

UMUM SERVİS ARAÇLARI ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK

p) **Servis Plakası:** Özel ve tüzel kişilere ait 10553 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile verilmiş "C" grubundaki plaka, İl ve İlçe Trafik Komisyonlarınca tahsis edilmiş sıralı "C" Plakayı, 30/03/2014 tarihinden önce ilçe ve belde belediyelerince izin verilmiş servis aracı plakasını,

r) **Sürücü:** Yönetmelik gereğince işletici tarafından görevlendirilen araç sürücüsünü,

s) **Teknik Komisyon:** Ulaşım Planlama ve Raylı Sistem Dairesi Başkanlığı tarafından, araçların uygunluğunu kontrol etmek üzere görevlendirilen komisyonu,

ş) **Ticari Taşıt Tahsis Belgesi:** "C" plakalı umum servis araçlarının alım-satımında kullanılmak üzere Antalya Büyükşehir Belediyesi yetkili birimince verilen belgeyi,

t) **UKOME:** 5216 sayılı kanunun 9. maddesi gereğince kurulmuş bulunan ve görev yapmakta olan Ulaşım Koordinasyon Merkezini,

u) **Umum Servis Aracı:** Resmi veya özel kuruluşlara veya öğrencilere ücreti karşılığında toplu taşıma servis hizmeti verme amacıyla kullanılan ve Trafik Tescil Şube Müdürlüğünde servis aracı (C) plaka kaydı bulunan araçları, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM
Yönetim ve Yürütme

Yönetim

MADDE 6 – (1) Servis aracı sahipleri servis faaliyetlerini, Ulaşım Planlama ve Raylı Sistem Dairesi Başkanlığı tarafından verilecek Güzergah İzin Belgesi ile bu yönetmelik hükümlerine göre Antalya Büyükşehir Belediyesi yönetim ve denetiminde yaparlar.

(2) Umum servis araçları, bu yönetmelikte belirtilen yasal yetkili kurum elemanları tarafından (Jandarma Trafik Timleri, Trafik Denetleme Şube Müdürlüğüne Bağlı Trafik Ekipleri, Büyükşehir Belediyesi Zabıta ve Trafik Zabıtası Ekipleri ve Ulaşım Planlama ve Raylı Sistem Dairesi Başkanlığına bağlı kontrol görevlileri) İlgili Meslek Odası temsilcisinin de katıldığı UKOME Genel Kurulu tarafından oluşturulan komisyon görevlilerince denetlenirler.

(3) Antalya Büyükşehir Belediyesi ve bağlı birimleriyle ilişkilerde muhatap; adına Güzergah İzin Belgesi düzenlenen servis araç sahipleridir. Ancak araç sahiplerinin noterden vekâletname verdikleri resmi vekilleri Antalya Büyükşehir Belediyesi'nde yapılacak iş ve işlemleri takip edebilir.

Yürütme

MADDE 7 – (1) Araç Uygunluk Belgesi, Ulaşım Planlama ve Raylı Sistem Dairesi Başkanlığı tarafından son muayene belgesi doğrultusunda, aracın iç ve dış görünümünde bir aykırılık bulunmaması koşuluyla uygun olan araçlar için düzenlenir.

(2) Ticari Taşıt Tahsis Belgesi, Araç Uygunluk Belgesi, askıya alınma yazısı, noterlik makamına yazılan Muvafakatname, Güzergah İzin Belgesi ve prosedürün tamamlanması için gerekli/gerekecek yazılar Ulaşım Planlama ve Raylı Sistem Dairesi tarafından düzenlenir.

(3) Çalışma Ruhsatı, Güzergah İzin Belgesi, ve Ticari Taşıt Tahsis Belgesi vb. servis araç sahibine veya resmi vekiline imza karşılığı verilir.

(4) Bu yönetmelik hükümleri, Antalya Büyükşehir Belediye Başkanlığı adına yetkili birim olan Ulaşım Planlama ve Raylı Sistem Dairesi Başkanlığı tarafından yürütülür.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Güzergâh İzin Belgesi ve Servis Aracı Sürücü Tanıtım Kartı, İstenilecek Evraklar ve Şartlar

Güzergah İzin Belgesi ve Servis Aracı Sürücü Tanıtım Kartı

MADDE 8 – (1) Umum servis araç işleticileri Güzergah İzin Belgesi ve Servis Aracı Sürücü Tanıtım Kartı olmadan çalışamazlar. Umum Servis Aracının Güzergah İzin Belgesi ve Servis Aracı Sürücü Tanıtım Kartı bir (1) yıl süre ile geçerli olup, Umum Servis Aracının Güzergah İzin Belgesi, Antalya Büyükşehir Belediye Meclisi tarafından her yıl belirlenen gelir tarifesindeki ücret karşılığında



TÜRKİYE CUMHURİYETİ
ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
ULAŞIM KOORDİNASYON MERKEZİ

UMUM SERVİS ARAÇLARI ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK

verilir. Servis Aracı Sürücü Tanıtım Kartı, ilgili Meslek Odası tarafından düzenlenir ve Ulaşım Planlama ve Raylı Sistem Daire Başkanlığınca onaylanır.

a) C1 Belgesi: Personel Servis Aracı Güzergah İzin Belgesi; Personel servisi hizmeti veren "C" plakalı servis araçları için düzenlenir.

b) C2 Belgesi: Okul Servis Aracı Güzergah İzin Belgesi; öğrenci servisi hizmeti veren C plakalı servis araçları ile ilçe Milli Eğitim Müdürlüklerince belirlenen taşımali eğitim kapsamındaki araçlar için düzenlenir.

c) C3 Belgesi: Ücretsiz Müşteri Servis Aracı Güzergah İzin Belgesi; özel sağlık kuruluşlarında, alışveriş merkezlerinde, otogarlarda vb. işletmelerde çalışan ücretsiz müşteri servis araçları için düzenlenir.

ç) C4 Belgesi: Mülkiyetindeki (özmal) Araçla Kendi Personelini Taşıma Güzergah İzin Belgesi; Mülkiyetindeki araçlarla kendi personelinin servisini yapan gerçek ve tüzel kişilere ait hizmet veren servis araçları için düzenlenir.

d) C5 Belgesi: Mülkiyetindeki Araçla Kendi Öğrencilerini Taşıma Güzergah İzin Belgesi; Kreş, gündüz bakımevi, rehabilitasyon merkezleri, çocuk yuvaları ve okul öncesi özel eğitim kurumlarının mülkiyetindeki araçlarla hizmet verdikleri kişileri veya kendi öğrencilerini getirip götürmek için faaliyette bulunan servis araçları için düzenlenir.

Güzergah İzin Belgesi için istenilecek evraklar ve şartlar

MADDE 9 – (1) "Okul Servis ve Personel Servis Araçları" Güzergah İzin Belgesi (C1 ve C2

Belgesi) için istenilen evraklar;

a) Aracın izleyeceği güzergâh ile çalışma saatlerini de içeren dilekçe,

b) Araç sahibi olan gerçek veya tüzel kişinin, ilgili meslek odasına kayıtlı olduğuna dair son bir ay içinde alınmış oda üye belgesi.

c) İlgili Meslek Odası tarafından düzenlenen ve Ulaşım Planlama ve Raylı Sistem Dairesi Başkanlığınca onaylanacak olan Servis Aracı Tanıtım Kartı ve Sürücü Tanıtım Kartı.

ç) Aracın Trafik Tescil Şube Müdürlüğünce düzenlenmiş Motorlu Araç Tescil Belgesi (Araç Ruhsatnamesi),

d) Aracın Karayolları Trafik Kanununun öngördüğü Zorunlu Karayolu Mali Sorumluluk Sigortası Poliçesi,

e) Servis hizmeti verdiği kuruluşla yapılan sözleşme sureti,

f) Umum Servis Aracı Güzergah İzin Belgesi, hizmet ve belge ücretinin yatırıldığına dair makbuz,

g) Aracı kullanacak sürücülerin ve diğer personellerin adli sicil kaydı,

ğ) Servis verecek araç ilçe Milli Eğitim Müdürlüklerince belirlenen taşımali eğitim kapsamındaki araç ise; İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri'nden alacakları İzin Belgesi.

