



# **SAMSUN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ**

## **ULAŞIM DAİRESİ BAŞKANLIĞI**

**Servis Araçları Yönetmeliği**

## İÇİNDEKİLER

1.BÖLÜM AMAÇ, KAPSAM, YASAL DAYANAK, BAĞLAYICILIK, TANIMLAR, İLGİLİ KURUM KURULUŞ VE BİRİMLER VE HUKUKİ SORUMLULUK .....	4
1.1. AMAÇ .....	4
1.2. KAPSAM .....	4
1.3. YASAL DAYANAK .....	5
1.4. BAĞLAYICILIK .....	5
1.5. TANIMLAR .....	6
1.6. İLGİLİ KURUM-KURULUŞ VE BİRİMLER .....	7
1.7. HUKUKİ SORUMLULUK.....	8
2.BÖLÜM ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI .....	9
2.1. GENEL ESASLAR.....	9
2.2. İŞLETMECİ VE SÜRÜCÜLERİN UYACAĞI KURALLAR .....	10
3.BÖLÜM SÜRÜCÜ VE REHBER PERSONELDE VE ARAÇLARDA ARANAN ŞARTLAR .....	13
3.1. SÜRÜCÜ VE REHBER PERSONEL STANDARDI OLARAK İSTENİLEN ŞARTLAR.....	13
3.1.1. Kent İçi Ulaşım Aracı Kullanma Belgesi ve Eğitimi .....	13
3.2. SERVİS ARAÇLARINDA ARANAN ŞARTLAR.....	15
3.2.1. Araç Uygunluk Komisyonu ve Belgesi .....	17
4. BÖLÜM C PLAKALI SERVİS ARAÇLARININ ÇALIŞMASINA İLİŞKİN DİĞER KONULAR .....	19
4.1. C PLAKALI SERVİS ARAÇLARI ÇALIŞMA RUHSATI VE BAŞVURU KOŞUL VE KURALLARI.....	19
4.2. C PLAKALI SERVİS ARAÇLARININ MÜLKİYETİNİN DEVRİ.....	20
4.2.1. C Plakalı Özel Servis Aracını veya Plakasını Devrinde İstenilen Evraklar .....	20
4.2.2. C Plakalı Özel Servis Aracını veya Plakasını Devrinde Uyulması Gereken Esaslar .....	21
4.3. C PLAKALI ARAÇLARIN ARAÇ DEĞİŞİKLİĞİNDE UYULACAK KURALLAR.....	22
4.4. C PLAKALI ARAÇLARIN İŞLETMECİLİKTAN ÇEKİLMESİ VE TİCARİ FAALİYETİNİ DURDURMASI (TİCARİ PLAKAYI ASKIYA ALMA).....	22
4.5. C PLAKALI ÖZEL SERVİS ARACI SAHİPLERİNİN ÖLÜMÜ HALİNDE VERASET YOLU İLE İNTİKALLERDE YAPILACAK İŞLEMLER.....	23
4.6. C PLAKALI ARAÇLARIN İCRA YOLUYLA YAPILAN SATIŞLARINDA UYGULANACAK KURALLAR .....	23
4.7. RUHSAT, YENİLEME VE DEVİR İŞLEMLERİ İÇİN KOMİSYON KURULMASI .....	24
5.BÖLÜM SERVİS ARACI İŞLETMECİLİĞİ İLE İLGİLİ ÖZEL HÜKÜMLER.....	25
5.1. SERVİS ARACI ÖZEL İZİN BELGESİ GENEL ESASLARI.....	25
5.2. ÖĞRENCİ SERVİS İŞLETMECİLİĞİ İLE İLGİLİ HÜKÜMLER .....	26
5.3. PERSONEL SERVİS ARACI İŞLETMECİLİĞİ İLE İLGİLİ HÜKÜMLER.....	28
5.4. MÜLKİYETİNDEKİ ARAÇLARLA KENDİ PERSONEL İŞLETMECİLİĞİNİ YAPAN ARAÇLAR İLE İLGİLİ HÜKÜMLER .....	28

5.5.MÜLKİYETİNDEKİ ARAÇLARLA ÖĞRENCİ VE HASTASINI TAŞIYAN SAĞLIK BİRİMLERİ, ÖZEL EĞİTİM VE REHABİLİTASYON MERKEZLERİ, KREŞ, ÇOCUK BAKIM EVLERİNİN YAPACAĞI İŞLETMECİLİKLA İLGİLİ HÜKÜMLER.....	30
5.6. ÜCRETSİZ MÜŞTERİ SERVİSİ İŞLETMECİLİĞİ İLE İLGİLİ HÜKÜMLER.....	31
6.BÖLÜM BELEDİYE ALACAKLARININ TAHSİLİ İLE İLGİLİ YAPILACAK İŞLEMLER, ÖĞRENCİ SERVİS İŞLETMECİLİĞİ ÜCRET TARİFESİ UYGULAMA ESASLARI.....	33
6.1.BELEDİYE ALACAKLARININ TAHSİLİ İLE İLGİLİ YAPILACAK İŞLEMLER .....	33
6.2. ÖĞRENCİ SERVİS İŞLETMECİLİĞİ ÜCRET TARİFESİ UYGULAMA ESASLARI .....	33
7.BÖLÜM TEBLİGAT – İTİRAZ VE CEZA İŞLEMLERİ.....	35
7.1.TEBLİGAT ADRESİ.....	35
7.2. İTİRAZ.....	35
7.3. CEZA İŞLEMLERİ .....	35
8.BÖLÜM YÖNETİM, YÜRÜTÜM VE DENETİM .....	42
8.1. YÖNETİM.....	42
8.2. YÜRÜTME .....	42
8.3. DENETİM.....	43
9. BÖLÜM ÇEŞİTLİ HÜKÜMLER.....	44
9.1. İHTİLAFLARIN ÇÖZÜMÜ .....	44
9.2. SAKLI TUTULAN HÜKÜMLER .....	44
9.3. GEÇİŞ SÜRECİ.....	44
10.BÖLÜM YÜRÜRLÜK VE YÜRÜTME .....	45
10.1. YÜRÜRLÜK .....	45
10.2. YÜRÜTME .....	45

## 1.BÖLÜM

### AMAÇ, KAPSAM, YASAL DAYANAK, BAĞLAYICILIK, TANIMLAR, İLGİLİ KURUM KURULUŞ VE BİRİMLER VE HUKUKİ SORUMLULUK

#### 1.1. AMAÇ

##### Madde 1:

Bu yönetmelik Samsun Büyükşehir Belediyesi sınırları içinde yolcu taşıma izni verilen servis araçlarının hangi koşullar altında ve ne şekilde çalışacaklarını, bunların işleticileri ile verilen hizmetten yararlanan kuruluşlar/şahıslar arasındaki ilişkileri, uygulamayı yürütecek ve denetleyecek olan kuruluş ve organların yetki ve sorumluluk alanlarını belirlemek amacıyla hazırlanmıştır.

#### 1.2. KAPSAM

##### Madde 2:

Bu Yönetmelik;

- 2.1. Resmi ve özel kurum ve kuruluşların kent içi toplu ulaşım servis hizmeti talebine ücreti karşılığında cevap veren özel ve tüzel kişilere ait (C) Plaka grubunda bulunan özel servis araçlarının hizmetlerini,
- 2.2. Okul öncesi, ilköğrenim, orta öğrenim ve yükseköğrenim ile özel kurs ve dersane öğrencilerini taşımak üzere okul servis aracı olarak kullanılan (C) Plaka tahsisli araçlarının hizmetlerini,
- 2.3. Kendi mülkiyetindeki C Plakalı araçlar ile personelini taşıyan kamu kurum ve kuruluşlar ile özel kuruluşların personel taşıma hizmetlerini,
- 2.4. ‘Müşteri Hizmeti’ adı altında kendi ticari işletmelerine ücretsiz yolcu işletmeciliği yapan gerçek ve tüzel kişilere ait servis araçlarının hizmetlerini, (Bu araçların dışındaki araçlarla “müşteri servis” işletmeciliği yapılamaz.)
- 2.5. Özel kuruluşların diyaliz, özel eğitim ve rehabilitasyon merkezleri için işlettikleri ücretsiz servis işletmeciliği hizmetlerini,
- 2.6. Diğer tüm servis araçları hizmetlerini,
- 2.7. Düğün, nişan, cenaze, piknik, asker uğurlama, hac/umre dönemi yolcu uğurlama ve karşılama, sportif aktiviteler, plaj etkinlikleri, yaz dönemi eğitim kursları ile dernek, kurum ve kuruluşların sosyal etkinliklerinin ulaşım hizmetlerini kapsar.

Bu yönetmelik, Millî Eğitim Bakanlığının Taşıma Yoluyla Eğitime Erişim Yönetmeliği kapsamında yapılan taşımali eğitim çerçevesindeki hizmetleri kapsamayacaktır.

### **1.3. YASAL DAYANAK**

#### **Madde 3:**

- 3.1.** 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanunu ve bağılı yönetmeliği,
- 3.2.** 4925 sayılı Karayolu Taşıma Kanunu ve Yönetmeliği,
- 3.3.** 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu 7/f-p maddesi ve 9. maddelerine,
- 3.4.** 5237 sayılı Türk Ceza Kanunu,
- 3.5.** 5326 sayılı Kabahatler Kanunu
- 3.6.** 5393 sayılı Belediye Kanunu,
- 3.7.** 6360 sayılı On Dört İlde Büyükşehir Belediyesi ve Yirmi Yedi İlçe Kurulması ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun,
- 3.8.** 6495 sayılı bazı Kanun ve Kanun Hükmünde değişiklik yapılmasına dair Kanun,
- 3.9.** Büyükşehir Belediyeleri Koordinasyon Merkezleri Yönetmeliği,
- 3.10.** Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği,
- 3.11.** Kamu Kurum ve Kuruluşları Personel Servis Hizmet Yönetmeliği,
- 3.12.** Yürürlükte Bulunan Ticari Araçlarda Reklam Bulundurulması Hakkında Yönetmelik,
- 3.13.** İl Trafik Komisyonu ve Ulaşım Koordinasyon Merkezi kararları,
- 3.14.** İlgili diğer mevzuat hükümlerine,
- 3.15.** 5362 sayılı Esnaf ve Sanatkâr Meslek Kuruluşları Kanunu ve bu yönetmeliğin yasal dayanaklarını (EK-1) oluşturur. Bu yönetmelikte herhangi bir kişi ya da kuruluşa getirilen yükümlülük kişi ya da kuruluşun herhangi bir mevzuatla tabi olduğu yükümlülüklerinde masumiyet veya muafiyet sağlamaz.

Özel Servis araçları, işleticisinin kendi sorumluluğu altında ve Belediyenin denetimine bağılı olarak bu yönetmelik esaslarına ve UKOME kararları ile belirlenen şartlara göre çalıştırılır.

### **1.4. BAĞLAYICILIK**

#### **Madde 4:**

Bu Yönetmelik kapsamında yapılan her türlü yolcu işletmeciliği Ulaşım Koordinasyon Merkezi (UKOME) Genel Kurulunun belirleyeceği prensipler çerçevesinde yürütülür. UKOME tarafından alınan kararlar Belediyeler ve bütün kamu ve özel kurum ve kuruluşlar ve kişiler için bağlayıcıdır.

## 1.5. TANIMLAR

### Madde 5:

Bu Yönetmeliğin uygulanmasında;

- 5.1. **UKOME:** Samsun Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Koordinasyon Merkezini,
- 5.2. **Belediye (İdare):** Samsun Büyükşehir Belediyesini,
- 5.3. **Ulaşım Dairesi:** Samsun Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Dairesi Başkanlığı'nı,
- 5.4. **İTK:** Samsun İl Trafik Komisyonunu,
- 5.5. **Denetim Personeli:** Samsun Büyükşehir Belediye Zabıtası, geçici görevlendirme ile belediyede çalışacak olan ve/veya koordineli çalışacak olan İl Emniyet Müdürlüğü ve İl Jandarma Komutanlığı mensupları ile Ulaşım Dairesi Denetleme Şube Müdürlüğü personelleri'ni,
- 5.6. **Meslek Odası:** Ticaret ve Sanayi Odaları ve Samsun Esnaf ve Sanatkârlar Odası'na bağlı Meslek odaları,
- 5.7. **Araç Uygunluk Komisyonu:** Yönetmelik gereği toplu ulaşım hizmeti verecek araçlara Araç Uygunluk Belgesi vermek üzere UKOME tarafından yetkilendirilen kurum, kuruluş ve/veya görevlendirilen A.İ.T.M konusunda yetkili ve belgeli uzmanlar
- 5.8. **Araç Uygunluk Belgesi:** Araç Uygunluk Komisyonu tarafından verilen Kent İçi Ulaşım Aracı Uygunluk Belgesini,
- 5.9. **Çalışma Ruhsatı:** Servis araçlarına Ulaşım Dairesi Başkanlığı tarafından verilen yıllık çalışma izin belgesini,
- 5.10. **Servis Aracı Özel İzin Belgesi:** Servis Araçlarının çalışacakları güzergâhı belirten Ulaşım Dairesi Başkanlığı tarafından verilen kapsamda belirtilen çeşitlerden oluşan belgeleri,
- 5.11. **İstiap Haddi:** Bir aracın güvenle taşıyabileceği ve imalat standardında belirtilen en çok yolcu ve hizmetli sayısını,
- 5.12. **Rehber Personel:** Okul öncesi eğitim, ilköğretim (4+4) öğrencilerini taşıyan okul servis araçlarında, araç içi düzenini sağlayan, öğrencilerin araca biniş ve inişlerinde yardımcı olan rehber personeli,
- 5.13. **Servis Aracı:** Şehir içi servis hizmetlerinde kullanılan otobüs, minibüs sınıfı araçları,
- 5.14. **Kent İçi Ulaşım Aracı Kullanma Belgesi:** İdare'nin koordine edeceği Kurum ve Kuruluşlar tarafından, konusunda uzman kişilerce verilecek eğitim sonunda başarılı olan işletmeci ve sürücülere verilen belgeyi,

- 5.15. Sürücü:** İşletmeci tarafından aracı sürmekle görevlendirilen kent içi ulaşım servis aracı sürücüsünü,
- 5.16. İşletmeci:** Araç sahibi olarak Araç Tescil Belgesinde kayıtlı görülen gerçek ya da tüzel kişi/kişiler veya İşletmeci/Alt İşletmeci olarak İşletmecilik yapmayı taahhüt eden gerçek ya da tüzel kişi/kişileri,
- 5.17. Alt işletmeci:** İşletmeci ile yapılan sözleşme çerçevesinde İşletmecilik hizmeti veren gerçek ya da tüzel kişi/kişileri,
- 5.18. Taşıma Hizmetinden Men:** Denetim Personeli, Emniyet ve Jandarma tarafından bu yönetmelikte belirlenen sebeplerle hakkında işlem yapılan aracın, yediemin park veya güvenli alana çekilerek İşletmecilik faaliyetinden belli bir süre uzaklaştırılmasını,
- 5.19. Toplu İşletmecilik:** Kent içi toplu ulaşım araçlarıyla Samsun kent sınırları içinde yapılan toplu yolcu taşıma faaliyetini,
- 5.20. Yolcu:** Sürücü dışında araç içinde bulunan ve ücretli/ücretsiz taşınan kişi/kişileri,
- 5.21. Servis İşletmeciliği Yaptırım Cetveli:** İşletmecilik esnasında yönetmelikte belirlenen kurallara uymayanlara uygulanacak yaptırımı gösteren cetveli,
- 5.22. Muvafakatname:** Satış izni için noterlik makamına verilen yetki izin belgesini,
- 5.23. Karayolu:** Trafik için kamunun yararlanmasına açık olan arazi şeridi, otoyol, köprü ve benzeri yapı ve alanları,
- 5.24. Kent:** Samsun Büyükşehir Belediyesi'nin sınırları içinde kalan bölgeyi,
- 5.25. Servis Aracı Özel İzin Belgesi Ücreti:** 5. maddenin 9. bendinde tanımlanan belge için her sene İdare tarafından tahsil edilen ücreti,
- 5.26. Ruhsat Harcı:** 5. Maddenin 8. Bendinde tanımlanan ruhsatın kaybolması, yıpranması veya araç değişikliği durumlarında İdare tarafından tahsil edilen ücreti,
- ifade eder.

## **1.6. İLGİLİ KURUM-KURULUŞ VE BİRİMLER**

### **Madde 6:**

- 6.1.** Samsun Valiliği,
- 6.2.** İl Emniyet Müdürlüğü,
- 6.3.** İl Milli Eğitim Müdürlüğü,
- 6.4.** İl Jandarma Komutanlığı,
- 6.5.** Sahil Güvenlik Komutanlığı,
- 6.6.** Samsun Büyükşehir Belediyesi İlçe Belediyeleri,
- 6.7.** UKOME (Ulaşım Koordinasyon Merkezi),

**6.8.** Samsun Büyükşehir Belediyesi, Ulaşım Dairesi Başkanlığı ve ilgili Daire Başkanlıkları ve bağlı müdürlükler,

**6.9.** Ticaret ve Sanayi Odaları,

**6.10.** Samsun Esnaf ve Sanatkârlar Odaları Birliği (SESOB)

## **1.7. HUKUKİ SORUMLULUK**

### **Madde 7:**

Araçlarda görev yapan personel, kent içi toplu ulaşım hizmeti esnasında işletmecinin vekili durumundadır. Araç personelinin her türlü fiilinden ve iletmecilikten doğan mali, hukuki ve cezai sorumluluk iletmeciye aittir.



## **2.BÖLÜM**

### **ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI**

#### **2.1. GENEL ESASLAR**

##### **Madde 8:**

- 8.1.** Servis aracı işletmesinde ve personelinde hizmetin yerine getirilmesi sırasında uyulacak esaslar:
- a)** İşletmeci ve/veya alt işletmeci, yolcuların rahat ve güvenli bir yolculuk yapmasını sağlayacak tedbirleri alır ve müşteriyi taahhüt ettiği yere kadar getirip götürür.
  - b)** Samsun Büyükşehir Belediyesi sınırları içinde servis aracı çalıştırma izni Belediye adına UKOME'nin alacağı kararlarla uyumlu olarak, Ulaşım Dairesi Başkanlığı tarafından bu yönetmelik hükümlerine göre verilir.
  - c)** Servis araçlarının işletilmesi için gerekli olan Servis Araçları Özel İzin Belgesi, yönetmelikte belirtilen ücret (EK-2) karşılığında her sene yenilenir.
  - d)** İşletmeci ve/veya alt işletmeci meydana gelebilecek trafik kazası veya herhangi bir olumsuzlukta 3. şahıslara karşı mer'i mevzuat çerçevesinde sorumludur. Bu sebeple Belediye ve birimlerine suç isnat edilemez. İşletmeci ve/veya alt işletmeci ile yolcular arasındaki sözleşmede bu husus açıkça belirtilmelidir.
- 8.2.** İşletmeci ve/veya alt işletmeci yanında çalışanlar, hizmet akdine tabi olup, bunların sosyal güvenlik yönünden sigorta işlemlerinin yaptırılması işletmeci ve/veya alt işletmeci sorumluluğundadır.
- 8.3.** Gerçek ve tüzel kişiler bünyesinde öz mal araçları yeterli olmadığı takdirde Samsun Büyükşehir Belediyesi Servis Araçları Yönetmeliği ilgili kriterlerine uygun ve çalışma ruhsatı olan araçları kiralamak kaydı ile birden fazla kurum ve kuruluşun işletmeciliğini yapabilirler.
- 8.4.** Samsun Büyükşehir Belediyesi il mülki sınırları içinde çalışma ruhsatı düzenlenmesi esnasında bağlı oldukları İl/İlçe Trafik Tescil Şube Müdürlüğü tescil kayıtlarında bulunan ikametgâhları göz önünde bulundurulur.
- 8.5.** Samsun Büyükşehir Belediyesi sınırları içinde çalışacak servis araçlarının "Araç Uygunluk Belgesi" ve "Çalışma Ruhsatı" ayrıca "Servis Aracı Özel İzin Belgesi" almaları zorunludur. Bu belgeler olmadan servis aracı çalıştırmak yasaktır. Bu belgeler olmadan çalıştırılan araçlar belgeleri tamamlanıncaya kadar denetim yapmaya yetkili görevliler tarafından taşıma hizmetlerinden men edilir.

