

**T.C.**  
**ÇANAKKALE İLİ**  
**KEPEZ BELEDİYESİ**  
**SERVİS ARAÇLARI HİZMET YÖNETMELİĞİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Yasal Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1-** (1) Bu Yönetmelik; Kepez Belediyesi ve mücavir alan sınırları içinde belirlenen güzergâhlarda yolcu taşıma izni verilen servis araçlarının hangi koşullar altında ve ne şekilde çalışacaklarını, bunların işleticileri ile verilen hizmetten yararlanan kuruluşlar arasındaki ilişkileri, uygulamayı yürütecek ve denetleyecek olan kuruluş ve organların yetki ve sorumluluk alanlarını, ticari plaka tahsis ve iptaline ilişkin hükümleri belirlemek amacıyla hazırlanmıştır.

**Kapsam**

**MADDE 2-** (1) Bu Yönetmelik;

- a) Resmi ve özel kuruluşların kent içi yolcu taşıma istemine ücreti karşılığında cevap veren gerçek ya da tüzel kişilere ait (S) plakalı araçları,
- b) Okul öncesi, ilköğrenim ve orta öğrenim öğrencilerini taşımak üzere okul servis aracı olarak kullanılan (S plakalı araçları),
- c) Bu araçlardan faydalanan resmi ve özel kuruluşları,
- ç) Mülkiyetlerindeki araçlarla kendi personeli taşıyan özel kuruluşları,
- d) Müşteri hizmeti adı altında ücretsiz yolcu taşımacılığı yapan servis araçlarını kapsar.

**Yasal dayanak**

**MADDE 3-** (1) Bu Yönetmelik, 3/7/2005 tarihli ve 5393 sayılı Belediye Kanununun 14 üncü maddesinin (a) bendi ve 15 inci maddesinin (b) ve (p) bentlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 4-** (1) Bu Yönetmelikte geçen terimlerden;

- a) Belediye: Çanakkale İli Kepez Belediyesi,
- b) Belediye Meclisi: Kepez Belediye Meclisini,
- c) Belediye Encümeni: Kepez Belediye Encümenini,
- ç) Zabıta Müdürlüğü: Servis araçları ile ilgili iş ve işlemleri yürüten Müdürlüğü,
- d) Araç Sürücüsü: Servis aracını sevk ve idare eden şoförü,
- e) Araç Sürücüsü Tanıtım Kartı: Servis aracını kullanan kişinin aracı kullanırken yakasına takması gereken belediyece onaylı tanıtım kartını,
- f) Minibüs: Yapısı itibariyle sürücüsünden başka 9 (dokuz) ile 16 (on altı) oturma yeri olan ve insan taşımak için imal edilmiş bulunan motorlu taşıtı,

g) Otobüs: Yapısı itibariyle sürücüsünden başka en az 17 (on yedi) oturma yeri olan ve insan taşımak için imal edilmiş bulunan motorlu taşıtı,

ğ) Durak: Personel ya da müşteriye taşıma amaçlı servis yapan araçların yolcu indirmeleri ve bindirmeleri için belirlenmiş yeri,

h) Güzergâh: Servis araçlarının kalkış noktası ile varış noktası arasında kalan Zabıta Müdürlüğünce verilen güzergâh izin belgesinde belirtilen yolları,

ı) Meslek Odası: Ticaret ve Sanayi Odası, Şoförler ve Otomobilciler Odası ve ilgili diğer odaları,

i) Servis Aracı: Resmi ya da özel kuruluşlara veya öğrencilere ücreti karşılığında toplu taşıma hizmeti verme amacı ile kullanılan "S" plakalı araçlar ile şahıs ve şirket üzerine kayıtlı olup personel taşımak üzere tescilli olan özel plakalı araçları,

j) Servis Aracı Çalışma Ruhsatı: İşleticilerin ücretini (harcını) yatırarak Zabıta Müdürlüğünden alacakları belgeyi,

k) Güzergâh İzin Belgesi: Servis araçlarının çalışacakları güzergâhı belirten Zabıta Müdürlüğünden alınan belgeyi,

l) Okul: Genel olarak okul öncesi, ilköğretim ve orta öğretim veren özel veya kamu kuruluşları,

m) Okul Servis Aracı Özel İzin Belgesi: Okul servis araçlarının Zabıta Müdürlüğünden alacakları belgeyi,

n) Özel Kuruluş: Her türlü özel şirket, ortaklık, banka, kooperatif vb. kuruluşu,

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

ö) Servis Aracı Uygunluk Belgesi: Araç işleticilerinin, araçları için bu yönetmelik hükümlerine göre tespit edilen servis aracı uygunluk tespit komisyonu tarafından düzenlenecek servis aracı uygunluk belgesini,

p) Servis Aracı Uygunluk Tespit Komisyonu: Zabıta Müdürlüğünce belediyemizden görevlendirilecek bir komisyon başkanı, makina teknikeri ve usta şoför olmak üzere 3 (üç) üyeden oluşan komisyonu,

ifade eder.

(2)Yönetmeliğin bu maddesinde yer almayan ve açıklanmayan diğer terimler için ilişkili yasa ve yönetmeliklerde kullanılan tanımlar geçerlidir.

## İKİNCİ BÖLÜM

### İzin Verilmesi İle İlgili Genel Esaslar

#### **Servis Aracı Çalışma Ruhsatı, Güzergâh İzin Belgesi ve Okul Servis Aracı Özel İzin Belgesi izni**

**MADDE 5-** (1) Kepez Belediyesi ve mücavir alan sınırları içinde servis aracı çalıştırma izni Kepez Belediyesi adına, Zabıta Müdürlüğü tarafından bu yönetmelik hükümlerine göre verilir. Bu yetki, Kepez Belediyesi Meclisinin alacağı kararlarla eşgüdümlü olarak kullanılır.