(2) "Ücretsiz Müşteri Servis Aracı" Güzergah İzin Belgesi (C3) için istenilen evraklar ve şartlar;

a) Şehirlerarası yolcu taşımacılığı yapan firmanın veya firmaların acenteliğini yapan otogar yazıhane işletmecisinin, yetkili birime imzalı kaşeli dilekçesi,

b) Aracın Trafik Tescil Şube Müdürlüğünce düzenlenmiş Motorlu Araç Tescil Belgesi,

c) Aracın Karayolları Trafik Kanununun öngördüğü Zorunlu Karayolu Mali Sorumluluk Sigortası Poliçesi,

ç) Başvuruda bulunan firma yetkilisinin, yetki ve acentelik belge tasdikli suretleri,

d) Yapılacak olan taşımacılığın ticari bir faaliyet olmayacağı hakkında taahhütname,

e) "C" plaka serisinden kiralık araç için, kira sözleşmesi,

f) Firmanın imzalı kaşeli dilekçesi,

g) Özel sağlık kuruluşlarında, alışveriş merkezlerinde, otogarlarda vb. işletmelerde çalışan ücretsiz müşteri servis araçlarının çalışma saat ve güzergahlarında UKOME Genel Kurulu Kararları



TÜRKİYE CUMHURİYETİ
ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
ULAŞIM KOORDİNASYON MERKEZİ

UMUM SERVİS ARAÇLARI ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK

bağlayıcı nitelik taşımaktadır. Araçların kiralanması halinde servis plakalı (C) olması şarttır. Araçların özmal olması halinde Servis Plakalı (C) plaka şartı aranmaz.

ğ) Bu yönetmelik kapsamındaki araçların işletme hakkı bir başka kişi veya kişilere devredilemez, kiraya verilemez.

h) Bu yönetmelik ile UKOME Genel Kurulu tarafından belirlenen şartların yerine getirilmesi ve Antalya Büyükşehir Belediye Meclisi tarafından her yıl belirlenen gelir tarifesindeki ücretin yatırılması halinde verilecek İzin Belgesinin geçerlilik süresi bir (1) yıldır.

(3) "Mülkiyetindeki Araçlarla Kendi Personelini Taşıyacak" Servis Araçları için (C4) istenilen evraklar ve şartlar;

a) Aracın izleyeceği güzergâh ile çalışma saatlerini de içeren dilekçe,
b) Aracın Trafik Tescil Şube Müdürlüğüne düzenlenmiş motorlu araç tescil belgesinin fotokopisi,

c) Gerçek kişiler için Nüfus Cüzdanı aslı ve fotokopisi, tüzel kişi ise imza sirküleri fotokopisi,

ç) Kayıtlı olduğu vergi dairesinden son bir ay içerisinde alınmış faal mükellef olduklarına dair belge,

d) Mülkiyetindeki Araçla Kendi Personelini Taşıma Güzergah İzin Belgesinin geçerlilik süresi (1) bir yıldır. Bu araçlarla kendi personeli dışında ücretli veya ücretsiz olarak başka kişileri taşıyamaz. Mülkiyetindeki Araçlarla Kendi Personelini Taşıyacak Servis Araçlarının öz mal olması şart olduğundan "C" plaka şartı aranmaz.

e) Bu araçların işletme hakkı bir başka kişi veya kişilere devredilemez, kiraya verilemez.

f) Bu araçların Kamu Kurum ve Kuruluşları Personel Servis Hizmet Yönetmeliği'nde aranan şartlara haiz olması ve bu belge için Antalya Büyükşehir Belediye Meclisi tarafından belirlenen belge ve hizmet ücretinin ödenmesi zorunludur.

(4) Mülkiyetindeki araçla kendi kreş, bakımevi, rehabilitasyon merkezi ve çocuk yuvalarını taşıyacak servis araçları için (C5) istenilen evraklar ve şartlar;

a) Aracın izleyeceği güzergâh ile çalışma saatlerini de içeren dilekçe,

b) Aracın Trafik Tescil Şube Müdürlüğüne düzenlenmiş Motorlu Araç Tescil Belgesi'nin fotokopisi,

c) Gerçek kişiler için nüfus cüzdanı aslı ve fotokopisi, tüzel kişi ise imza sirküleri fotokopisi,

ç) Kayıtlı olduğu vergi dairesinden son bir ay içerisinde alınmış faal mükellef olduklarına dair belge,

d) İşyeri Açma (Çalışma) Ruhsatının aslı,

e) Kreş, gündüz bakımevi, rehabilitasyon merkezleri ve çocuk yuvalarının mülkiyetindeki araçlarla hizmet veren kişiler, kendi öğrencilerine ve personeline servis hizmeti vermek için; Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği'nde aranan şartları sağlamak şartıyla yetkili birime başvurarak mülkiyetindeki araçla kendi kreş, bakımevi, rehabilitasyon merkezi ve çocuk yuvalarını taşıma Güzergah İzin Belgesi alacaklardır.

f) Bu belge için, Antalya Büyükşehir Belediye Meclisi tarafından her yıl belirlenen belge ve hizmet ücretinin Antalya Büyükşehir Belediyesi Mali Hizmetler Daire Başkanlığı veznesine yatırılması zorunludur.

g) Mülkiyetindeki araçla kendi kreş, bakımevi, rehabilitasyon merkezi ve çocuk yuvalarını taşıma Güzergah İzin Belgesinin geçerlilik süresi bir yıldır. Bu belge ile birlikte hizmet verilen kişilerin (aynı araçta kendi personelini de taşıyorsa personelin de) işyerini temsile yetkili kişilerce kaşelenmiş ve imzalanmış isim listelerinin araçta bulunması ve denetim ekiplerince istenilmesi halinde ibraz edilmesi zorunludur.

ğ) Bu araçlarla hizmet verdiği kişiler ile kendi personeli dışında ücretli veya ücretsiz olarak başka kişiler taşınmaz.

h) Mülkiyetindeki Araçlarla Kendi Personelini Taşıyacak Servis Araçlarının öz mal olması şart olduğundan "C" plaka şartı aranmaz.



TÜRKİYE CUMHURİYETİ
ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
ULAŞIM KOORDİNASYON MERKEZİ

UMUM SERVİS ARAÇLARI ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK

1) 8.maddede açıklanan C1, C2, C3, C4, C5 belgelerinin düzenlenebilmesi için araçlarda çalışacak sürücülerden, uygun sağlık kuruluşlarından alınan, uyuşturucu ve uyarıcı madde kullanmadığını belirtir belgeyi başvuru esnasında sunmak ve yanında taşıyarak her altı (6) ayda bir yenilemek zorundadır.

i) Bu araçların işletme hakkı bir başka kişi veya kişilere devredilemez, kiraya verilemez.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

**Güzergah İzin Belgesi, Araç Uygunluk Belgesi, Araç Uygunluk Tespit Belgesi,
Ticari Taşıt Tahsis Belgesi, Çalışma Ruhsatında İstenecek Evraklar, Şartlar ve İşlemler**

Güzergah İzin Belgesi

MADDE 10 – (1) Umum Servis Araçları tescil işleminin yapıldığı ilçe sınırları içerisinde personel veya öğrenci taşımacılığını Güzergah İzin Belgesi almak kaydı ile yaparlar. Tescil işleminin yapıldığı ilçe dışında servis taşımacılığı yapamaz ve Güzergah İzin Belgesi başvurusunda bulunamaz. Personel servisleri işletmenin bulunduğu ilçede kayıtlı C plakalı servis araçları ile; öğrenci servisleri ise öğrencinin bulunduğu/toplandığı ilçede kayıtlı C plakalı servis araçları ile taşımacılık faaliyetini gerçekleştirirler. Bu kapsamda araçlara Güzergah İzin Belgesi düzenlenebilir. Ücretsiz müşteri servis hizmeti veren araçlar sadece kendi ilçeleri içerisinde servis taşımacılığı yapabilir, diğer ilçelere yapamazlar. Bu madde 6360 sayılı yasa öncesi Büyükşehir Belediye sınırları içerisindeki ilçeleri kapsamaz.

Araç Uygunluk Belgesi

MADDE 11 – (1) "C" serisinden servis aracı olarak çalıştırılmak istenen araçlar için Antalya Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Planlama ve Raylı Sistem Dairesi Başkanlığından Araç Uygunluk Belgesi alınacaktır.

