

**T.C.**  
**BALIKESİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ**  
**TOPLU TAŞIMA YÖNETMELİĞİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1 -** (1) Bu Yönetmeliğin amacı, Balıkesir Büyükşehir Belediyesi sınırları içerisinde hemşerilere çağdaş ve nitelikli hizmet sunabilecek, toplu taşıma hizmetlerinin tek elden yönetimine, imtiyaz ve tekel oluşturmayacak şekilde çok elden uygulanabilmesine olanak sağlayacak modern bir toplu taşıma sisteminin tesis edilmesi, yönetim ve uygulama esas ve usullerinin, görev ve sorumluluklarının belirlenmesidir.

**Kapsam**

**MADDE 2 -** (1) Bu Yönetmelik Balıkesir Büyükşehir Belediyesi, toplu taşıma hizmetinde görevli birimlerini, Belediye şirketini ve Belediye tarafından yetkilendirilen özel ve tüzel kişileri, toplu taşımada kullanılan Belediyeye ait resmi plakalı özmal araçlar ile BTT, BT, M, T harf gruplarına tahsis edilmiş ve özel (hususî) plakalara ticari olarak kaydedilmiş araçları, bu araçlarda görevli sürücü ve diğer çalışanları kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3 -** Bu Yönetmelik,

- (1) 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu'nun 7/f, p ve 9, 26'ncı maddelerine,
- (2) 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu'nun 38 ve 71'inci maddelerine,
- (3) 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununun maddelerine,
- (4) 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanunu'nun 31/b ve 78'inci maddelerine,
- (5) 4295 sayılı Karayolu Taşıma Kanunu'nun 2'nci maddesine,
- (6) 5237 sayılı Türk Ceza Kanunu'nun ilgili maddelerine,
- (7) 5378 sayılı Engelliler Hakkında Kanun'un 7'nci maddesine,
- (8) 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 34/e maddesine,
- (9) 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun'un 51 ve 52'nci maddesine,
- (10) 6567 sayılı Engelliler Hakkında Kanunda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun'un 1'inci maddesine,
- (11) 25/10/1982 tarih 17849 sayılı Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık ve Kıyafetine Dair Yönetmeliğin ilgili maddelerine
- (12) 18/07/1997 tarih ve 23053 sayılı Karayolları Trafik Yönetmeliğinin 15, 16/d, 67, 81-87'nci ve ilgili diğer maddelerine,
- (13) 03/09/2004 tarih ve 25572 sayılı Karayolu Taşımacılık Faaliyetleri Mesleki Yeterlilik Eğitimi Yönetmeliğinin 6'nci maddesine,
- (14) 15/06/2006 tarih ve 26199 sayılı Büyükşehir Belediyeleri Koordinasyon Merkezleri Yönetmeliğinin 18/b, ç, d, e ve 22/d maddelerine,
- (15) 11/05/2007 tarih ve 26490 Belediye Zabıta Yönetmeliğinin 10/ç/2'nci maddesine,

- (16) 09/06/2008 tarih ve 26901 sayılı Ulaşımında Enerji Verimliliğinin Artırılmasına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğin 10'uncu maddesine,
- (17) 11/06/2009 tarih ve 27255 sayılı Karayolu Taşıma Yönetmeliğinin 2/4, 4/1 ve 36'ncı maddelerine,
- (18) 06/08/2011 tarih ve 28017 sayılı Ticari Araçlarda Reklam Bulundurulması Hakkında Yönetmeliğin 2'nci maddesine,
- (19) 08/11/2012 tarih ve 28461 sayılı Araçların Yüklenmesine İlişkin Ölçü ve Usuller İle Tartı ve Boyut Ölçüm Toleransları Hakkında Yönetmeliğin 6/1/j maddesine,
- (20) 04/03/2014 tarih ve 28931 sayılı Ücretsiz veya İndirimli Seyahat Kartları Yönetmeliğinin 3/d maddesine,
- (21) 25/07/2014 tarih ve 29071 sayılı Karayolu Taşıma Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmeliğe,
- (22) Türkiye Belediyeler Birliğinin 2014 tarihli Ulaşım Planlama Çalışmaları ve Ulaşım Ana Planı Hazırlama ve Büyükşehir Belediyeleri Ulaşım Koordinasyon Merkezi (UKOME) Kılavuzu,

## **Tanımlar**

**MADDE 4 -** (1) Bu Yönetmelikte geçen,

- a) Belediye: Balıkesir Büyükşehir Belediyesini,
- b) Belediye Başkanı: Balıkesir Büyükşehir Belediye Başkanını,
- c) Çalışma Ruhsatı: Toplu taşıma araçlarına tarafından UKOME tarafından verilen yıllık çalışma izin belgesini,
- ç) Daire Başkanlığı: Ulaşım Planlama ve Raylı Sistemler Daire Başkanlığını,
- d) Elektronik Ücret Toplama Sistemi: Balıkesir Büyükşehir Belediyesi sınırları içinde işletilen toplu taşıma sistemlerinde, taşıma bedellerinin ödeme işlemlerinin kişiselleştirilmiş elektronik kartlar ile elektronik bilet kartları kullanılarak gerçekleştirildiği sistemi,
- e) Hat: Toplu taşıma hizmetinde kullanılan toplu taşıma araçlarının genel olarak kalkış ve varış yerini (noktalarını),
- f) Hat Rotasyon Programı: Toplu taşıma araçlarının, hatlarda dönüşümlü olarak çalıştırılması için Belediye tarafından hazırlanan ve müktesep hak oluşturmayan, hat-taşıt-zaman çizelgesini,
- g) Hat-Zaman Rotasyon Komisyonu: Toplu Taşıma Şube Müdürü, Ulaşım Planlama Şube Müdürü, Belediye şirketi temsilcisinden oluşan, UTDK'da görüşülmek ve karar verilmek üzere rapor (hat rotasyon programını) tanzim edecek 3 kişilik komisyonu,
- h) Günlük Hareket Programı: Toplu taşıma araçları için zaman tarifesini gösteren çizelge,
- ı) Güzergâh: Toplu taşıma araçlarının hatta izleyeceği bulvar, cadde ve sokaklar ile uğrayacağı durak yerlerinin (noktalarının) bütünü,
- i) İşleten: Toplu taşıma yapmak üzere yetkilendirilen Belediye şirketi ve özel veya tüzel kişiler,
- j) Kart Okuma Cihazı: (Validatör) elektronik bilet kartındaki bilgileri okuyabilen, geçerli ve geçersiz kartları ayırt edebilen, karttaki değer miktarını azaltan, kart üzerine düşülen değeri ve ilgili bilgileri kayıt edebilen, belleğinde tuttuğu bilgileri istenildiğinde aktarma merkezlerindeki bilgisayarlara aktaran cihazı,
- k) Mesleki yeterlilik belgesi: İlgili mevzuatın bu Yönetmelik kapsamındaki faaliyetlerde bulunanlar için öngördüğü mesleki yeterlilik eğitimini alan ve/veya yapılacak olan sınavlarda başarılı olanlara verilen belgeyi,

- l) Minibüs: Şoförü dâhil 10 ila 17 adet arasında oturma yeri olan ve insan taşımak için imal edilmiş olan taşıtı,
- m) Otobüs: Şoförü dâhil 17 adetten fazla oturma yeri olan ve insan taşımak için imal edilmiş olan taşıtı,
- n) Zorunlu Mali Sorumluluk Sigortası: 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanununda belirtilen zorunlu mali sorumluluk sigortasını,
- o) Reklam: Araçlarda bulundurulması izne tabi; yazı, işaret, resim, şekil, sembol, pano, ilan, flama, bayrak ve benzerleri ile sesli, ışıklı ve görüntülü donanımları kullanmak suretiyle bir malı, işi, kuruluşu veya hizmeti tanıtmaya faaliyetini,
- ö) Reklamcı: Türk Ticaret Kanununa göre kurulmuş ve ilgili sicile kayıtlı ve sicilde faaliyet alanı reklam veya tanıtım olarak belirtilen, reklam ve ilanları, reklam verenin duyduğu ihtiyaç doğrultusunda hazırlayan veya reklam veren adına yayımlanmasına aracılık eden gerçek veya tüzel kişiliği,
- p) Sürücü: Toplu taşıma aracını sevk ve idare eden kişiyi,
- r) Taksi Dolmuş: Kapasitesi il/ilçe Belediye Başkanlıkları ve il/ilçe Trafik Komisyonları tarafından onaylanan şoförü dâhil en fazla 9 kişilik oturma yeri olan ve kişi başına tarifeli ücretle yolcu taşımayan otomobili,
- s) Taşıma: Genel olarak belli bir ücret tarifesine göre kişilerin seyahat ihtiyacını temin etmek üzere kullanılan taksi dâhil ulaşım araçları ile bu maksatla kurulan, kara, deniz ulaşım sistemlerini,
- ş) Teknik Komisyon: Daire Başkanlığının görevlendireceği 1 Komisyon Başkanı ve 3 üyeden oluşan, toplu taşıma araçlarına Araç Uygunluk Belgesi verecek komisyonu,
- t) Ticari Araç Reklam İzin Belgesi: Reklam bulundurulacak ticari araçlara Belediye tarafından verilen belgeyi,
- u) Ticari Araç Reklam Yetki Belgesi: Türk Ticaret Kanununa göre kurulmuş ve reklam veya tanıtım faaliyeti ile iştigal eden gerçek veya tüzel kişilere Belediyece verilen belgeyi,
- ü) Toplu Taşıma: Şehir içinde Belediye, Belediye şirketi veya Belediye tarafından yetkilendirilen özel ve tüzel kişiler tarafından, Belediye denetiminde taksi dolmuş, minibüs ve otobüsler ile gerçekleştirilen insan taşınmasını,
- v) Toplu Taşıma Aracı Kullanma Kartı: Belediyenin toplu taşıma sisteminde bulunan tüm sürücüler için düzenlenen, elektronik bilet sistemindeki validatöre okutulabilen, fotoğraflı özel sürücü tanıtma kartını,
- y) Toplu Taşıma Aracı Tanıtma Kartı: Çalışma ruhsatlı toplu taşıma araçlarında bulundurulması gereken, araç teknik bilgileri ile araç sahibine ve çalışan şoförlere ait bilgilerin yer aldığı resimli bir belgeyi,
- z) Toplu Taşıma Aracı Uygunluk Belgesi: Aracın toplu taşıma hizmetlerinde kullanıma uygun olduğunu gösteren ve teknik komisyon tarafından verilen belgeyi,
- aa) Zaman Tarifesi: Toplu taşıma araçlarının Günlük Hareket Programında belirtilen hareket ve varış zamanlarını,
- (2) Bu Yönetmelikte geçen;
- a) UKOME: Balıkesir Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Koordinasyon Merkezini,
- b) UTDK: Balıkesir Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Trafik Düzenleme Komisyonunu ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