**8.6.** Samsun Büyükşehir Belediyesi sınırları içinde yapılacak öğrenci işletmeciliği ve mülkiyetindeki araçlar ile kendi kreş, özel eğitim ve rehabilitasyon merkezi öğrencilerini taşıma işlemini yapacak kişilerin “Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği” hükümlerine uyması, personel ve kamu personeli işletmeciliği yapacak kişilerin ise “Kamu Kurum ve Kuruluşları Personel Servis Hizmet Yönetmeliği’nin işletmeci, sürücü ve taşıtlar hakkındaki hükümlerine uyması zorunludur.

## **2.2. İŞLETMECİ VE SÜRÜCÜLERİN UYACAĞI KURALLAR**

### **Madde 9:**

- 9.1.** Servis Araçları Özel İzin Belgeli araçlarda (Servisler) sürücü olarak çalışacak kişiler, Kent İçi Ulaşım Aracı Kullanma Belgesi’ni Ulaşım Dairesi Başkanlığı’ndan almak zorundadırlar.
- 9.2.** İşletmeci/Alt İşletmeci servislerin iç tarafında ön cam üstünde yolcuların kolayca görebileceği bir yerde “Servis Aracı Özel İzin Belgesi” ile “Kent İçi Ulaşım Aracı Kullanma Belgesi” bulundurmamak zorundadır. Bu belgeleri bulundurmayanlar hakkında belge ibraz etmemiş sayılarak servis işletmeciliği yaptırım cetvelinin ilgili madde hükmü uygulanır.
- 9.3.** İşletmeci ve/veya alt işletmeci veya vekili "Servis Aracı Özel İzin Belgesi" alırken Kent İçi Ulaşım Aracı Kullanma Belgesi’ni göstermek zorundadır.
- 9.4.** Kent İçi Ulaşım Aracı Kullanma Belgesi yönetmeliğin yürürlüğe girmesinden itibaren, bu yönetmelikte belirtilen yetkilendirilmiş kurumlardan başarılı olanlara verilecek sertifikayı aldıktan sonra bu yönetmelikte belirtilen işlemleri yerine getirmeleri halinde Ulaşım Dairesi Başkanlığı tarafından verilecektir.
- 9.5.** İşletmeci ve/veya alt İşletmeci çalıştırdığı sürücünün ve varsa rehber personelin her türlü kanuni sorumlulukları, SGK vb. yükümlülüklerinden sorumludur ve yerine getirmek zorundadır.
- 9.6.** Araçlara Karayolları Trafik Kanunu’nun zorunlu kıldığı mali sorumluluk (trafik) sigortası dışında zorunlu koltuk ferdi kaza sigortası yaptırılması mecburidir.
- 9.7.** Öğrenci veya yolcuların iniş ve binışlerinde araç kapısı kapanmadan araç hareket ettirilemez.
- 9.8.** Öğrenci veya yolcular trafiğin yoğun olmadığı ve belirlenen yerlerde indirilip bindirilmelidir.
- 9.9.** Servis araçları yolcuları rahatsız etmeyecek şekilde kullanılmalıdır.

- 9.10.** Servis araçlarında çalışan sürücülerin;
- Elbiseler temiz, düzgün, ütülü ve sade giyilir.
  - Sandalet, terlik veya atkılı ayakkabı giyilmez; ayakkabılar kapalı ve temiz giyilir.
  - Sade renkli gömlek, yakalı tshirt veya sweatshirt; tercihen hırka ve ceket giyilebilir.
  - Bakımlı olmak kaydıyla makul ölçülerde saç, sakal ve bıyık bırakılabilir.
- 9.11.** Sürücü, öğrenci ve yolcuların araç içerisinde sigara içmelerine, yemek ve kuru yiyecek vb. yemelerine izin verilmemelidir.
- 9.12.** Servis sürücüleri, araç kullanımını esnasında konuşma adabına uygun olmayacak sözler kullanmamalıdır.
- 9.13.** Yolculardan gelen şikâyetler üzerine taciz vb. olayların, mahkeme kararı ile belgelendirilmesi halinde sürücünün Kent İçi Ulaşım Aracı Kullanma Belgesi iptal edilir.
- 9.14.** İşletmeci ve/veya alt işletmeci personelin işe başlaması gibi işten ayrılması halinde bu durum 15 gün içinde ilgili oda aracılığıyla Ulaşım Dairesi Başkanlığı bildirilir. Aksine hareket edenler hakkında servis işletmeciliği yaptırım cetvelinde yer alan ilgili madde uygulanır.
- 9.15.** İşletmeci ve/veya alt işletmeci, velinin aylık ödemelerini geciktirmesi durumunda öğrenci üzerinde baskı oluşturmadan kapalı zarf içinde veliye bir an önce ödeme yapmasını hatırlatacak, öğrencinin servise alınmaması gibi davranışlarda bulunmayacaktır. İkinci ayın başında halen ödeme yapılmamış olması halinde konu okul yönetimi ve okul aile birliğine iletilerek öğrencinin servisle ilişkisi kesilir.
- 9.16.** Araç sürücüsü yetkili denetim elemanlarınca istenmesi halinde gerekli belgeleri ibraz etmek zorundadır. Aksine hareket edenler servis işletmeciliği yaptırım cetvelinin ilgili maddesinde yer alan hükümler uygulanır.
- 9.17.** Gün içinde tamamlanan hizmet aralarında servislerin beklemek zorunda olduğu sürelerde park etmek amacıyla ana arter ve cadde üzerinde trafiği aksatmalarına izin verilmez. Aksine hareket edenlere servis işletmeciliği yaptırım cetvelinin ilgili maddesinde yer alan hükümler uygulanır.
- 9.18.** İşletmeciler, sözleşme kapsamında çalıştırdıkları alt işletmeci, sürücü ve rehber personele hizmeti bedeli karşılığı aylık ödemelerini ve iş akdinin sona ermesi durumundaki hak edilmiş ödemeleri hizmet verilen ayı takip eden ayın 15'i ile 20'si arasında ödemek zorundadır.
- 9.19.** Personel taşıma hizmetlerinde kullanılacak mülkiyeti işletmeciye/alt işletmeciye ait olmayan her bir aracın sahibi ile işletmeci arasında ihale konusu personel taşıma işine

ilişkin olarak yazılı sözleşme yapılması ve bu sözleşmenin işe başlama tarihinden önce taşınan kuruma/kurulaşa sunulması zorunludur. İşin devamı sırasında araçların değiştirilmesi veya mevcut araç sayısının artırılması halinde bu araçların sahipleri ile de aynı şekilde yazılı sözleşme yapılacak ve söz konusu araçlar taşıma hizmetine başlamadan önce bu sözleşmeler taşınan kuruma/kurulaşa sunulacaktır. İşletmeci ile alt işletmeci (araç sahibi) arasında yapılacak sözleşmede işin adı, süresi, sözleşme bedeli ve yönetmelikte belirtilen ödeme şartları ile tarafların hak ve yükümlülükleri belirtilecektir.

- 9.20.** UKOME tarafından belirlenen ücretler resmi ve özel eğitim kurumlarında hizmet veren okul servis araçlarının okul ile öğrenci evi arasındaki İşletmecilik hizmetleri için geçerlidir. Bu bedelin işletmeci tarafından alt işletmeciye ödenmesinde en az %10'dan en fazla %20'dan fazla komisyon (hizmet bedeli) ve/veya başka ad altında kesinti yapamaz.
- 9.21.** Belirli günlerde bayrak takılması ilgili kanunlara göre mecburidir.
- 9.22.** Araç sürücüleri Kent İçi Ulaşım Aracı Kullanma Belgesi olmadan araç kullanamazlar.
- 9.23.** Servis araçları için kent içinde kullanamayacakları yollar ve durmayacakları yerler hakkında UKOME alacağı kararlar geçerlidir ve bu kararlara uyulması zorunludur.
- 9.24.** Özel servis araçlarına koltuk sayısından fazla yolcu alınamaz. Koltuk harici oturmak maksadıyla herhangi bir ilave malzeme (tabure, puf vb.) bulundurulamaz.
- 9.25.** Özel servis araçları sürekli taşıdıkları kendi yolcuları dışında güzergâhta ücretli ve ücretsiz yolcu alamazlar.
- 9.26.** Servis aracı sürücü ve çalışanları hakkında UKOME tarafından belirlenen diğer özelliklere sahip olması gerekmektedir.
- 9.27.** C Plakalı servis araçlarında çalışacak sürücülerin yönetmeliğin 11.maddesinde tanımlanan eğitim seminerlerine katılmaları zorunludur.

### **3.BÖLÜM**

## **SÜRÜCÜ VE REHBER PERSONELDE VE ARAÇLARDA ARANAN ŞARTLAR**

### **3.1. SÜRÜCÜ VE REHBER PERSONEL STANDARDI OLARAK İSTENİLEN ŞARTLAR**

#### **Madde 10:**

- 10.1.** Yetkilendirilmiş kurumların koordinasyonunda verilecek Kent İçi Ulaşım Aracı Kullanma Belgesi,
- 10.2.** İl Sağlık Müdürlüğü tarafından yetkilendirilmiş merkezlerden alınacak Psikoteknik Raporu, (Okul servis araçları ve mülkiyetindeki araçlar ile kendi özel eğitim ve rehabilitasyon merkezi öğrencilerini taşıma işlemini yapacak kişiler için geçerlidir.)
- 10.3.** Adli Sicil Kaydı, yapılacak olan işletmeciliğin niteliğine göre, Okul Servis Araçları Yönetmeliği ve Kamu Kurum ve Kuruluşları Personel Servis Hizmet Yönetmeliği'nde belirtilen ilgili hükümlere uygun olması gerekmektedir,
- 10.4.** İşletmeci ve/veya alt İşletmeci üzerine kayıtlı Sosyal Güvenlik Kurumu belgesi,
- 10.5.** Yapılacak olan işletmeciliğin niteliğine göre sürücülerde olması gereken sürücü belgesi kriterleri Okul Servis Araçları Yönetmeliği ve Kamu Kurum ve Kuruluşları Personel Servis Hizmet Yönetmeliği'nde belirtilen ilgili hükümlere uygun olması gerekmektedir,
- 10.6.** Okul Servis Araçlarında çalışacak rehber personelin Okul Servis Araçları Yönetmeliği'nde belirtilen taşıma işlerinde çalışanlar kısmındaki kriterlere sahip olması,
- 10.7.** Okul servis araçlarında çalışan personelin, kılık kıyafeti Millî Eğitim Bakanlığı görevlilerinin ve öğrencilerin, Kılık Kıyafetlerine İlişkin Yönetmelikte belirlenen şekilde olması,
- 10.8.** Sürücülerin son beş (5) yıl içerisinde bilinçli taksirli olarak ölümlü trafik kazalarına karışmamış olması, alkollü olarak araç kullanma ve hız kurallarını ihlal nedeni ile sürücü belgelerinin birden fazla kez geri alınmamış olması.

#### **3.1.1. Kent İçi Ulaşım Aracı Kullanma Belgesi ve Eğitimi**

#### **Madde 11:**

- 11.1.** Sürücü standardı olarak istenen şartları taşıyan ve İdare'nin koordine edeceği Kurum ve Kuruluşlar tarafından konusunda uzman kişilerce verilecek eğitimi başarı ile tamamlayan,

çalışma ruhsatlı otobüs, minibüs ve taksi-dolmuşlarda sürücü olarak çalışacak kişilere İdare tarafından Kent İçi Ulaşım Aracı Kullanma Belgesi (EK-3) verilir.

#### **11.2. Eğitim Konuları;**

Eğitim müracaatını tamamlayan personel aşağıdaki konularda eğitim alacaktır.

- a) Çalışanların İş Sağlığı ve Güvenliği (16 Saat)
- b) Sürücü Beslenmesi (8 Saat)
- c) Sürüş Psikolojisi (24 Saat)
- d) Güvenli Araç Kullanımı (32 Saat)

**11.3. Kent içi ulaşım aracı sürücüsünün eğitim başvurusunda aşağıdaki istenen evrakları getirmesi zorunludur.**

- a) Başvuru Formunun doldurularak imza Edilmesi,
- b) Araç türüne göre Sürücü Belgesi (Ehliyet) fotokopisi,
- c) Psikoteknik Raporunun onaylı fotokopisi,
- d) Sağlık Raporu (Uyuşturucu ve Keyif Verici Maddelerin (Kimyasal/Organik) kullanılmadığını belirten Sağlık Raporu),
- e) Trafik Tescilden alınacak Sürücü Belgesi Sicil Kaydı (Alkol ve uyuşturucudan dolayı sürücü belgesi (ehliyeti) alınmamış olmak),
- f) İkametgâh Belgesi,
- g) Nüfus Cüzdan fotokopisi,
- h) İki (2) adet vesikalık fotoğraf,
- i) Kullanacağı aracın ruhsat fotokopisi,
- j) Çalıştığı veya çalışacağı kooperatifin personeli olduğuna dair imzalı belge,
- k) Adli Sicil Kaydından ("Kamu Hizmetlerinden Men Edilmiştir" hükmü olmayacak) oluşmaktadır.

**11.4. Eğitimle ilgili Ulaşım Dairesi Başkanlığı'nın yapacağı her türlü organizasyon ve düzenlemelere uyulması zorunludur.**

**11.5. İşletmeci aracında istihdam edeceği personeli gerek işe alırken gerekse görevine son verirken Ulaşım Dairesi Başkanlığı'na yazılı bildirimde bulunmak mecburiyetindedir. İstihdam edilecek personelin bildirim esnasında başvuru yazısına bu personelin nüfus cüzdanı sureti, Ulaşım Dairesi Başkanlığı'nca eğitim neticesinde aldığı belgenin fotokopisi ile Adli Sicil Kaydı Belgesini ve istihdam sağladığı personelin SGK dökümünü de ekleyecektir. İşletmeci hiçbir şekilde Ulaşım Dairesi Başkanlığı'na bilgi vermeden aracında personel istihdam edemeyecektir. Lastik tekerlekli toplu ulaşım**

araçlarında “Kent İçi Ulaşım Aracı Kullanma Belgesi” bulunmayan personel istihdam edilmez.

- 11.6.** İstihdam edilen personelin verilen eğitime rağmen kent içi toplu ulaşım hizmeti ile alakalı kaidelere uymaması veya yolculara karşı kamu hizmeti itibarını zedeleyecek tutum ve davranışlarda bulunması halinde Ulaşım Dairesi Başkanlığı ilgili personeli sözlü ve yazılı uyarabilir. İşletmeci bu uyarıları dikkate alarak personelin kaidelere uygun hizmet vermesi için gerekli önlemleri almak; gerekiyor ise bu personelin görevine son vermekle mükelleftir.
- 11.7.** Denetim görevlilerini, yolcuyu, diğer personelin ve işletme personelinin darp eden ve genel toplum ahlakına aykırı suç işleyen personele verilmiş bulunan Eğitim Belgesi, Ulaşım Dairesi Başkanlığı'nın kendi içerisinde oluşturduğu komisyon kararıyla iptal edilir ve bir daha eğitim belgesi düzenlenmez. Kent içi toplu ulaşım hizmeti kaidelerine uymamayı alışkanlık haline getiren personele verilmiş bulunan eğitim belgesi, bu komisyonun kararıyla iptal edilir ve bu şahıs bir kereye mahsus olarak 6 ayın bitiminde tekrar eğitimden geçerek belge alması halinde otobüslerde görev alabilir.
- 11.8.** İşletmeci, kent içi ulaşım hizmeti verdiği gün içerisinde araçlarda çalıştıracağını beyan ettiği iki sürücü personeli İş Kanunu hükümlerine göre çalıştırmak zorundadır. İş Kanunu'nda doğacak sorunlardan işletmeci sorumlu olup İdare hiçbir şekilde sorumlu tutulamaz.
- 11.9.** Personel eğitimi her 2 yılda bir gerçekleştirilir ve Kent İçi Ulaşım Aracı Kullanma Belgesi yenilenir.
- 11.10.** İlk defa sürücü eğitim alacak sürücü adayları için talepler ilgili müdürlük tarafından değerlendirilir ve yeterli sayıya ulaşıldığında adaylara eğitim verilir.