(2) Araç Uygunluk Belgesi İçin Gerekli Olan Belgeler ve Şartlar;

a) Umum Servis Aracı olarak çalıştırılmak istenen aracın uygun olduğunun tespiti için kontrol edilmek üzere yetkili birime getirilmesi,

b) Aracın geçerli fenni muayenesinin bulunması,

c) Trafik Tescil Belgesi, araç sıfır ise faturası veya noter satış sözleşmesi,

ç) T.C. Kimlik Numaralı nüfus cüzdanı veya sürücü belgesi,

d) Bağlı olduğu odadan alacağı, müracaat ettiği aya ait oda kayıt belgesi aslı,

e) Geçmiş döneme ait dönem harçları, Güzergah İzin Belgesi gibi Antalya Büyükşehir Belediyesine ödenmesi gerekli her türlü ücretin ödenmiş olması, şartları yerine getirilir.

(3) Araç Uygunluk Belgesi Başvuru İşlemleri;

Araç sahipleri, araçları, Trafik Tescil Belgeleri (sıfır ise faturası) veya noter satış sözleşmesi ile birlikte uygunluk incelemesi için yetkili birime müracaat eder. Teknik komisyon tarafından aracın bu yönetmelikte belirlenen şartlara uygun olup olmadığı incelenir. Trafik Tescil Şube Müdürlüğüne verilmek üzere "Araç Uygunluk Belgesi" verilir. İşleticiler, Trafik Tescil Şube Müdürlüğü'nden alacakları Trafik Tescil Belgesinin (araç ruhsatı) bir suretini en geç on (10) gün içerisinde sicil dosyasına konulmak üzere yetkili birime vereceklerdir.

Araç Uygunluk Tespit Belgesi (Kamu ihaleleri için)

MADDE 12 – (1) Umum Servis Aracı Uygunluk Tespit Belgesi almak isteyen (Kamu ihaleleri için) araç sahipleri; Trafik Tescil Belgeleri ile birlikte Ulaşım Planlama ve Raylı Sistem Dairesi Başkanlığı yetkili birimin belirlediği tarihte ve yerde uygunluk incelemesi için hazır bulunduracaktır. Teknik komisyon tarafından uygun bulunan araçlara "Umum Servis Aracı Uygunluk Tespit Belgesi" verilir.



TÜRKİYE CUMHURİYETİ
ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
ULAŞIM KOORDİNASYON MERKEZİ

UMUM SERVİS ARAÇLARI ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK

(2) Antalya Büyükşehir Belediyesi sınırları içindeki resmi ve özel kurum ve kuruluşlar; personel servis taşımacılığı yaptırmak üzere yapacakları hizmet alımı ihale ilanlarında ve sözleşmelerinde bu yönetmelik hükümlerine göre Antalya Büyükşehir Belediyesi yetkili birimi tarafından verilen Servis Aracı Uygunluk Tespit Belgesi alma şartını arayacaklardır.

Ticari Taşıt Tahsis Belgesi

MADDE 13 – (1) Antalya Büyükşehir Belediyesi sınırları içerisindeki vatandaşın ulaşım ihtiyacını karşılamak üzere toplu taşımacılığın geliştirilmesi ve disiplin altına alınması, korsan taşımacılığın önlenmesi ve fiilen çalışmakta olan şoför esnafının haklarının korunması maksadıyla çalışma ruhsatı almak isteyenler, usul ve esasları UKOME tarafından belirlenen "Ticari Taşıt Tahsis Belgesi" alacaklardır. Ticari Taşıt Tahsis belgesi olmayanlara çalışma ruhsatı düzenlenemez.

(2) Ticari Taşıt Tahsis Belgesi Alacaklardan İstenecek Belgeler ve Şartlar;

a) "Gerçek Kişilerden" İstenecek Belgeler ve Şartlar;

1) Antalya Büyükşehir Belediyesi Mali Hizmetler Daire Başkanlığına Ticari Taşıt Tahsis belgesi bedelinin yatırıldığına dair makbuz ve Antalya Büyükşehir Belediyesine ait diğer borçlarının ödenmiş olması,

2) Oda Kayıt Belgesi, ilgili Oda Başkanlığı'ndan alınmış Mesleki Faaliyet Belgesi, oda üye kaydı yoksa üye olmadığını belirten yazı (aslı),

3) Araç Ruhsat fotokopisi,

4) Araç sahibinin nüfus cüzdanı fotokopisi ve en az B Sınıfı Ehliyet fotokopisi

5) Aracı / Plakayı alacak şahsın en son altı (6) ay içerisinde Cumhuriyet Başsavcılığı'ndan alınmış Adli Sicil Kayıt Belgesi ve bu belgede; 5237 sayılı kanununun 102 (cinsel saldırı), 103 (çocukların cinsel istismarı), 104 (reşit olmayanla cinsel ilişki), 105 (cinsel taciz), 109 (Kişiyi hürriyetinden yoksun kılma), 188 (Uyuşturucu veya uyarıcı madde imal ve ticareti), 190 (Uyuşturucu veya uyarıcı madde kullanılmasını kolaylaştırma), 191 (Kullanmak için uyuşturucu veya uyarıcı madde satın almak, kabul etmek veya bulundurmamak), 227 (Fuhuş), maddelerinde düzenlenmiş olan suçlar, uyuşturucu ve silah kaçakçılığı, göçmen kaçakçılığı veya insan ticareti suçları ile 12/4/1991 tarihli ve 3713 sayılı Terörle Mücadele Kanunu ile 21/3/2007 tarihli ve 5607 sayılı Kaçakçılıkla Mücadele Kanunu kapsamına giren suçlar ve devletin güvenliğine karşı suçlardan affa uğramış olsalar bile hürriyeti bağlayıcı ceza ile hüküm giymemiş olmak,

6) Geçim kaynağının şoförlük olduğunu yazılı olarak beyan etmiş olmak,

7) Bu belgeleri eksiksiz olarak getiren vatandaşlara; tahsis belgesi üzerindeki tarih itibari ile doksan (90) gün geçerli olmak üzere "Ticari Taşıt Tahsis Belgesi" verilir.

b) "Tüzel Kişiliklerden" İstenecek Belgeler ve Şartlar;

1) Antalya Büyükşehir Belediyesi Mali Hizmetler Daire Başkanlığına Ticari Taşıt Tahsis Belgesi bedelinin yatırıldığına dair makbuz ve Belediye'ye ait diğer borçlarının ödenmiş olması,

2) Araç Ruhsat fotokopisi,

3) Şirketin en az iki (2) yıl önceden Ticaret Odasına kayıtlı olduğunu gösterir belge,

4) Oda Kayıt Belgesi, ilgili Oda Başkanlığı'ndan alınmış Mesleki Faaliyet Belgesi,

5) Ana Sözleşme,

6) Ticari Sicil Gazetesi Sureti,

7) Şirketin yolcu taşımacılığı yaptığını gösteren Ana Sözleşmesi,

8) Şirket yetkilisinin imza sirküleri,

9) Vergi Levhası,

10) Şirketin Vergi Dairesine faal mükellef olduğunu gösterir yazı,

11) Bu belgeleri eksiksiz olarak getiren tüzel kişilere belge tarihi itibari ile 90 (doksan) gün geçerli olmak üzere "Ticari Taşıt Tahsis Belgesi" verilir.



TÜRKİYE CUMHURİYETİ
ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
ULAŞIM KOORDİNASYON MERKEZİ

UMUM SERVİS ARAÇLARI ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK

Çalışma ruhsatı

MADDE 14 – (1) 5216 sayılı Büyükşehir Belediyeleri Kanununun 7 nci maddesinin birinci fıkrasının (p) bendi ile 15/6/2006 tarihli ve 26199 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Büyükşehir Belediyeleri Koordinasyon Merkezleri Yönetmeliğinin 18 inci maddesinin birinci fıkrasının (d) bendi uyarınca izin verilen servis araçlarına Daire Başkanlığı tarafından bu Yönetmelik ve ilgili diğer mevzuatta belirtilen şartları taşıyanlara “çalışma ruhsatı” düzenlenir. Çalışma ruhsatı bulunmayan araçlar servis hizmeti veremez. Çalışma ruhsatının üzerinde servis aracının tahsis belgesinin tarih ve sayısı, aracın sahiplik bilgisi ve işletici/işleticileri ile servis aracının teknik bilgileri yer alır. Bu bilgilerde bir değişiklik olması halinde yeniden çalışma ruhsatı düzenlenir. Çalışma ruhsatı araç içinde muhafaza edilir ve denetimlerde Güzergah İzin Belgesi ile birlikte Belediye görevlileri ile diğer resmi görevlilere ibraz edilmek zorundadır.