(2) Kepez Belediyesi ve mücavir alan sınırları içinde servis aracı çalışma ruhsatı düzenlenmesi esnasında araç tescil belgesindeki bilgiler göz önünde bulundurulur.

(3) Kepez Belediyesi ve mücavir alan sınırları içinde çalışacak servis araçlarının Çanakkale veya Kepez Belediyesinden “Servis Aracı Çalışma Ruhsatı” almaları zorunludur. Ayrıca Kepez Belediyesinden “Güzergâh İzin Belgesi” almaları ve okul servis araçlarının “Okul Servis Aracı Özel İzin Belgesi” alması zorunludur. Bu belgeler olmadan servis aracı çalıştırmak yasaktır.

(4) Çalışacak servis araçlarının personel bildirimini yapması zorunludur.

### **İlk defa servis aracı çalışma ruhsatı alacak servis aracı sahiplerinin başvuru şartları**

**MADDE 6-** (1) Kepez Belediyesi ve mücavir alan sınırları içindeki şirket veya şahıs adına (S) plakası verilmiş minibüs ve otobüsler, servis aracı çalışma ruhsatı almak için Belediye Zabıta Müdürlüğüne başvurmak zorundadır.

(2) Encümen kararı olumlu ise, dilekçe ile birlikte 12 nci maddenin (ç) bendindeki evraklar tamamlanır. Servis aracı çalışma ruhsatı almak isteyen şahıs ve ortakları veya şirketler bu belgeleri Zabıta Müdürlüğüne eksiksiz teslim etmek zorundadır. Eksik olarak Zabıta Müdürlüğüne teslim edilen evraklar işlem görmez ve durum Zabıta Müdürlüğüne başvuru sahibine yazılı olarak bildirilir.

(3) Başvuru esnasında araçlarda en fazla 10 (on) yaş şartı aranır.

(4) Belediye Meclisince kabul edilen gelir tarifesindeki ücretin tamamını yatırdığına dair makbuz ibraz edildikten sonra servis aracı uygunluk tespit komisyonuna havale edilir ve servis aracı uygunluk belgesi alması istenir. Belgeler tamamlandıktan sonra uygun olduğu takdirde Zabıta Müdürlüğüne servis aracı çalışma ruhsatı düzenlenir. Servis aracı çalışma ruhsatında servis aracı sahip veya sahiplerinin adı, soyadı, doğum yeri ve tarihi, ikametgâh adresi, T.C. Kimlik numarası (Tüzel kişilerde vergi numarası, şirket isim ve unvanı yazılır.)

(5) Servis aracı çalışma ruhsatı verildikten sonra yönetmeliğe aykırı durumu tespit edilen kişi veya ortaklara durumlarını yönetmeliğe uygun hale getirmesi için Belediye Zabıta Müdürlüğüne en fazla 30 (otuz) gün süre verilir. Servis aracı çalışma ruhsatı geçici olarak askıya alınır ve servis aracının çalışmasına izin verilmez. Bu süre içinde düzeltme yapılmadan çalıştığı tespit edildiğinde 15/5/1930 tarih ve 1608 sayılı Umuru Belediyeye Müteallik Ahkâmı Cezaiye Hakkındaki Kanun gereği para cezası ile cezalandırılmasının yanında araç 3–15 gün arasında otoparka çekilmek suretiyle faaliyetten men edilir, süre sonunda düzeltme yapılmadığı takdirde servis aracı çalışma ruhsatı, Encümen kararı ile iptal edilir. Bu kişi veya kişilerin başka bir hat ve ortaklık için başvuruları kabul edilmez ve hak verilmez.

(6) Ticari plaka tahsis belgesi Zabıta Müdürlüğünden alınır.

### **Servis araçlarının taşımaya uygunluğu**

**MADDE 7-** (1) Kepez Belediyesi ve mücavir alan sınırları içinde çalışacak herhangi bir servis aracının uygunluğu servis aracı uygunluk tespit komisyonunca saptanır. Servis aracı uygunluk tespit komisyonu tarafından taşıma yapmaya yeterli olduğu belirlenen servis aracına 1 (bir) yıl geçerli olmak üzere servis aracı uygunluk belgesi verilir.

(2) Başvuru yapan işleticilere araç inceleme işleminin hangi tarihte ve saatte yapılacağı başvuru belgelerinin tesliminde bildirilir. Servis aracı uygunluk belgesi her araç

için ayrı ayrı hazırlanır. 1 (bir) yıl geçerlilik süresi olup, Meclisçe belirlenen servis aracı uygunluk belgesi ücreti yatırıldıktan sonra Zabıta Müdürlüğüne verilir.

(3) Çanakkale Belediyesinden güncel tarihli alınmış olan servis aracı uygunluk belgesi ve okul servis aracı bakım ve onarım takip formu kabul edilir. Tekrar servis aracı uygunluk belgesi ve form düzenlenmez.

(4) Servis aracı uygunluk belgesi olan araçların devir işlemlerinde devir ücreti alınır, servis aracı uygunluk belgesi ücreti alınmaz.