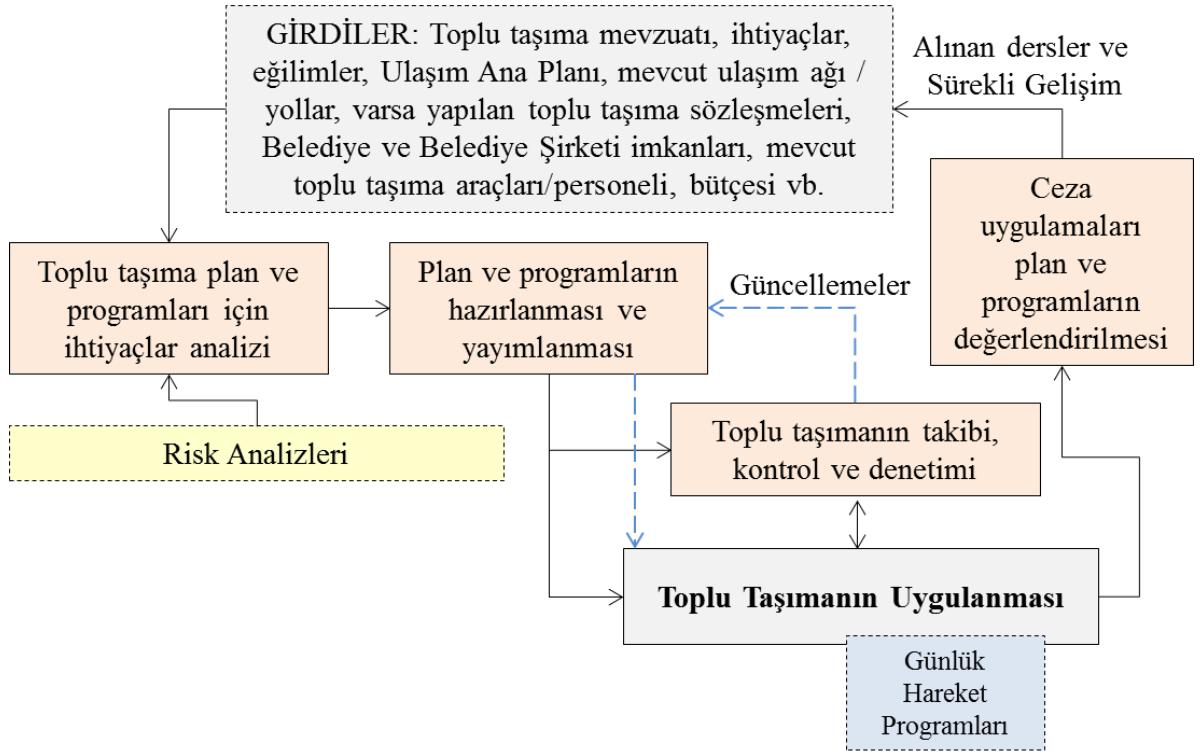
### Toplu Taşımanın Yönetimi

#### Toplu Taşıma Yönetim Sistemi

**MADDE 5 -** (1) Toplu taşıma sistemi ideal bir yaklaşımla yönetilir. Bu kapsamda tüm yönetim yetki ve sorumluluğu Belediyeye aittir. Belediye ihtiyaç analizlerini, ihtiyaçları giderecek planlamaları yapar, yürürlüğe koyar, muhatapları uygular, Belediye gereken denetimleri yapar, hatası ve kusuru olanları gerekirse cezalandırır, ideal hizmetin verilmesini sağlar, yapacağı değerlendirmeler sonucu alınan dersler ile toplu taşıma sisteminin sürekli gelişimini sağlar.

(2) Toplu taşıma yönetim sistemi Şekil 1’de gösterilmiştir.

Şekil 1 Toplu Taşıma Yönetim Sistemi



#### İhtiyaçlar Analizi, Plan ve Programların Hazırlanması

**MADDE 6 -** (1) Toplu taşıma mevzuatı, toplu taşımaya olan ihtiyaçlar ve eğilimler, Ulaşım Ana Planı, mevcut ulaşım ağı ve yollar, önceki dönemlerde yapılmış olan toplu taşıma sözleşmeleri, Belediye ve Belediye Şirketi imkânları, mevcut toplu taşıma araçları/personeli, toplu taşıma bütçesi vb. hususlar toplu taşıma ihtiyaçlarının analizi için girdileri teşkil eder. Ayrıca risk analizleri yapılarak, toplu taşıma görevinin ideal seviyede uygulanmasını tehlikeye düşürebilecek hassasiyetler ve giderici tedbirler tespit edilir.

(2) Bu girdiler hakkında toplanan bilginin analizi sonucu toplu taşıma plan ve programları yapılır. Girdilerden en önemlisi Ulaşım Ana Planıdır.

a) Ulaşım Ana Planı ile belediye sınırları içerisinde çeşitli ulaşım türlerinin entegrasyonu, bunlara ait terminal, liman, hava alanlarının düzenlenmesi, çeşitli toplu taşıma ve özel taşıma türlerinin birbirini tamamlayacak şekilde işletilebilmesi, bunların durak yerlerinin düzenlenmesi hedeflenir.

b) Bu hedefi gerçekleştirmek üzere şehirlerarası kara, deniz ve hava ulaşımına entegre edilmiş şehir içi toplu taşıma ve özel taşıma hizmetlerini öngören Balıkesir Büyükşehir Ulaşım Ana Planı, Daire Başkanlığı tarafından 15 yıllık süreyi kapsayacak şekilde hazırlanır.

c) Balıkesir Büyükşehir Ulaşım Ana Planında, toplu taşıma hizmetlerinin sunumuna yönelik öneriler bulunur. Ulaşım Ana Planı, Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığı Altyapı Yatırımları Genel Müdürlüğü ve UKOME tarafından onaylanarak yürürlüğe girer ve ihtiyaçlara göre her 5 yılda bir güncellenir. Gerçekleştirilen ulaşım planlama ve programlama çalışmaları Ulaşım Ana Planına uyumlu olmak zorundadır.

(3) Belediye sınırları içerisinde toplu taşıma hizmetleri, Belediye tarafından hazırlanan veya hazırlatılan plan ve programlara göre yönetilir. Belediye, Belediye Şirketi ve Belediye tarafından yetkilendirilen özel ve tüzel kişiler eliyle uygulanır. Bu kapsamda toplu taşıma hat ve güzergâhlarını işletmek, işletirmek, kiraya vermek ve hizmet satın almak, kamu yararı, kamu hizmetinin gerekliliği ve kamu düzeni açısından sakıncalı olması halinde, verdiği hakları değiştirmek, iptal etmek ve geri almak Belediyenin görevidir. Ancak, Belediye ile işleten arasında sözleşme dışında hiç bir ilişki olmayıp, Belediye işletene hiçbir şekilde kefil olmaz, üçüncü kişilere karşı hiç bir taahhüt altına girmez.

(4) Belediye sınırları içerisindeki toplu taşıma hizmetlerinin işletilmesini, Belediye veya bağlı kuruluşlarının %50'sinden fazlasına ortak olduğu şirketler ile bu şirketlerin %50'sinden fazlasına ortak olduğu şirketlere, Devlet İhale Kanunu hükümlerine tabi olmaksızın, belirlenecek süre ve bedelle devretmeye ve geri almaya Belediye Meclisi yetkilidir.