### **3.2. SERVİS ARAÇLARINDA ARANAN ŞARTLAR**

#### **Madde 12:**

Araçlar çalışma esnasında uygunluk koşullarına sahip olmakla yükümlüdürler. Aksi durumda haklarında cezai işlem yapılır. Yolcu işletmeciliğine katılacak Özel Servis Araçları, 2918 sayılı Karayolu Trafik Kanunu ve buna bağlı Karayolları Trafik Tüzüğü kapsamında şehir içi yolcu işletmeciliğinde 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. Özel servis aracı olarak çalışacak araçlarda aranacak genel şartlar şunlardır:

- 12.1.** Mevcut Trafik Kanunu ve Yönetmeliği ve Okul Servis Araçları Yönetmeliği gereği bulunması gerekli olan her türlü alet edevat ile aksesuarlar (yedek lastik, yangın söndürücüsü, ilk yardım çantası, çekme halatı, trafik seti vs.) daima araç üzerinde bulundurulacaktır.
- 12.2.** Valilikçe kış lastiği uygulaması zorunlu olması durumunda, belirtilen tarihler arasında araçların kış lastiği kullanmaları zorunludur.
- 12.3.** Araçların içi, dışı, koltukları sağlam ve sürekli temiz tutulacak, kaportası bozuk ve boyasız olmayacaktır,
- 12.4.** Camlarda kırık, çatlak ya da patlak bulunmayacaktır,
- 12.5.** Dış yüzeylerinde tehlike oluşturacak biçimde aksesuarlar bulunmayacaktır, (antenler bu kapsamda değerlendirilir)
- 12.6.** Araçlarda kesici alet, delici alet, satır, sopa ve benzeri alet ve edevat bulundurulmayacaktır.
- 12.7.** Araçların kornaları havalı korna (klakson) olmayacaktır,
- 12.8.** Araç içerisinde, aracın kusurundan dolayı zarar gören yolcuların zararını araç sahibi tazmin etmekle yükümlüdür,
- 12.9.** Araçların içinde veya dışında Kent Estetik Kurulu'nun olumlu görüşü ve UKOME komisyonunun onayı olmadan ilan, reklam, tanıtım öğeleri, yazı, amblem, çıkartma, süs ve aksesuar olmayacaktır,
- 12.10.** Farları standart renkte olacak, başka renk far olmayacaktır,
- 12.11.** İç ve dış aydınlatma donanımları çalışır durumda olacaktır. Işıklar beyaz renkli olacaktır. Araç içerisinde veya dışarısında standart sayı dışında ayna, lamba veya renkli lamba olmayacaktır.
- 12.12.** Araçları üreten fabrikalarda model değişikliği ve ölçülerdeki farklılık UKOME komisyonunun alacağı kararlarla değerlendirilebilir,
- 12.13.** Aracın yaşı fabrikasından imal edildiği tarihten sonra gelen ilk takvim yılı esas alınmak kaydıyla; öğrenci servis araçlarında ve mülkiyetindeki araçlarla kendi öğrencilerini taşıyan özel eğitim ve rehabilitasyon merkezleri, kreş ve çocuk bakım merkezlerine ait servis araçları Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliğinde, diğer servis araçları ise Kamu Kurum ve Kuruluşları Personel Servis Hizmet Yönetmeliğinde belirtilen yaş sınırı esas alınır, mülkiyetindeki araçlarla kendi personel işletmeciliğini yapan araçlar da yaş sınırı aranmaz.
- 12.14.** Her araç içerisinde ve arkasında görülebilir uygun bir yere, Samsun Büyükşehir Belediyesi Çağrı Merkezi logolu iletişim telefonu olacaktır,



- 12.15.** Araçların içerisine sürücü mahallini ve araç tipine göre kapılardan inen- binen yolcuları gösterecek şekilde yeterli sayıda ve yüksek çözünürlükte kamera sistemi ve görüntüyü en az otuz (30) gün depolayacak sistem kurulacaktır,
- 12.16.** Araçların plakası UKOME komisyonunun kararı ile belirlenen şekilde tavanda yazılı olacak ön kapılarda bağlı olduğu oda adı ve logosu olacaktır,
- 12.17.** Aracın ön kısmında bulunan tabelasında İşletmecilik yapılan yerin adı yazılı olacaktır,
- 12.18.** Araç içerisinde teyp, ses cihazı ve radyolarda yüksek sesli müzik dinlemek yasaktır,
- 12.19.** Sigara içilmez levhası ve oturan yolcu levhaları olacaktır,
- 12.20.** Bütün kapılar düzenli açılır kapanır durumda olacak, araçların kapıları sürücü tarafından açılıp kapatılacaktır,
- 12.21.** Tehlike anında otomatik kapıların içerden açılmasını sağlayan manuel tertibat çalışır durumda olacaktır,
- 12.22.** UKOME tarafından belirlenen taşıma fiyat tarifesi aracın içerisinde görünür bir yerde olacaktır,
- 12.23.** Araçların tamamı ilgili mevzuat kapsamında araç takip sistemine geçecek ve her bir özel ve tüzel kişiler, ilgili araç takip sistemine ait internet adresi linkini takip, kontrol ve gerekirse müdahale edilebilecek yetkilendirmeleri, Ulaşım Dairesi Başkanlığı'na bildirecektir. Bu sistem Daire tarafından kontrol edilecektir.
- 12.24.** Her koltukta emniyet kemeri olacaktır.
- 12.25.** Eski araçlarda açılır camlarına demir korkuluk takılacaktır,
- 12.26.** Aracın ön ve yan kısmında en az üç (3) noktayı gösterir istikamet levhası olacaktır,
- 12.27.** Egzoz fabrika çıkışlı olmak zorundadır.
- 12.28.** Okul servis aracının arkasında, öğrencilerin iniş ve binişleri sırasında yakılmak üzere en az 30 cm çapında kırmızı ışık veren bir lamba bulunmalı ve bu lambanın yakılması halinde üzerinde siyah renkte büyük harflerle "DUR" yazısı okunacak şekilde tesis edilmiş olmalı, lambanın yakılıp söndürülmesi tertibatı fren lambaları ile ayrı olmalıdır.
- 12.29.** Okul servis araçlarının arkasında "OKUL TAŞITI" yazısını kapsayan numunesine uygun renk, ebat ve şekilde yansıtıcı bir kuşak bulundurulmalıdır.

### **3.2.1. Araç Uygunluk Komisyonu ve Belgesi**

#### **Madde 13:**

- 13.1.** Kent içi ulaşım aracı olarak çalıştırılmak istenen lastik tekerlekli araçlar için Araç Uygunluk Belgesi (EK-4) alınacaktır.

**13.2.** Araç Uygunluk Belgesi, UKOME tarafından yetkilendirilen kurum, kuruluşlar ve/veya A.İ.T.M konusunda yetkili ve belgeli uzmanlar tarafından verilecektir. Araç Uygunluk Belgesi ücretlerini Büyükşehir Belediyesi Meclisi belirler.

**13.3.** UKOME tarafından yetkilendirilen kurum, kuruluşlar ve/veya A.İ.T.M konusunda yetkili ve belgeli uzmanlar her araç türü için hazırlanan araç uygunluk kontrol formlarına göre (EK-5) değerlendirme yapar,

**13.4.** Araç Uygunluk Belgesi için istenilen evraklar;

- a) Başvuru Formu,
- b) Trafik tescil belgesi, araç sıfır ise faturası veya noter satış sözleşmesi,
- c) Zorunlu trafik sigortası.

**13.5.** Araç sahipleri araçları, Trafik Tescil Belgeleri (sıfır ise faturası) veya noter satış sözleşmeli ile birlikte uygunluk incelemesi için yetkili birime müracaat eder. Teknik komisyon tarafından aracın bu yönetmelikte belirlenen şartlara uygun olup olmadığı incelenir. Uygun olan araçlara Araç Uygunluk Belgesi verilir.

**13.6.** Alınan belgenin süresi alınış tarihinden itibaren 1 (bir) yıldır. Ancak öğrenci servis taşımacılığı yapan servis araçları için eğitim-öğretim yılı başlangıç ve bitiş tarihleri baz alınacak şekilde Araç Uygunluk Belgesi düzenlenecektir.

**13.7.** Araç Uygunluk Belgesini alamayan işletmeci, aracındaki eksikleri 15 gün içinde tamamlaması veya 1 ay içinde başka bir araç getirerek taşımacılığa koyması zorunludur. Uygun olmadığı tespit edilen araç bu süre içerisinde çalıştırılmaz.

**13.8.** Yapılan kontrollerde, Belediye'nin Ulaşım Dairesi Başkanlığı'nca çalışma ruhsatı verilen araç ile Trafik Tescil Belgesi'ndeki bilgiler arasında uyumsuzluk görülmesi halinde araca çalışma izni verilmez.

13.9. Belediye kanun, yönetmelik, emir ve talimatlara aykırı hareket ettikleri tespit edilenlerin ruhsatını geri alabilir. Bu takdirde servis araç sahipleri hiçbir hak iddia edemezler.

**13.10.** Araç Uygunluk Belgesi alan araçlar için, İdare gerekli gördüğü takdirde tüm işlemleri yapılmış araçların teknik yönden uygunluğunu yeniden isteyebilir.

## 4. BÖLÜM

### C PLAKALI SERVİS ARAÇLARININ ÇALIŞMASINA İLİŞKİN DİĞER KONULAR

#### 4.1. C PLAKALI SERVİS ARAÇLARI ÇALIŞMA RUHSATI VE BAŞVURU KOŞUL VE KURALLARI

##### Madde 14:

14.1. Servis Araçları, Çalışma Ruhsatı (EK-6) almadan çalışamazlar.

14.2. **Servis Aracı olarak hizmet verecek olan işleticilerin çalışma ruhsatı için ilk müracaatlarında yönetmelikte belirtilen (EK-2) ve her sene Türkiye İstatistik Kurumu'nun açıkladığı TÜFE oranına göre artacak olan ücretin ödenmesi zorunludur.**

14.3. **Çalışma ruhsatı, yıllık vize işlemi yapılması koşulu ile yönetmelikte belirtilen ve her sene Türkiye İstatistik Kurumu'nun açıkladığı TÜFE oranına göre artacak olan ücret karşılığında işleticilere verilir, vize bölümlerinin dolması durumunda çalışma ruhsatı ücreti karşılığı yenilenmek zorundadır.**

14.4. Çalışma Ruhsatı bedelleri Belediye vizesine peşin olarak ödenir.

14.5. **Çalışma Ruhsatı almak için yılın herhangi bir ayı içinde yapılan başvurular yönetmelikte belirtilen ilke ve koşulları sağladığı takdirde, yönetmelikte belirtilen ve her sene Türkiye İstatistik Kurumu'nun açıkladığı TÜFE oranına göre artacak olan vize ve ruhsat ücretinin peşin olarak ödenmesinden sonra işleticiye Ulaşım Dairesi Başkanlığı ilgili şube müdürlüğü tarafından Çalışma Ruhsatı verilir. Takip eden yıllarda vize işlemleri, Ocak-Şubat ayları içinde o yıl için tespit edilen vize ücreti peşin olarak ödendikten sonra yapılır.**

14.6. Her yılın Ocak-Şubat ayları içerisinde vize işlemlerinin yaptırılması zorunludur. Vize işlemlerini zamanında yaptırmayan araç sahiplerinden birikmiş vize borçları mevcut tarife üzerinden alınır.

14.7. Başvurularda istenecek belgeler şu şekildedir;

- a) Başvuru Formu,
- b) Motorlu Araç Trafik Belgesi ve Araç Tescil Belgesi veya Noter Satış Senedi veya Fatura,
- c) Adli Sicil Beyanı,
- d) İkametgâh İlmühaberi,

- e) Merkez İlçelerde (İlkadım, Atakum, Canik, Tekkeköy) Samsun Servis Aracı İşletmecileri Esnaf Odası Kayıt Belgesi, diğer ilçelerin bağlı bulunduğu Sürücüler ve Otomobilciler Odası üyelik belgesi,
- f) Tüzel Kişilerin İmza Sirküleri,
- g) Araç Uygunluk Belgesi,
- h) Tüzel Kişiler İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsat fotokopisi
- i) 2 adet vesikalık fotoğraf.

## **4.2. C PLAKALI SERVİS ARAÇLARININ MÜLKİYETİNİN DEVRİ**

### **4.2.1. C Plakalı Özel Servis Aracını veya Plakasını Devrinde İstenilen Evraklar**

#### **Madde 15:**

C Plakalı aracını devretmek isteyen kişiler Belediye Mali Hizmetler Daire Başkanlığı'na "Borcu Yoktur Belgesi Talep Formu" (EK-7) doldurup karşılığında "Borcu Yoktur Belgesi" (EK-8) olarak noterden satış sözleşmesini yapacaktır. Daha sonra yapılan noter satış sözleşmesi ile birlikte aşağıda belirtilen evraklarla Ulaşım Dairesi Başkanlığı'na başvuru yapacaktır.

- 15.1.** Müracaat dilekçesi (EK-9),
- 15.2.** Trafik ruhsatnamesi fotokopisi (motorlu araç tescil ve trafik belgesi),
- 15.3.** Plaka askıda ise askıda olduğuna dair tescille yetkili kurumdan alınmış olan yazı,
- 15.4.** Çalışma Ruhsatının aslı (daha önce alınmış ise),
- 15.5.** Sabıka Kaydı,
- 15.6.** İkametgâh Belgesi
- 15.7.** Gerçek kişilerden bağlı olduğu Meslek Odasından alınan "Oda Kayıt Belgesi",
- 15.8.** Aracın mali sorumluluk sigorta poliçesi,
- 15.9.** Vergi levhası,
- 15.10.** Tüzel kişilerin imza sirküleri,
- 15.11.** Araç Uygunluk Belgesi,
- 15.12.** 2 adet vesikalık fotoğraf.

#### **4.2.2. C Plakalı Özel Servis Aracını veya Plakasını Devrinde Uyulması Gereken Esaslar**

##### **Madde 16:**

- 16.1.** C plakalı özel servisler ruhsat haklarını tescille yetkili kurumun onayı ile devredebilirler.
- 16.2.** Servis Araçlarının işleticileri olan gerçek kişiler servis hizmeti veren şirket kurmaları ya da servis hizmeti veren bir şirkete ortak olmaları halinde çalışma ruhsatı ücreti ödeyerek çalışma ruhsatlarını şahıs veya şirket adına alabilirler.
- 16.3.** Noter satış işlemi gören servis araçlarının sahipleri araçlarının Trafik Tescil Şube Müdürlüğüne hususiye çıkarıldığını ibraz etmeleri halinde satın almış oldukları diğer bir aracın işlemlerini yaptırabilirler.
- 16.4.** Ulaşım Dairesi Başkanlığı'ndan Çalışma Ruhsatı almış olan araçların icrada satışı yapılması halinde bu yönetmelikte yer alan hükümleri taşımaları kaydıyla aracın yeni sahipleri 30 takvim günü içerisinde bu araçlar için tekrar çalışma ruhsatı almak zorundadırlar.
- 16.5.** Servis Araç sahibinin ölümü halinde varisleri aynı koşullarla çalışma ruhsatının kendi adlarına çıkarılmasını isteyebilirler. Çalışma Ruhsatı sahibinin ölümü durumunda mirasçılarının aracı mirasçıları dışında birine satmaları halinde ise aracın yeni sahibi yönetmelik hükümleri gereğince yeniden Çalışma Ruhsatı almak zorundadır.
- 16.6.** Babadan evlada yapılacak devirlerde devreden devir tarihinde ölmüş gibi yasal mirasçılarının tamamının muvafakati aranır. Reşit olmayanlar için velisinin, velisi yoksa kanuni temsilcisinin muvafakati istenir.
- 16.7.** Servis Araçlarının alım, satım ve devir hallerinde, aracın yeni sahibi aracını servis aracı olarak çalıştırmak ister ise satış tarihinden itibaren en geç 30 takvim günü içerisinde durumu yazılı olarak Ulaşım Dairesi Başkanlığı'na bildirmek ve kendi adına Servis Aracı Uygunluk Belgesi, Çalışma Ruhsatı ve Servis Aracı Özel İzin Belgesi almak için başvuru yapmak zorundadır.
- 16.8.** Özel Servis araçlarının alımı, satımı ve devri halinde Çalışma Ruhsatı başvuruları 1 ay içerisinde yapılmak zorundadır.
- 16.9.** Servis Araçlarına ait Servis Aracı Uygunluk Belgeleri, Servis Aracı Özel İzin Belgesi ile Çalışma Ruhsatları işletme hakları devredilemez, bir başkasına kiralanamaz
- 16.10.** Noter satış işlemi gören servis araçlarının sahipleri Trafik Tescil Şube Müdürlüğü tarafından "hususiyete çıkarıldığını ibraz etmeleri halinde 6 ay içerisinde satın almış oldukları diğer bir aracın işlemlerini yaptırmalıdır.

#### **4.3. C PLAKALI ARAÇLARIN ARAÇ DEĞİŞİKLİĞİNDE UYULACAK KURALLAR**

##### **Madde 17:**

- 17.1.** Servis araçlarında devir ile birlikte araç değişikliği yapılabilir. Devir ile araç değişikliği yapan kişiler Araç Uygunluk Belgesi almak için istenilen belgeler ile Belediyeye müracaat ederler. Araç değişikliği yapan veya devir ile araç değişikliği yapan kişiler Belediye'den aldıkları uygunluk belgeleri ile birlikte Trafik Tescil Şube Müdürlüğüne giderek Trafik Tescil Belgesini alırlar.
- 17.2.** Trafik Tescil Belgesinin ibraz edilerek bir suretinin on beş (15) gün içinde Belediye'ye verilmesi zorunludur.

#### **4.4. C PLAKALI ARAÇLARIN İŞLETMECİLİKTAN ÇEKİLMESİ VE TİCARİ FAALİYETİNİ DURDURMASI (TİCARİ PLAKAYI ASKIYA ALMA)**

##### **Madde 18:**

- 18.1.** Servis Aracı çalıştırmaktan çekilmek isteyen şahıslar bir dilekçe ile Ulaşım Dairesi Başkanlığı'na müracaat ederler. Bu takdirde Çalışma Ruhsatı, Belediye Encümen Kararı ile iptal edilir. Ruhsatı iptal edilen araçların plakaları UKOME'ye, Emniyet Müdürlüğüne, ilgili Meslek Odasına bildirilir. Yıl içinde araç çalıştırmaktan çekilenlerin o yıl için ödedikleri ücretler iade edilmez.
- 18.2.** Özel servis aracını çalıştırmak istemeyenler yetkili birime dilekçe ile müracaat ederler. Bu takdirde Servis Aracı Özel İzin Belgesi ve Çalışma Ruhsatının aslı iade edilmek suretiyle iptal edilir ve (C) plakalarının Trafik Tescil Şube Müdürlüğüne askıya alınması hususunda 'Askıya Alınma' yazısı yazılarak araç sahibine verilir. İşletmecilikten çekilenlerin ödedikleri Servis aracı özel izin belgesi ve çalışma ruhsatı hizmet ve belge ücreti geri ödenmez. Askıya alındığına dair belgenin bir sureti en geç otuz (30) gün içerisinde plaka sicil dosyasına konulmak üzere yetkili birime teslim edilir.
- 18.3.** Askıya alınan ticari araçlar en fazla altı (6) ay askıda kalabilir. Özel sebepler (askerlik, hastalık, adli durum gibi belgelenebilir durumlar) için bu süre en çok kırk beş (45) güne kadar arttırılabilir. Altı (6) aydan daha fazla askıda kaldığı tespit edilen ticari plakanın kaydı UKOME kararıyla iptal edilir.

#### **4.5. C PLAKALI ÖZEL SERVİS ARACI SAHİPLERİNİN ÖLÜMÜ HALİNDE VERASET YOLU İLE İNTİKALLERDE YAPILACAK İŞLEMLER**

##### **Madde 19:**

- 19.1.** Özel servis aracı veya plakası sahiplerinin vefat etmesi durumunda yasal varisler adına Özel Servis Aracı veya plaka devri için aşağıdaki belgeler istenecektir.
- a) Veraset ilanın aslı ile vukuatlı nüfus kayıt örneği,
  - b) Varislerin T.C. kimlik numaralı nüfus cüzdanları,
  - c) Adres beyanı
  - d) Eski çalışma ruhsatı,
  - e) Varisler arasında hakkından feragat eden varsa noter feragatnamesi,
- 19.2.** İstenen belgeler tamamlanarak Ulaşım Dairesi Başkanlığı'na başvuru yapılır. Gerekli inceleme yapıldıktan sonra devir işlemi gerçekleştirilir. Verilen belediye çalışma ruhsatı, uygunluk belgesi ve araç tescil belgesi (noter satış sözleşmesi, fatura) ile birlikte Trafik Tescil Şube Müdürlüğüne müracaat edilir. Emniyet Müdürlüğünden alınan trafik tescil belgesi fotokopisi sicil dosyasına konulmak üzere Ulaşım Dairesi'ne teslim edilir.
- 19.3.** Mirasçılar yeni trafik tescil belgesi veya plakayı tescil ettirdikten sonra aracı veya (C) plakasını başka bir kişiye devredebilirler. Aracı veya plakayı almak isteyen kişilerin yönetmeliğin devir işleminde belirtilen evrakları tamamlamaları gerekmektedir.

#### **4.6. C PLAKALI ARAÇLARIN İCRA YOLUYLA YAPILAN SATIŞLARINDA UYGULANACAK KURALLAR**

##### **Madde 20:**

- 20.1.** Özel servis araçlarının veya plakalarının icra marifetiyle satışında, satış sonucunda yeni sahibinin bu yönetmelikte belirtilen şartları yerine getirmesi gerekir. Bu durum icra dairelerince yapılacak satış ilanlarında belirtilir.
- 20.2.** Şartların bu yönetmelik hükümlerine uyması halinde yeni sahibine devir işlemleri yapılır ve Trafik Tescil Şube Müdürlüğüne sunulmak üzere Tescil Yazısı verilir.

#### **4.7. RUHSAT, YENİLEME VE DEVİR İŞLEMLERİ İÇİN KOMİSYON KURULMASI**

##### **Madde 21:**

Devir ve araç yenileme işlemleri için, Ulaşım Dairesi Başkanlığı'na bağlı müdürlüklerden birer temsilciden oluşan komisyon kurulur. Komisyonca evrakları ve çalışmaları uygun görülenlerin işlemleri UKOME Şube Müdürlüğü tarafından yapılır.