### **Servis araçlarının sahip olması gerekli nitelikler**

**MADDE 8-** (1) Servis araçları, 13/10/1983 tarihli ve 2918 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Karayolları Trafik Kanunu ile 18/07/1997 tarihli ve 23053 mükerrer sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Karayolları Trafik Yönetmeliği, 23/09/2004 tarihli ve 25592 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Araç Muayene İstasyonlarının Açılması, İşletilmesi ve Araç Muayenesi Hakkında Yönetmelik ve 26/10/2016 tarihli ve 29869 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Araçların İmal Tadil ve Montajı Hakkında Yönetmeliklerde belirtilen hususlar doğrultusunda değerlendirilir. Ayrıca okul servis araçlarında, 25/10/2017 tarihli ve 30221 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Okul Servis Araçları Yönetmeliğindeki şartlar aranır.

(2) Servis araçları yukarıda adı geçen kanun ve yönetmelik hükümlerini yerine getirmeden servis aracı uygunluk belgesi alamaz. Servis araçları söz konusu hükümleri hizmet verdikleri süre içinde yerine getirmek zorundadır.

(3) Servis aracı uygunluk tespit komisyonunca zaman zaman kontroller yapıldığında söz konusu hükümler eksiksiz olmak zorundadır. Eksik görülen hususlar verilen süre içerisinde tamamlanmak zorundadır.

(4) Servis araçlarında en fazla 10 (on) yaş şartı aranır.

### **Servis aracı uygunluk tespit komisyonunun yapacağı araç incelemesinde izlenecek yöntem**

**MADDE 9-** (1) Servis araçlarına servis aracı uygunluk belgesi, servis aracı uygunluk tespit komisyonu tarafından yapılacak incelemeden sonra verilir. Servis aracı uygunluk belgesi alabilmek için aranan şartlar başvuru sahiplerine Zabıta Müdürlüğü tarafından verilen formda belirtilir. Başvuru sahibi aracını belirtilen tarih ve saatte yine bildirilen yerde servis aracı uygunluk tespit komisyonunun incelemesine hazır bulundurmaya zorundadır. İnceleme sonunda servis aracı uygunluk belgesi 2 (iki) nüsha olarak düzenlenir, bir nüshası başvuru sahibine verilir. 1 (bir) nüshası Zabıta Müdürlüğünde kalır. İnceleme sonunda başvuruya konu araç; servis aracı uygunluk belgesi almaya yeterli bulunmuyorsa bu durum inceleme raporunda belirtilir. Yapılan incelemede araçları uygun bulunmayanlar, araçlarının inceleme raporunda belirtilen eksikliklerini tamamlayarak ikinci bir inceleme isteminde bulunabilirler. Her iki incelemede de servis aracı uygunluk belgesi almaya yeterli bulunmayan araçların 1 (bir) sene süre ile servis aracı olarak çalışmasına izin verilmez. Servis aracı uygunluk belgesi için yapılacak ikinci inceleme, ilk incelemedeki eksiklikler ile sınırlı değildir. Servis aracı uygunluk tespit komisyonu yapacağı inceleme sonuçları açısından kesin ve nihaidir.

### **Taşıma için başvuru ve güzergâh izin belgesi**

**MADDE 10-** (1) Servis aracı çalışma ruhsatı almak için gerekli evrakları tamamlayan işleticilere gelir tarifesindeki ücretler kısmında belirtilen tutarı yatırdığı takdirde servis aracı çalışma ruhsatı düzenlenir. Servis aracı çalışma ruhsatı alan işleticiler belediye ve mücavir alan sınırları içinde çalışmak istedikleri güzergâhlara giriş yapabilmek için Zabıta Müdürlüğünden güzergâh izin belgesi almak zorundadır. Güzergâh izin belgelerinin her yıl yenilenmesi zorunludur. Okul servis araçlarında okul servis aracı özel izin belgesinin geçerlilik süresi eğitim öğretim dönemidir. Belediye gelir tarifesine göre ücreti yatırıldıktan sonra güzergâh izin belgesi verilir. Güzergâh değişikliğinde ve güzergâh ilavesinde izin alınmak zorundadır. Güzergâh değişikliğinde ve ilavesinde ayrıca ücret alınmaz, yıllık bir defa güzergâh izin belgesi ücreti ödenir.

### **Resmi ve özel kuruluşların personel servisleri ile ilgili hükümleri**

**MADDE 11-** (1) Kepez Belediyesi ve mücavir alan sınırları içindeki resmi ve özel kurum ve kuruluşlar; personel servis taşımacılığı yaptırmak üzere özel araç kiralama için yapacakları ihale ilanlarında ve ihale sözleşmelerinde bu yönetmelik hükümlerine göre Çanakkale veya Kepez Belediyesinden servis aracı çalışma ruhsatı almış araç olma şartı aranır.

(2) Resmi kuruluşları kapsayan taşıma hizmetleri için güzergâh izin belgesi başvurusu servis aracı işleticisi tarafından yapılır.