(5) Bu imkânların analizi sonucunda hazırlanacak toplu taşıma plan ve programlarına girecek şekilde, Belediye sınırları içerisinde;

a) Toplu taşıma hat ve güzergâhların belirlenmesine, bunlardan Devlet İhale Kanunu hükümlerine göre ihaleye çıkarılacak olanların tespitine,

b) Bu hat ve güzergâhların kalkış, durak, varış ve bekleme yer, zaman ve sürelerini belirlemeye, gerektiğinde değiştirmeye,

c) Bu hat ve güzergâhlarda çalışacak toplu taşıma araçlarının cinsini (teknik özellikleri ile), sayısını (hat kontenjanlarını), bilet ve ücret tarifelerini tespiti, gerektiğinde değiştirmeye,

d) Kamu yararı, kamu hizmetinin gerekliliği ve kamu düzeni açısından sakıncalı olması halinde, verdiği hakları değiştirmeye, iptal etmeye ve geri almaya,

e) Toplu taşıma konusunda, Belediye Meclisi için yönlendirici görüş oluşturmaya,

f) Toplu taşıma araçlarının, trafik düzeni ve güvenliği bakımından, teknik özellikleri ile çalışma şekil ve şartlarını belirlemeye UKOME yetkilidir.

(6) Plan ve programların ortaya çıkarılmasında bu maksatla UKOME kararlarının istihsalinde Daire Başkanlığı gereken sekretarya hizmetlerini sunar.

### **Toplu Taşıma Plan ve Programlarının Yürürlüğe Girmesi ve Uygulamanın Takibi**

**MADDE 7 -** (1) İşletmeye açılacak hat ve güzergâhların, bu hat ve güzergâhlarda çalıştırılacak toplu taşıma araçlarının cins, sayı ve yolcu taşıma kapasiteleri Daire Başkanlığınca önerilir, plan ve programlar Daire Başkanlığınca oluşturulur, UKOME tarafından karar alınır.

(2) Hat ve güzergâhları işletenin belirlenmesi için Belediye Meclisi kararı istihsal edilir.

- (3) Belediye tarafından yetkilendirilen özel ve tüzel kişiler eliyle yerine getirilen toplu taşıma hizmeti, işleten ve ona bağlı olarak çalışanların sorumluluğu altında, bu yönetmelik ve yönetmeliğe uygun olarak Belediye tarafından yapılan plan ve programlara, çıkartılacak talimat ve işleten ile akdedilecek sözleşme esaslarına göre Belediyenin denetimi altında yürütülür.
- (4) Toplu taşıma araçlarının Günlük Hareket Programı Daire Başkanlığınca hazırlanır / hazırlatılır, gerektiğinde çalışma sürelerinin başlangıç ve bitiş saatleri daha erken saatlere alınabilir veya daha geç saatlere kadar uzatılabilir.
- (5) Belediye, gerekli gördüğü takdirde, ulaşım etütleri ile ilgili bilgi toplamak ve denetim amacıyla toplu taşıma araçlarını durdurabilir, işletenden yolcu sayımları, yapılan kilometre, sefer süreleri konusunda ani veya belediyece belirlenen periyotlarda düzenli olarak bilgi aktarımı isteyebilir, yolcu ve araç personeli ile anket yapabilir.
- (6) Yetkilendirilen işletmenin, hat ve güzergâhlarda ulaşımı sağlayamaması, toplu taşımanın ihtiyacı karşılayamaması, ulaşımı geciktirmesi, çalıştırılan araçların teknik donanımının engelli erişimine uygunluğu gibi mevzuat ve Belediye tarafından belirlenmiş asgari yeterlilikleri karşılayamaması gibi durumlarda, Belediye, kamu yararına sunulan toplu taşıma hizmetinin aksamaması için, Belediyeye ait toplu taşıma araçları koyarak ya da kiralayarak ulaşımın aksamadan devamı için gereken tedbirleri alır.
- (7) Ulaşım plan ve programlarında gereken güncellemeleri hemen yapar. Belediye, mülkiyeti doğrudan ya da dolaylı olarak Belediyeye ve belediyenin kurduğu şirkete ait toplu taşıma araçları ile ilgili olarak; kamu düzeni, kamu yararı ve vatandaşların sosyal ihtiyaçları ile daha kaliteli toplu taşıma hizmeti sunabilmek amacıyla farklı uygulamalar yapılması hususunda yetkilidir.
- (8) Hak edenlere Çalışma Ruhsatlarını hazırlayarak vermek, yenilemek ve iptal edilenleri geri almak, gerektiğinde Hat Rotasyon Programını hazırlamak ve uygulamaya koymak, izinsiz hat ve güzergâh değişikliği, durak dışı indirme-bindirme gibi ihlalleri Araç Takip Sistemi ve sahada görevlendirecek özel denetim elemanları ile izlemek, toplu taşıma hizmet alanında çalışanların yaz-kış uymaları gereken kıyafeti belirlemek Daire Başkanlığının yetkisi dâhilindedir.
- (9) Belediye toplu taşıma sistemine dâhil tüm araçlar için, Sicil Dosyası tutulması ve arşivlenmesi Daire Başkanlığının yetkisindedir.
- (10) UKOME, ivedilik arz eden durumlarda, bir sonraki toplantısında onaylamak üzere, kısmi güzergâh, durak yeri ve toplu taşıma araçları zaman çizelgelerinin değişiklikleri gibi konularda UTDK'ya yetki verebilir.

### **Denetim, Ceza uygulamaları, Alınan Dersler ile Sürekli Gelişim**

**MADDE 8 -** (1) Toplu taşıma araçları, sürücü ve hizmetlileri, bu yönetmelik ve yapılacak sözleşme hükümleri uyarınca, çalışmalarını sırasında aşağıdaki Belediye yetkililerce denetlenir.

- a) Belediye Başkanı, Genel Sekreter ve Yardımcıları,
- b) Ulaşım Planlama ve Raylı sistemler Daire Başkanlığı,
- c) Zabıta Daire Başkanlığı,

Bu kademeler ve birimler tarafından yapılan denetimler sonucu hatalı ve kusurlu davranışları tespit olunanlar ve İl Emniyet Müdürlüğüne bildirilenler, yazılı ve sözlü olarak ikaz edilir.

(2) Denetimler bu yönetmelik hükümlerine ve sözleşmede yer alacak maddelere göre yapılır. Denetimde görülen menfi ve müspet hususlar, denetimi yapan tarafından işletene iletilir, her zaman ve her araçta bulundurulacak ve istendiğinde ibraz edilecek Denetim Defterine işlenir.

(3) Toplu taşıma hizmetlerinin ve araçlarının mevcut mevzuat, bu Yönetmelik ve UKOME kararları ile bu Yönetmeliğe istinaden çıkarılacak Yönerge ve talimatlarda, imzalanan sözleşmelerde belirlenen esas, usul ve standartlara, çalışma şekil ve şartlarına uygunluğunu denetlemeye ve gerektiğinde cezai müeyyideye esas tutanak düzenlemeye İl Emniyet Müdürlüğü ve Belediye Zabıtası, ceza vermeye Belediye Encümeni yetkilidir.

(4) Uygulamalardan alınan dersler, sürekli gelişimi sağlamak üzere, hazırlanacak sonraki toplu taşıma plan ve programlarına aktarılır.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Taşıma Ücretleri ve Tahsili**

#### **Taşıma Ücretleri**

**MADDE 9 -** (1) Bilet ve toplu taşıma araçlarında uygulanacak ücret tarifeleri UKOME tarafından belirlenir.

(2) İşleten, taşıdığı yolculardan tahsil ettiği ücretlerin KDV'sini yürürlükteki mevzuat hükümlerine göre ilgili kuruma öder. Belediye, işletenin ödeyeceği KDV ve diğer vergi ve harçlardan hiçbir suretle sorumlu değildir.

#### **Ücretsiz veya İndirimli Seyahat**

**MADDE 10 -** (1) Toplu taşıma araçlarından ücretli, ücretsiz ve indirimli olarak istifade edenler, Belediyenin Toplu Taşıma Seyahat Kartları Yönetmeliğinde belirtildiği şekilde Elektronik Ücret Toplama Sistemine de dâhil edilir.

#### **Elektronik Ücret Toplama Sisteminin Uygulaması**

**MADDE 11 -** (1) Taşıma ücretlerini elektronik yöntemle tahsil etmek için, toplu taşımada kullanılan Belediye araçlarına, Belediye şirketinin toplu taşıma araçlarına ve Belediye denetimli diğer tüm toplu taşıma araçlarına, Belediyenin sistemine uygun Kart Okuma Cihazı (Validatör) takılır.

(2) Kart Okuma Cihazını, taktırmayan toplu taşıma araçlarına çalışma ruhsatı verilmez. Kart Okuma Cihazı üzerinden sökülmüş araçlar toplu taşıma hizmetlerinde çalıştırılmaz, derhal hattan çekilir. Bildirim tarihinden itibaren 10 gün içinde Kart Okuma Cihazını yerine taktırmayan toplu taşıma araçlarının çalışma ruhsatı iptal edilir.

(3) Toplu taşıma ücretleri, kişiselleştirilmiş elektronik kartlar ve elektronik bilet kartları kullanılarak ödenir. Yolculardan nakit vb. şekilde taşıma ücreti talep edilmez.

(4) Belediye şirketi, Kişiselleştirilmiş elektronik kartlar ve elektronik bilet kartlarının basımını yaptırır, satışını ve dolumunu yapar, satış ve dolum yerleri için gereken nokta ve tesisleri yapar, yaptırır ve işletir, işlettirir.

#### **Belediye Payının Tahsili**

**MADDE 12 -** (1) Belediye sınırları içerisinde toplu taşıma yapabilmek için Belediye tarafından sözleşme ile yetkilendirilmiş işletenlerin kazançlarından, sözleşme ile belirlenen Belediye payı elektronik ücret toplama sistemi ile tahsil edilir.