## **5.BÖLÜM**

### **SERVİS ARACI İŞLETMECİLİĞİ İLE İLGİLİ ÖZEL HÜKÜMLER**

#### **5.1. SERVİS ARACI ÖZEL İZİN BELGESİ GENEL ESASLARI**

##### **Madde 22:**

- 22.1.** Özel servis araç işletmecileri ‘Özel İzin Belgesi’ olmadan İşletmecilik yapamazlar. Özel izin belgeleri yönetmelik, İl Trafik Komisyonu ve UKOME kararları dikkate alınarak düzenlenir.
- 22.2.** Servis Aracı Özel İzin Belgesi 1 (bir) yıl süre ile geçerlidir. Ancak öğrenci servis taşımacılığı yapan servis araçları için eğitim-öğretim yılı başlangıç ve bitiş tarihleri baz alınacak şekilde Okul Servis Aracı Özel İzin Belgesi düzenlenecektir.
- 22.3.** Özel İzin Belgesinin herhangi bir nedenle (sürücü değişikliği, yıpranma, kaybolma vb.) yenilenmesi halinde belge ücretinin ödenmesi zorunludur.
- 22.4.** Araç sahibinin ölümü, aracın satışı ya da yenilenmesi halinde Servis Aracı Özel İzin Belgesi yenilenir.
- 22.5.** İşletmeciliği bırakan veya devredenlere daha önce ödedikleri Servis Aracı Özel İzin Belgesi harcı geri ödenmez.
- 22.6.** Ana faaliyet ve işgal konusu servis işletmeciliği, tur, nakliyat işletmeciliği yapan firmalar kendi öz malı olan hususi plakalı araçlarına hiçbir suretle Servis Aracı Özel İzin Belgesi alamazlar.
- 22.7.** Kişi veya şirketlerin üzerine kayıtlı olup kendi personelini taşımaları için özel plakalı araçlara Ulaşım Dairesi Başkanlığı tarafından verilen Servis Aracı Özel İzin Belgesi araç satıldığı takdirde iptal olur, aracı alan kişi için bir hak oluşturmaz.
- 22.8.** Servis aracı özel izin belgesinde şu bilgiler yer alır:
- a) Aracın işleticisi,
  - b) Aracın plakası,
  - c) Aracın modeli,
  - d) Aracın cinsi ve taşıma kapasitesi,
  - e) Sürücülerin adı soyadı,
  - f) Rehber personelin adı soyadı,
  - g) Güzergâh ile İşletmecilik yapılan yerin adı,
  - h) Belgenin verildiği tarih ve geçerlilik süresi,
  - i) Taşıtın istiap haddi.

**22.9. Yönetmelikte belirtilen (EK-2) ve her sene Türkiye İstatistik Kurumu'nun açıkladığı TÜFE oranına göre artacak olan Servis Araçları Özel İzin Belgesi Ücretleri Belediyenin Mali Hizmetler Daire Başkanlığı veznesine yatırılır.**

**22.10. Servis araçları birden fazla Servis aracı özel izin belgesi alınması durumunda her bir özel izin belgesi için, yönetmelikte belirtilen ve her sene Türkiye İstatistik Kurumu'nun açıkladığı TÜFE oranına göre artacak olan, Servis Araçları Özel İzin Belgesi Ücretlerini Belediye veznesine yatırılmalıdır.**

**22.11. Servis Aracı Özel izin belgeleri türleri şunlardır;**

- a) Okul Servis Aracı Özel İzin Belgesi: Sadece öğrenci servis hizmeti veren (C) plakalı araçla öğrenci taşıyan araçlar için düzenlenir. (EK-10)
- b) Personel Servis Aracı Özel İzin Belgesi: Personel servisi hizmeti veren (C) plakalı servis araçları için düzenlenir. (EK-11)
- c) Mülkiyetindeki Araçlarla Kendi Personelini Taşıma Özel İzin Belgesi: Hususi plakalı araçlar ile kamu kurum ve kuruluşları ve özel kuruluşlara ait personeli taşımak için kullanılan araçlara düzenlenir. (EK-12)
- d) Mülkiyetindeki Araçlarla Öğrenci ve Hastasını Taşıyan Sağlık Birimleri, Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezleri, Kreş, Çocuk Bakım Evleri Özel İzin Belgesi: Sağlık birimleri, Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezleri, kreş ve çocuk bakım evleri mülkiyetindeki araçlarla hizmet verdikleri hasta ve öğrencilerini getirip götürmek için faaliyette bulunan ücretsiz servis araçları için düzenlenir. (EK-13)
- e) Ücretsiz Müşteri Servisi Özel İzin Belgesi: C Plakalı ve kendi mülkiyetindeki hususi plakalı araçlar ile ücretsiz müşteri servisi yapacak araçlar için düzenlenir. (EK-14)

## **5.2. ÖĞRENCİ SERVİS İŞLETMECİLİĞİ İLE İLGİLİ HÜKÜMLER**

### **Madde 23:**

**23.1.** Okul servis araçlarında; taşınan öğrencilerin adı soyadı, veli ismi, kan grupları, velisinin ev veya iş irtibat telefonları okul tarafından ve/veya okul aile birliğinden onaylanmış bir liste bulundurulacak ve öğrenci isim listesi Ulaşım Dairesi Başkanlığı tarafından tasdiklenmiş olacaktır.

**23.2.** Okul servis araçlarında çalışacak personelin (sürücü ve yardımcı personel) ve taşıtların nitelikleri Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği'nde belirtilen hükümlere uygun olması gerekmektedir.

**23.3.** Okul Servis araçlarının okul idaresince düzenlenen veya iştirak edilen gezi, tören, kutlama ve benzeri etkinliklere katılma amacıyla Samsun Büyükşehir Belediyesi il sınırları dâhilinde güzergâhları dışında öğrenci işletmeciliği yapmaları durumunda Servis aracı özel izin belgesi aranmaksızın okul idaresince düzenlenmiş ve bağlı olduğu Milli Eğitim Müdürlüğü'nce onaylanmış öğrenci sayısını ve listesini belirten görevlendirme yazısı bulundurulması zorunludur.

**23.4. Okul Servis Aracı Özel İzin Belgesi başvurusunda istenilen belgeler:**

Araç sahibinden;

- a) Başvuru Formu,
- b) Aracın Trafik Ruhsat Fotokopisi,
- c) Sigorta Poliçe Fotokopisi,
- d) Araç Uygunluk Belgesi,
- e) Okuldan Onaylı İsim Listesi,
- f) Servis Hizmeti Verdiği Kuruluşlarla Yapılan Sözleşme Sureti,

Araç sürücüsünden,

- g) Nüfus Cüzdanı Fotokopisi,
- h) Sürücü Belgesi Fotokopisi,
- i) SRC Belgesi (1 veya 2) Fotokopisi,
- j) Kent İçi Ulaşım Aracı Kullanma Belgesi,
- k) Sürücü Belgesi Ceza Dökümü,
- l) Cumhuriyet Savcılığından İyi Hal Belgesi,
- m) Sağlık Raporu (Her beş yılda bir yetkili sağlık kuruluşundan alınmış sürücülük mesleği bakımından bedeni ve psiko-teknik açıdan sağlıklı olduklarını gösteren bir sağlık raporu),  
Yardımcı Personelden (14 Yaş Altı Öğrenci Taşıyacaklar İçin)
- n) Lise diploması,
- o) Nüfus cüzdanı fotokopisi,
- p) Cumhuriyet Savcılığından İyi Hal Belgesi.

### **5.3. PERSONEL SERVİS ARACI İŞLETMECİLİĞİ İLE İLGİLİ HÜKÜMLER**

#### **Madde 24:**

**24.1.** Kamu personel işletmeciliğinde işletmeci, sürücü ve taşıtla ilgili niteliklerin Kamu Kurum ve Kuruluşları Personel Servis Hizmet Yönetmeliği'nde belirtilen hükümlere uygun olması gerekmektedir.

**24.2.** Personel servis işletmeciliği yapan ve 24 saat süre ile hizmet veren, vardiyalı personel çalıştıran kurum ve kuruluşlardan gün boyu kurumlarının açık olduğuna dair yazı alınacak, ayrıca SGK' dan bu yazının doğruluğu kontrol edilecektir.

**24.3.** Personel Servis Araçları Özel İzin Belgesi İçin (C Plakalı) için araç sahibinden istenen belgeler:

- a) Başvuru Formu,
- b) Aracın Trafik Ruhsat Fotokopisi,
- c) Sigorta Poliçe Fotokopisi,
- d) Araç Uygunluk Belgesi,
- e) Personel İsim Listesi (Firma tarafından kaşeli ve imzalı olmak sureti ile),
- f) Servis Hizmeti Verdiği Kuruluşlarla Yapılan Sözleşme Sureti (Kamu Kuruluşları Servisi Yapacaklar İhale Sözleşmesi).

**24.4. Personel Servis Araçları (C Plakalı) için araç sürücüsünden istenen belgeler:**

- a) Nüfus Cüzdanı Fotokopisi,
- b) Sürücü Belgesi Fotokopisi,
- c) SRC Belgesi (1 veya 2) Fotokopisi,
- d) Kent İçi Ulaşım Aracı Kullanma Belgesi,
- e) Sürücü Belgesi Ceza Dökümü,
- f) Cumhuriyet Savcılığından İyi Hal Belgesi.

### **5.4. MÜLKİYETİNDEKİ ARAÇLARLA KENDİ PERSONEL İŞLETMECİLİĞİNİ YAPAN ARAÇLAR İLE İLGİLİ HÜKÜMLER**

#### **Madde 25:**

**25.1.** Mülkiyetlerindeki Araçlarla Kendi Personelini Taşıma Özel İzin Belgesinin geçerlilik süresi bir yıldır. Bu araçla kendi personeli dışında ücretli veya ücretsiz olarak başka kişiler taşınamaz.

- 25.2.** Mülkiyetindeki araçla kendi personelini taşıyacak servis araçlarının mülkiyet olması şart olduğundan (C) plaka şartı aranmaz. Bu araçların işletme hakkı bir başka kişi veya kişilere devredilemez, kiraya verilemez.
- 25.3.** Kamu kurum ve kuruluşları kendi mülkiyetindeki araçlar için Servis aracı özel izin belgesi almak zorundadırlar ancak yönetmelikte belirtilen ücretlerden muaftırlar.
- 25.4.** Mülkiyetindeki Araçlarla Kendi Personelini Taşıyacak Servis Araçları Özel İzin Belgesi için iş yeri sahibinden istenen belgeler:
- a) Başvuru Formu,
  - b) Aracın Trafik Ruhsat Fotokopisi,
  - c) Gerçek Kişiler için Nüfus Cüzdanı Aslı ve Fotokopisi,
  - d) Tüzel Kişi ise İmza Sirküleri Fotokopisi,
  - e) Kayıtlı Olduğu Vergi Dairesinden Son Bir (1) Ay İçerisinde Alınmış Faal Mükellef Olduklarına Dair Belge,
  - f) Taşınacak olan personelin en son aya ait sigortalı hizmet listeleri,
  - g) Firma tarafından kaşeli ve imzalı taşınacak olan personelin isim listesi,
  - h) Yapılacak Olan İşletmeciliğin kendi personeli haricinde bir İşletmecilik Faaliyeti Olmayacağı Hakkında Noterden Taahhütname verilmesi,
  - i) Sigorta Poliçe Fotokopisi,
  - j) Araç Uygunluk Belgesi.
- 25.5.** Mülkiyetindeki Araçlarla Kendi Personelini Taşıyacak Servis Araçları için araç sürücüsünden istenen belgeler:
- a) Nüfus Cüzdanı Fotokopisi,
  - b) Sürücü Belgesi Fotokopisi,
  - c) SRC Belgesi (1 veya 2) Fotokopisi,
  - d) Sürücü Belgesi Ceza Dökümü,
  - e) Cumhuriyet Savcılığından İyi Hal Belgesi.

## **5.5.MÜLKİYETİNDEKİ ARAÇLARLA ÖĞRENCİ VE HASTASINI TAŞIYAN SAĞLIK BİRİMLERİ, ÖZEL EĞİTİM VE REHABİLİTASYON MERKEZLERİ, KREŞ, ÇOCUK BAKIM EVLERİNİN YAPACAĞI İŞLETMECİLİKLE İLGİLİ HÜKÜMLER**

### **Madde 26:**

- 26.1.** Sağlık Birimleri, Özel Eğitim Rehabilitasyon Merkezleri, Kreş ve Çocuk Bakım Evleri, UKOME komisyonunun kararlarının belirlediği sınırlar dâhilinde kalmak şartıyla ücretsiz taşıma faaliyetlerini sürdürebilirler.
- 26.2.** Sağlık Birimleri, Özel Eğitim Rehabilitasyon Merkezleri, Kreş ve Çocuk Bakım Evleri, aralarında sözleşme yapmak kaydıyla bu yönetmelikte tanımlanan servis araçları kendi mülkiyetindeki ve C Plakalı servis araçları ile ücretsiz İşletmecilik yapabilirler.
- 26.3.** Sağlık Birimleri ve Özel Eğitim Rehabilitasyon Merkezleri onaylı sağlık tedavisi görenlerin isim listesinin araçta bulundurulması zorunludur.
- 26.4.** Diyaliz, kanser ya da yatalak durumundaki hastaların (özel durumlarda ağır psikolojik sorunu bulunan ya da engel durumu nedeni ile yürümesinde güçlük bulunan hastalar dâhil olmak üzere) nakli için tasarlanmış özel tertibatlı araçlarla evden hastaneye servis yapılabilir.
- 26.5.** Bu araçlarla personel veya yukarıdaki belirtilen özel durumdaki hastalar dışında herhangi bir şekilde özel amaçlı bir İşletmecilik yapılamaz. Bu araçlar C Plakalı veya hastanenin tüzel kişiliğine kayıtlı olabilir.
- 26.6.** Araç Uygunluk Belgelerinde bu amaçla kullanılacak olan araçlar özellikle belirtilmelidir.
- 26.7.** Hiçbir zaman yolcudan ücret alamazlar.
- 26.8.** Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezleri, Kreş ve Çocuk Bakım Evleri kendi mülkiyetindeki araçlarla yapacakları servis hizmetini Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliğinde belirtilen şartlara uygun olarak yapmak zorundadır.
- 26.9.** Mülkiyetindeki Araçlarla Öğrenci Ve Hastasını Taşıyan Sağlık Birimleri, Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezleri, Kreş, Çocuk Bakım Evlerine Servis Yapacaklar için araç sürücüsünden ve kuruluşundan istenen belgeler:
- a) Başvuru Formu,
  - b) Aracın Trafik Tescil Şube Müdürlüğüne düzenlenmiş motorlu araç tescil belgesinin fotokopisi,
  - c) Gerçek kişiler için nüfus cüzdanı fotokopisi,

- d) Tüzel kişi ise imza sirküleri fotokopisi,
  - e) Kayıtlı olduğu vergi dairesinden son bir ay içerisinde alınmış faal mükellef olduklarına dair belge,
  - f) İşyeri açma ve çalışma ruhsatının fotokopisi,
  - g) Yapılacak Olan İşletmeciliğin kendi hasta ve öğrencisi haricinde bir İşletmecilik Faaliyeti Olmayacağı Hakkında Noterden Taahhütname verilmesi,
- 26.10.** Mülkiyetindeki Araçlarla Öğrenci Ve Hastasını Taşıyan Sağlık Birimleri, Özel Eğitim Ve Rehabilitasyon Merkezleri, Kreş, Çocuk Bakım Evlerine Servis Yapacaklar için araç sürücüsünden istenen belgeler:
- a) Nüfus Cüzdanı Fotokopisi,
  - b) Sürücü Belgesi Fotokopisi,
  - c) SRC Belgesi (1 veya 2) Fotokopisi,
  - d) Sürücü Belgesi Ceza Dökümü,
  - e) Cumhuriyet Savcılığından İyi Hal Belgesi,
  - f) Sağlık Raporu (Her beş yılda bir sürücülük mesleği bakımından bedeni ve psikoteknik açıdan sağlıklı olduklarını gösteren bir sağlık raporunu yetkili sağlık kuruluşundan almış olmak).
- 26.11.** Mülkiyetindeki Araçlarla Öğrenci Ve Hastasını Taşıyan Sağlık Birimleri, Özel Eğitim Ve Rehabilitasyon Merkezleri, Kreş, Çocuk Bakım Evlerine Servis Yapacaklar için yardımcı personelden (14 Yaş Altı Öğrenci Taşıyacaklar İçin) istenen belgeler:
- a) Lise diploması,
  - b) Nüfus cüzdan fotokopisi,
  - c) Cumhuriyet Savcılığından İyi Hal Belgesi.

## **5.6. ÜCRETSİZ MÜŞTERİ SERVİSİ İŞLETMECİLİĞİ İLE İLGİLİ HÜKÜMLER**

### **Madde 27:**

- 27.1.** Ücretsiz Müşteri servisi olarak çalıştırılan servis araçları kesinlikle şirketin/kuruluşun müşterisi ve kendi personeli dışında başka bir İşletmecilik hizmetinde kullanılamaz, üçüncü şahıslara kiralanamaz, para karşılığı İşletmecilik faaliyetinde bulunamaz.
- 27.2.** Şehir içerisinde kullanabilecekleri güzergâhı gösteren Özel İzin Belgesi almak zorundadırlar. UKOME tarafından belirlenecek güzergâh dışında herhangi bir güzergâh kullanılamaz.
- 27.3.** Araçların ön ve arkasından görünecek biçimde hangi şirketin/kuruluşun ücretsiz müşteri servisini yaptıklarını ve ana güzergâhlarını gösteren levha asmaları zorunludur.

- 27.4.** Her şirket veya alışveriş merkezi, aralarında sözleşme yapmak kaydıyla bu yönetmelikte tanımlanan servis araçları (C Plaka) aracılığıyla müşterilerini ücretsiz olarak taşıyabilirler.
- 27.5.** Her şirket veya alışveriş merkezi, kendi firmaları adlarına kayıtlı olan araçlarla müşteri taşıma faaliyetlerini sürdürebilirler.
- 27.6.** Şehirlerarası otobüs firmaları otobüs terminalinden (Otogar) şehrin muhtelif semtlerine (UKOME kararlarının belirlediği sınırlar dâhilinde) yolcularını ücretsiz olarak taşıyabileceklerdir.

**27.7. Ücretsiz Müşteri Servis Araçları İçin Araç Sahibinden/Kuruluştan İstenen Belgeler**

- a) Başvuru Formu,
- b) Aracın Trafik Tescil Şube Müdürlüğü tarafından düzenlenmiş Motorlu Araç Tescil Belge fotokopisi,
- c) Firmanın Ticaret Odası veya Ticaret ve Sanayi Odası Faaliyet Belgesi,
- d) Araç kiralık ise kira sözleşmesi,
- e) Yapılacak olan işletmeciliğin kendi müşterisi haricinde bir işletmecilik faaliyeti olmayacağı hakkında noterden taahhütname verilmesi,
- f) D-1 Yetki Belgesi ve Samsun Otogar Müdürlüğünden Terminalde Faaliyet gösterdiğine dair üst yazı (Şehirlerarası yolcu işletmeciliği yapan otobüs firmaları için),
- g) Araçların ön kısmına hangi şirketin müşteri servisi olduğuna dair yazının asılması zorunludur.