### **Toplu taşıma izin belgeli servis araçlarının devir ve ortak alınması ile ilgili başvuru taleplerinde istenen evraklar**

**MADDE 12-** (1) Servis aracı çalışma ruhsatı, araç tescil belgesinde kayıtlı olan araç sahiplerine verilir. Belediyeden servis aracı çalışma ruhsatı almış araç sahibi veya sahipleri belediyeye başvuru yaparak Encümen kararı aldıktan sonra aracın Noterden satışını ve devrini yapabilirler veya ortak alabilirler. Belediyeye başvurmadan ve Encümen kararı almadan yapılan satışlarda satın alan bu satıştan, ortak almalarda ortak bu hisse devrinden dolayı hak sahibi olamaz. İş bu yönetmelikteki şartların da yerine getirilmesi zorunludur. Devir, satış ve ortak almada Encümen kararı alınması için takip edilecek işlemler sırasıyla;

a) Aracı servis aracı çalışma ruhsatlı olarak almak isteyenler (devir-ortaklık)

1) Dilekçe (Devir ile birlikte model değişikliği yapılacaksa dilekçede belirtilir.

b) Aracını servis aracı çalışma ruhsatlı olarak satmak isteyenler (devir-ortaklık)

1) Dilekçe,

2) Servis işletmeciliği hakkı üzerinde satılamaz kaydı varsa bunun kaldırıldığına dair ilgili kurumdan yazı,

3) Belediye ile ilgili tüm borç ve cezaların ödendiğine dair Mali Hizmetler Müdürlüğünden onaylanmış gecikmiş borcu olmadığına ilişkin yazı,

4) Gerekli incelemeler yapıldıktan sonra evraklar Belediye Encümenine gönderilir.

c) Aracın sadece ticari plakasını (araçsız) almak isteyenler (devir-ortaklık)

Bu Yönetmeliğin 19 uncu maddesinin 4. bendi hükümleri uygulanır.

ç) Encümen kararı olumlu ise aracı alan kişi

1) Noter satışı,

2) Araç tescil belgesi (ruhsat),

- 3) Mali sorumluluk sigorta poliçeleri,
- 4) Plaka yazılı vergi levhası,
- 5) Oda kaydı,
- 6) Eski çalışma ruhsatı, 2 adet fotoğraf,
- 7) Belediye ile ilgili tüm borç ve cezaların ödendiğine dair Mali Hizmetler Müdürlüğünden onaylanmış, gecikmiş borcunun bulunmadığına dair gecikmiş borcu yoktur yazısı,
- 8) Bu işlemlerin Encümen kararının tebliğ tarihinden itibaren 30 (otuz) gün içinde tamamlanması şarttır. Tamamlanmaz ise plaka ve diğer işlemler iptal edilir.
- 9) Tüm bu evraklar tamamlandı Zabıta Müdürlüğüne teslim edilirken yönetmeliğin devir ücreti ile ilgili hükümleri gereği devir ücreti tahsil edilir. Servis aracı devir işlemlerinde; 1. derece akraba devirlerinde (anne, baba, eş, çocuklar) ücretsiz, 2. derece akraba (dede, nine, kardeş, torun) devirlerinde devir ücretinin %10'u, diğer akrabalıklar ve diğer devir işlemlerinde tam devir ücreti alınır".
- 10) Yeni başvurularda dilekçe ile birlikte 12 nci maddenin ç bendinde bahsedilen evraklar istenir.

### **Veraset yolu ile yapılan intikallerde yapılacak işlemler**

**MADDE 13-** (1) Servis aracı çalışma ruhsatı bulunan araç sahibinin ölümü halinde, mahkemeden alınacak veraset ilamında yazılı varislerin başvurusu üzerine Noterden düzenlenmiş Araç Tescil Belgesinde belirtilen mirasçılar adına Encümen kararına istinaden belediye servis aracı çalışma ruhsatı düzenlenir. Araç mirasçılardan birinin üzerine düzenlenebileceği gibi tüm mirasçılar adına da düzenlenebilir. Mirasçıların Yönetmeliğin 12 nci madde hükümlerinde belirtilen evrakları tamamlamaları gerekir. Mirasçılar için gerekli belgeler istenirken şoför çalışacak ise Yönetmeliğin 18 inci maddesinin (b) bendindeki evrakları Zabıta Müdürlüğüne teslim etmek zorundadır. Mirasçılar her şoför değişikliğinde bahsi geçen evrakların dosyasına konulması için Zabıta Müdürlüğüne bildirim yapmak zorundadır.

(2) Mirasçılar kendi adına araç tescil belgesi çıkardıktan sonra toplu taşıma izin belgesinin kendileri adına düzenlenmesini istemeyip aracı bir başka şahsa satmak istediklerinde, Yönetmelik koşullarına uygun kalmak ve belediyeden izin almak suretiyle satış işlemini yaparlar.

(3) Mirasçılar adına toplu taşıma izin belgesi düzenleneceği takdirde devir ücreti alınmaz. Bir başka şahsa aracı satmak istedikleri takdirde devir ücreti alınır.

(4) Varisler arasında anlaşmazlık halinde, belediye avukatının görüşleri doğrultusunda işlem yapılır.

### **İcra yolu ile yapılan satışlarda uygulanacak kurallar**

**MADDE 14-** (1) Belediyeden servis aracı çalışma ruhsatlı servis araçlarının icra marifetiyle satışı sonucunda yeni sahibinin servis aracı çalışma ruhsatı alabilmesi için yönetmelik şartlarına uygun olması ve Yönetmeliğin 12 nci madde hükümlerini yerine getirmesi gerekir. Bu durum icra dairelerince yapılacak satış ilanlarında belirtilir. Belediyeye devir ücretinin ödemesi ve yönetmelik hükümlerine durumunun uyması halinde yeni sahibine servis aracı çalışma ruhsatı verilir.

### **Güzergâh izin belgesi ile ilgili hususlar**

**MADDE 15-** (1) A tipi güzergâh izin belgesi: Servis Aracı Çalışma Ruhsatı bulunan ve personel taşıyan servis araçlarına, Kepez Belediyesince belirlenecek güzergâhlara giriş için verilecek izin belgesi.