(2) Elektronik Ücret Toplama Sistemine dâhil olan işletmecilerin belediyeye olan harç, ücret, ödenti, vb. borçları ve Belediye Encümen kararı ile belirlenen para cezaları kesinleştiği tarihte işletenlerin ortak banka hesabından tahsil edilir.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Çalışma Ruhsatları ve Sicil Dosyaları**

#### **İhale Yoluyla İşletmesi Devredilen Hatlarda Toplu Taşıma Sözleşmesi**

**MADDE 13 -** (1) Toplu taşıma ihalesini kazanan hak sahibi ile Belediye şirketi tarafından bir toplu taşıma sözleşmesi yapılır. Sözleşmede, sözleşmeye konu hatta izlenmesi gereken güzergâh/güzergâhlar, duraklar, terminal noktaları, çalışma gün, saat ve süreleri ile diğer özel koşullar yer alır.

(2) Güzergâh İzin Belgesi/Çalışma Ruhsatı düzenlenebilmesi için, EK-1'de belirtilen evrak ihaleyi kazanan hak sahibi tarafından tam ve eksiksiz olarak Daire Başkanlığına teslim edilir.

(3) Hak sahibi ile Daire Başkanlığı arasında, ihale konusu toplu taşıma işinin özel idari ve teknik şartnamelerini de içeren sözleşme imzalanır.

(4) İmzalanan toplu taşıma sözleşmesi notere tasdik ettirilir.

(5) İhale ile verilen hatlarda çalışan araçlarının kullanılmasında tüm sorumluluk hattı kiralayana aittir. Maddi ve manevi zarar, ziyan trafik cezaları ile kaza neticesinde üçüncü kişilere karşı doğabilecek her türlü tazminat ve ödemeler işletene aittir. Geciken davalarda, dava konusu meblağa isabet eden tutardaki kesin teminat miktarı, dava sonuçlanıncaya kadar işletene iade edilmez.

#### **Toplu Taşıma Aracı Uygunluk Belgesi ve Çalışma Ruhsatı Alınması**

**MADDE 14 -** (1) Toplu taşıma sözleşme imzalamış bulunana hak sahibi tarafından, çalışma ruhsatı başvurusundan önce toplu taşımada kullanacağı her araç için, Belediyeden bir toplu taşıma aracı uygunluk belgesi alınır.

(2) Toplu taşıma aracı uygunluk belgesi alınacak her araç için, Belediyeye bir işlem bedeli yatırılır. Toplu taşıma aracı uygunluk belgesi işlem bedelleri her yıl araç cinslerine göre Belediye Meclisince belirlenir. Her yeni mali yılda uygulanacak toplu taşıma aracı uygunluk belgesi işlem bedelleri önceki yılın Aralık ayı sonuna kadar ilan edilir.

(3) Hak sahibi, imzalanan toplu taşıma sözleşmesinin noterce tasdikini takip eden 5 iş günü içinde, şartnamede ve bu Yönetmelikte belirtilen teknik özellikleri haiz araçlarını, toplu taşıma aracı uygunluk belgesi almak için, Daire Başkanlığı'na başvuruda bulunur.

(4) Teknik komisyona sunulmadan önce araçların son trafik muayenesinin ve Zorunlu Mali Sorumluluk Sigortasının yaptırılmış ve bunların Trafik Tescil Belgelerine işlenmiş, toplu taşıma aracı uygunluk belgesi işlem bedelinin yatırılmış olması gerekir. Teknik komisyon muayene ettiği araçların teknik özelliklerini, uygun bulursa toplu taşıma aracı uygunluk belgesini düzenler, kayıt altına alır ve hak sahibine verir. Uygun bulunmaz veya eksiklikleri tespit edilirse, 15 iş günü içerisinde bu eksiklikleri giderip tekrar başvuruda bulunması zorunludur. Bu süre sonunda hak sahibi, ruhsat almak istediği tüm araçları için toplu taşıma aracı uygunluk belgelerini almak zorundadır. Aksi halde imzalanmış bulunan sözleşme fesih edilerek hak sahibinin teminatları Belediyeye irat kaydedilir.

(5) 18.11.2014 tarihinden sonra imal edilen engelli erişimine uygun olmayan araçlara, toplu taşıma aracı uygunluk belgesi düzenlenmez, çalışma ruhsatı verilmez. Bu tarihten önce imal edilmiş taşıtlarda 07.07.2018 tarihine kadar bu hüküm aranmaz.

(6) Toplu taşıma aracı uygunluk belgesi alınmasından sonra, hak sahibi tarafından Belediyeye çalışma ruhsatı almak üzere bir işlem bedeli yatırır. Çalışma ruhsatı işlem bedelleri her yıl araç cinslerine göre Belediye Meclisince belirlenir. Her yeni mali yılda uygulanacak çalışma ruhsatı işlem bedelleri önceki yılın Aralık ayı sonuna kadar ilan edilir.



(7) Toplu taşıma aracı uygunluk belgesinin alınmasından sonra, en geç bir ay içinde, çalışma ruhsatı almak için, işlem bedeli ödeme belgesi dâhil EK-1'de belirtilen belgeler ile Ulaşım Planlama ve Raylı Sistemler Daire Başkanlığına başvuru yapılır.

(8) Evraklar tam ise hak sahibine ait toplu taşıma araçları için Daire Başkanlığınca çalışma ruhsatları/Güzergâh Belgeleri düzenlenir. Eksik evrak ile yapılan başvurular geçersiz sayılır. Düzenlenen çalışma ruhsatları için, ilk toplantısında UKOME kararı istihsal edilir ve ruhsatlar hak sahibine teslim edilir.

(9) Çalışma ruhsatını alındıktan ve toplu taşımaya başlandıktan sonra, toplu taşıma aracını herhangi bir nedenle değiştirilmiş veya devralınmış ise işletenler, bu işlemi takip eden 7 iş günü içinde toplu taşıma aracı uygunluk belgesi almak için teknik komisyona müracaat eder. İlk müracaattaki esaslarda benzer toplu taşıma aracı uygunluk belgesini düzenlenir.

(10) Çalışma ruhsatı alındıktan sonra, Belediye Meclisince belirlenen toplu taşıma hat işletmeciliği bedeli işletenden tahsil edilir, böylece işleten taşımacılık hakkını kazanmış olur.

(11) Çalışma ruhsatının alındığı tarihinden itibaren, işletenin taşımacılığa fiilen başlamaması halinde, işletenin taşımacılıktan vazgeçtiği kabul edilerek sözleşmesi ve çalışma ruhsatı iptal edilir.

### **Çalışma Ruhsatı Vizesinin Her Yıl Yapıtılması**

**MADDE 15 -** (1) Çalışma ruhsatlarına, her yeni mali yıl için yeniden vize yaptırılmak şartıyla toplu taşıma araçları sonraki yıllarda da çalıştırılabilir. Ayrıca herhangi bir hatta çalıştırılan araç başka bir hatta çalışan araçla değiştirildiğinde de çalışma ruhsatlarına vize yaptırılır. E.Ü.T.S. kapsamında ortak havuz hesabına göre çalışılan bir veya birden fazla hat da, müktesep hak oluşturmayacak şekilde rotasyonlu araç çalıştırılabilir. Ancak, bu araç sayısı, ortak havuza ait toplam araç sayısını geçemez ve bu araçlar ortak havuza dâhil olmayan başka bir hat da çalıştırılmaz.

(2) İşleten, çalışma ruhsatı vize başvurusundan önce toplu taşımada kullanacağı her araç için, Belediyeden bir toplu taşıma aracı uygunluk belgesini yeniler. Bu maksatla Belediyeye toplu taşıma aracı uygunluk belgesi yenileme ve vize işlem bedellerini ödeyerek, araçlarını her yıl 01 Mayıs – 31 Temmuz tarihleri arasında teknik muayeneden geçirir.

(3) Teknik komisyona sunulmadan önce, araçların son trafik muayenesinin ve Zorunlu Mali Sorumluluk Sigortasının yaptırılmış ve bunların Trafik Tescil Belgelerine işlenmiş, toplu taşıma aracı uygunluk belgesi yenileme işlem bedelinin yatırılmış olması gerekir. Teknik komisyon muayene ettiği araçların teknik özelliklerini, uygun bulursa toplu taşıma aracı uygunluk belgesini düzenler, kayıt altına alır ve hak sahibine verir. Uygun bulmaz veya eksiklik tespit ederse hak sahibine bir defaya mahsus olmak üzere 15 iş günü ek süre verir. Bu süreler sonunda hak sahibi, ruhsat almak istediği tüm araçları için toplu taşıma aracı uygunluk belgelerini alabilmelidir. Aksi toplu taşıma aracı uygunluk belgesi işlem bedeli Belediyeye irat kaydedilir. İşleten başvurusunu yenilemek zorunda kalır.

(5) Çalışma ruhsatı vizelerinin yaptırılabilmesi için, işleten tarafından Belediyeye vize işlem bedelleri yatırılır. Çalışma ruhsatı vize işlem bedelleri her yıl araç cinslerine göre Belediye Meclisince belirlenir. Her yeni mali yılda uygulanacak çalışma ruhsatı vize işlem bedelleri önceki yılın Aralık ayı sonuna kadar ilan edilir. İlan edilen vize işlem bedelleri işleten tarafından içinde bulunulan mali yılın en geç Şubat ve Ağustos aylarında iki taksit halinde Belediyeye yatırılır. Yıllık vize işlem bedellerinin yatırılmasında yaşanan gecikmelerde, her ay için Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun gereği aylık gecikme zamları uygulanır.