**27.8. Ücretsiz Müşteri Servis Araçları için araç sürücüsünden istenen belgeler**

- a) Nüfus Cüzdanı Fotokopisi,
- b) Sürücü Belgesi Fotokopisi,
- c) SRC Belgesi (1 veya 2) Fotokopisi,
- d) Sürücü Belgesi Ceza Dökümü,
- e) Cumhuriyet Savcılığından İyi Hal Belgesi.



## 6.BÖLÜM

### BELEDİYE ALACAKLARININ TAHSİLİ İLE İLGİLİ YAPILACAK İŞLEMLER, ÖĞRENCİ SERVİS İŞLETMECİLİĞİ ÜCRET TARİFESİ UYGULAMA ESASLARI

#### 6.1.BELEDİYE ALACAKLARININ TAHSİLİ İLE İLGİLİ YAPILACAK İŞLEMLER

##### Madde 28:

- 28.1.** Belediyeye olan borçlarını ve 1608 sayılı kanuna göre uygulanan para cezalarını vadesi geldiğinde ödemeyen araç sahipleri için Samsun Büyükşehir Belediyesi Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı'nca ödeme emri düzenlenerek 7201 sayılı Tebligat Kanunu hükümlerine göre tebliğ eder, tebliğ tarihinden itibaren 7 takvim günü içerisinde borçlarını ödemeleri için süre verir. Bu süre içinde ödeme yapmayanlardan 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkındaki Kanun hükümlerine göre tahsilât yapılır.
- 28.2.** Verilen 7 takvim günü sonunda olan borçları ödenmeyen araçlar otoparka çekilir, tahsilâtı yapılmıyaya kadar araçlar otoparkta bekletilir. Çekici ve otopark ücretleri de araç sahiplerinden tahsil edilir.

#### 6.2. ÖĞRENCİ SERVİS İŞLETMECİLİĞİ ÜCRET TARİFESİ UYGULAMA ESASLARI

##### Madde 29:

- 29.1.** Öğrenci Servis İşletmeciliği km ücretleri UKOME tarafından belirlenir. Belirlenen ücretler gidiş-dönüşleri kapsar.
- 29.2.** Ücret tarifesi Millî Eğitim Bakanlığı'nın belirlemiş olduğu okulların açık olduğu gün sayısı üzerinden hesaplanır.
- 29.3.** Belirlenen ücretler devlet okulları ile özel okulların tümünü kapsar.
- 29.4.** Kardeş indirimini (gerekli belgeler ibraz edilmesi ve aynı okula gitmesi halinde birinci çocuk tam, ikinci çocuk %10, üçüncü çocuktan itibaren %20 indirim olarak uygulanır. Kardeş indirimini yapılırken UKOME kararıyla belirlenen tam tarifenin altında (en az %20 oranında) indirim uygulaması halinde ayrıca kardeş indirimini uygulanmaz.
- 29.5.** Taşıma ücretinin her ayın biriyle onu arası ödenmesi esastır, ancak yıllık olarak da ödenebilir. Yıllık peşin ödemelerde tarife üzerinde en az %5 oranında indirim uygulanır.
- 29.6.** Tarifede yer alan ücretler azami hadleri gösterir. Ücret hadlerinin üzerinden uyulması gereken kurullarla ilgili tasarrufta bulunulabilir. Tarifedeki ücretlere KDV dâhildir.

İşletmeci, öğrencinin ikametgâh değişikliği, okul değişikliği, okuma hakkını kaybetmesi ve tedavisi uzun süreli hastalık hallerinde servis ücretini iade etmek zorundadır.

**29.7.** İşletmeci, bu tarifeyi servis aracının görünür bir yerinde bulundurmak zorundadır.

**29.8.** Öğretim yılı boyunca resmi ve idari tatiller ücrete tabidir (Yarıyıl tatili ücreti alınmaz).

**29.9.** Mevcut UKOME kararlarına göre işleticiler talep eden öğrencilerin taşınma talebi karşılanmak zorundadır. Ancak bazı güzergâhlarda dokuz kişiden az öğrenci olması durumunda maliyetlerin işletmeciye ek yük getirmesinden dolayı taşıma hizmetinin yapılabilmesi için, öğrenci mesafe ücretinin sürücü hariç dokuz kişi üzerinden hesaplanarak mevcut taşınan öğrenci sayısına bölünerek ücretlendirilecektir.

## **7.BÖLÜM**

### **TEBLİGAT – İTİRAZ VE CEZA İŞLEMLERİ**

#### **7.1.TEBLİGAT ADRESİ**

##### **Madde 30:**

İşletmeci ve/veya alt işletmeci kendilerine yapılacak tebligata esas olarak tebligat adresini, kendisi ile istihdam ettikleri personelin ikametgâh adreslerini ve değişiklik olduğu takdirde yeni adresleri, 30 (otuz) takvim günü içinde Ulaşım Dairesi Başkanlığı'na yazılı olarak beyan etmek zorundadır.

#### **7.2. İTİRAZ**

##### **Madde 31:**

İşletmeci ve/veya alt işletmeci bu yönetmelik hükümlerine göre verilmiş yaptırımlar hakkında, bildirim tarihinden itibaren 15 (on beş) gün içinde yaptırım bedelini ödemek kaydıyla itiraz edebilirler. İtiraz üzerine UKOME tarafından verilmiş olan karar işletmeciye 1 (bir) ay içerisinde tebliğ edilir. İtiraz uygun bulunursa ödenmiş olan yaptırım bedeli ilgisine iade edilir.

#### **7.3. CEZA İŞLEMLERİ**

##### **Madde 32:**

**32.1.** UKOME, ceza cetvelinde yer alan yaptırım işlemleriyle alakalı Ulaşım Dairesi Başkanlığı'nın görüşü ile ceza için uygun olan süre için işletmecilerin özel izin belgelerini askıya alır.

**32.2.** Suçun tekrarı 1 (bir) takvim yılı içerisinde.

SERVİS İŞLETMECİLİĞİ YAPTIRIM CETVELİ								
No	İşletmecilik İhlalinin Konusu	1. İhlal		2. İhlal		3. İhlal		Açıklama
		İşletmeci	Sürücü	İşletmeci	Sürücü	İşletmeci	Sürücü	
1	İşletmecilik faaliyeti esnasında alkollü olması durumunda,	1608 sayılı Kanun ve 5326 sayılı Kanuna göre İdari Para Cezası	6 Ay süre ile güzergâh İzin Belgesinden kaydı silinir ve çalıştırılmaz.	1. İhlalden Ceza Alan sürücünün Aynı İhlali Tekrarında 1 Ay süre ile İlgili Aracın İlgili Güzergâh İzin Belgesi geri alınır.	2 Yıl süre ile Güzergâh İzin Belgesinden kaydı silinir ve çalıştırılmaz.	2. İhlalden Ceza Alan sürücünün Aynı İhlali Tekrarında 1 Yıl süre ile İlgili Aracın İlgili Güzergâh İzin Belgesi geri alınır.	5 Yıl süre ile Güzergâh İzin Belgesinden kaydı silinir ve çalıştırılmaz.	Sürücü Belgesi alınma işlemi gerçekleştiği tarihten itibaren süre başlayacaktır. Sürücü olmasında sakınca bulunmadığına dair resmi sağlık kurumlarından alınmış sağlık kurulu raporunun ibraz edilmesi ve geri alma süresinin tamamlanmış olması halinde iade edilir.
2	İşletmecilik faaliyeti esnasında uyuşturucu veya uyarıcı madde kullanılması durumunda,	1608 sayılı Kanun ve 5326 sayılı Kanuna göre İdari Para Cezası	5 Yıl süre ile Güzergâh İzin Belgesinden kaydı silinir ve çalıştırılmaz.	3 Ay süre ile İlgili Aracın İlgili Güzergâh İzin Belgesi geri alınır.	-	1 Yıl süre ile İlgili Aracın İlgili Güzergâh İzin Belgesi geri alınır.	-	Sürücü olmasında sakınca bulunmadığına dair resmi sağlık kurumlarından alınmış sağlık kurulu raporunun ibraz edilmesi ve geri alma süresinin tamamlanmış olması halinde iade edilir
3	Kent İçi Ulaşım aracı kullanma belgesi olmayanların çalıştırılması / çalışması durumunda,	1608 sayılı Kanun ve 5326 sayılı Kanuna göre İdari Para Cezası	Kent İçi Ulaşım Aracı Kullanma Belgesini alana kadar Servis kullanmaktan men edilir.	2 Ay süre ile İlgili Aracın İlgili Güzergâh İzin Belgesi geri alınır.	Kent İçi Ulaşım Aracı Kullanma Belgesini alsa dahi 1 yıl süre ile Servis kullanmaktan men edilir.	6 ay süre ile İlgili Aracın İlgili Güzergâh İzin Belgesi geri alınır.	Kent İçi Ulaşım Aracı Kullanma Belgesini alsa dahi 3 ay süre ile Servis kullanmaktan men edilir.	Akredite Edilmiş Kurumlar Belgesini verdikten sonra uygulamaya geçilecektir.
4	Araç Çalışma ruhsatını istenildiğinde görevliye ibraz etmemek.	(Yazılı İhtar) 1608 sayılı Kanun ve 5326 sayılı Kanuna göre İdari Para Cezası	15 Gün Süre ile Güzergâh İzin Belgesinden kaydı silinir ve çalıştırılmaz.	15 Gün süre ile İlgili Aracın İlgili Güzergâh İzin Belgesi geri alınır.	1 Ay süre ile Güzergâh İzin Belgesinden kaydı silinir ve çalıştırılmaz.	1 Ay süre ile İlgili Aracın İlgili Güzergâh İzin Belgesi geri alınır.	3 Ay süre ile Güzergâh İzin Belgesinden kaydı silinir ve çalıştırılmaz.	
5	Özel İzin Belgesi olmadan çalışılması durumunda,	İlgili Birimlere Gereği için yazı ile bildirilir.	-	İlgili Birimlere Gereği için yazı ile bildirilir.	-	İlgili Birimlere Gereği için yazı ile bildirilir.	-	
6	Teknik ve fiziki özelliklerini yitirmiş araçla sefere çıkmak. Uygunluk Belgesini almadan çalışmak.	1608 sayılı Kanun ve 5326 sayılı Kanuna göre İdari Para Cezası Tespit edilen aksaklık giderilinceye kadar taşıma hizmetinden men edilir.	Araç Uygunluk Belgesini alana kadar Servis kullanmaktan men edilir.	1608 sayılı Kanun ve 5326 sayılı Kanuna göre İdari Para Cezası Tespit edilen aksaklık giderilinceye kadar taşıma hizmetinden men edilir.	Araç Uygunluk Belgesini alana kadar Servis kullanmaktan men edilir.	1608 sayılı Kanun ve 5326 sayılı Kanuna göre İdari Para Cezası Tespit edilen aksaklık giderilinceye kadar taşıma hizmetinden men edilir.	Araç Uygunluk Belgesini alana kadar Servis kullanmaktan men edilir.	
7	Ruhsat vize işlemlerini yaptırmadan çalışmak,	Aracın, vize işlemleri yapıp Araç Uygunluk Belgesi Alınana kadar çalışma ruhsatı askıya alınır.	-	Aracın, vize işlemleri yapıp Araç Uygunluk Belgesi Alınana kadar çalışma ruhsatı askıya alınır.	-	Aracın, vize işlemleri yapıp Araç Uygunluk Belgesi Alınana kadar çalışma ruhsatı askıya alınır.	-	
8	Araç yenileme ve devir işlemlerini zamanında yaptırmamak, yaptırmadan aracı çalıştırmak.	5 Gün süre ile İlgili Aracın İlgili Güzergâh İzin Belgesi geri alınır.	-	10 Gün süre ile İlgili Aracın İlgili Güzergâh İzin Belgesi geri alınır.	-	15 Gün süre ile İlgili Aracın İlgili Güzergâh İzin Belgesi geri alınır.		

9	Sürücülerin kullanacakları aracın gerektirdiği yasalarla belirlenmiş (Sürücü Belgesine) Ehliyet'e sahip olmadan çalışması.	1608 sayılı Kanun ve 5326 sayılı Kanuna göre İdari Para Cezası	15 Gün Süre ile Güzergâh İzin Belgesinden kaydı silinir ve çalıştırılmaz.	15 Gün süre ile İlgili Aracın İlgili Güzergâh İzin Belgesi geri alınır.	1 Ay süre ile Güzergâh İzin Belgesinden kaydı silinir ve çalıştırılmaz.	1 Ay süre ile İlgili Aracın İlgili Güzergâh İzin Belgesi geri alınır.	3 Ay süre ile Güzergâh İzin Belgesinden kaydı	
10	Plakayı çoğaltarak başka araçta kullanmak	Sahte plaka kullanılan araçla ilgili Emniyete İhbar Asıl plakayla ilgili ise Plaka hakkının iptali						
11	İşletmeci veya alt işletmeci çalıştırdığı sürücünün ve varsa Rehber Personelin her türlü kanuni sorumlulukları, sigorta vb. yükümlülüklerini yerine getirmemesi durumunda,	Yazılı İhtar		15 Gün süre ile İlgili Aracın İlgili İş Güzergâh İzin Belgesinden iptal edilir.		1 Ay süre ile İlgili Aracın İlgili İş Güzergâh İzin Belgesinden iptal edilir.		
12	Yolculardan gelen şikâyetler üzerine taciz vb. olayların, olması durumunda,	1 Ay süre ile İlgili Aracın İlgili Güzergâh İzin Belgesi geri alınır. (Aynı zamanda sürücü araç sahibi ise)	3 Yıl süre ile Güzergâh İzin Belgesinden kaydı silinir ve çalıştırılmaz.	6 Ay süre ile İlgili Aracın İlgili İş Güzergâh İzin Belgesinden iptal edilir.		3 Yıl süre ile İlgili Aracın İlgili İş Güzergâh İzin Belgesinden iptal edilir.		
13	Gün içinde tamamlanan hizmet aralarında servislerin beklemek zorunda olduğu sürelerde park etmek amacıyla ana arter ve cadde üzerinde trafiği aksatmaları durumunda,	1608 sayılı Kanun ve 5326 sayılı Kanuna göre İdari Para Cezası	Yazılı İhtar	1608 sayılı Kanun ve 5326 sayılı Kanuna göre İdari Para Cezası	Yazılı İhtar	2. İhlalden Ceza Alan sürücünün Aynı İhlali Tekrarında 15 gün süre ile İlgili Aracın İlgili İş Güzergâh İzin Belgesinden iptal edilir.	Yazılı İhtar	
14	İşletmeciler; sözleşme kapsamında çalıştırdıkları alt işletmeci, sürücülere ve hosteslere hizmeti bedeli karşılığı aylık ödemelerini ve iş akdinin sona ermesi durumundaki hak edilmiş ödemeleri hizmet verilen ayı takip eden ayın 15'i ile 20'si arasında ödeme yapmaması durumunda	Yazılı İhtar		1 Ay süre ile Öz Mal Aracının İlgili İş Güzergâh İzin Belgesinden iptal edilir.		3 Ay süre ile Öz Mal Aracının İlgili İş Güzergâh İzin Belgesinden iptal edilir.		
15	Yüz kızartıcı haller (taciz, hakaret, kavga, alkol ve/veya uyuşturucu temini ve kullanımı) ve mazeretsiz hizmet aksatılması durumu hariç; İşletmeciler, sözleşme kapsamında çalışan alt işletmeciler ve sürücülerinin iş akitlerinin sona erdirilmesi talebini ve aynı şekilde alt işletmeci ve sürücülerinde işten ayrılma taleplerini 15 gün öncesinden karşılıklı ve yazılı olarak bildirmeden işi aksatmaları/bırakması durumunda,	15 Gün süre ile aynı sayıda öz mal aracının Güzergâh izin belgesi geri alınır	1 Ay süre ile Güzergâh İzin Belgesinden kaydı silinir ve çalıştırılmaz.	1 Ay süre ile aynı sayıda öz mal aracının Güzergâh İzin Belgesi geri alınır.	3 Ay Süre ile Güzergâh İzin Belgesinden kaydı silinir ve çalıştırılmaz.	3 Ay süre ile aynı sayıda öz mal aracının Güzergâh İzin Belgesi geri alınır.	6 Ay süre ile Güzergâh İzin Belgesinden kaydı	
16	Denetimde; Güzergâh İzin Belgesi ile birlikte Kurumsal Kimlik veya isim listesi ibraz edilmemesi durumunda,	Yazılı İhtar	1608 sayılı Kanun ve 5326 sayılı Kanuna göre İdari Para Cezası	15 Gün süre ile İlgili Aracın İlgili Güzergâh İzin Belgesi geri alınır.	15 Gün Süre ile Güzergâh İzin Belgesinden kaydı silinir ve çalıştırılmaz.	1 Ay süre ile İlgili Aracın İlgili Güzergâh İzin Belgesi geri alınır.	1 Ay süre ile Güzergâh İzin Belgesinden kaydı silinir ve çalıştırılmaz.	