(2) B tipi güzergâh izin belgesi: Servis Aracı Çalışma Ruhsatı bulunan okul servis araçlarına Kepez Belediyesince belirlenecek güzergâhlara giriş için verilecek izin belgesi.

Başvuruda 25 Ekim 2017 tarih ve 30221 sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren Okul Servis Araçları Yönetmeliğindeki hükümler uygulanır.

(3) C tipi güzergâh izin belgesi: Kendi personelini taşımak üzere, özel veya tüzel kişilikler adına diğer harf gruplarına tescil edilmiş araçlara verilecek izin belgesi.

Başvuru için aşağıdaki evraklar gereklidir;

Dilekçe, (Ekli güzergâh planı ile birlikte)

Aracın firma adına kayıtlı olduğuna dair araç tescil belgesi fotokopisi,

Taşımacak personel isim listesi ve T.C. Kimlik numaraları.

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

(4) D tipi güzergâh izin belgesi: Ücretsiz müşteri taşımak üzere, özel veya tüzel kişilikler adına diğer harf gruplarına tescil edilmiş araçlara verilecek izin belgesi.

Başvuru için aşağıdaki evraklar gereklidir;

Dilekçe, (Ekli güzergâh planı ile birlikte)

Aracın firma adına kayıtlı olduğuna dair araç tescil belgesi fotokopisi.

(5) E tipi güzergâh izin belgesi: Ulaşım planlaması kapsamında Belediye ve mücavir alan sınırları içine; çevre il, ilçe, belde ve köylerden servis işi için gelen araçlara verilecek izin belgesi.

Başvuru için aşağıdaki evraklar gereklidir;

Dilekçe,

Araç tescil belgesi (ruhsat),

Yetki belgesi.

(6) Servis araçlarına ait güzergâh izin belgeleri işletme hakları devredilemez, bir başkasına kiralanamaz. Araç ile birlikte satışı söz konusu olduğu takdirde 12 nci maddede belirtilen hükümlerin yerine getirilmesi şarttır.

### **Belediyeden izin almadan yapılan devirlerde veya ortak almalarda yapılacak işlemler ile taşımacılıktan çekilme**

**MADDE 16-** (1) Belediye Encümen kararı çıkmadan servis aracı devir ve satışının yapıldığının tespiti halinde gerekli tespit tutanağı düzenlenerek Encümen'e sunulur. Encümen kararı ile para cezası, sanat ve ticaretten men cezası ve devir ücretinin 4 (dört) kat olarak bir defada tamamının ya da taksitler halinde ödenmesi yönünde karar alınır. Devir ücretinin tamamının bir defada ya da ilk taksitinin ödendiğini gösterir vezne alındısının ibrazı halinde aracın çalışmasına izin verilir.

(2) Devir için istenen belgelerin tamamlanması için araç sahibine 30 (otuz) gün süre verilir. Bu süre zarfında evraklar tamamlanmadığı takdirde servis aracı çalışma ruhsatı en fazla 120 (yüz yirmi) gün süre ile askıya alınır ve aracın hattında çalışmasına izin verilmez. Evraklar tamamlandığı takdirde servis aracı çalışma ruhsatı düzenlenir. Bu süreler sonunda evraklar tamamlanmadığı takdirde servis aracı çalışma ruhsatı Belediye Encümen kararı ile

iptal edilir. Evraklarda aracı alan kişinin durumunun yönetmelikte aranan şartlara aykırı olduğunun tespiti halinde servis aracı çalışma ruhsatı Belediye Encümen Kararı ile iptal edilir. Aracı izinsiz devir aldıktan sonra model değişikliği yapanlar hakkında tespit tutanağı düzenlenir ve Encümence para cezası verilir.

(3) İzinsiz devir yapanlardan istenilen evraklar; ilgili Yönetmeliğin 12 inci madde hükümleri uygulanır.

### **İşleticilere ve işletici firmalara yapılacak bildirimler**

**MADDE 17-** (1) Servis aracı işleticilerine bildirimler, işleticilerin yaptıkları ilk başvurularındaki ikametgâh adresine yapılır. İşleticilere bildirimler kendilerine şahsen yapılabileceği gibi iadeli taahhütlü posta yoluyla da yapılır ve bu yolla yapılan bildirimler işleticiye bildirilmiş kabul edilir. Adres değişikliğinden dolayı bildirim yapılamadığı takdirde sorumlu adres değişiklik bildirimini yapmayan işleticidir.

### **Servis araçlarında çalışacak personele ilişkin koşullar**

**MADDE 18-** (1) Servis aracı çalışma ruhsatlı servis aracı sahipleri kendileri haricinde araçlarında şoför çalıştırabilirler. Bunun için;

a) Servis aracı çalışma ruhsatlı araçlarda şoför olarak çalışacak kişiler (kendisi çalıştığı takdirde araç sahipleri de dâhil) örneği Belediyece hazırlanarak bastırılacak şoför tanıtım kartını almak ve araçta çalıştığı sürece araçta bulundurmaya zorundadır.

b) Zabıta Müdürlüğü; şoförün ehliyet fotokopisini, ticari taşıt kullanma belgesinin fotokopisini, savcılıktan yüz kıyartıcı ceza ve kamu haklarından men cezası almamış olduğunu belgeleyen kağıdı ve 2 (iki) adet fotoğraf alarak şoför tanıtım kartını düzenler.

c) Servis araçları, servis aracı çalışma ruhsatı alırken bu kimlik belgesini de almak zorundadır.