(2) 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununun 97 nci maddesi uyarınca çalışma ruhsatı ücretleri, UKOME Genel Kurulu’nda görüşülerek karara bağlanmak üzere Antalya Büyükşehir Belediye Meclisine sunulur ve bu ücret her yıl gelir tarifesinde ilan edilir.

(3) Servis aracı sahipliğinde ve/veya işleticiliğinde değişiklik yapmak isteyenler, ilgili birimce gerekli inceleme ve değerlendirmeler yapıldıktan sonra ruhsat şartlarını taşıdığı yönündeki uygun görüşü ile konu Encümene sunulur. Encümenin kişiye çalışma ruhsatı verilmesi hususunun uygun bulunması üzerine ilgili birimce ruhsat verilir. Servis aracı sahipliğinde ve/veya işleticiliğinde değişiklik yapmak isteyenler bu Yönetmelikte ve ilgili diğer mevzuat uyarınca aranan şartları taşımaları gerekmektedir. Servis aracı sahipliğinde ve/veya işleticiliğinde değişiklik yapmak isteyenler yazılı taleplerini Daire Başkanlığına yapar. Encümen kararıyla servis aracı sahipliğinin ve/veya işleticiliğinin çalışma ruhsatı değişikliğinin uygun görülmesi halinde yeniden çalışma ruhsatı düzenlenir.

(4) Yönetmelik tarihinden önce mevcut düzenlemeler uyarınca taşıma hakkı elde etmiş kişilere çalışma ruhsatı bedelsiz olarak verilir.

(5) Eşler arasında, birinci ve ikinci derece akrabalar (anne, baba ve kardeşler) arasında ve yasal mirasçılara yapılıyor ise veraset yoluyla yapılan çalışma ruhsatı değişikliği sonucu servis aracının sahipliği ve/veya işleticilerinin değişmesi halinde çalışma ruhsatı ücreti alınmaz.

(6) Çalışma ruhsatı ücreti, servis aracı üzerinde ortaklık bulunması durumunda ortakların hisse sahipliği oranına göre bölünerek yeni işleticileri tarafından ödenir.

(7) Çalışma ruhsatında yer alacak bilgiler doğru ve noksansız olarak işletici tarafından Belediyeye bildirilir. Çalışma ruhsatı ücretini ödeyenlere Daire Başkanlığı tarafından çalışma ruhsatı verilir. Yanlış ve noksan bilgi verdiği sonradan anlaşılanlar ile çalışma ruhsatı üzerinde herhangi bir tahrifat yaptığı anlaşılan işleticilerin çalışma ruhsatı iptal edilir ve araçların çalışmasına son verilir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Umum Servis Araçlarına Çalışma Ruhsatı Verilmesi, Ortaklık Alınması, Başvuru Belge ve İşlemleri, Veraset Yoluyla İntikal, İcra Yoluyla Satışlar, Araç Değişiklikleri, Ticari Faaliyetini Durdurma

Çalışma Ruhsatı verilmesi ve ortaklık alınması

MADDE 15 – (1) Umum Servis Aracı sahipleri Antalya Büyükşehir Belediyesine başvuru yaparak, Belediye Encümeni’nin çalışma ruhsatının düzenlenmesi hakkında olumlu karar vermesi halinde, Ulaşım ve Raylı Sistem Dairesi Başkanlığı’nın da uygun görüş yazısı ile aracın (veya servis plakasının) noter satışını ve trafik tescil bürolarından çalışma ruhsatı değişikliğini yapabilirler veya ortak alabilirler.

(2) Bu yönetmelik hükümlerine göre Antalya Büyükşehir Belediyesine müracaatta bulunmadan satış yapılması veya ortak alınması halinde yapılan işlemler geçersizdir. Herhangi bir çalışma ruhsatı devri söz konusu olamaz.



TÜRKİYE CUMHURİYETİ
ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
ULAŞIM KOORDİNASYON MERKEZİ

UMUM SERVİS ARAÇLARI ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK

(3) Ticari plakaların satışında araçlı (plaka ve araç birlikte) satış yapılabilir. Ancak, (boşta) askıda iken alınan bir plakanın tekrar satışının yapılabilmesi için bir araca takılıp en az yüz seksen (180) gün süreli ticari faaliyette bulunduktan sonra araç veya plaka askıya alınmak suretiyle satışı yapılabilir.

(4) Başvuru sahibinin olmadığı durumlarda noterden alınan vekâletnameler kabul edilir.

(5) Bu yönetmelik kapsamında eşler, birinci ve ikinci derece akrabalar (anne, baba ve kardeşler) arasında ve yasal mirasçılara veraset yoluyla servis aracının sahipliği ve/veya işleticilerinin değişmesi hali hariç yapılan her türlü çalışma ruhsatı değişikliği ve ortaklık alınmasında Antalya Büyükşehir Belediye Meclisi'nin her yıl belirlediği çalışma ruhsatı ücreti alınır.

Umum servis araçlarına çalışma ruhsatı verilmesi ve ortaklık alınmasında istenen başvuru belgeleri

MADDE 16 – (1) “Çalışma ruhsatı verilmesi veya Ortaklık alınması için” istenen belgeler;

a) Dilekçe (Çalışma ruhsatı verilmesi ile birlikte araç değişikliği yapılacaksa dilekçede belirtilir.)

b) Başvuru sahibi vekil ise noterden vekâletname,

c) T.C. Kimlik numaralı nüfus cüzdanı,

ç) Ticari Taşıt Tahsis Belgesi,

d) Alacağı plakanın Trafik Ruhsatnamesi (motorlu araç tescil ve trafik belgeleri) fotokopisi,

e) Ortak alımlarda da aynı evraklar istenmektedir.

Bu belgeleri eksiksiz olarak getiren vatandaşlara Çalışma ruhsatı verilmesi için işlem başlatılır.

(2) “Çalışma ruhsatı almak İsteyen Tüzel Kişiler” den istenen belgeler;

a) Dilekçe (çalışma ruhsatı almak isteyen kişi ve çalışma ruhsatı hakkından vazgeçen kişi) (çalışma ruhsatı verilmesi ile birlikte araç değişikliği yapılacaksa dilekçede belirtilir.

b) Başvuru sahibi vekil ise noterden vekâletname,

c) Şirket yetkilisinin imza sirküleri fotokopisi,

ç) Ticari Taşıt Tahsis Belgesi,

d) Alacağı plakanın araç ruhsat fotokopisi,

Bu belgeleri eksiksiz olarak getiren tüzel kişilere çalışma ruhsatı verilmesi için işlem başlatılır.

(3) “Çalışma ruhsatı verilmesini isteyenler veya Ortak Almak İsteyenlerden” istenen belgeler;

a) Dilekçe (çalışma ruhsatı almak isteyen kişi ve çalışma ruhsatı hakkından vazgeçen kişi)

b) Antalya Büyükşehir Belediyesi Mali Hizmetler Daire Başkanlığı'ndan borcu yoktur belgesi,

c) Trafik ruhsatnamesi aslı (motorlu araç tescil ve trafik belgesi),

ç) Plaka askıda ise askıda olduğuna dair Trafik Tescil Şube Müdürlüğü'nden alınmış olan

yazı.

Umum servis araçlarına çalışma ruhsatı verilmesi ve ortaklık alınmasında takip edilecek işlemler

MADDE 17 – (1) Tüm evraklar tamamlandıktan sonra her iki taraf yetkili birime başvurularını yaparlar. Bu yönetmeliğe göre Ulaşım Planlama ve Raylı Sistem Dairesi Başkanlığı tarafından yapılacak olan çalışma ruhsatı verilmesi işlemi ve tüm işlemler için; başvuru sırasında sunulan belgelerin asılları ile birlikte fotokopileri sunulur. Sunulan belgeler görevli tarafından asılları ile suretlerinin eşleştirmesi yapıldıktan sonra, aslı görülmüştür şeklinde onaylanıp teslim alınır. Çalışma ruhsatı verilmesi için yapılan başvurular ve ilgili belgeler Antalya Büyükşehir Belediye Encümenine sunulur. Antalya Büyükşehir Belediyesi Encümen Kararı doğrultusunda, servis plakasını alan kişi Antalya Büyükşehir Belediye Meclisi tarafından her yıl belirlenen çalışma ruhsatı ücretini Mali Hizmetler Daire Başkanlığına yatırdığına dair makbuzu Ulaşım Planlama ve Raylı Sistem Dairesi Başkanlığı tarafından ibraz eder.