17	İşletmecilik esnasında; Güzergâh İzin Belgesinde yazılı güzergâhların takip edilmemesi (mücbir sebep, kaza, yangın ve doğal afet hariç) ve UKOME komisyonu tarafından belirlenen durak ve duraktaki araç sayılarına uyulmaması durumunda,	1608 sayılı Kanun ve 5326 sayılı Kanuna göre İdari Para Cezası	15 Gün Süre ile Güzergâh İzin Belgesinden kaydı silinir ve çalıştırılmaz.	15 Gün süre ile İlgili Aracın İlgili Güzergâh İzin Belgesi geri alınır.	1 Ay süre ile Güzergâh İzin Belgesinden kaydı silinir ve çalıştırılmaz.	1 Ay süre ile İlgili Aracın İlgili Güzergâh İzin Belgesi geri alınır.	3 Ay süre ile Güzergâh İzin Belgesinden kaydı silinir ve çalıştırılmaz.	
18	Karayolları Trafik Yönetmeliğince belirlenen koltuk sayısından fazla yolcu taşınması ve koltuk sayısının artırılması/eksiltilmesi durumunda,	1608 sayılı Kanun ve 5326 sayılı Kanuna göre İdari Para Cezası	-	1608 sayılı Kanun ve 5326 sayılı Kanuna göre İdari Para Cezası	-	15 Gün süre ile İlgili Aracın İlgili Güzergâh İzin Belgesi geri alınır.	-	
19	Servislere yolcuların can güvenliğini tehlikeye düşürecek özelliğe sahip yanıcı, parlayıcı patlayıcı, kirletici, kesici vb. malzemeler alınması durumunda,	1608 sayılı Kanun ve 5326 sayılı Kanuna göre İdari Para Cezası	Yazılı İhtar	1 Ay süre ile İlgili Aracın İlgili Güzergâh İzin Belgesi geri alınır.	1 Ay süre ile Güzergâh İzin Belgesinden kaydı silinir ve çalıştırılmaz.	3 Ay süre ile İlgili Aracın İlgili Güzergâh İzin Belgesi geri alınır.	3 Ay süre ile Güzergâh İzin Belgesinden kaydı silinir ve çalıştırılmaz.	
20	Hasarlı, bakımsız, çevreye zarar verici gürültü çıkaran ve egzoz gazı yayan Servisler ile İşletmecilik yapılması durumunda,	1608 sayılı Kanun ve 5326 sayılı Kanuna göre İdari Para Cezası	Yazılı İhtar	15 Gün süre ile İlgili Aracın İlgili Güzergâh İzin Belgesi geri alınır.	15 Gün süre ile Güzergâh İzin Belgesinden kaydı silinir ve çalıştırılmaz.	1 Ay süre ile İlgili Aracın İlgili Güzergâh İzin Belgesi geri alınır.	1 Ay süre ile Güzergâh İzin Belgesinden kaydı silinir ve çalıştırılmaz.	
21	Servislerde yolcuları ve çevreyi rahatsız edecek şekilde teyp ve radyo dinlenmesi durumunda,	Yazılı İhtar	1608 sayılı Kanun ve 5326 sayılı Kanuna göre İdari Para Cezası	15 Gün süre ile İlgili Aracın İlgili Güzergâh İzin Belgesi geri alınır.	15 Gün süre ile Güzergâh İzin Belgesinden kaydı silinir ve çalıştırılmaz.	1 Ay süre ile İlgili Aracın İlgili Güzergâh İzin Belgesi geri alınır.	1 Ay süre ile Güzergâh İzin Belgesinden kaydı silinir ve çalıştırılmaz.	
22	İşletmecilik esnasında (sürücü ve yolcular dâhil) sigara içilmesi durumunda,	1608 sayılı Kanun ve 5326 sayılı Kanuna göre İdari Para Cezası	15 Gün süre ile Güzergâh İzin Belgesinden kaydı silinir, çalıştırılmaz	1 Ay süre ile İlgili Aracın İlgili Güzergâh İzin Belgesi geri alınır.	1 Ay süre ile Güzergâh İzin Belgesinden kaydı silinir ve çalıştırılmaz.	3 Ay süre ile İlgili Aracın İlgili Güzergâh İzin Belgesi geri alınır.	3 Ay süre ile Güzergâh İzin Belgesinden kaydı silinir ve çalıştırılmaz.	
23	Servislerde dış güvenlik kamerası, araç takip ve yönlendirme sistemleri bulundurulmaması ve çalıştırılmaması durumunda,	1608 sayılı Kanun ve 5326 sayılı Kanuna göre İdari Para Cezası	Yazılı İhtar	1 Ay süre ile İlgili Aracın İlgili Güzergâh İzin Belgesi geri alınır.	1 Ay süre ile Güzergâh İzin Belgesinden kaydı silinir ve çalıştırılmaz.	3 Ay süre ile İlgili Aracın İlgili Güzergâh İzin Belgesi geri alınır.	3 Ay süre ile Güzergâh İzin Belgesinden kaydı silinir ve çalıştırılmaz.	
24	Servislerde özel yazı, şekil, sembol, tabela vb. bulundurulması (Reklâm İzin Belgesi Alanlar ve yönetmelik gereği zorunlu olan yazı, şekil, sembol, tabela vb. hariç) durumunda,	1608 sayılı Kanun ve 5326 sayılı Kanuna göre İdari Para Cezası	Yazılı İhtar	15 Gün süre ile İlgili Aracın İlgili Güzergâh İzin Belgesi geri alınır.	15 Gün süre ile Güzergâh İzin Belgesinden kaydı silinir ve çalıştırılmaz.	1 Ay süre ile İlgili Aracın İlgili Güzergâh İzin Belgesi geri alınır.	1 Ay süre ile Güzergâh İzin Belgesinden kaydı silinir ve çalıştırılmaz.	
25	Araçların ön camında, Güzergâh İzin Belgesinin bulunduğu 20×35 cm ebadında ilgili odalar tarafından temin edilecek tabela bulundurulmaması durumunda,	1608 sayılı Kanun ve 5326 sayılı Kanuna göre İdari Para Cezası	Yazılı İhtar	15 Gün süre ile İlgili Aracın İlgili Güzergâh İzin Belgesi geri alınır.	15 Gün süre ile Güzergâh İzin Belgesinden kaydı silinir ve çalıştırılmaz.	1 Ay süre ile İlgili Aracın İlgili Güzergâh İzin Belgesi geri alınır.	1 Ay süre ile Güzergâh İzin Belgesinden kaydı silinir ve çalıştırılmaz.	
26	İşletmecilik esnasında ihtiyaç halinde ısıtma ya da soğutma sisteminin çalıştırılmaması durumunda,	1608 sayılı Kanun ve 5326 sayılı Kanuna göre İdari Para Cezası	Yazılı İhtar	15 Gün süre ile İlgili Aracın İlgili Güzergâh İzin Belgesi geri alınır.	15 Gün süre ile Güzergâh İzin Belgesinden kaydı silinir ve çalıştırılmaz.	1 Ay süre ile İlgili Aracın İlgili Güzergâh İzin Belgesi geri alınır.	1 Ay süre ile Güzergâh İzin Belgesinden kaydı silinir ve çalıştırılmaz.	

27	İlgili odalar ve işletmeciler tarafından belirlenecek olan kılık-kıyafet uygulamasına uyulmaması, durumunda,	1608 sayılı Kanun ve 5326 sayılı Kanuna göre İdari Para Cezası	Yazılı İhtar	15 Gün süre ile İlgili Aracın İlgili Güzergâh İzin Belgesi geri alınır.	15 Gün süre ile Güzergâh İzin Belgesinden kaydı silinir ve çalıştırılmaz.	1 Ay süre ile İlgili Aracın İlgili Güzergâh İzin Belgesi geri alınır.	1 Ay süre ile Güzergâh İzin Belgesinden kaydı silinir ve çalıştırılmaz.	
28	İşletmecilik faaliyeti esnasında kamu görevi yapmanın bilincinde olunmaması ve yolculara kaba nezaketsiz davranılması durumunda,	Yazılı İhtar	1608 sayılı Kanun ve 5326 sayılı Kanuna göre İdari Para Cezası	15 Gün süre ile İlgili Aracın İlgili Güzergâh İzin Belgesi geri alınır.	15 Gün süre ile Güzergâh İzin Belgesinden kaydı silinir ve çalıştırılmaz.	1 Ay süre ile İlgili Aracın İlgili Güzergâh İzin Belgesi geri alınır.	1 Ay süre ile Güzergâh İzin Belgesinden kaydı silinir ve çalıştırılmaz.	
29	UKOME komisyonunun Kararı ile belirlenen (Beyaz) Servis gövde (kaporta) renk kodlarına uyulmaması durumunda,	1608 sayılı Kanun ve 5326 sayılı Kanuna göre İdari Para Cezası	-	15 Gün süre ile İlgili Aracın İlgili Güzergâh İzin Belgesi geri alınır.	-	1 Ay süre ile İlgili Aracın İlgili Güzergâh İzin Belgesi geri alınır.	-	
30	Servisin içi ve dışının temiz olmaması	1608 sayılı Kanun ve 5326 sayılı Kanuna göre İdari Para Cezası	Yazılı İhtar	1608 sayılı Kanun ve 5326 sayılı Kanuna göre İdari Para Cezası	Yazılı İhtar	15 Gün süre ile İlgili Aracın İlgili Güzergâh İzin Belgesi geri alınır.	Yazılı İhtar	
31	Servislerde emniyet kemeri bulundurulmaması veya aktif olmaması durumunda,	1608 sayılı Kanun ve 5326 sayılı Kanuna göre İdari Para Cezası	-	15 Gün süre ile İlgili Aracın İlgili Güzergâh İzin Belgesi geri alınır.	-	1 Ay süre ile İlgili Aracın İlgili Güzergâh İzin Belgesi geri alınır.	-	
32	Servis içinde acil hallerde kullanılmak üzere, yolcuların rahatlıkla ulaşabilecekleri yerlerde cam kırma çekici ile yangın söndürme cihazı bulundurulmaması durumunda,	1608 sayılı Kanun ve 5326 sayılı Kanuna göre İdari Para Cezası	Yazılı İhtar	15 Gün süre ile İlgili Aracın İlgili Güzergâh İzin Belgesi geri alınır.	15 Gün Süre ile Güzergâh İzin Belgesinden kaydı silinir ve çalıştırılmaz.	1 Ay süre ile İlgili Aracın İlgili Güzergâh İzin Belgesi geri alınır.	1 Ay süre ile Güzergâh İzin Belgesinden kaydı silinir ve çalıştırılmaz.	
33	Araçlarda, Belediyece belirlenen irtibat telefon numarasını vb. gösteren bilgi bandı (çıkartma) bulundurulmaması durumunda,	1608 sayılı Kanun ve 5326 sayılı Kanuna göre İdari Para Cezası	Yazılı İhtar	15 Gün süre ile İlgili Aracın İlgili Güzergâh İzin Belgesi geri alınır.	15 Gün Süre ile Güzergâh İzin Belgesinden kaydı silinir ve çalıştırılmaz.	1 Ay süre ile İlgili Aracın İlgili Güzergâh İzin Belgesi geri alınır.	1 Ay süre ile Güzergâh İzin Belgesinden kaydı silinir ve çalıştırılmaz.	
34	5378 Sayılı Kanun doğrultusunda; engelli personel veya öğrencinin taşıma hizmetinin sağlanmaması ve araçlarını hareket engelli yolcuların erişimine uygun hale getirmemesi durumunda,	Yazılı İhtar	-	15 Gün süre ile İlgili Aracın İlgili Güzergâh İzin Belgesi geri alınır.	-	1 Ay süre ile İlgili Aracın İlgili Güzergâh İzin Belgesi geri alınır.	-	
35	Sözleşme ile belirtilen otopark dışında depolanma yapılması durumunda,	1608 sayılı Kanun ve 5326 sayılı Kanuna göre İdari Para Cezası	15 Gün Süre ile Güzergâh İzin Belgesinden kaydı silinir ve çalıştırılmaz.	15 Gün süre ile İlgili Aracın İlgili Güzergâh İzin Belgesi geri alınır.	1 Ay Süre ile Güzergâh İzin Belgesinden kaydı silinir ve çalıştırılmaz.	1 Ay süre ile İlgili Aracın İlgili Güzergâh İzin Belgesi geri alınır.	3 Ay süre ile Güzergâh İzin Belgesinden kaydı silinir ve çalıştırılmaz.	
36	Okul öncesi eğitim, ilköğretim (4+4) öğrencilerini taşıyan okul servis araçlarında, araç içi düzenini sağlayan, öğrencilerin araca binış ve inişlerinde yardımcı olan rehber personelin bulundurulmaması veya Güzergah İzin Belgesinden farklı rehber personel bulunması durumunda,	1608 sayılı Kanun ve 5326 sayılı Kanuna göre İdari Para Cezası	Yazılı İhtar	15 Gün süre ile İlgili Aracın İlgili Güzergâh İzin Belgesi geri alınır	15 Gün Süre ile Güzergâh İzin Belgesinden kaydı silinir ve çalıştırılmaz.	1 Ay süre ile İlgili Aracın İlgili Güzergâh İzin Belgesi geri alınır.	1 Ay süre ile Güzergâh İzin Belgesinden kaydı silinir ve çalıştırılmaz.	

37	UKOME komisyonu tarafından belirlenen ücretler resmi ve özel eğitim kurumlarında hizmet veren okul servis araçlarının okul ile öğrenci evi arasındaki İşletmecilik hizmetleri için geçerli üst sınırdır. Bu bedelin altında yapılan sözleşmelerde işletmeci tarafından alt işletmeciye ödenmesinde en az %10'dan en fazla %20'dan fazla komisyon (hizmet bedeli) alması ve/veya kesinti yapması durumunda,	Yazılı İhtar	-	1 Ay süre ile İlgili Aracın İlgili Güzergâh İzin Belgesi geri alınır.	-	3 Ay süre ile İlgili Aracın İlgili Güzergâh İzin Belgesi geri alınır.	-	
38	UKOME komisyonu tarafından; servis araçlarının okul ile öğrenci evi arasındaki İşletmecilik hizmetleri için belirlenen ücret tarifesi (özel hizmetler hariç) üzerinde ücret alınması durumunda,	1608 sayılı Kanunun 2 Maddesine göre İdari Para Cezası	-	1 Ay süre ile İlgili Aracın İlgili Güzergâh İzin Belgesi geri alınır	-	3 Ay süre ile İlgili Aracın İlgili Güzergâh İzin Belgesi geri alınır.	-	
39	Ücretsiz İşletmecilik yapacak araçların UKOME komisyonu tarafından belirlenen koltuk kapasitesinden fazla olması durumunda,	1608 sayılı Kanun ve 5326 sayılı Kanuna göre İdari Para Cezası	Yazılı İhtar	15 Gün süre ile İlgili Aracın İlgili Güzergâh İzin Belgesi geri alınır.	15 Gün Süre ile Güzergâh İzin Belgesinden kaydı silinir ve çalıştırılmaz.	1 Ay süre ile İlgili Aracın İlgili Güzergâh İzin Belgesi geri alınır.	1 Ay süre ile Güzergâh İzin Belgesinden kaydı silinir ve çalıştırılmaz.	
40	İşletmecinin, alt işletmeciden kurum ve/veya kuruluş ile yaptığı İşletmecilik sözleşmesi kapsamı dışında (Akaryakıt Kartı, Trafik Sigortası, Kasko, Kravat, Gömlek, Lastik vesaire alımı ile ilgili tedarik adresi bazında zorlama ve yönlendirme gibi) yaptırımlar istemesi durumunda,	Yazılı İhtar	-	1 Ay süre ile İlgili Aracın İlgili Güzergâh İzin Belgesi geri alınır.	-	3 Ay süre ile İlgili Aracın İlgili Güzergâh İzin Belgesi geri alınır.	-	
41	Yolcu ve araç güvenliğini tehlikeye düşürecek şekilde araç kullanmak	1608 sayılı Kanun ve 5326 sayılı Kanuna göre İdari Para Cezası	2918 sayılı kanuna göre işlem yapılması için Emniyet Müdürlüğü'ne ihbar	-	-	-	-	
42	Denetim Görevlisine, Yolcuya, yaya ve diğer sürücülere hakaret etmek ve kötü davranmak, Bedensel müdahalede bulunmak ve darp etmek.	1608 sayılı Kanun ve 5326 sayılı Kanuna göre İdari Para Cezası	1 Ay Gün Süre ile Güzergâh İzin Belgesinden kaydı silinir ve çalıştırılmaz.	15 Gün süre ile İlgili Aracın İlgili Güzergâh İzin Belgesi geri alınır.	1 Yıl Süre ile Güzergâh İzin Belgesinden kaydı silinir ve çalıştırılmaz.	1 Ay süre ile İlgili Aracın İlgili Güzergâh İzin Belgesi geri alınır.	Kent İçi Araç Kullanma Belgesi İptal edilir, çalıştırılmaz.	
43	Yolcuları herhangi bir sebeple taşımamak, araçtan indirmek	1608 sayılı Kanun ve 5326 sayılı Kanuna göre İdari Para Cezası	15 Gün Süre ile Güzergâh İzin Belgesinden kaydı silinir ve çalıştırılmaz.	15 Gün süre ile İlgili Aracın İlgili Güzergâh İzin Belgesi geri alınır.	15 Gün Süre ile Güzergâh İzin Belgesinden kaydı silinir ve çalıştırılmaz.	1 Ay süre ile İlgili Aracın İlgili Güzergâh İzin Belgesi geri alınır.	1 Ay süre ile Güzergâh İzin Belgesinden kaydı silinir ve çalıştırılmaz.	
44	Seyrüsefer esnasında sürücülerin cep telefonu, tablet vb. haberleşme cihazları ile konuşması, dikkatini dağıtacak şekilde oyun oynaması vb. hareketlerde bulunması.	Yazılı İhtar	1608 sayılı Kanun ve 5326 sayılı Kanuna göre İdari Para Cezası	15 Gün süre ile İlgili Aracın İlgili Güzergâh İzin Belgesi geri alınır.	15 Gün Süre ile Güzergâh İzin Belgesinden kaydı silinir ve çalıştırılmaz.	1 Ay süre ile İlgili Aracın İlgili Güzergâh İzin Belgesi geri alınır.	1 Ay süre ile Güzergâh İzin Belgesinden kaydı silinir ve çalıştırılmaz.	
45	Toplu olarak direniş yapmak, İşletmecilik yapmamak, işletmeciliği aksatmak, gösteri yapmak vb. gibi eylemlerde bulunmak.	1608 sayılı Kanun ve 5326 sayılı Kanuna göre İdari Para Cezası 3 Ay süre ile İlgili Aracın İlgili Güzergâh İzin Belgesi geri alınır.	Yazılı İhtar	6 ay süre ile İlgili Aracın İlgili Güzergâh İzin Belgesi geri alınır.	6 ay Süre ile Kent İçi Ulaşım Aracı Kullanma Belgesi geri alınır; Güzergâh İzin Belgesinden kaydı silinir ve çalıştırılmaz.	1 yıl süre ile İlgili Aracın İlgili Güzergâh İzin Belgesi geri alınır.	1 yıl Süre ile Kent İçi Toplu Ulaşım Aracı Kullanım İzin Belgesi geri alınır; Güzergâh İzin Belgesinden kaydı silinir ve çalıştırılmaz.	



46	Aracın içinde ve dışında aksesuar içerikli malzemeler yapıştırmak, bulundurmak	1608 sayılı Kanun ve 5326 sayılı Kanuna göre İdari Para Cezası	Yazılı İhtar	15 Gün süre ile İlgili Aracın İlgili Güzergâh İzin Belgesi geri alınır.	15 Gün Süre ile Güzergâh İzin Belgesinden kaydı silinir ve çalıştırılmaz.	1 Ay süre ile İlgili Aracın İlgili Güzergâh İzin Belgesi geri alınır.	1 Ay süre ile Güzergâh İzin Belgesinden kaydı silinir ve çalıştırılmaz.	
47	İdarenin yazılı talimatlarına ve UKOME komisyonunun kararlarına uymamak.	1608 sayılı Kanun ve 5326 sayılı Kanuna göre İdari Para Cezası	15 Gün Süre ile Güzergâh İzin Belgesinden kaydı silinir ve çalıştırılmaz.	15 Gün süre ile İlgili Aracın İlgili Güzergâh İzin Belgesi geri alınır.	1 Ay süre ile Güzergâh İzin Belgesinden kaydı silinir ve çalıştırılmaz.	1 Ay süre ile İlgili Aracın İlgili Güzergâh İzin Belgesi geri alınır.	3 Ay süre ile Güzergâh İzin Belgesinden kaydı silinir ve çalıştırılmaz.	
48	Belediyeye ödenmesi gereken mali vecibeleri süresi içinde ödememe.	1608 sayılı Kanun ve 5326 sayılı Kanuna göre İdari Para Cezası	15 Gün Süre ile Güzergâh İzin Belgesinden kaydı silinir ve çalıştırılmaz.	15 Gün süre ile İlgili Aracın İlgili Güzergâh İzin Belgesi geri alınır.	1 Ay süre ile Güzergâh İzin Belgesinden kaydı silinir ve çalıştırılmaz.	1 Ay süre ile İlgili Aracın İlgili Güzergâh İzin Belgesi geri alınır.	3 Ay süre ile Güzergâh İzin Belgesinden kaydı silinir ve çalıştırılmaz.	
49	Servis aracı Özel İzin Belgesinde ismi yazılan sürücülerin haricinde başka bir sürücü tarafından aracın kullanıldığı tespit edilmesi halinde;	1608 Sayılı Kanun ve 5326 Sayılı Kanun'a göre idari para cezası uygulanır.	-	15 Gün süre ile aracın ilgili servis aracı özel izin belgesi idare tarafından alınır.	-	1 ay süre ile aracın ilgili servis aracı özel izin belgesi idare tarafından alınır.	-	

**Not:**

- 1) İşletmecinin; sürücülük yaptığı esnada yaptırım uygulanması durumunda, İşletmecilik ve sürücülük yaptırımları ayrı ayrı uygulanır.
- 2) UKOME belirlediği süre içinde yaptırım uygulanmış belge ve/veya belgelerin Ulaşım Dairesi' ne iade edilmemesi durumunda Denetim Personeli , Emniyet ve Jandarma ilgili birimleri aracılığı ile geri alınır.
- 3) Servis Aracı Özel İzin Belgesi iptal edilen işletmeci öğrenciyi taşımadığı günler karşılığında ücret bedelini velisine peşin olarak iade eder.