ç) Belediyece yapılan denetimlerde çalışan personel denetim elemanlarına yardımcı olur.

d) Servis Araçlarında çalışacak personelin Zabıta Müdürlüğü tarafından belirlenen kıyafet ve kıyafeti giymesi zorunludur.

e) İşletici çalıştırdığı personelin her türlü kanuni sorumlulukları, vergi ve sigorta yükümlülüklerinden sorumludur ve yerine getirmek zorundadır.

f) Servis araçlarının çalışması esnasında meydana gelen her türlü kaza ve fiilden, bununla ilgili olarak yargıya intikal eden her türlü yükümlülükten ve üçüncü şahıslara karşı doğacak yükümlülüklerden tamamen işletici ve şoförü sorumludur.

g) Belediye, servis aracının çalışması sırasında aksaklık, eksiklik, kurallara uymama vb. gibi nedenlerden dolayı uygun bulmadığı sürücülerin değiştirilmesini işleticiden talep ettiğinde en geç 7 (yedi) gün içinde söz konusu personel değiştirilir.

ğ) Personel ve araç ile ilgili evrak üzerinde tahrifat yapılamaz.

h) Belediye sınırları ve mücavir alanlarında çalışacak servis araçları personelinin işe başlaması gibi işten ayrılmasını da işletici Zabıta Müdürlüğüne beyan etmek zorundadır. Aksine hareket edenler hakkında yasal işlem yapılır. Bu maddede yer alan koşullar kendi araçlarında sürücü ya da yardımcı olarak çalışan işleticiler içinde geçerlidir.

ı) Şoförlerde yaş sınırı uygulamasında; 08.01.2018 tarih ve 30295 sayılı Karayolu Taşıma Yönetmeliği, şoförlerde aranacak şartlar 34 üncü maddenin (b) ve (c) bentlerinde



bahsi geçtiği üzere (b) büyük otobüs kullananların 26 yaşından gün almış olmaları, (c) 66 yaşından gün almamış olmaları” gerekmektedir.

i) Okul servis araçlarında çalışan personellerde Okul Servis Araçları Yönetmeliğindeki şartlar aranır.

### **Model değişikliği yapmak isteyenlerin uyacakları kurallar**

**MADDE 19-** (1) Servis aracı sahibi, aracını yeni bir araçla değiştirmek istediğinde yeni araca ait araç tescil belgesi, eski aracın trafikten çekme belgesi fotokopisi veya noter satışını dilekçesine ekleyerek Zabıta Müdürlüğüne başvurur. Zabıta Müdürlüğü aracı servis aracı uygunluk belgesi almak üzere servis aracı uygunluk tespit komisyonuna sevk eder. Servis aracı uygunluk belgesi de aldıktan sonra yeni araç için geçerli olacak şekilde servis aracı çalışma ruhsatı düzenlenir.

(2) Tescil edilmiş olan 10 (on) yaşından büyük araçların (S) serisinden plakası sahibinde kalmak kaydıyla aracın başkasına satılıp aynı plakaya bir başka aracın tescili durumunda yeni tescil edilen araçta tescil tarihi itibarıyla en fazla 10 (on) yaş şartı aranır. Yönetmelik yürürlüğe girdiği tarihten itibaren yapılacak model değişikliklerinde 10 (on) yaşından büyük olmama şartı aranır.

(3) Servis aracı çalışma ruhsatlı araç sahipleri, araç değişikliklerini araç tescil tarihinden itibaren 15 (on beş) takvim günü içerisinde belediyeye bildirimde bulunmak zorundadır. Bu süre sonunda bildirimde bulunmayan servis aracı sahipleri Zabıta Müdürlüğüne düzenlenecek tutanakla tespit edilip konu Encümen'e bildirilir. Encümen kararı ile Yönetmeliğin 23 üncü maddesindeki cezai hükümleri gereği belirtilen para cezasını belediyemiz veznesine ödemesi ve diğer servis taşıma koşullarını taşıması şartıyla servis aracı çalışma ruhsatları yenilenir.

(4) Devir ile birlikte araç değişikliği yapılabilir. Ancak aracı almak isteyen kişi veya kişiler bu taleplerini Encümen'e evraklarını sunmadan önce başvuru dilekçesinde; aracın sadece ticari plakasını alacağını ve yerine koyacağı aracın markasını, yaşını, motor ve şase numarası vb. teknik bilgileri yazılı olarak belirtmek zorundadır. Encümen kararı ile aracın devri ve model değişiklik talebi uygun görüldüğü takdirde yeni araç servis aracı uygunluk tespit komisyonuna sevk edilir. Servis aracı uygunluk belgesi alan araç için işlemler tamamlanır. Hususiye çıkartılan, satılan veya trafikten çekilen eski aracın araç tescil belgesi Zabıta Müdürlüğüne teslim edilir.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Uygulama İle İlgili Genel Esaslar**

#### **Ücretler**

**MADDE 20-** (1) İlk defa servis aracı çalışma ruhsatlı servis aracı alacak olan kişi veya kişilerin ödeyeceği ücretler: İlk defa servis aracı çalışma ruhsatlı servis aracı alacak hak sahiplerinden Belediye Meclisince kabul edilen gelir tarifesindeki miktarlar bir defada alınır. Tutarın ödendiğine ilişkin belgeyi ibrazı halinde servis aracı çalışma ruhsatı alabilmesi için gerekli evrakları Zabıta Müdürlüğüne teslim ettiği takdirde izin verilir.