TÜRKİYE CUMHURİYETİ
ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
ULAŞIM KOORDİNASYON MERKEZİ

UMUM SERVİS ARAÇLARI ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK

Çalışma ruhsatı ücretinin yattığına dair makbuz alındıktan sonra; Ulaşım Planlama ve Raylı Sistem Dairesi Başkanlığınca, çalışma ruhsatı verilmesi veya ortaklık yapılmasının uygun olduğu içerikli, otuz (30) gün süre ile geçerli bir yazı, noterlik makamına sunulmak üzere verilir. Bu süre içinde anılan belge ile işlemi tamamlamamış kişinin, yazı için tekrar Antalya Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Planlama ve Raylı Sistem Dairesi Başkanlığına başvurması gerekmektedir.

Umum servis aracı sahiplerinin ölümü, veraset yolu ile intikal

MADDE 18 – (1) Veraset yolu ile intikallerde; araç sahibinin ölümü halinde, mahkemeden/noterden alınacak veraset ilamında yazılı varislerinin, başvuruları üzerine mirasçılar adına çalışma ruhsatı verilmesi için işlem yapılır. Mirasçıların noter kanalıyla onay vermeleri halinde, mirasçılardan biri adına çalışma ruhsatı izin belgesi düzenlenebilir.

(2) Umum Servis Aracı veya plakası sahiplerinin vefat etmesi durumunda yasal varisler adına Umum Servis Aracı veya çalışma ruhsatı verilmesi için aşağıdaki belgeler istenecektir;

- a) Veraset ilamının aslı ile vukuatlı nüfus kayıt örneği,
- b) Varislerin T.C. kimlik numaralı nüfus cüzdanları,
- c) Adres beyanı,
- ç) Araç ruhsat fotokopisi,
- d) Varisler arasında hakından feragat eden varsa noter feragatnamesi,

(3) İstenilen belgeler tamamlanarak başvuru yapılır. Gerekli inceleme yapıldıktan sonra çalışma ruhsatı verilmesi için, muristen mirasçılara çalışma ruhsatı düzenlenebilmesi için "çalışma ruhsatı ücreti" istenmeyecektir. Verilen tescil belgesine istinaden Trafik Tescil Şube Müdürlüğüne yapılan tescil işleminden sonra Trafik Tescil belgesinin aslı gösterilir ve fotokopisi on (10) gün içinde Ulaşım Planlama ve Raylı Sistem Dairesi Başkanlığı'nın sicil dosyasına eklenir.

(4) Mirasçılar yeni Trafik Tescil Belgesi veya plakayı tescil ettirdikten sonra çalışma ruhsatı verilebilir. Aracı veya plakayı almak isteyen kişilerin Yönetmeliğin 11. ve 15. maddesinde belirtilen evrakları tamamlamaları gerekmektedir. Ayrıca aracı veya çalışma ruhsatı almak isteyen kişi Antalya Büyükşehir Belediyesi Meclisi tarafından her yıl belirlenen çalışma ruhsatı ücretini ödemek zorundadır.

İcra yolu ile yapılan satışlar

MADDE 19 – (1) Servis Plakasını veya umum servis araçlarını icra marifetiyle satışında, isteklilerin bu yönetmeliğin 13. maddesinde belirtilen "Ticari Taşıt Tahsis Belgesi" sahibi olması, satış sonucunda yeni sahibinin bu yönetmeliğin çalışma ruhsatı verilmesine ilişkin hükümleri içeren 16, 17 ve 18. maddelerindeki belirtilen şartları yerine getirmesi ve Antalya Büyükşehir Belediyesi Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığına çalışma ruhsatı ücretini ödemesi gerekir. Bu durum icra dairelerince yapılacak satış ilanlarında belirtilir Antalya Büyükşehir Belediyesi Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığına çalışma ruhsatı ücretinin ödenmesi ve şartların bu yönetmelik hükümlerine uyması halinde, yeni sahibine çalışma ruhsatı verilmesi için işlem yapılır ve Trafik Tescil Şube Müdürlüğüne sunulmak üzere "Tescil Yazısı" verilir.

Araç değişiklikleri

MADDE 20 – (1) Servis aracı sahipleri araçlarını başka bir araçla değiştirmek istediklerinde bu yönetmeliğin 11. maddesindeki şartları yerine getirmesi gerekmektedir.

(2) Servis araçlarında çalışma ruhsatı verilmesi ile birlikte araç değişikliği de yapılabilir. Çalışma ruhsatı verilmesi ile birlikte araç değişikliği yapan kişiler, "Araç Uygunluk Belgesi" için istenilen belgeler ile Antalya Büyükşehir Belediyesine müracaat ederler.

(3) Çalışma ruhsatı verilmesi ile birlikte araç değişikliği yapan kişiler, Antalya Büyükşehir Belediyesi'nden aldıkları Uygunluk Belgeleri ve ilgili yazı ile birlikte Trafik Tescil Şube Müdürlüğüne giderek Trafik Tescil Belgesini alırlar.



TÜRKİYE CUMHURİYETİ
ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
ULAŞIM KOORDİNASYON MERKEZİ

UMUM SERVİS ARAÇLARI ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK

(4) Trafik Tescil Belgesinin aslı ibraz edilerek bir suretinin on (10) gün içinde Antalya Büyükşehir Belediyesine verilmesi zorunludur.

Ticari faaliyetini durdurma (ticari plakayı askıya alma)

MADDE 21 – (1) Umum servis aracını çalıştırmak istemeyenler yetkili birime dilekçe ile müracaat ederler ve C plakalarının Trafik Tescil Şube Müdürlüğünce askıya alınması hususunda "Askıya Alınma" yazısı yazılarak araç sahibine verilir. Taşımacılıktan çekilenlerin ödedikleri çalışma Güzergah İzin Belgesi hizmet ve belge ücreti geri ödenmez. Askıya alındığına dair belgenin bir sureti en geç on (10) gün içerisinde plaka sicil dosyasına konulmak üzere yetkili birime teslim edilir.

(2) Askıya alınan ticari plaka en fazla yüz seksen (180) gün askıda kalabilir. Ticari plaka araçtan ayrı olarak alınmış ise plakanın araçtan çekildiği gün itibariyle (Yani plakanın boşa çıkması, satış, devir, plaka sahibinin plakasını bir aracından diğer aracına takması gibi plakanın araçtan ayrıldığı her hali kapsamaktadır.) askıya alınan ticari plaka ilgili Emniyet Müdürlüğü'nün işlemi ile araçtan çıkarıldığı gün itibariyle en fazla yüz seksen (180) gün askıda kalabilir, bu süre zarfında yönetmelik şartlarına uygun bir araca Trafik Tescil Büro Amirliklerinde ticari plakayı tescil ettirmek zorundadır. İlgilinin tescil işlemini yaptırabilmesi ve yeni alacak olduğu aracının uygun olup olmadığının kontrolü için, Büyükşehir Belediyesine başvurusu üzerine Belediye tarafından tescil kuruluşuna verilmek üzere düzenlenecek yazılı belge 180 (Yüz seksen) günlük süreyi kesmez ve Belediye tarafından verilen bu belgenin süre açısından kesme/durdurma vs. gibi hiçbir etkisi bulunmamaktadır. 180 (Yüz seksen) günden daha fazla askıda kaldığı tespit edilen ve plakasını 180. gün mesai sonuna kadar tescil ettirilmeyen ticari plakanın kaydı Antalya Büyükşehir Belediyesi UKOME Genel Kurul kararıyla iptal edilir.

ALTINCI BÖLÜM

Umum Servis Aracı Sahipleri ve İşleticileri İçin Şartlar ve Sorumluluklar, Umum Servis Aracı Sürücülerinin ve Personelinin Uyacakları Esaslar, Servis Araçlarında Aranacak Şartlar, Sigorta Zorunluluğu, Denetim, Yaptırım Gerektiren Fiiller

Umum servis aracı sahipleri ve işleticiler için şartlar ve sorumluluklar

MADDE 22 – (1) İşleticiler, yolcuların rahat bir yolculuk yapmasını sağlayacak tedbirleri almak ve taahhüt edilen yere kadar servis hizmeti vermek zorundadır,

(2) İşleticiler meydana gelebilecek trafik kazası veya herhangi bir olumsuzlukta üçüncü şahıslara karşı yürürlükteki mevzuatlar çerçevesinde sorumludur. Aracın fenni muayene, zorunlu trafik sigortası ve periyodik bakımları vs. ilgili tüm hak ve yükümlülüklerden doğan sorumluluklardan araç sahibi sorumludur. Bu sebeplerle Antalya Büyükşehir Belediyesi ve birimlerine karşı suç isnat edilemez ve talep yöneltilemez.