## 8.BÖLÜM

### YÖNETİM, YÜRÜTÜM VE DENETİM

#### 8.1. YÖNETİM

##### Madde 33:

- 33.1.** Servis aracı sahipleri Yetkili Birim tarafından verilecek Özel İzin Belgesi ve Çalışma Ruhsatı ile bu yönetmelik hükümlerine göre servis faaliyetlerini Belediyenin yönetim ve denetiminde yaparlar,
- 33.2.** Özel Servis araçları bu yönetmelikte belirtilen yasal yetkili kurum elemanları tarafından (Denetim Personeli, İl/ilçe Trafik Denetleme Şube (Büro Amirliğine) Müdürlüğüne bağlı Trafik Ekipleri, İl Jandarma Trafik Timleri) denetlenirler,
- 33.3.** Belediye ve bağlı birimleriyle ilişkilerde muhatap, adına Özel İzin Belgesi ve Çalışma Ruhsatı düzenlenen servis araç sahipleridir. Ancak araç sahiplerinin noterden vekâlet verdikleri resmi vekilleri Büyükşehir Belediyesinde yapılacak iş ve işlemleri takip edebilir.

#### 8.2. YÜRÜTME

##### Madde 34:

- 34.1.** Araç Uygunluk Belgesi teknik komisyon üyeleri tarafından imzalanır,
- 34.2.** Araç Uygunluk Belgesi, askıya alınma yazısı, noterlik makamına yazılan muvafakat name, Servis Aracı Özel İzin Belgesi ve Çalışma Ruhsatı yetkili birim tarafından düzenlenir,
- 34.3.** Servis Aracı Özel İzin Belgesi ve Çalışma Ruhsatı servis araç sahibine veya resmi vekiline imza karşılığı verilir,
- 34.4.** **Özel servis araçlarına verilen belgeler ve (C) plakalı servis araçlarına verilen belge ücretleri yönetmelikte belirtilmektedir ve her çalışma yılı takviminde Türkiye İstatistik Kurumu'nun, bir önceki yıl için açıkladığı TÜFE oranına göre artacaktır.**
- 34.5.** Bu yönetmelik hükümleri Belediye adına yetkili birim tarafından yürütülür.

### 8.3. DENETİM

#### Madde 35:

- 35.1.** Servis işletmeciliği yapan araçlar ile sürücüleri bu yönetmelik hükümlerine göre aşağıdaki kurum görevlerince denetlenir:
- Denetim Personeli,
  - İl Trafik Denetleme Şube Müdürlüğüne, İlçe Trafik Denetleme Büro Amirliklerine bağlı trafik ekipleri,
  - Bölge Trafik Denetleme Şube Müdürlüğüne ve istasyonlarına bağlı trafik ekipleri,
  - İl jandarma Komutanlığına bağlı (il merkezi-ilçeler) Trafik Timleri,
- 35.2.** Denetim Personeli, Samsun İl Emniyet Müdürlüğüne bağlı (ilçeler dâhil) Trafik Ekipleri, İl Jandarma Komutanlığı Trafik Timleri 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 Samsun Büyükşehir Belediyesi ilgili birimine gönderilir.
- 35.3.** Servis işletmeciliği amacı ile kurulmuş firmalar, bünyelerinde çalıştıracakları araçlardan sorumludur.
- 35.4.** İdari para cezaları Kabahatler Kanunu, Karayolları Trafik Kanunu ve Yönetmeliği, Karayolu Taşıma Kanunu ve Yönetmeliğinin ilgili hükümleri çerçevesinde uygulanır.
- 35.5.** UKOME Komisyonu, işletmecinin ve/veya alt işletmecinin hizmetleri esnasında toplu İşletmecilik hizmetini zora sokan, genel ahlak değerlerini zedeleyen, toplumda infial uyandıran hareketlerde bulunmak, ülke ve ilimizin prestijini bozan devlet güvenliğini olumsuz etkileyecek hareketlerde bulunduğu kanaat getirenlerin araçları 1 günden 90 güne kadar İşletmecilik hizmetinden men edilebilir.

#### Madde 36:

- 36.1.** İşletmeciler ve/veya sürücünün bu yönetmelik esaslarına aykırı tutum ve davranışları nedeniyle düzenlenen raporların değerlendirilmesi, Yönetmeliğin uygulanması nedeniyle doğabilecek ihtilafların ve anlaşmazlıkların incelenerek UKOME komisyonuna taşınması, yine yönetmelikte tarif edilmeyen hususlarda yapılacak işlemlerin belirlenerek UKOME komisyonuna sunulması için, Ulaştırma Dairesi Başkanlığı'na bağlı müdürlüklerden birer temsilciden oluşan komisyon kurulur.

## **9. BÖLÜM**

### **ÇEŞİTLİ HÜKÜMLER**

#### **9.1. İHTİLAFLARIN ÇÖZÜMÜ**

##### **Madde 37:**

Bu yönetmeliğin uygulanmasından doğacak ihtilafların çözümü için UKOME komisyonu ile Samsun Mahkemeleri ve İcra Daireleri yetkilidir.

#### **9.2. SAKLI TUTULAN HÜKÜMLER**

##### **Madde 38:**

Bu yönetmelikte bulunmayan hükümler hususunda ilgili mevzuat (ilgili kanunlar, yönetmelikler vb. ile UKOME komisyonu) hükümleri uygulanır. Bu yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarihten itibaren yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarihten önce alınan UKOME ve İTK kararları geçerliliğini yitirir.

#### **9.3. GEÇİŞ SÜRECİ**

##### **Madde 39:**

Yönetmelikte belirtilen araç ve personelde aranan şartların uygulanması için 1 yıl geçiş süreci bulunmaktadır.

##### **Madde 40:**

10/03/2017 tarihli 30003 sayılı Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmeliğe göre:

“Belediye sınırları dışına/dışından yapılan okul servis hizmetleri için; işletmecinin ayrıca Bakanlıkça düzenlenen ve yapılacak taşımanın şehirlerarası veya kent içi olmasına bağlı olarak B2, D2 veya D4 yetki belgelerinden birine sahip olması zorunludur.”

İşleticiler tarafından bu belgelerin temin edilme süreci 01/07/2018 tarihine ertelenmiştir.

## **10.BÖLÜM**

### **YÜRÜRLÜK VE YÜRÜTME**

#### **10.1. YÜRÜRLÜK**

##### **Madde 41:**

Bu yönetmelik UKOME komisyonu tarafından onaylandıktan sonra mahalli bir gazetede yayımlandığı tarihten itibaren yürürlüğe girer.

#### **10.2. YÜRÜTME**

##### **Madde 42:**

Bu Yönetmelik hükümlerini Samsun Büyükşehir Belediye Başkanı yürütür.

## EK 1. YASAL DAYANAKLAR

1. 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanunu ve bağlı yönetmeliği,
2. 4925 sayılı Karayolu Taşıma Kanunu ve Yönetmeliği,
3. 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu,
4. 5237 sayılı Türk Ceza Kanunu,
5. 5326 sayılı Kabahatler Kanunu
6. 5393 sayılı Belediye Kanunu,
7. 6360 sayılı On Dört İlde Büyükşehir Belediyesi ve Yirmi Yedi İlçe Kurulması ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun,
8. 6495 sayılı bazı Kanun ve Kanun Hükmünde değişiklik yapılmasına dair Kanun,
9. Büyükşehir Belediyeleri Koordinasyon Merkezleri Yönetmeliği,
10. Okul Servis Araaları Hizmet Yönetmeliği,
11. Kamu Kurum ve Kuruluşları Personel Servis Hizmet Yönetmeliği,
12. Yürürlükte Bulunan Ticari Araalarda Reklam Bulundurulması Hakkında Yönetmelik,
13. İl Trafik Komisyonu ve Ulaşım Koordinasyon Merkezi kararları, İlgili diğer mevzuat hükümleri,
14. 5362 sayılı Esnaf ve Sanatkâr Meslek Kuruluşları Kanunu

## EK 2. BELGE ÜCRETLERİ


### 1- ÖZEL İZİN BELGESİ ÜCRETİ (Nüfus Kriteri)

BÖLGE	ALINACAK ÜCRET
Merkez Bölge: (İlkadım, Atakum, Canik, Tekkeköy)	250,00 ₺
Doğu Bölgesi: (Çarşamba, Terme, Salıpazarı, Ayvacık)	95,00 ₺
Batı Bölgesi: (Bafra, 19 Mayıs, Alaçam, Yakakent)	80,00 ₺
Güney Bölgesi: (Vezirköprü, Havza, Kavak, Lâdik, Asarcık)	75,00 ₺

### 2- RUHSAT HARCİ (Nüfus Kriteri)

BÖLGE	ALINACAK ÜCRET
Merkez Bölge: (İlkadım, Atakum, Canik, Tekkeköy)	200,00 ₺
Doğu Bölgesi: (Çarşamba, Terme, Salıpazarı, Ayvacık)	80,00 ₺
Batı Bölgesi: (Bafra, 19 Mayıs, Alaçam, Yakakent)	65,00 ₺
Güney Bölgesi: (Vezirköprü, Havza, Kavak, Lâdik, Asarcık)	60,00 ₺

EK 3. KENT İÇİ ULAŞIM ARACI KULLANMA BELGESİ

 <b>SAMSUN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ</b> <b>Kent İçi Ulaşım Aracı</b> <b>Kullanma Belgesi</b>	
Fotograf	Adı-Soyadı:
	TC No:
	Belge No:
Onay	Araç Tipi:
	Çalıştığı Hat/Durak:



EK 4. ARAÇ UYGUNLUK BELGESİ

SAMSUN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ

ARAÇ UYGUNLUK BELGESİ

**ARACIN:**

**PLAKA NO:**

**MODELİ:**

**MARKASI:**

**MOTOR NO:**

**ŞASE NO:**

**KAPASİTE VE CİNSİ:**

**MAL SAHİBİ:**

Yukarıda plakası belirtilen aracın ilgili yönetmelikler gereği teknik komisyon tarafından yapılan kontrollerde “toplu taşımaya uygun” olduğu tespit edilmiş olup, araç üzerinde bulundurulmak üzere kendine verilmiştir..... Yılı ..... ayı sonuna kadar geçerlidir.

...../...../.....

**İMZA**

---

**T.C.**

**SAMSUN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ**

**ULAŞIM DAİRESİ BAŞKANLIĞI**

**UKOME ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ**

..... **NOTERLİĞİNE**

Kontrolü yapılan aracın toplu taşımacılığa uygun olduğu anlaşılmış ve mal sahibinden gerekli harçlar tahsil edilmiş olup, ... plaka çıkartılmasında sakınca bulunmamaktadır.

EK 5. SERVİS ARACI UYGUNLUK KONTROL FORMU

Sıra No	Açıklama	Uygun	Görülen Aksakhklar
1	Kaporta düzgün olacaktır.		
2	Dış görünüş itibari ile boyalı ve bakımlı olacaktır.		
3	Camlarda kırık ve çatlak bulunmayacaktır.		
4	Dış yüzeyde tehlike oluşturacak biçimde aksesuarlar bulunmayacaktır. (Antenler bu kapsamda değerlendirilir.)		
5	Toplu taşıma aracı olarak kullanılacak taşıtlar temiz, bakımlı, koltukları düzenli ve güvenli durumda bulundurmalı, taşıtların cinsine göre Karayolları Trafik Yönetmeliğinin ön gördüğü periyodik muayeneleri de yaptırılmış olmalıdır.		
6	Mevcut lastikleri ile aynı ebatta yedek lastiği bulunacak bu lastik yolcuların oturmasını engellemeyecektir.		
7	İç göstergeler düzenli çalışır durumda olacaktır.		
8	Işıklandırma için yeterli sayıda lamba çalışır durumda olacak, ancak lambalar renkli olmayacaktır.		
9	Servis araçlarının kapıları şoför tarafından açılıp kapanabilecek şekilde otomatik (havalı, hidrolikli vb.) olmalı, kapıların şoföre açık veya kapalı olduğu ışıklı ve sesli sinyallerle intikal edecek şekilde olmalıdır.		
10	Egzozu ve susturucusu zedelenmemiş olacak yerine iyi tespit edilmiş olacak ve ayarlanmış durumda olacaktır.		
11	Motorları düzenli çalışır durumda olacak ve egzozdan siyah duman çıkmayacaktır. Motorda yağ sızması olmayacaktır. Yağ karteri, hidrolik deposu, şanzıman ve diferansiyelden kaçak niteliğinde yağ sızması olmayacaktır		
12	Farlar sarı veya başka renk far olmayacaktır.		
13	Park lambaları, stop lambaları ile uzun ve kısa farları düzenli çalışır ve ayarlanmış durumda olacak.		
14	Lastikler dışarıdan görülen bombe ya da çatlak bulunmayacak ve lastik dış derinliği 3/4'den az olmayacaktır.		
15	Soğutma sisteminin hortumları aşırı yumuşamış olmayacaktır.		
16	Karayolu trafik kanununun uygun gördüğü nitelikte reflektörleri, yangın söndürücüsü, çekme halatı, takozu ve ilk yardım çantası bulundurulacaktır.		

EK 5. SERVİS ARACI UYGUNLUK KONTROL FORMU

17	Araçların kornaları havalı korna olmayacaktır.		
18	Araçın yaşı ... dır		
19	Araçların imal, tadil ve montajı hakkındaki yönetmelik hükümlerine göre tayin edilen ve o araca ait tescil belgelerinde gösterilen oturacak yer adeti, aracın içerisinde görülebilecek bir yere yazılarak sabit bir şekilde monte edilecektir.		
20	Servis aracı, araçların imal, tadil ve montajı hakkındaki yönetmelik hükümlerine uygun olmalıdır.		
21	Emisyon muayenesi yaptırmış olmak gerekir.		
22	İç tavan yüksekliği 200 cm'den daha yüksek olmayacaktır.		
23	Araçlara Karayolları Trafik Kanunu'nun zorunlu kıldığı mali sorumluluk (Trafik sigortası) dışında "Zorunlu koltuk ferdi kaza sigortası" yaptırılması zorunludur.		
24	Okul servisi araçlarının arkasında "OKUL TAŞITI" yazısını kapsayan reflektörlü kuşak Okul Servis Araçları Yönetmeliği hükümlerine uygun olacaktır.		
25	Okul servisi aracının arkasında ışıklı "DUR" levhası Okul Servis Araçları Yönetmeliği hükümlerine uygun olacaktır.		
26	Tüm servis araçlarında her koltukta emniyet kemeri bulunmalıdır. Öğrenci servisleri, Okul Servis Araçları Yönetmeliği hükümlerine uygun olacaktır.		
27	Öğrenci servis araçlarında aracın ön, arka ve yan alanlarında görüş sistemi ve sesli ikaz teçhizatı olacak (Sistem TSE belgeleri kontrol edilecek).		
28	Araç ve sürücü takip sistemi bulunmalıdır.		
29	<p><b>Servis Aracının Niteliği;</b></p> <p><input type="checkbox"/> Öğrenci Servis Aracı</p> <p><input type="checkbox"/> Resmi Kuruluşların Kendi Mülkiyetindeki Araçla Personelini Taşıyan Servis Aracı</p> <p><input type="checkbox"/> Resmi ve Özel Kuruluşların Personelini Taşıyan Servis Aracı</p> <p><input type="checkbox"/> Mülkiyetindeki Araçlarla Kendi Personelini Taşıyan Servis Aracı</p> <p><input type="checkbox"/> Ücretsiz Müşteri taşımacılığı Yapan Servis Aracı</p>		


## EK 6. TİCARİ ARAÇLAR ÇALIŞMA RUHSATI ÖRNEĞİ

VİZELER	
...../...../ 20..... .....makbuz ile 20..... yılı vize ücreti tahsil edilmiştir.	...../...../ 20..... .....makbuz ile 20..... yılı vize ücreti tahsil edilmiştir.
...../...../ 20..... .....makbuz ile 20..... yılı vize ücreti tahsil edilmiştir.	...../...../ 20..... .....makbuz ile 20..... yılı vize ücreti tahsil edilmiştir.
...../...../ 20..... .....makbuz ile 20..... yılı vize ücreti tahsil edilmiştir.	...../...../ 20..... .....makbuz ile 20..... yılı vize ücreti tahsil edilmiştir.
...../...../ 20..... .....makbuz ile 20..... yılı vize ücreti tahsil edilmiştir.	...../...../ 20..... .....makbuz ile 20..... yılı vize ücreti tahsil edilmiştir.
...../...../ 20..... .....makbuz ile 20..... yılı vize ücreti tahsil edilmiştir.	...../...../ 20..... .....makbuz ile 20..... yılı vize ücreti tahsil edilmiştir.

T.C.  
**SAMSUN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ**



**TİCARİ ARAÇLAR  
ÇALIŞMA RUHSATI**

RESİM 

İŞLETİCİ BİLGİLERİ	
T.C KİMLİK NO	
MUHATAP NO	
VERGİ KİMLİK NO	
SOYADI	
ADI	
BABA ADI	
DOĞUM YERİ	
DOĞUM TARİHİ	
EV/İŞ ADRESİ	
TEL.	
İMZASI	



ARAÇ BİLGİLERİ	
PLAKASI	
MARKASI	
MODELİ	
CİNSİ	
MOTOR NO	
ŞASE NO	
İSTİAP HATTI	
VERİLDİĞİ TARİH	
GÜZERGAH HATTI	
SERVİS CİNSİ	

**SAMSUN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ**  
ULAŞIM PLAN RAYLI SİST. D. BŞK. **431 60 90**  
ZABITA DAİRESİ BAŞKANLIĞI **431 34 35**  
ÇÖZÜM MERKEZİ **431 10 12**

EK 7.

T.C.

**SAMSUN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ**  
**ULAŞIM DAİRESİ BAŞKANLIĞI**

Konu: Borcu Yoktur Yazısı Verilmesi

**MALİ HİZMETLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI**  
**Gelirler Şube Müdürlüğüne**

..... adına kayıtlı ..... plakalı  
..... sicil no'lu mükellefin vize borcu ile araç v plaka üzerine rehini  
yoktur.

.... / ... / .....

Düzenleyen:

Adı Soyadı :

İmza :

SAMSUN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞINA

..... plakalı aracı devir edebilmem için tarafıma borcu yoktur yazısının verilmesini arz ederim.

Adres:

...../...../.....

Adı Soyadı

Tel:

Tc:

BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞINA  
SAMSUN

.....Hattında .....adına  
kayıtlı hat hakkı ile birlikte satın almış olduğum 55 ..... plakalı ticari aracın  
adıma devir işlemlerinin yürütülmesi hususunda;

Gereğini arz ederim. .... / ..... / 200.....

İmza : .....

Adı Soyadı : .....

**ADRES** \_\_\_\_\_ :

.....

.....

..... / .....

**T.C. KİMLİK NO** \_\_\_\_\_ :

.....

**TELEFON** \_\_\_\_\_ :



T.C.  
SAMSUN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ  
ULAŞIM PLANLAMA VE RAYLI SİSTEM DAİRESİ BAŞKANLIĞI  
ÖĞRENCİ SERVİS ARACI ÖZEL İZİN BELGESİ

VERİLİŞ TARİHİ :  
GEÇERLİLİK TARİHİ :  
TAŞITIN PLAKASI :  
TAŞITIN CİNSİ :  
TAŞITIN MODEL YILI :  
SERVİS TÜRÜ :  
TAŞIT SAHİBİNİN :  
GERÇEK VE TÜZEL KİŞİLİK İSMİ :  
T.C KİMLİK VE VERGİ NOSU :  
TAŞITIN ŞÖFÖRLERİ :  
1  
2  
3  
TAŞITIN İSTİSAP HADDİ :  
REHBER PERSONEL ADI SOYADI :  
MAKBUZ NO :  
VERİLİŞ TARİHİ :  
TAŞITIN TAKİP EDECEĞİ GÜZERGAH :

23 – 29 Kişilik Otobüsler İstiklal Caddesi ile Gazi Caddesine girişleri yasaktır.