(2) Servis aracı çalışma ruhsatlı servis aracı sahiplerinin ödeyeceği ücretler:

a) Servis taşımacılığı hizmeti yapan belge sahibi tüm araçlar için servis aracı uygunluk tespit komisyonundan servis aracı uygunluk belgesi alınması zorunludur. Servis aracı uygunluk belgesi ücreti her araç için yıllık olarak ödenir. Servis aracı uygunluk belgesi ücreti Belediye Meclisince belirlenir. Trafiğe uygun olduğu anlaşılan araçlara izin verilir. Trafiğe uygun olmadığı anlaşılan araçların hattında çalışmasına izin verilmez. Ayrıca Emniyet Trafik Denetleme Şube Müdürlüğüne bilgi verilir.

b) Belediyeden Servis Aracı Çalışma Ruhsatlı servis aracı sahipleri her yapılan ortak almada; ortaklar yönetmelik şartlarına uygun ise ortaklık oranında çalışma ruhsatı ücreti öderler.

c) Servis aracı sahipleri güzergâh izin belgeleri için gelir tarifesinde belirtilen ücreti ödemek zorundadır. Bu ücret yıllık olarak tahsil edilir.

d) Okul servis araçları okul servis aracı özel izin belgesi için gelir tarifesinde belirtilen ücreti ödemek zorundadır. Bu ücret yıllık olarak tahsil edilir.

(3) Belediye alacaklarının tahsili ile ilgili yapılacak işlemler: Taksitlerini vadesi geldiğinde ödemeyen araç sahiplerine Mali Hizmetler Müdürlüğüne ödeme emri düzenlenerek Zabıta Müdürlüğüne yazı ile bildirilir. Zabıta Müdürlüğü bu ödeme emirlerini servis aracı çalışma ruhsatı verilen araç sahiplerine tebligat kanunu hükümlerine göre tebliğ ederek 15 (on beş) gün içerisinde borçlarını ödemeleri için süre verir. Bu süre içerisinde ödeme yapmayanlardan 21/7/1953 tarih ve 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsili Hakkındaki Kanun hükümlerine göre tahsilat yapılır. Verilen 15 (on beş) gün süre sonunda ödeme yapmayan araçlar otoparka bağlanır. Cezalı tahsilat yapıncaya kadar araç otoparka kalır. Çekici ve otopark ücretleri araç sahibi tarafından ödenir. Bütçe yılı içinde 3 (üç) sefer tahsilatların yapılmamasından dolayı otoparka bağlanan araçların servis aracı çalışma ruhsatları Encümen tarafından iptal edilir. İptal edilen plakalar yetkili kurumlara bildirilir.

### **Mali ve hukuki sorumluluk**

**MADDE 21** - (1) Sürücülerin hatalarından ve neden oldukları maddi ve manevi zararlardan, taşımacılıktan doğan her türlü vergi, sigorta, harç ve benzeri giderlerden ilgili kişi ve kurumlara karşı doğacak sorumlulukların tespiti genel hükümlere göre yapılır. Belediye ile işleyen arasında bu konuda hiçbir ilişki olmayıp Belediye işletenlere hiçbir şekilde kefil olmaz, üçüncü kişilere karşı hiçbir taahhüt altına girmez.

(2) İtilaf hallerinde Çanakkale Mahkemeleri ve Çanakkale İcra Daireleri yetkilidir.

### **Denetim**

**MADDE 22-** (1) İş bu yönetmelik gereği çalışmalarına izin verilecek toplu taşıma araçları hakkında tahakkuk ve tahsilat işlemlerinin takibi için Gelir Şefliği ve Zabıta Müdürlüğünde ayrı ayrı dosya açılır. Bu yönetmelik hükümlerine aykırı hareketlerin takip ve tespiti ile yönetmelik hükümlerinin takibi Zabıta Müdürlüğüne yürütülür.

### **Cezai hükümler**

**MADDE 23-** (1) Bu yönetmelik kapsamına giren servis araçları Belediyeden servis aracı çalışma ruhsatı almadan çalışamaz.

(2) İstiap haddinden fazla yolcu taşınması yasaktır.

(3) Servis aracı sahipleri ve şoförleri belediyece konulan işaret ve levhalara uymak zorundadır.

(4) Servis aracı devir izni ile ilgili Encümen kararını aracı alan kişi tebliğ tarihinden itibaren 30 (otuz) gün içinde tüm evraklarını hazırlayarak Zabıta Müdürlüğüne teslim etmek zorundadır.

(5) Öngörülen yazı ve levhalar, Belediye onayı ile izin verilen reklam bilgileri dışında toplu taşıma araçlarının içinde ve dışında başka yazı ve aksesuar bulundurulması yasaktır.

(6) Trafik akışını engelleyici şekilde servis araçlarının sevk ve idaresi yasaktır.

(7) Servis aracı içinde yüksek sesle yolcuların rahatsızlığına yol açacak radyo-teyp çalınması, şoför dahil sigara içilmesi yasaktır ve 7/11/1996 tarih ve 4207 sayılı Tütün Ürünlerinin Zararlarının Önlenmesi ve Kontrolü Hakkında Kanun gereği araç içerisinde Sigara İçilmez ibareli levha asmak zorundadır.

(8) Servis aracı şoförlerinin yolcularını kaza, arıza vs. mücbir sebepler haricinde yollarda aktarma yapmaları yasaktır. Son duraklarına kadar yolcularını götürmek zorundadır.

(9) Servis hizmeti veren araçların servis güzergâhı dışında taşımacılık yapması yasaktır.

(10) Toplu taşıma izin ücreti ve devir ücretlerini zamanında ödemek zorundadır.

(11) Servis aracı çalışma ruhsatlı araçların sahibi gerçek ve tüzel kişiler Belediye Meclisi ve Belediye Encümeninin aldığı kararlara uymak zorundadır.