(6) Toplu taşıma araçlarının çalışma ruhsatlarına her yıl vize yaptırmak için, Daire Başkanlığına son başvuru tarihi Aralık ayının 15'dir. Vize işlem bedellerini yatırmayanların başvurularına işlem yapılmaz. Vize işlemi için başvuruyu zamanında yapmayanlar, sonraki ayların 15'ine kadar başvuruda bulunur. Bu durumda çalışma ruhsatı için yıllık vize işlem bedellerine gecikme yaşanan her ay için Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun gereği aylık gecikme zamları uygulanır.

(7) Çalışma ruhsatlarına vize yapmak için UKOME kararı istihsal edilmez. Daire Başkanının onayının alınması yeterlidir.

(8) Mart ayının 15'ine kadar çalışma ruhsatlarına vize yaptırmayan işletenlerin çalışma ruhsatları UKOME kararı ile iptal edilir. Çalışma ruhsatlarının iptal edildiği işletenlerin sözleşmede belirtilen adreslerine yazı göndermek, belediyenin internet sitesinden yayımlamak ve ilan tahtasına liste halinde asmak suretiyle işletene duyurulur. Duyuru tebligat sayılır. Ruhsat yenilemeden çalışma tespit edilirse sözleşme de fesih edilir. İşletenin önceki tüm ödemeleri ve varsa alacakları Belediyeye irat kaydedilir.

(9) Bu Yönetmelik hükümlerine göre yalnızca il içinde çalışmakta olan toplu taşıma araçları hiçbir şekilde "D" türü yetki belgelerine kaydedilemez. Kaydedildiğinin tespiti halinde, adlarına düzenlenen Güzergâh/Yetki Belgesi/Çalışma Ruhsatı iptal edilir.

### **Toplu Taşıma Aracı Sicil Dosyaları**

**MADDE 16 -** (1) İşleten tarafından toplu taşıma araçlarının tamamına, ikişer adet toplu taşıma aracı sicil dosyaları yaptırılır ve bu dosyalardan biri yapılan denetimlerde gösterilmek üzere araç üstünde bulundurulur, diğeri ise Daire Başkanlığına teslim edilir.

(2) Sicil dosyalarında bulundurulacak evrak Tablo 1'dedir.

**Tablo 1 Sicil Dosyalarında Bulundurulacak Evrak**

<b>Toplu Taşıma Aracı Üzerindeki Sicil Dosyalarında</b>	<b>Ulaşım Planlama ve Raylı Sistemler Dairesi Başkanlığındaki Sicil Dosyalarında</b>
a) Toplu taşıma aracı uygunluk belgesi, b) Çalışma ruhsatı, c) Toplu taşıma aracı tanıtma kartı, ç) Toplu taşıma aracı kullanma kartı, d) Ticari araç reklam izin belgesi * e) Belediyece onaylı denetim defteri, f) Sürücü ve çalışan diğer personele ait SGK pirim ödemeleri vb. özlük belgeleri	a) Toplu taşıma aracı uygunluk belgesi fotokopisi, b) Çalışma ruhsatı fotokopisi, c) Toplu taşıma aracı tanıtma kartı fotokopisi, ç) Toplu taşıma aracı kullanma kartı fotokopisi, d) Ticari araç reklam izin belgesi fotokopisi,* e) Vatandaş şikâyetleri ve uygulanan cezalar, f) Sürücü ve çalışan diğer personele ait SGK pirim ödemeleri bildirimleri

\* Araç içi veya dışında reklam varsa.

(3) Toplu taşıma aracı uygunluk belgeleri teknik komisyondan, çalışma ruhsatları ise Daire Başkanlığından yukarıda açıklanan esaslarda verilir ve dosyalara konulur.

(4) Toplu taşıma aracı tanıtım kartları, EK-1'de belirtilen içerikte işleten tarafından hazırlatılır ve onaylanır, aslı toplu taşıma aracı üzerindeki sicil dosyalarına, fotokopisi Daire Başkanlığındaki sicil dosyalarına konulur.

(5) Toplu taşıma aracı kullanma kartları ise Belediye Meclisince belirlenen işlem bedeli Belediyeye ödenerek, EK-1'de belirtilen evraklar ile başvuruda bulunulduğunda, Daire Başkanlığınca hazırlanır ve işletene teslim edilir, dosyalara konulur.

(6) Denetim defteri işleten tarafından temin ve teslim edildiğinde, UTDK tarafından tasdik edilir ve aslı toplu taşıma aracı üzerindeki sicil dosyalarına konulur. Vatandaş şikâyetleri ve uygulanan cezalar ise Daire Başkanlığındaki sicil dosyalarına konulur.

(7) Sürücü ve çalışan diğer personele ait SGK pirim ödemeleri vb. özlük belgeleri toplu taşıma aracı üzerindeki sicil dosyalarına, bunların Belediyeye yapılmış bildirimleri Daire Başkanlığındaki sicil dosyalarına konulur.

## **BEŞİNCİ BÖLÜM**

### **Toplu Taşıma Araçları**

#### **Toplu Taşıma Araçlarının Hizmete Alımı**

**MADDE 17 -** (1) Hemşerilere daha kaliteli toplu taşıma hizmeti sunabilmek ve kentin çevre sorunlarının çözümüne katkı sağlamak amacıyla, yeni hizmete girecek '0 kilometre' toplu taşıma araçlarında ilan edilen en son standartlar aranır. Çevre dostu motor tipi ve limitlerin altında egzoz emisyon değerlerine sahip araçlara çalışma ruhsatı verilir.

(2) Eskiye araçların istenilen standartlara yükseltilmesinin teknik olarak imkân dâhilinde olduğunun tespiti halinde Belediye, işletenlere makul süre vererek araçlarında gerekli değişiklikleri yapmalarını isteyebilir. Verilen süre içinde bu hususları gerçekleştirmeyen ve/veya istenilen standartları karşılayamayan toplu taşıma araçlarının çalışma ruhsatları iptal edilir.

(3) Toplu taşıma araçları (minibüs/otobüs) ilk ruhsat verildiği tarihte en fazla 12 (oniki) Dolmuş taksiler (otomobil) ise 8 (sekiz) yaşında olabilir. Belirlenen taşıt yaşlarını aşan araçlara çalışma ruhsatı verilmez, vize işlemi yapılmaz. Ruhsat yenileme işleminde uygulanan yaş sınırı taşıtların teknik özelliklerinin uygun olması koşulu ile Daire Başkanlığının önerisi ve UKOME kararı ile bir sözleşme döneminde en fazla 2 sene olmak üzere bir kez uzatılabilir.

#### **Toplu Taşıma Araçlarının Bakımı ve İdamesi**

**MADDE 18 -** (1) Toplu taşıma araçlarının günlük ve haftalık kullanıcı bakım ve kontrolleri işleten tarafından sürekli yaptırılır, araçların iç ve dış temizliğine büyük özen gösterilir, içinde kırık, dökük, yırtık malzemeler bulundurulmaz, araç içi havalandırma pencereleri ve üst camların açılmasına imkân verilecek cam sürgü kolları veya tutamakları, iç ayna, aydınlatma, alarm-ikaz sistemleri sağlam ve çalışır durumda bulundurulur.

(2) Kaporta ve motor temizliği, kullanıcı bakım ve kontrolleri yapılmamış araçlar sefere çıkarılmaz. Kaportada çürüme, ezilme ve deformasyon derhal onarılır. Araçlarının dış boya görüntüsü standart ölçü ve renktedir. Farklı renklerle yama yapılmaz. Ön, arka ve yan camlarda kırık, çatlak ve herhangi bir deformasyon olmaz. Araçların elektrik tesisatı, stop ve geri vites lambaları, sinyal ve farları, kornası, varsa diğer ikaz sistemleri, dış aynaları, cam silgileri sağlam ve çalışır durumda bulundurulur.

(3) Araçların egzozlarından çıkan zehirli gazların duraklarda bekleyen yolcuları etkilememesi için Egzoz çıkışlarına "sola üfleme başlıkları" takılır, kirli egzoz gazı emisyonu olmayacak ve gürültüsüz çalışacak şekilde motor ayarları yapılır, hava ve gürültü kirliliğine neden olmamak için gereken önleyici tedbirler alınır. Havalı ve ıslık sesi veren kornalar kullanılmaz. Sefere çıkan aracın içinde görüntü kirliliğine yol açacak temizlik ve bakım malzemeleri bulundurulmaz.

(4) Araçlara kış şartları için her yıl 1 Aralık - 1 Nisan tarihleri arasında kış lastiği takılır. Yaz şartları için, 1 Nisan – 30 Kasım tarihleri arasında yaz lastiği takılır.

(5) Araçlarda, araç süratini kontrol etmek için çalışır durumda bir takometre bulunur.

(6) Araçların periyodik ve/veya periyodik servis bakımları işleten tarafından zamanında yaptırılır. Zamanı geldiği halde, periyodik ve/veya periyodik servis bakımları yapılmamış araçların sefere çıkarılmasına müsaade edilmez.