(3) İşletici yanında çalışanlar, hizmet akdine tabi olup, bunların Sosyal Güvenlik Kurumu'ndan sigorta işlemlerinin yaptırılması işleticinin sorumluluğundadır. İşletmeci aracında çalıştırdığı personelin yasal hak ve yükümlülüklerinden sorumludur.

(4) Araç plakalarına yazılan cezalardan araç sahipleri sorumludur.

(5) Umum Servis Aracı işleticileri, UKOME Genel Kurulu tarafından belirlenen fiyat tarifesi harici ücretlerle taşıma yapamazlar.

(6) İşleticiler (veya şoförler) ile hizmeti alan personel, veliler veya müşteriler arasındaki uyuşmazlıklarda yetkili birim bu yönetmelikte belirlenen ceza hükümleri kapsamında yaptırım uygular. Ayrıca ilgili odalar, Okul Aile Birlikleri, servis hizmetini alan idareler kendi yasal düzenlemeleri çerçevesinde yaptırım yetkisine sahiptir.

(7) Belirli günlerde bayrak takılması ilgili kanunlara göre mecburidir,

(8) Bu yönetmeliğin 8. ve 9. madde hükümlerine uygun olarak Güzergah İzin Belgesi alınmak suretiyle taşımacılık yapılacaktır.



TÜRKİYE CUMHURİYETİ
ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
ULAŞIM KOORDİNASYON MERKEZİ

UMUM SERVİS ARAÇLARI ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK

(9) İşleticiler, sürücü bilgilerini ve daha sonra yapacakları değişiklikleri, uygulamaya konulmadan evvel Ulaşım Planlama ve Raylı Sistem Dairesi Başkanlığına bildirmek zorundadır.

(10) İşletici, aracının ve personelinin her türlü eyleminden ve taşımacılığında doğacak olan mali, cezai ve hukuki yükümlülüklerden sorumludur.

(11) Tüm servis şoförlerine Servis Aracı Sürücü Tanıtım Belgesi verilmesinden sorumludur.

Umum servis aracı sürücülerinin ve personelinin uyacakları esaslar

MADDE 23 – (1) Yolcular, trafiğin nispeten yoğun olmadığı güvenli noktalarda indirilip bindirilmelidir. Hizmet yaparken araçların bekleme yapması gereken durumlarda park etmek amacıyla yol ve cadde üzerinde trafiği aksatmayacak şekilde duracaklardır.

(2) Yolcuların iniş ve binişlerinde, iniş ve biniş güvenli olarak tamamlandıktan sonra kapılar kapatılır, kapılar kapanmadan araç hareket ettirilemez araç yolcuları rahatsız etmeyecek şekilde güvenli, dengeli ve sarsıntısız kullanılmalıdır.

(3) Servis araçlarında çalışanların kıyafeti temiz, bakımlı ve kamu kurum ve kuruluşları kılık ve kıyafet yönetmeliği çerçevesinde olmalıdır.

(4) Şoför ve diğer çalışanların servis aracı içerisinde dikkat dağıtacak telefon, telsiz gibi cihazlarla konuşması, sakız çiğnemesi, sigara içmesi, yemek, çerez vb. yemesi yasaktır.

(5) Servis aracı kullanımı esnasında şoförler, konuşma ve davranışlarında genel ahlak ve adaba uygun hareket edecek, argo kelimeler kullanmayacak, kibar ve nezaketli olacaklardır.

(6) Servis aracı sürücüsü yetkili denetim elemanlarınca istenilmesi halinde gerekli belgeleri göstermek zorundadır.

(7) Servis araçlarının kent içinde kullanamayacakları yollar ve durmayacakları yerler UKOME Genel Kurulu tarafından alacağı kararlarla belirlenir.

(8) Yetkili birim yönetmelik hükümlerine uymayan sürücülerin geçici veya daimi olarak değiştirilmesini istediğinde, işletici buna uymak zorundadır. Aksi takdirde sürücü resen uzaklaştırılır ve gerekli yasal mevzuat hükümleri uygulanır.

(9) Umum servis araçlarının yolcu indirme bindirme yerlerinin belirlenmesi için tabela veya işaret konulamaz. Servis aracından yararlananlara nereden binileceği ve nerede inileceği önceden bildirilir.

(10) Umum servis araçlarına koltuk sayısından fazla yolcu alınmaz.

(11) Umum servis araçları sürekli taşıdıkları kendi yolcuları dışında güzergahta ücretli veya ücretsiz yolcu alamazlar.

(12) Personel servis aracı sürücü ve yardımcı personelinin kamu kurum ve kuruluşları Personel Servis Hizmet Yönetmeliği'nde belirtilen diğer özelliklere sahip olması gerekir.

(13) Öğrenci servis aracı sürücü ve rehber personelinin, Öğrenci Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği'nde belirtilen özelliklere sahip olması gerekir.

(14) Öğrenci Servis araçlarında şoför olarak çalışacak personelin; kullanacağı araca göre minibüs için beş (5) yıllık (B) sınıfı, otobüsler için en az üç (3) yıllık (E) sınıfı sürücü belgesine sahip olmak esastır.

(15) Servis aracı sürücüsü ve çalışanları ile ilgili alınmış/alınacak UKOME Genel Kurul kararlarında belirlenen diğer özelliklere sahip olmak,

(16) Bu yönetmeliğin 8. ve 9. maddeleri kapsamında personel ve öğrenci taşıyan araçların personel veya öğrenci isim listeleri bulundurmaları zorunludur. Bu listelerde olmayan kişiler taşınmazlar. 15. maddenin 3.fikrasına göre taşımacılık yapanlar için böyle bir şart yoktur.

(17) Sürücülerin ilgili meslek odaları tarafından düzenlenecek eğitim seminerlerine katılmaları zorunludur, ilgili oda katılım listesini Ulaşım Planlama ve Raylı Sistem Daire Başkanlığına bildirecektir.



TÜRKİYE CUMHURİYETİ
ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
ULAŞIM KOORDİNASYON MERKEZİ

UMUM SERVİS ARAÇLARI ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK

Umum servis araçlarında aranacak şartlar

MADDE 24 – (1) “Umum Servis Araçlarında” aranacak genel şartlar:

Araçlar çalışma sürelerinde bu yönetmelikte belirlenen koşulları taşımak ve belirlenen kurallara uymak zorundadırlar. Aksi durumda haklarında cezai işlem uygulanır. Yolcu taşımacılığına katılacak Umum servis Araçları, 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanunu ve buna bağlı Karayolları Trafik Tüzüğü kapsamında şehir içi yolcu taşımacılığında kullanılan personel ve okul servis araçları için tespit edilmiş şartlara haiz minibüs veya otobüs cinsi olacaktır. Araçların trafik fenni muayeneleri ve zorunlu trafik sigortaları olmalıdır.

(2) “Umum Servis Aracı Olarak Çalışacak Araçlarda” aranacak genel şartlar;

a) Mevcut Trafik Yasası ve Yönetmeliği gereği bulunması gerekli olan her türlü alet edevat ile aksesuarlar (yedek lastik, yangın söndürücüsü, ilkyardım çantası, çekme halatı, trafik seti vs.) daima araç üzerinde bulundurulacaktır.

b) Araçların içi, dışı, koltukları sağlam ve sürekli temiz tutulacak, kaportası bozuk ve boyasız olmayacaktır.

c) Camlarda kırık, çatlak ya da patlak bulunmayacaktır.

ç) Dış yüzeylerinde tehlike oluşturacak biçimde aksesuarlar bulunmayacaktır. (antenler bu kapsamda değerlendirilir.)

d) Araçlarda kesici alet, bıçak, sustalı bıçak, satır, sopa vb. alet ve edevat bulundurulmayacaktır.

e) Araçların kornaları havalı korna (klakson) olmayacaktır.

f) Araç içerisinde aracın veya sürücünün kusurundan dolayı zarar gören yolcuların zararını araç sahibi tazmin etmekle yükümlüdür.

g) Araçların içinde veya dışında ilan, reklâm, tanıtım öğeleri, yazı, amblem, çıkartma, süs ve aksesuar olmayacaktır.