(12) Karayolları Trafik Kanunu gereği araçlarda bulundurulması zorunlu olan avadanlık dışında araç ve gereç bulundurulması yasaktır.

(13) Araçlar sefere çıktıklarında iç ve dış temizliğin yapılmış olması, iç döşemelerinin yırtık ve kirli olmaması zorunludur.

(14) Belediye Encümen kararı olmadan servis araçları satılamaz, devredilemez, ortak alınmaz.

(15) Model değişikliği yapan servis aracı çalışma ruhsatlı araç sahipleri aracın trafik tescilinin yapıldığı tarihten itibaren 15 (on beş) gün içinde belediyeye bildirim yapmak zorundadır.

(16) Görevli denetim personelinin talimatlarına uymak zorundadır. Hakaret ve kötü muamelede bulunamaz.

(17) Servis hizmeti veren araçların servis güzergâhında personel indirme – bindirme dışında duraklama yapması yasaktır. Herhangi bir noktada bekleme yapamaz.

(18) Kepez Belediyesinden güzergâh izin belgesi almadan taşımacılık yapmak yasaktır.

(19) Servis aracı çalışma ruhsatı bulunan okul servis araçlarının Kepez Belediyesinden okul servis aracı özel izin belgesi almadan çalışması yasaktır.

YAPTIRIMA ESAS FİİLLER VE YAPTIRIM HAL SIRASI ( KADEMESİ)	1	2	3	4- SEFER VE TEKRARI
Kepez Belediyesi Servis Araçları Hizmet Yönetmeliğinin 23. Maddesinin 1, 4, 9, 14 bentleri	1608 sayılı yasa gereği idari para cezası	1608 sayılı yasa gereği idari para cezası + 7 gün Taşımacıktan Men	1608 sayılı yasa gereği idari para cezası + 15 gün Taşımacıktan Men	İşletenin ve personelin yönetmelikte belirtilen yasakları işlemekte ısrarcı olması ve yapılan uyarılara ve cezalara rağmen ihlallerine ısrarla devam etmesi halinde Zabıta Müdürlüğünün tavsiyesi ve Belediye Encümen kararı ile işletene taşımacıktan çıkarılması cezası verilebilir. Ayrıca cezaya konu olan olayın oluş şekli ve ağırlığı karşısında Zabıta Müdürlüğünün teklifi ile Belediye Encümeni yukarıdaki yazılı cezalardan daha hafif olanı ya da daha ağır olanı uygular.
Kepez Belediyesi Servis Araçları Hizmet Yönetmeliğinin 23. Maddesinin 2, 3, 5, 6, 7, 8, 10, 11, 12, 13, 15, 17, 18, 19 bentleri	1608 sayılı yasa gereği idari para cezası			
Kepez Belediyesi Servis Araçları Hizmet Yönetmeliğinin 23. Maddesinin 16. bendi	1608 sayılı yasa gereği idari para cezası + 7 gün Taşımacıktan Men	1608 sayılı yasa gereği idari para cezası + 15 gün Taşımacıktan Men	1608 sayılı yasa gereği idari para cezası + 30 gün Taşımacıktan Men	
Kepez Belediyesi Servis Araçları Hizmet Yönetmeliğinin 8. ve 18. Maddesi	1608 sayılı yasa gereği idari para ceza	1608 sayılı yasa gereği idari para cezası + 7 gün Taşımacıktan Men	1608 sayılı yasa gereği idari para cezası + 15 gün Taşımacıktan Men	
Kepez Belediyesi Servis Araçları Hizmet Yönetmeliğinin 19. Maddesi	1608 sayılı yasa gereği idari para ceza	1608 sayılı yasa gereği idari para cezası + 7 gün Taşımacıktan Men	1608 sayılı yasa gereği idari para cezası + 15 gün Taşımacıktan Men	

### **Yaptırımlar**

**MADDE 24** - Servis aracı çalışma ruhsatlı araç sahipleri ve sürücülerinin yönetmelik hükümlerine aykırı olarak işlemiş oldukları her kusurda Belediye Encümenince 1608 sayılı Umuru Belediyeye Müteallik Ahkâmı Cezaiye Hakkındaki Kanun hükümleri uygulanır. Aynı takvim yılı içerisinde 3 (üç) kez taşımacıktan men cezası verilen servis aracının izin belgesi Encümen kararı ile iptal edilir.

### **Müracaat süreleri**

**MADDE 25-** (1) Yönetmelik yayımlandığı tarihten itibaren 15 (on beş) iş günü içerisinde ruhsat almak için başvuruda bulunmayanlara bu Yönetmeliğin 23 üncü maddesine göre her ay için cezai işlem uygulanır.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Çeşitli ve Son Hükümler**

### **Yürürlükten kaldırılan yönetmelik**

**MADDE 26-** Mevcut 02.09.2015 tarih ve 2015/141 sayılı Meclis kararı ile kabul edilen Çanakkale İli Kepez Belediyesi Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği, bu yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarih itibariyle yürürlükten kaldırılmıştır.

### **Hüküm bulunmayan haller**

**MADDE 27-** (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde yürürlükteki yasal mevzuat hükümleri uygulanır.

### **Yürürlük**

**MADDE 28-** (1) Sayıştay görüşü alınan bu Yönetmelik, ilanı tarihinde yürürlüğe girer.

### **Yürütme**

**MADDE 29-**(1) Bu Yönetmelik hükümlerini Belediye Başkanı yürütür.