(7) Araçlarda yangın söndürme cihazı, ilk yardım çantası, işaretlendirme reflektörleri ve yedek sinyal ampulleri ile kış şartlarında patinaj zinciri çekme halatı ve acil durum çekiçleri, ön ve arkadan çekmeye uygun çeki kancaları vb. trafik mevzuatınca gerekli olan malzemeler bulundurulur.

(8) Toplu taşıma araçlarının günlük ve haftalık kullanıcı bakımları ile periyodik ve/veya periyodik servis bakımlarının aksatılması nedeniyle meydana gelebilecek kazalarda araç sahipleri, iş sağlığı ve güvenliği bakımından yönetici sorumluluğuna sahiptir. Bu alanda Belediyenin belirli zamanlarda denetim yapmak ve noksanlıkları işletene bildirmek, gerektiğinde zabıt varakası tutmak ve ceza vermek dışında bir sorumluluğu yoktur.

(9) İşleten belirli bir düzen içinde günlük ve haftalık kullanıcı bakım ve kontrolleri, periyodik ve/veya periyodik servis bakımlarını yaptırmak, bunun için gerekiyorsa bir garaj yapısı kurmak ve çalıştırmakla yükümlüdür.

### **Toplu Taşıma Araçlarında Aranılan Diğer Şartlar**

**MADDE 19 -** (1) Toplu taşımada kullanılacak ve kullanılmakta olan araçlar, mevzuatla tespit edilmiş teknik şartları ve özellikleri taşımak, tavan yüksekliği, orta genişliği, oturma sıraları arasındaki mesafe ve oturma yerlerinin ölçüleri mevzuat hükümlerine uygun olmak zorundadır.

(2) Ayakta yolcu taşıyan araçlarda yolcular için tutunma boruları ve askıları, acil kaçma kurtulma çekiçleri/kolları bulunur. Sürücü yeri koltuk arka kısmından bir pano ile ayrılır. Yaz şartları için araçlarda klima bulundurulur.

(3) Araçlarda en az 2 noktadan düğmeli ve sürücüyü sesle veya ışıkla uyaran bir “inecek var” düzeneği bulunur. Acil kaçma kurtulma çekiçleri/kollarını gösteren etiketler takılır.

(4) Araçların kapılarında, yolcular tarafından içerden veya dışarıdan açılmayı önleyen ve sürücü tarafından idare edilen bir kilit düzeni bulunması zorunludur. Kapılar elektro-pnömatik kumandalı olmalıdır. Kapı eşikleri, yolcuların rahatça inip binebileceği ve engelleri erişimine uygun şekilde düzenlenmiş, sürücüler talimatlandırılmış olmalıdır. Toplu taşıma araçlarında bulundurulması gereken EK-2’deki Taşıma Talimatnamesi araçlarda görünecek uygun bir yere asılır.

(5) Resmi kurum ve kuruluşlar tarafından konulması istenilen vergi ve benzeri levhalar aracın uygun bir yerinde bulundurulur. Araçların, iç kısmına görünür bir yere saat, güzergâh ve tarife levhalarının asılması veya yapıştırılması zorunludur. Araçlarda sigara içilmesine müsaade edilmez. Aracın içerisinde camlarda “sigara içilmez” ibareli amblemler bulundurulur.

(6) Araç içinde kolay görünür yerlere oturan yolcu sayısını ve ayakta yolcu sayısını belirten, yolcuların şikâyetleri ile ilgili olarak başvurabilecekleri telefon numaralarını gösteren, ön iki koltuğun bebeklilere, hamilelere, yaşlılara, gazilere ve özürülere öncelikli olduğunu bildiren, sözleşmede belirtilen çalışma saatlerini gösteren etiketler takılır.

(7) Daire Başkanlığı izni olmaksızın, araç içinde hiçbir teçhizat bulunamaz. (LCD Ekran, Anons ünitesi v.b.)

(8) Araçların dışında ön, arka ve iki yanında Balıkesir Büyükşehir Belediye logosu ve BTT logosu bulunur. Araçların dışında kullanılacak logo, şerit ve yazıların renk ve ebatları Daire Başkanlığınca belirlenir.

(9) Araçların çalıştıkları hattı ve güzergâhı gösterecek şekilde, aracın sağ ön ve arka tarafına dijital göstergeler/bilgi levhaları takılır. Göstergede, Daire Başkanlığınca verilen hat numarası var ise, başlangıç ve bitiş noktalarını da içeren en az dört nokta (semti) belirtilir.

(10) Araçlarda Belediyenin izni olmadan herhangi bir reklam, ilan, duyuru, afiş, resim, poster ve süsleme malzemesi bulundurulmaz, görsel ya da sesli medya ile tanıtım ve propaganda yapılmaz. Araçların içinde ve dışında, Belediye kontrolünde alınan reklamlar ve yukarıdaki maddelerde belirtilenlerin dışında yazı, resim veya firma ismi bulunamaz.

### **Devir, Yenileme ve Tescil İşlemleri**

**MADDE 20 -** (1) İşletenin, her zaman için araçlarını devir ve yenileme hakkı bulunur. İşletenin değiştirmek istediği aracın halen çalışan araçtan daha yeni model bir araç ve değişimin Daire Başkanlığının bilgisi ve onayı dâhilinde olması aranır. Yenilenen aracın bu yönetmelikte yer alan şartları taşıması ve bu durumun Belediye tarafından tespit ve tescili gerekir.

(2) Bu yönetmelik ve işletenle imzalanan sözleşme ile sağlanan çalışma ruhsatlarının devri veya temlikli işletenin başvuru dilekçesine istinaden, Belediye Encümeninin uygun görmesi ve Belediye Meclisince belirlenen devir ücretinin alınmasıyla mümkündür. Devir ücreti, devir alandan tahsil edilir.

(3) Çalışma ruhsatlarının devir veya temlikli halinde, Belediyece peşin alınan toplu taşıma hat işletmeciliği bedeli iade edilmez. Devir işlemi ortaklar arasında yapıldığı takdirde ise devir ücreti hisse oranında alınır. Çalışma ruhsatının, devri veya temlikli halinde yenilenmesi zorunludur. Devir alanın ortak olması da durumunda da aynı işlemler uygulanır. Devir alan, devir edenin sözleşme ve bu yönetmelik gereği kabul ettiği şartları aynen kabul etmiş sayılır.

(4) İşletme yılı içinde tahakkuk ettirilen vize ücreti devir edene ait olup, bu bedel tahsil edilmeden devir işlemi yapılamaz.

(5) Eğer işleten eski ve güvensiz olduğu gerekçesi ile aracını yenilemek isterse, kendisine bu hak verilir. İşletenin değiştirmek istediği aracın halen çalışan araçtan daha yeni model (En fazla 12 yıllık) olması şarttır. Ayrıca işletenin getireceği aracın bu yönetmelikte belirtilen teknik niteliklere sahip olması ve toplu taşımacılığa uygunluğunun Teknik Komisyon tarafından tescil edilmiş olması gerekmektedir. Toplu taşıma araçları, faaliyeti boyunca 12 yaşını geçemez.

(6) Belediye şirketi tarafından işletilen hatlarda devir işlemleri için, Belediye şirketi tarafından devrin uygun olup olmadığına dair görüş yazısı aranır.

(7) Yapılan tüm devir işlemleri, Daire Başkanlığı bünyesinde yapılan UTDK tarafından yapılır.

(8) UTDK devir işlemi kararının tebliğinden itibaren en geç 30 gün içerisinde Çalışma Ruhsatı almak zorundadır.

(9) Devir, yenileme ve araç değişiklikleri için istenecek evraklar EK-1'de belirlenmiştir.

(10) Birinci derece akrabaların devirlerinde toplam bedelin % 5'i oranında devir ücreti alınır.

(11) UKOME kararı ile oluşturulan ve taşıt büyüklüğü belirtilerek yapılan hat ihdaslarında, Belediyenin özmal araçları veya Belediye şirketinin işletme/işlettirme hakkı bulunan hatlarda çalışacak olan araçların, M ve T harf serisine kaydedilmek istenmesi halinde, protokol süresince UKOME tarafından tahsis edilen araçlar bu hatta kaydedilebilir.

### **Toplu Taşıma Araçlarında Reklam Bulundurulması**

**MADDE 21 -** (1) Reklam bulundurulacak her araç için, işletenlerin, Belediyeden, Belediye Meclisince belirlenecek bir bedel karşılığında, ticari araç reklam izin belgesi; Belediye sınırları içerisinde toplu taşıma araçlarına reklam uygulayabilmeleri için, reklamcıların, Belediye Meclisince belirlenecek bir bedel karşılığında, belediyeden ticari araç reklam yetki belgesi alınması zorunludur. İzin ve yetki belgesi ilgili Yönetmelik esaslarına göre düzenlenir ve bir yıl süreyle geçerlidir, bu süre içerisinde devredilemez ve kiralanamaz.

(2) Ticari araç reklam izin ve yetki belgelerini almak için EK-1'de belirtilen belgelerle, Daire Başkanlığına yapılan müracaatlar yedi iş günü içerisinde sonuçlandırılır, hazırlanan izin ve yetki belgeleri işletenlere ve reklamcılara teslim edilir.