ğ) Farları standart renkte olacak, başka renk far olmayacaktır.

h) İç ve dış aydınlatma donanımları çalışır durumda olacaktır. Araç içerisinde veya dışarısında standart sayı dışında ayna, lamba veya renkli lamba olmayacaktır.

ı) Çalıştırılacak araçların, 2918 Sayılı Karayolları Trafik Kanunu ve Araçların İmal, Tadil ve Montajına dair yönetmelik hükümlerine ve diğer ilgili mevzuatta gösterilen ölçü, değer ve gereçlerle imal edilmesi ve trafik için geçerli bütün teçhizat ile donatılmış bulunması sağlanacaktır. Yasal prosedüre uyulmadan araçlarda hiç bir suretle koltuk veya benzeri eklemeler yapılamaz. Araçların donanım ve teçhizatlarının eksik olması sebebiyle yolcuların veya herhangi bir vatandaşın maddi-manevi zarara uğraması halinde bu sorumluluk araç sahibine aittir.

i) Servis Araçları için yaş sınırı olarak fabrika imal tarihten sonra gelen ilk takvim yılı, Personel Servis Araçları için; Kamu Kurum ve Kuruluşları Personel Servis Hizmet Yönetmeliği, Öğrenci Servis Araçları için; Öğrenci Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği'nde belirtilen yaş sınırları esas alınır.

j) Tüm servis araçları; Antalya Valiliği İl Trafik Komisyon Başkanlığı'nın 24/07/2007 tarih ve 2007/152 sayılı kararında belirlenen şart ve koşulların sağlanması kaydı ile UKOME Genel Kurulu'nun 02/04/2015 tarih ve 2015/04-145 sayılı kararına istinaden okulların kapalı bulunduğu 01 Haziran-15 Eylül tarihleri arasında Antalya İl sınırları içerisinde çalışmalarına izin verilmiştir. Hiçbir yazılı bildirim gerek kalmadan, klima sistemlerini soğutma konumunda çalıştırmak zorundadırlar. Ayrıca bu tarihler dışında Ulaşım Planlama ve Raylı Sistem Dairesi Başkanlığı tarafından gerekli görülmesi halinde araç klimalarının çalıştırılması istenebilir.

k) Araç içerisinde ve arkasında Ulaşım Planlama ve Raylı Sistem Dairesi Başkanlığı'ndan temin edilecek logo olacaktır.

l) Servis araçları, yönetmeliğin yürürlüğe girmesine müteakip 1 (bir) yıl içerisinde, Ulaşım Planlama ve Raylı Sistemler Daire Başkanlığı tarafından belirlenen teknik özelliklere uygun GPS araç takip sistemi ve dış güvenlik kamerası sistemi kuracaklardır. Sistem Ulaşım Planlama ve Raylı Sistem Dairesi Başkanlığınca izlenebilir olacaktır.



TÜRKİYE CUMHURİYETİ
ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
ULAŞIM KOORDİNASYON MERKEZİ

UMUM SERVİS ARAÇLARI ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK

- m) Dış kaporta rengi beyaz veya tonları renkte olacaktır,
- n) Okul Servis araçlarında; fosforlu 12 santimetre eninde kırmızı renkte kuşak, personel servis araçlarında; sarı renkte kuşak, özmal taşımacılık yapan (ücretsiz müşteri servisleri bu kapsamdadır) araçlarda ise mavi renkli kuşak olacaktır.
- o) Araçların plakası UKOME Genel Kurul Kararı ile belirlenen şekilde tavanda yazılı olacak, ön kapılarda bağlı olduğu Meslek Odası adı ve logosu olacaktır.
- ö) Aracın ön kısımda bulunan tabelasında taşımacılık yapılan yerin adı okunur boyutlarda yazılı olacaktır.
- p) Araç içinde orijinal ses düzeni haricinde cihaz bulundurulamaz. Teyp, ses cihazı ve radyolarla yüksek sesli müzik dinlemek yasaktır.
- r) Sigara içilmez plaketleri ve oturan yolcu plaketleri olacaktır.
- s) Bütün kapılar otomatik düzenli açılır kapanır durumda olacak, araçların kapıları sürücü tarafından açılıp kapatılacaktır.
- ş) Tehlike anında otomatik kapıların içerden açılmasını sağlayan manuel tertibat çalışır durumda olacaktır.
- t) UKOME Genel Kurulunca belirlenen taşıma fiyat tarifesi aracın içerisinde görünür bir yerde olacaktır,
- u) Ticari faaliyette bulunan araçların tamamı, Karayolları Trafik Kanununa ve engellilerin yolculuk yapmasına uygun şekilde olacaktır.

(3) Öğrenci Servis Araçlarında Aranacak Şartlar; Öğrenci servis araçlarında bu yönetmeliğin 23. Maddesinde belirtilen şartlara ilave olarak Öğrenci Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği'nde belirtilen şartlar aranır.

(4) Ücretsiz müşteri servisi yapan özel mülkiyetteki (özmal) araçların sağlıklı bir şekilde kontrol ve denetiminin yapılabilmesi renk, şekil ve şartları, UKOME Genel Kurulunca belirlenir.

Sigorta zorunluluğu

MADDE 25 – (1) İşletici, sorumluluğu altına aldığı şartname konusu işin işletimi süresince işletmesinde çalışan tüm personeli, her türlü kaza, doğal afet, terör veya hasarlara karşı sigorta yaptırmak zorundadır.

(2) İşletici, sorumluluğu altına aldığı taşıma işinin başlangıç sürecinden itibaren, toplu taşımacılık yapacağından trafik seyri halindeyken meydana gelebilecek her türlü kaza, doğal afet, terör veya hasarlara karşı yolcularından da sorumlu olacağından, araçlar yolcuları ile birlikte sigorta kapsamında olacaktır.

(3) İşletici, sorumluluğu altında olan işin başlangıç sürecinden itibaren meydana gelebilecek her türlü kaza sebebiyle üçüncü şahıslara verilecek maddi ve manevi zararları sigorta kapsamına alacaktır.

Denetim

MADDE 26 – (1) Servis taşımacılığı yapan araçlar ile şoförleri bu yönetmelik hükümlerine göre, aşağıdaki kurum görevlilerince denetlenir.

- İl/İlçe Trafik Denetleme Şube Müdürlüğüne bağlı Trafik Ekipleri,
- Bölge Trafik Denetleme Şube Müdürlüğüne bağlı Trafik Ekipleri,
- İl/İlçe Jandarma Komutanlığı Trafik Timleri
- Büyükşehir Belediyesi Trafik Zabıta Görevlileri,

d) UKOME Genel Kurulunca belirlenen, Antalya Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Planlama ve Raylı Sistem Daire Başkanlığı Kontrol Görevlileri,

(2) Ayrıca, yapılacak denetimlere ilgili odaların görevlendireceği kişiler Ulaşım Planlama ve Raylı Sistem Daire Başkanlığı'nın talebi halinde iştirak edebilecektir.



TÜRKİYE CUMHURİYETİ
ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
ULAŞIM KOORDİNASYON MERKEZİ

UMUM SERVİS ARAÇLARI ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK

(3) Araç işleticileri ve personeli bu maddede belirtilen denetim birimlerinin talimatlarına uymakla yükümlüdürler. Denetimler bu yönetmelik hükümleri ve UKOME Genel Kurul kararlarında yer alan hususlara göre yapılır.

(4) Antalya İl Emniyet Müdürlüğü Trafik ekipleri, İl Jandarma Komutanlığı Trafik Timleri, Antalya Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Planlama ve Raylı Sistem Daire Başkanlığı Kontrol Görevlileri ve Trafik Zabıta Ekipleri tarafından yapılan denetimlerde, ilgili mevzuatlara göre yapacakları işlemler dışında bu yönetmelik hükümlerine göre tespit edilen eksiklikler için düzenlenecek tutanağın bir nüshası işleticiye (veya araç sürücüsüne) tebliğ edilir, bir nüshası da gereği yapılmak üzere Antalya Büyükşehir Belediyesi ilgili birimine gönderilir.