30 – 49 Kişilik Otobüsler Atatürk Bul. M.Özkefeli Bul.Mesken Kavş.Sanayi Migros ve Atatürk Bulvarı güzergahlarını kullanacaklardır.

Yukarıda işletici,şoförü,plakası ve güzergahı belirtilen özel servis aracının 2918 sayılı karayolları trafik kanunu,Karayolları Trafik Yönetmeliği ile Personel Servis Araçları Hizmet Yönetmeliğine uygunluğu anlaşılmış olup,iş bu Özel İzin Belgesi tanzim edilerek verilmiştir.

**TEBLİĞ VE TEBELLÜĞ BELGESİ**

Onaylanan Öğrenci İsim Listesi haricinde herhangi bir yolcu taşınmasının tespiti halinde aracın Trafikten men edileceği tarafıma tebliğ edildiğini tebellüğ ederim.

**ÖĞRENCİLERİNİ TAŞIMAKTA OLUP ÖĞRENCİ İSİM LİSTESİ  
AYRICA ONAYLANMIŞTIR**

\*\*\*\*\* ÖĞRENCİ \*\*\*\*\*

TEBLİĞ EDEN

TEBLİĞ TARİHİ

TEBELLÜĞ EDEN





T.C.  
SAMSUN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ  
ULAŞIM PLANLAMA VE RAYLI SİSTEM DAİRESİ BAŞKANLIĞI  
PERSONEL SERVİS ARACI ÖZEL İZİN BELGESİ

VERİLİŞ TARİHİ :  
GEÇERLİLİK TARİHİ :  
TAŞITIN PLAKASI :  
TAŞITIN CİNSİ :  
TAŞITIN MODEL YILI :  
SERVİS TÜRÜ :  
TAŞIT SAHİBİNİN :  
GERÇEK VE TÜZEL KİŞİLİK İSMİ :  
T.C KİMLİK VE VERGİ NOSU :  
TAŞITIN ŞÖFÖRLERİ :  
1  
2  
3  
TAŞITIN İSTİSAP HADDİ :  
MAKBUZ NO :  
VERİLİŞ TARİHİ :  
TAŞITIN TAKİP EDECEĞİ GÜZERGAH :

23 – 29 Kişilik Otobüsler İstiklal Caddesi ile Gazi Caddesine girişleri yasaktır.

30 – 49 Kişilik Otobüsler Atatürk Bul. M.Özkefeli Bul.Mesken Kavş.Sanayi Migros ve Atatürk Bulvarı güzergahlarını kullanacaklardır.

Yukarıda işletici,şöförü,plakası ve güzergahı belirtilen özel servis aracının 2918 sayılı karayolları trafik kanunu,Karayolları Trafik Yönetmeliği ile Personel Servis Araçları Hizmet Yönetmeliğine uygunluğu anlaşılmış olup,iş bu Özel İzin Belgesi tanzim edilerek verilmiştir.

**TEBLİĞ VE TEBELLÜĞ BELGESİ**

Onaylanan Personel İsim Listesi haricinde herhangi bir yolcu taşınmasının tespiti halinde aracın Trafikten men edileceği tarafıma tebliğ edildiğini tebellüğ ederim.

**AİT PERSONELİ TAŞIMAKTA OLUP PERSONEL İSİM  
LİSTESİ AYRICA ONAYLANMIŞTIR**

\*\*\*\*\* PERSONEL \*\*\*\*\*

TEBLİĞ EDEN

TEBLİĞ TARİHİ

TEBELLÜĞ EDEN



T.C.  
SAMSUN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ  
ULAŞIM PLANLAMA VE RAYLI SİSTEM DAİRESİ BAŞKANLIĞI  
MÜLKİYETİNDEKİ ARAÇLA KENDİ PERSONELİNİ TAŞIMA ÖZEL İZİN BELGESİ

VERİLİŞ TARİHİ :  
GEÇERLİLİK TARİHİ :  
TAŞITIN PLAKASI :  
TAŞITIN CİNSİ :  
TAŞITIN MODEL YILI :  
SERVİS TÜRÜ :  
TAŞIT SAHİBİNİN :  
GERÇEK VE TÜZEL KİŞİLİK İSMİ :  
TAŞITIN ŞÖFÖRLERİ :  
1  
2  
3  
TAŞITIN İSTİSAP HADDİ :  
MAKBUZ NO :  
VERİLİŞ TARİHİ :  
TAŞITIN TAKİP EDECEĞİ GÜZERGAH :

23 – 29 Kişilik Otobüsler İstiklal Caddesi ile Gazi Caddesine girişleri yasaktır.

30 – 49 Kişilik Otobüsler Atatürk Bul. M.Özkefeli Bul.Mesken Kavş.Sanayi Migros ve Atatürk Bulvarı güzergahlarını kullanacaklardır.

Yukarıda işletici,şoförü,plakası ve güzergahı belirtilen özel servis aracının 2918 sayılı karayolları trafik kanunu,Karayolları Trafik Yönetmeliği ile Personel Servis Araçları Hizmet Yönetmeliğine uygunluğu anlaşılmış olup,iş bu Özel İzin Belgesi tanzim edilerek verilmiştir.

**TEBLİĞ VE TEBELLÜĞ BELGESİ**

Bu Belge Sadece Kendi Personelini Ücretsiz Taşımak Üzere Verilmiştir.

Taşıtın Gireceği Güzergahlar UKOME'nin 2013/1-6 sayılı kararı ile belirlenmiş olup Karar örneği aşağıda belirtildiği gibidir.

24:00 ile 07:00 saatleri arasında hiçbir sınırlama getirilmeksizin ( C ) plakalı ücretsiz müşteri servisi yapan araçlar tüm güzergahlarda çalışabilir.  
20:00 ile 24:00 saatleri arasında

**Tekkeköy İlçesi** : Sınırlama Olmaksızın Tüm Güzergahlarında

**Canik İlçesi** : Çevre Yolu, Yüzüncü Yıl Bulvarı, Atatürk Bulvarı, Hasköy Vadi Yolu,Cengiz Topel Cad. , A.Rıza Bey Bulvarı, Muhammet İkbal Cad, Şehit Mesut Birinci Cad. , Korhan Ekiz Bulvarı, Üsküp Caddesi, Devgeriş Yolu Güzergahlarında

**İlkadam İlçesi** : 100.Yıl Bulvarı, Atatürk Bulvarı, Korhan Ekiz Bulvarı Güneyi ,Ankara Bulvarının Güneyi, Barış Bulvarı,Aziziye Cad, Akdeniz Cad, İstiklal Caddesinin Olgunlaşma Kavşağından Doğusu, Lise Caddesi, G. Ethem Paşa Bul, Osmaniye Caddesinin 100.Yıl Bulvarının güneyi, Muhittin Özkefeli Bul. , 30 Ağustos Cad, Fatih Rüstü Zorlu Cad. , Anadolu Cad. ,Bafra Cad. , Hendek Cad. , Mehtap Cad. , Ankara Yolunun Tüm Güzergahlarında

**Atakum İlçesi** : Atatürk Bulvarı, Alparlan Cad. ,Cahaloğlu Bulvarının Güneyi ve 19 Mayıs Üniv. Batısı Güzergahlarında  
07:00 ile 20:00 saatleri arasında

**Tekkeköy İlçesi** : Sınırlama Olmaksızın Tüm Güzergahlarda

**Canik İlçesi** : Atatürk Bulvarı, Çevre Yolu Güzergahlarında

**İlkadam İlçesi** : Atatürk Bulvarının Gar Kavşağının Doğusu ve Liman Kavşağının Batısı, Çevre Yolu , Korhan İkiz Bul. Güneyi, Ankara Bulvarının Güneyi, Ankara Yolunun Tamamı Güzergahlarında

**Atakum İlçesi** : Cahaloğlu Bulvarının Güneyinde ve 19 Mayıs Üni. Köprüsünün Batısı Güzergahında Çalışabilir.

23 – 29 Kişilik Otobüsler İstiklal Caddesi ile Gazi Caddesine girişleri yasaktır.

30 – 49 Kişilik Otobüsler Atatürk Bul. M.Özkefeli Bul.Mesken Kavş.Sanayi Migros ve Atatürk Bulvarı güzergahlarını kullanacaklardır.

UKOME'nin 2013/1-6 Sayılı Kararında belirtilen güzergah dışına çıkmayacağını, Onaylanan Personel isim listesi haricinde herhangi bir yolcu taşımayacağını tespiti halinde aracın Trafikten men edileceğinin tarafıma tebliğ edildiğini tebellüğ ederim.

**İŞYERİNE AİT KENDİ PERSONELİNİ TAŞIMAKTA OLUP PERSONEL İSİM LİSTESİ  
AYRICA ONAYLANMIŞTIR.**

\*\*\*\*\* PERSONEL \*\*\*\*\*

TEBLİĞ EDEN

TEBLİĞ TARİHİ

TEBELLÜĞ EDEN



T.C.  
SAMSUN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ  
ULAŞIM PLANLAMA VE RAYLI SİSTEM DAİRESİ BAŞKANLIĞI  
MÜLKİYETİNDEKİ ARAÇLA KENDİ ÖZEL EĞİTİM VE REHABİLİTASYON MERKEZİ ÖĞRENCİLERİNİ VE  
PERSONEL TAŞIMA ÖZEL İZİN BELGESİ

VERİLİŞ TARİHİ :  
GEÇERLİLİK TARİHİ :  
TAŞITIN PLAKASI :  
TAŞITIN CİNSİ :  
TAŞITIN MODEL YILI :  
SERVİS TÜRÜ :  
TAŞIT SAHİBİNİN :  
GERÇEK VE TÜZEL KİŞİLİK İSMİ :  
T.C KİMLİK VE VERGİ NOSU :  
TAŞITIN ŞÖFÖRLERİ :  
1  
2  
3  
TAŞITIN İSTİSAP HADDİ :  
REHBER PERSONEL ADI SOYADI :  
MAKBUZ NO :  
VERİLİŞ TARİHİ :  
TAŞITIN TAKİP EDECEĞİ GÜZERGAH :

Yukarıda işletici,şoförü,plakası ve güzergahı belirtilen özel servis aracının 2918 sayılı karayolları trafik kanunu,Karayolları Trafik Yönetmeliği ile Personel Servis Araçları Hizmet Yönetmeliğine uygunluğu anlaşılmış olup,iş bu Özel İzin Belgesi tanzim edilerek verilmiştir.

**TEBLİĞ VE TEBELLÜĞ BELGESİ**

Bu Belge Sadece Kendi Personel ve Öğrencilerini Ücretsiz Taşımak Üzere Verilmiştir.

Taşıtın Gireceği Güzergahlar UKOME'nin 2013/1-6 sayılı kararı ile belirlenmiş olup Karar örneği aşağıda belirtildiği gibidir.

24:00 ile 07:00 saatleri arasında hiçbir sınırlama getirilmeksizin ( C ) plakalı ücretsiz müşteri servisi yapan araçlar tüm güzergahlarda çalışabilir.  
20:00 ile 24:00 saatleri arasında

**Tekkeköy İlçesi** : Sınırlama Olmaksızın Tüm Güzergahlarında

**Canik İlçesi** : Çevre Yolu, Yüzcüncü Yıl Bulvarı, Atatürk Bulvarı, Hasköy Vadi Yolu,Cengiz Topel Cad. , A.Rıza Bey Bulvarı, Muhammet İkbal Cad, Şehit Mesut Birinci Cad. , Korhan Ekiz Bulvarı, Üsküp Caddesi, Devriş Yolu Güzergahlarında

**İlkadım İlçesi** : 100.Yıl Bulvarı, Atatürk Bulvarı, Korhan Ekiz Bulvarı Güneyi, Ankara Bulvarının Güneyi, Barış Bulvarı,Aziziye Cad, Akdeniz Cad, İstiklal Caddesinin Olgunlaşma Kavşağından Doğusu, Lise Caddesi, G. Ethem Paşa Bul, Osmaniye Caddesinin 100.Yıl Bulvarının güneyi, Muhittin Özkefeli Bul. , 30 Ağustos Cad, Fatih Rüştü Zorlu Cad. , Anadolu Cad. ,Bafra Cad. , Hendek Cad. , Mehtap Cad. , Ankara Yolunun Tüm Güzergahlarında

**Atakum İlçesi** : Atatürk Bulvarı, Alparslan Cad. ,Cahaloğlu Bulvarının Güneyi ve 19 Mayıs Ün. Batısı Güzergahlarında

07:00 ile 20:00 saatleri arasında

**Tekkeköy İlçesi** : Sınırlama Olmaksızın Tüm Güzergahlarda

**Canik İlçesi** : Atatürk Bulvarı, Çevre Yolu Güzergahlarında

**İlkadım İlçesi** : Atatürk Bulvarının Gar Kavşağının Doğusu ve Liman Kavşağının Batısı, Çevre Yolu , Korhan İkiz Bul. Güneyi, Ankara Bulvarının Güneyi, Ankara Yolunun Tamamı Güzergahlarında

**Atakum İlçesi** : Cağaloğlu Bulvarının Güneyinde ve 19 Mayıs Üni. Köprüsünün Batısı Güzergahında Çalışabilir.

23 – 29 Kişilik Otobüsler İstiklal Caddesi ile Gazi Caddesine girişleri yasaktır.

30 – 49 Kişilik Otobüsler Atatürk Bul. M.Özkefeli Bul.Mesken Kavş.Sanayi Migros ve Atatürk Bulvarı güzergahlarını kullanacaklardır.

UKOME'nin 2013/1-6 Sayılı Kararında belirtilen güzergah dışına çıkmayacağını, Onaylanan isim listesi haricinde herhangi bir yolcu taşımayacağını tespiti halinde aracın Trafikten men edileceğinin tarafıma tebliğ edildiğini tebellüğ ederim.

**AİT PERSONELİ TAŞIMAKTA OLUP PERSONEL İSİM  
LİSTESİ AYRICA ONAYLANMIŞTIR**

\*\*\*\*\* PERSONEL \*\*\*\*\*

TEBLİĞ EDEN

TEBLİĞ TARİHİ

TEBELLÜĞ EDEN



T.C.  
SAMSUN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ  
ULAŞIM PLANLAMA VE RAYLI SİSTEM DAİRESİ BAŞKANLIĞI  
ÜCRETSİZ MÜŞTERİ SERVİSİ ÖZEL İZİN BELGESİ

VERİLİŞ TARİHİ :  
GEÇERLİLİK TARİHİ :  
TAŞITIN PLAKASI :  
TAŞITIN CİNSİ :  
TAŞITIN MODEL YILI :  
SERVİS TÜRÜ :  
TAŞIT SAHİBİNİN :  
GERÇEK VE TÜZEL KİŞİLİK İSMİ :  
T.C KİMLİK VE VERGİ NOSU :  
TAŞITIN ŞÖFÖRLERİ :  
1  
2  
3  
TAŞITIN İSTİSAP HADDİ :  
MAKBUZ NO :  
VERİLİŞ TARİHİ :  
TAŞITIN TAKİP EDECEĞİ GÜZERGAH :

Yukarıda işletici,şoförü,plakası ve güzergahı belirtilen özel servis aracının 2918 sayılı karayolları trafik kanunu,Karayolları Trafik Yönetmeliği ile Personel Servis Araçları Hizmet Yönetmeliğine uygunluğu anlaşılmış olup,şu Özel İzin Belgesi tanzim edilerek verilmiştir.

**TEBLİĞ VE TEBELLÜĞ BELGESİ**

Bu Belge Sadece AVM Müşterilerini Ücretsiz Taşımak Üzere Verilmiştir.

Taşıtın Gireceği Güzergahlar UKOME'nin 2013/1-6 sayılı kararı ile belirlenmiş olup Karar örneği aşağıda belirtildiği gibidir.

24:00 ile 07:00 saatleri arasında hiçbir sınırlama getirilmeksizin ( C ) plakalı ücretsiz müşteri servisi yapan araçlar tüm güzergahlarda çalışabilir.  
20:00 ile 24:00 saatleri arasında

**Tekkeköy İlçesi** : Sınırlama Olmaksızın Tüm Güzergahlarında

**Canik İlçesi** : Çevre Yolu, Yüzcüncü Yıl Bulvarı, Atatürk Bulvarı, Hasköy Vadi Yolu,Cengiz Topel Cad. , A.Rıza Bey Bulvarı, Muhammet İkbai Cad, Şehit Mesut Birinci Cad. , Korhan Ekiz Bulvarı, Üsküp Caddesi, Devgeriş Yolu Güzergahlarında

**İlkadam İlçesi** : 100.Yıl Bulvarı, Atatürk Bulvarı, Korhan Ekiz Bulvarı Güneyi, Ankara Bulvarının Güneyi, Barış Bulvarı,Aziziye Cad, Akdeniz Cad, İstiklal Caddesinin Olgunlaşma Kavşağından Doğusu, Lise Caddesi, G. Ethem Paşa Bul, Osmaniye Caddesinin 100.Yıl Bulvarının güneyi, Muhittin Özkefeli Bul. , 30 Ağustos Cad, Fatih Rüştü Zorlu Cad. , Anadolu Cad. ,Bafra Cad. , Hendek Cad. , Mehtap Cad. , Ankara Yolunun Tüm Güzergahlarında

**Atakum İlçesi** : Atatürk Bulvarı, Alparslan Cad. ,Cahaloğlu Bulvarının Güneyi ve 19 Mayıs Ün. Batısı Güzergahlarında  
07:00 ile 20:00 saatleri arasında

**Tekkeköy İlçesi** : Sınırlama Olmaksızın Tüm Güzergahlarda

**Canik İlçesi** : Atatürk Bulvarı, Çevre Yolu Güzergahlarında

**İlkadam İlçesi** : Atatürk Bulvarının Gar Kavşağının Doğusu ve Liman Kavşağının Batısı, Çevre Yolu , Korhan İkiiz Bul. Güneyi, Ankara Bulvarının Güneyi, Ankara Yolunun Tamamı Güzergahlarında

**Atakum İlçesi** : Çağaloğlu Bulvarının Güneyinde ve 19 Mayıs Üni. Köprüsünün Batısı Güzergahında Çalışabilir.

23 – 29 Kişilik Otobüsler İstiklal Caddesi ile Gazi Caddesine girişleri yasaktır.

30 – 49 Kişilik Otobüsler Atatürk Bul. M.Özkefeli Bul.Mesken Kavş.Sanayi Migros ve Atatürk Bulvarı güzergahlarını kullanacaklardır.

UKOME'nin 2013/1-6 Sayılı Kararında belirtilen güzergah dışına çıkmayacağını, AVM Müşterileri ve isim listesi onaylanan personeli haricinde herhangi bir yolcu taşımayacağını tespiti halinde aracın Trafikten men edileceğinin tarafına tebliğ edildiğini tebellüğ ederim.

**PERSONELİNİ TAŞIMAKTA OLUP  
PERSONEL İSİM LİSTESİ AYRICA ONAYLANMIŞTIR**

\*\*\*\*\* PERSONEL \*\*\*\*\*

TEBLİĞ EDEN

TEBLİĞ TARİHİ

TEBELLÜĞ EDEN