(3) Araçlarda uygulanacak reklam kampanyaları için reklamcı ile işletenler arasında EK-1'de belirtilen hususları içeren bir reklam sözleşmesi yapılır. Sözleşme süresi bir yılı geçemez. Kampanya süresi izin ve yetki belgelerinin süresini aşıyorsa, izin ve yetki belgelerinin süresi bedeli karşılığında Belediyece uzatılır. Aynı kampanya içerisinde sadece bir mal veya hizmet koluna ait değişik marka ve ürünlerinin değişik sürelerde reklam yapılabilir.

(4) Araçlara reklam uygulanması ve uygulanan reklamların çıkartılarak araçların eski haline getirilmesi sırasında meydana gelebilecek zararların karşılanması amacıyla, ticari araç reklam izin belgesinin düzenlenmesi esnasında, reklam kampanyasında kullanılacak her araç başına teminat mektubunun Belediyeye ibraz edilir. Türkiye'deki herhangi bir ilden alınmış banka teminat mektubu geçerli kabul edilir. Ancak, alınacak olan teminat mektubunda reklamın mahiyeti, süresi ve Belediye sınırı içinde geçerli olduğunun açıkça belirtilmesi zorunludur. araç sayısında artırıma gidilmesi veya araç cinsinin değiştirmesi halinde aynı işlemler tekrarlanır.

(5) Toplu taşıma araçlarında reklam uygulanırken EK-3'te belirtilen esas ve usullere uyulur.

(6) İşletenler, Belediyenin talebi halinde gerekli Belediyeye ait ilan ve duyuruları, aracın gösterilen yerine, belirtilen süre ile asmak/takmak ve ücretsiz teşhir etmekle yükümlüdür.

### **Toplu Taşımadan Çekilme, Çıkarılma**

**MADDE 22 -** (1) İşleten sözleşme süresi sonunda, kendi isteğiyle ve Belediyeye altı ay önceden yazılı olarak başvuruda bulunmak kaydıyla işletmeden çekilebilir. Bu durumda teminat işletene geri ödenir.

(2) Bu Yönetmelik ve imzalanan toplu taşıma sözleşmesi şartlarına uyulmaması halinde, durum Daire Başkanlığınca Belediye Encümenine bildirilir ve Encümen kararı istihsal edilir. İşleten bu şekilde, bir işletme yılı içinde, kısmen ya da tamamen toplu taşımadan çıkarılabilir. Çıkarılma halinde teminat işletene geri ödenmez.

(3) Bir hat ve güzergâhta yolcu taşımacılığının aksadığının tespiti halinde, hemşerilerin mağduriyetini önlemek amacıyla, bu hat veya güzergâha Belediye derhal toplu taşıma aracı koyabilir, koydurabilir. Durum 10 gün içinde işleten tarafından düzeltilmez ise bu hat ve güzergâh için işletene verilen tüm çalışma ruhsatları Belediye Encümeni kararı ile iptal edilir. Toplu taşımadan çıkarılma durumunda işletene herhangi bir geri ödeme yapılmaz.

(4) İşletenin, Belediyeye bildirim yapmadan toplu taşımadan çekilmesi halinde, işletene verilen çalışma ruhsatları iptal edilir, ayrıca;

a) Aracın trafik ruhsatının iptali,

b) Teknik ve fenni kontrolünün artık yapılamayacağı ya da geçirdiği kaza ve kullanım nedeniyle kent ve kent halkına yakışmayan sağlıksız bir durumun ortaya çıkması,

c) Aracın belirlenen yaşını doldurması ve Belediye Meclisince süre uzatma kararı alınmasına rağmen uygun olan bir araçla değiştirilmemesi,

ç) Yaşı ne olursa olsun, teknik komisyon tarafından yapılan muayenede, çalışmasının uygun olmadığı tespit edilmesi,

d) Ceza uygulanmasının aracın taşımacılıktan çıkarılmasını gerektirmesi halinde araç taşımacılıktan çıkarılır. Kesin ve ek teminatı ve varsa güvence bedeli irat kaydedilir.

(5) Belediye tarafından, uzman kurum ve kişilerden talep edilen bir teknik rapora istinaden, bir güzergâhta çalışan toplu taşıma araçlarında, Belediye Meclisi kararı ile bir azaltmaya gidildiği takdirde, karar tarihinden geriye doğru bakılarak, o güzergâhta son bir yıl içerisinde sicilinde en fazla cezası olan araçtan başlayarak eksiltmeye gidilir ve yeterli sayıda araç çıkarılır.

## **ALTINCI BÖLÜM**

### **Ceza Hükümleri**

#### **Ceza Hükümleri**

**MADDE 23 -** (1) Bu yönetmelikle sözleşme hükümlerine uymayan işletene para ve taşımacılıktan çıkarılma cezaları uygulanır.

(2) İşletene, mevzuata ve kurallara uymamaları ve hatalı davranışları sonucu uygulanacak olan para cezaları ile uygulama biçimini belirlemek, verilecek olan cezalarını gösteren çizelgeleri yeniden düzenlemek ya da değiştirmek UKOME yetkisindedir.

(3) Sürücü ve hizmetlilerin davranışından ve taşımacılıktan bizzat sözleşmeyi imzalayan gerçek ya da tüzel kişilik sorumludur. Belediye tüm araçları ilgilendiren duyuru ve uyarıları işletenlerin bağlı olduğu şirket, oda veya kooperatif aracılığı ile yaptırabilir.

(4) Para cezaları Ulaşım Planlama ve Raylı sistemler Daire Başkanlığına, Belediye Zabıtasından gelen yazılı bildirim ve Belediye Encümen kararı ile uygulanır.

(5) Taşımacılıktan çıkarma cezası, Belediye Encümeninin Kararı ile gerçekleşir. Ulaşım Planlama ve Raylı Sistemler Daire Başkanlığı, İl Emniyet Müdürlüğü ve Belediye Zabıtasından gelen tutanaklarla birlikte taşımacılıktan çıkarılması öngörülen araçlar hakkında gerekçeli bir rapor hazırlayarak Belediye Encümenine sunar.

(6) Belediyenin işletene yapacağı her türlü bildirim sözleşmede bildirdiği adrese yapılır. Ancak günlük hareket programı ile ilgili bildirimler, bu yönetmelik hükümlerine göre çalıştırılmakta olan araç sürücüsüne de yapılabilir ve bildirim araç işletenine yapılmış sayılır.

#### **Cezayı Gerektiren Suç Sayılacak Fiiller**

**MADDE 24 -** (1) Toplu taşıma işleteni, sürücü veya hizmetlileri için cezayı gerektiren suç sayılacak fiiller ve davranışlar EK-4'tedir.

#### **Ceza miktarları**

**MADDE 25 -** (1) Toplu taşıma araçları işletenleri ile sürücü veya hizmetlileri için suç sayılacak fiil ve davranışlar için Belediye Encümeninin kararı doğrultusunda uygulanacak cezalar aşağıda belirtilmiştir.

a) Ceza hükümlerine aykırı hareketlerde bulunan taksi işletenine ya da sürücüsüne, 1. (birinci) ve 2. (ikinci) kez tutanak tanzim edilmesi halinde, Kabahatler Kanunu veya 1608 sayılı yasa gereği idari para cezası verilir.

b) Aynı takvim yılı içinde 3. (üçüncü) kez tutanak tanzim edilmesi halinde yine aynı yasa gereği para cezası yanında 5 (beş) gün, meslek ve ticaretten men cezası uygulanır.

c) Aynı takvim yılı içinde 4. (dördüncü) kez tutanak tanzim edilmesi halinde yine aynı yasa gereği para cezası yanında 15 (on beş) gün, meslek ve ticaretten men cezası uygulanır.

d) Aynı takvim yılı içinde 5. (beşinci) kez tutanak tanzim edilmesi halinde yine aynı yasa gereği para cezası yanında 30 (otuz) gün, meslek ve ticaretten men cezası uygulanır.

e) Aynı takvim yılı içinde 6. (altıncı) kez tutanak tanzim edilmesi halinde, yine aynı yasa gereği para cezası yanında, 6 (altı) ay meslek ve ticaretten men cezası uygulanır.

## YEDİNCİ BÖLÜM

### İşleten, Toplu Taşıma Aracı Sürücüleri ve Hizmetlilerin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

#### İşletenin Görev ve Sorumlulukları

**MADDE 26 -** (1) İşleten toplu taşıma hat ve güzergâhlarını, kalkış, durak, varış ve bekleme yer, zaman ve sürelerini, hat ve güzergâhlarda çalışacak toplu taşıma araçlarının cinsini, teknik özelliklerini ve sayısını, bilet ve ücret tarifelerini, toplu taşıma araçlarının, çalışma şekil ve şartlarını belirleme ve/veya bütün bu konularda değişiklik yapma yetkisine sahip değildir. Bu yönde hazırlayacakları teklifler mutlak suretle bir UKOME kararı haline getirilir. UKOME tarafından alınan kararlar işleten için bağlayıcıdır.