Yaptırım gerektiren fiiller

MADDE 27 – (1) Bu yönetmelik hükümlerine aykırı hareket edenler hakkında, aşağıda belirtilen yaptırımlar uygulanır.

a) Güzergâh İzin Belgesi almadan taşımacılık yapmak;

1. Seferde; İdari tutanakla uyarı,
2. Seferde; 7 (yedi) gün taşımacılıktan men,
3. Seferde; 90 (doksan) gün süreyle taşımacılıktan men.

b) UKOME tarafından onaylanan tarife dışında ücret talep edilmesi;

1. Seferde; 15 (on beş) gün taşımacılıktan men,
2. Seferde; 90 (doksan) gün süreyle taşımacılıktan men.

c) İstiap haddini aşan ve ayakta yolcu veya yasaklanmış eşya taşımak (yanıcı, patlayıcı); Karayolları Trafik Kanunu'nun ilgili hükümleri uygulanır.

ç) Sürücünün alkollü, uyuşturucu madde etkisi altında araç kullanması;

1. Seferde; 6 (altı) ay süresince araç sürücüsünün taşıma faaliyetinden men edilmesi,
2. Seferde; 2 (iki) yıl süresince araç sürücüsünün taşıma faaliyetinden men edilmesi.

d) UKOME Genel Kurul Kararlarına uymamak;

1. Seferde; 5 (beş) gün taşımacılıktan men,
2. Seferde; 7 (yedi) gün taşımacılıktan men,
3. Seferde; 90 (doksan) gün süreyle taşımacılıktan men.

e) Araç içi olumsuz davranış: araçta sigara içmek, yiyecek içecek tüketmek, yük sesle müzik dinlemek, argo ve küfürlü konuşmak gibi davranışlar sergilemek;

1. Seferde; 5 (beş) gün taşımacılıktan men,
2. Seferde; 7 (yedi) gün taşımacılıktan men,
3. Seferde; 90 (doksan) gün süreyle taşımacılıktan men.

f) Araçta yapılacak her türlü yasal olmayan değişiklik: koltuk arttırma veya eksiltme, camlara filim çekme, jant kapaklarının standarda uygun olmaması;

1. Seferde; 5 (beş) gün taşımacılıktan men,
2. Seferde; 7 (yedi) gün taşımacılıktan men,
3. Seferde; 90 (doksan) gün süreyle taşımacılıktan men.

g) Güzergah İzin Belgesinde belirlenen güzergaha aykırı taşıma yapmak;

1. Seferde; 7 (yedi) gün taşımacılıktan men,
2. Seferde; 90 (doksan) gün süreyle taşımacılıktan men.



TÜRKİYE CUMHURİYETİ
ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
ULAŞIM KOORDİNASYON MERKEZİ

UMUM SERVİS ARAÇLARI ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK

ğ) İstihap haddini aşmak, taşınan kişilerin alındıkları yerlere bırakılmaması, kişilerin araca biniş saatlerinin keyfi olarak belirlenmesi, araçlarda siyasi propaganda yapmak (araçta siyasi obje, logo, figür vs. bulundurmamak), araçlarda yanlış yayın yapan radyoların vs. dinlenmesi;

1. Seferde; 5 (beş) gün taşımacılıktan men,
2. Seferde; 7 (yedi) gün taşımacılıktan men,
3. Seferde; 90 (doksan) gün süreyle taşımacılıktan men.

h) Uyuşturucu testinin ibraz edilmemesi durumunda;

1. Seferde 5 (beş) gün süresince araç sürücüsünün taşıma faaliyetinden men edilmesi,
2. Seferde 7 (yedi) gün süresince araç sürücüsünün taşıma faaliyetinden men edilmesi,
3. Seferde 90 (doksan) gün süresince araç sürücüsünün taşıma faaliyetinden men edilmesi.

Belgenin hiçbir şekilde ibraz edilememesi durumunda araç sürücüsü taşıma faaliyetinden men edilir.

(2) Araçların taşımacılık hizmetinden men edilmesine yönelik cezalar, denetim birimlerince tespit yapılmasının ardından, Antalya Büyükşehir Belediyesi Encümeni tarafından onaylandıktan sonra uygulanır. Yukarıda cezai işlem belirtilen araçların trafikten men işlemi, bağlı bulunduğu bölgeye en yakın trafik otoparkına çekilmek sureti ile yapılır.

YEDİNCİ BÖLÜM
Çeşitli Hükümler

Çalışacak umum servis araç sayısı

MADDE 28 – (1) Belediye sınırları içerisinde ticari amaçla çalıştırılacak C Plakalı Umum Servis Araçları sayısı hususunda “02/04/1986 tarih ve 86/10553 sayılı Kararnamenin eki; Ticari Plakaların Verilmesinde Uyulacak Usul ve Esaslar Hakkında Bakanlar Kurulu Kararı ve 24.12.1994 tarih ve 22151 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Ticari Plakaların Verilmesinde Uyulacak Usul ve Esaslar Hakkında Karar'da Değişiklik Yapılmasına Dair Karar “ hükümleri doğrultusunda işlem yapılır. Servis aracı sayısı yetersiz görüldüğünde; anılan yasal düzenlemeler çerçevesinde ilgili meslek odasının görüşü alınarak UKOME Genel Kurul kararı ile alınan plaka artış kararları kesindir.

İşleticilere ve işletici firmalara yapılacak bildirimler

MADDE 29 – (1) Ulaşım Planlama ve Raylı Sistem Dairesi Başkanlığı'nın işleticiye yapacağı her türlü bildirim işleticinin Adrese Dayalı Nüfus Kayıt Sistemindeki adresine yapılır. Cezai bildirimler ayrıca e-posta ya da SMS yoluyla işleticiye ve ilgili meslek odasına bilgi mahiyetinde gönderilebilir.

İhtilafların çözümü

MADDE 30 – (1) Bu yönetmeliğin uygulanmasından doğacak ihtilafların çözümü için UKOME Genel Kurulu, Antalya Mahkemeleri ve İcra Daireleri yetkilidir.

Verilen belgeler

MADDE 31 – (1) Bu yönetmelikte adı geçen ve yönetmelik ekinde belirtilen belgeler ile her türlü evrakın şekil ve muhteviyatı Ulaşım Planlama ve Raylı Sistem Dairesi Başkanlığı tarafından düzenlenir. Bunlar;

- a) Ticari Taşıt Tahsis Belgesi,
- b) Çalışma Ruhsatı,
- c) Araç Uygunluk Belgesi,
- ç) Kamu kurum ve kuruluşları ihalesine girmek için araç Uygunluk Tespit Belgesi,
- d) Trafik Tescil Şube Müdürlüğüne yazılan Tescil Yazısı,
- e) Araç satışı için noterlik muvafakatname belgesi,
- f) Güzergah İzin Belgeleri.



TÜRKİYE CUMHURİYETİ
ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
ULAŞIM KOORDİNASYON MERKEZİ

UMUM SERVİS ARAÇLARI ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK

Saklı tutulan hükümler

MADDE 32 – (1) Bu yönetmelikte hüküm bulunmaması durumunda Ulaşım Planlama ve Raylı Sistem Dairesi Başkanlığı ile görev alanına giren konularda UKOME Genel Kurulu'nun aldığı ve alacağı kararlar uygulanır. İlgili kanun, yönetmelik, tüzük ve diğer mevzuat hükümleri geçerlidir ve bu konuda çıkan mevzuat hükümleri saklıdır.

Yürürlük

MADDE 33 – (1) Bu Yönetmelik, UKOME Genel Kurulunca uygun bulunup karara bağlandıktan sonra yürürlüğe girer. Yönetmelik hakkında değişiklik ve yenileme hakkı, UKOME Genel Kuruluna sunulmak kaydıyla, Antalya Büyükşehir Belediyesi ve ilgili Daire Başkanlığına aittir.

Geçici ve diğer hükümler

GEÇİCİ MADDE 1 – (1) Bu yönetmeliğin yürürlüğünden önce alınmış belgelerin, altı (6) ay içerisinde bu yönetmelik hükümlerine göre yenilenmesi gerekir.

GEÇİCİ MADDE 2 – (1) Bu yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarihten itibaren, Umum Servis Aracı İşleticilerinin kayıtlı adreslerine yapılan tüm bildirimler, bağlı buldukları odaya da yapılacağından, oluşacak tebliğ sorunlarından plaka sahipleri ve bağlı buldukları oda sorumludur.

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large 'X' mark and several illegible signatures.]

[Handwritten signature in blue ink.]

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large 'X' mark and several illegible signatures.]

[Handwritten signature in blue ink.]