(2) İşleten,

a) Sözleşme ile taahhüt ettiği araçlarını taşıma yapmaktan alıkoymaz. İzinsiz olarak ilave araç çalıştıramaz. Altı ay öncesinde bilgi vermeden taşıma hakkından vazgeçemez.

b) Toplu taşıma hizmetlerini,

- 1) Belediye tarafından tahsis edilen hat ve güzergâhlarda,
- 2) Belediye tarafından belirlenen cins, sayı ve teknik özelliklere sahip araçlarla,
- 3) Belediye tarafından belirlenen zaman tarifesine bağlı kalarak,
- 4) Bu Yönetmeliğe ve bu Yönetmeliğe istinaden çıkarılacak Yönerge ve talimatlarda, imzalanan sözleşmelerde belirtilen esas, usul ve standartlara, çalışma şekil ve şartlarına uygun olarak yerine getirmekle yükümlüdür.

c) Toplu taşıma ihtiyaçlarında mevsimsel ve dönemsel nedenlerle yaşanan değişime göre, işletme yılı içerisinde ve/veya müteakip işletme yılı için, çalışılan hat ve güzergâhlarda, çalıştırılan toplu taşıma araçlarının cins (teknik özellikleri ile) ve sayısında Belediye tarafından yapılacak değişiklikleri en geç 15 gün içerisinde uygulanmaya koyar.

(3) İşleten ayrıca;

a) Toplu taşıma araçlarını, Belediye tarafından karara bağlanan ve müktesep hak oluşturmayan Hat Rotasyon Programına uygun olarak çalıştırır.

b) Toplu taşıma hizmetinde görevli tüm çalışanların, belirlenen kılık ve kıyafet, tavır ve hareket standartlarına uymalarını temin eder. Daire Başkanlığınca belirlenen, kılık ve kıyafet, tavır ve hareket bozuklukları ve bu Yönetmelikte belirtilen kural ihlallerinin yazılı olarak bildiriminden itibaren 5 gün içinde, disiplinsizlikleri görülenleri değiştirir. Yeni görevlendirilen ve değiştirilen sürücülerin, sefere çıkmadan önce toplu taşıma aracı kullanma kartlarının Belediyeden alınmış ve kullanıma hazır olmasını sağlar.

c) Toplu taşıma hizmetini, mevzuata uygun olarak ve Daire Başkanlığınca hazırlanan/hazırlatılan Günlük Hareket Programına göre, en yüksek kalitede, azami titizlik ve duyarlılıkla, hizmet odaklı olarak yerine getirir. Bu anlayışla taşıma hizmetinden yararlanmak isteyen herkesi ücreti karşılığında taşımak zorundadır. Bayram, tatil, özel günler için Günlük Hareket Programı ayrıca yapıldığında bu programa uyar.

ç) Trafikte oluşacak mücbir sebepler dışında, Belediye tarafından belirlenen hat ve güzergâhları değiştirmez. Belirlenen duraklar dışında indirme-bindirme yapmaz, yaptırmaz. Hat ve güzergâhları geçici olarak değiştirmek gerektiğinde Daire Başkanlığına bilgi verir, izin alır.

d) Belediye tarafından belirlenecek aktarma istasyonları dışında, toplu taşıma hat ve güzergâhlarının hiç bir yerinde kâhya bulundurmaz ve çalıştırmaz.



e) Yol yapım çalışmaları, kamu görevi ve mevsim şartları, semt pazarları ve benzeri nedenlerle önceden haber vererek, hat ve güzergâhlarda, duraklarda, çalışma saatlerinde Daire Başkanlığınca değişiklik yapıldığında, bu değişikliğe uymak zorundadır.

f) Günlük Hareket Programı dâhilinde sefer yapan ancak çeşitli nedenlerle bu seferi tamamlayamayan veya herhangi bir nedenle sefere çıkmayan toplu taşıma araçlarının yerine yedek araçları sefere koyar. Yolcuları 10 dakikadan fazla bekletmez. Kesintiye uğrayan ve eksik kalan seferi yedek araçlarla mutlaka tamamlar ve durumu Daire Başkanlığına bildirir, yedek araçlara aktarma yapıldığında yolculardan ek ücret talep etmez.

g) Seferleri Günlük Hareket Programı belirtilenden daha erken saatte başlatamaz, daha geç saatte bitiremez. Bunun için gereken tedbirleri alır. Seferlerin Daire Başkanlığınca kabul edilen bir nedeni olmaksızın, belirtilen zamandan daha erken başlaması veya daha geç bitirilmesi, İşletenin hizmet kurallarına riayetsizliği olarak kabul edilir.

ğ) Toplu taşıma hizmetlerini o hat ve güzergâhlar için belirlenmiş toplu taşıma araçları ile yerine getirir. Ancak, ağır hastalık, yaralanma, vefat gibi sebepleri belgelemek ve Daire Başkanlığından izin almak şartıyla, araçları 10 günü geçmemek üzere program dışına çıkarabilir.

h) Toplu taşıma araçlarını, belirlenmiş hat ve güzergâhtan teknik arıza ve onarım nedeniyle çekebilmek için, teknik komisyondan onay alır ve sonucu Daire Başkanlığına yazılı olarak bildirir. Araçları haber vermeden, onay almadan, bir yıl içinde ardışık olmayacak şekilde en çok üç gün belirlenen hat ve güzergâhtan çekebilir.

ı) Her araç için ikişer adet toplu taşıma aracı sicil dosyası ve her araç için toplu taşıma aracı tanıtım kartları hazırlar ve sicil dosyalarına koyar. Sicil dosyalarının birini araç üzerinde bulundurur, diğerini Daire Başkanlığına teslim eder.

i) Bilgi toplama, anket uygulaması gibi nedenlerle toplu taşıma araçlarını kullanan Belediye çalışanlarından taşıma ücreti talep etmez.

j) Araç sahibi, sürücünün mevzuat gereği alması/taşıması gereken tüm sosyal hak ve yükümlülüklerinden sorumludur

k) Sürücü ve hizmetlilerin her türlü eylemlerinden, meydana gelen her türlü kaza ve fiilden, taşımacılıktan doğan ve doğacak her türlü vergi, sigorta, harç ve giderler ile mali, hukuki ve cezai şarttan, yargıya intikal eden ve/veya üçüncü şahıslara karşı doğacak yükümlülüklerden tamamen sorumludur. Bunlarla ilgili olarak mahkemelerce hükmedilen tazminat bedellerini, trafik para cezalarını, belediye kural ve yasaklarını ihlalden kaynaklanan para cezalarını ödemekle yükümlüdür.

l) Belediye için mücbir sebep olan savaş durumu, seferberlik hali, olağanüstü hal uygulaması, doğal afet durumlarında, Belediyenin talebi halinde, toplu taşıma araçlarını, hat ve güzergâh sınırlamaları kalkmış olarak Belediye emrine tahsis eder.

(4) İşleten, Belediyenin bilgi isteklerini zamanında yerine getirmek zorundadır. Ayrıca,

a) Aniden ortaya çıkan ve taşıma yapmalarına engel olan durumları derhal,

b) İşyeri adres değişikliklerini en geç 10 gün içinde,

c) Sürücü değişikliğinin kaçınılmaz olduğu durumlarda, bu değişikliği 3 gün içinde Daire Başkanlığına yazılı olarak bildirir.

### **Toplu Taşıma Aracı Sürücüleri ve Hizmetliler**

**MADDE 27 -** (1) Sürücüler, toplu taşıma aracı kullanma kartı olmadan, toplu taşıma aracı kullanamazlar.

(2) Sürücülere, Belediye tarafından toplu taşıma aracı kullanma kartı verebilmek için aşağıdaki hususlar aranır.

- a) Affa uğramış dahi olsalar dahi, Türk Ceza Kanunu 102-105, 109/3-f, 109/5, 141-144, 179/3, 188-191, 227 ve 252'nci maddelerinden veya diğer maddelerden hüküm almamış olmak, Devlet memurları kanunu hükümlerine göre gerekli vasıfları sağlamak,
- b) Araç cinsine uygun ehliyete sahip olmak,
- c) Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığınca onaylı SRC2 Yurtiçi Yolcu Taşımacılığı Mesleki Yeterlilik Belgesine sahip olmak,
- ç) 5 yılda bir yenilenmek üzere, tam teşekküllü hastaneden “Sürücü Olur” Heyet Raporu almış olmak,
- d) İl Sağlık Müdürlüğünden ruhsatlı bir sağlık kuruluşunca yapılan psikoteknik testinden (kişilik, dikkat, zekâ, refleks) yeterli puanını almış olmak ,
- e) Daire Başkanlığınca düzenlenen sürücü eğitimlerine katılmış ve Balıkesir Büyükşehir Belediyesi Toplu Taşıma Eğitim Sertifikası almış olmak,
- f) Taksi dolmuş ve minibüsler için 20, otobüsler için 26 yaşından gün almış, 66 yaşından gün almamış olmak,
- g) Karayolu Trafik Kanun ve Yönetmeliği, Karayolu Taşıma Kanun ve Yönetmeliği şartlarını karşılamak.

(3) Sürücüler, görevleri süresince aşağıdaki kurallara uymakla yükümlüdür.

- a) Toplu taşıma aracı kullanma kartı olmadan aracın direksiyonuna geçmez. Günlük mesaiye başladığında toplu taşıma aracı kullanma kartını validatöre okutarak seferlerine başlar, mesai bitiminde toplu taşıma aracı kullanma kartını okutarak görevini tamamlar ve çıkış yapar. Her ne sebep ile olursa olsun adına düzenlenmiş toplu taşıma aracı kullanma kartını başka bir sürücü veya kişiye veremez, kullanıramaz.
- b) Kıyafeti yazlık ve kışlık olmak üzere tek tiptir. Modeli ve rengi Belediye şirketi tarafından belirlenen yazlık ve kışlık kıyafetleri giymek zorundadır. Kıyafetin temiz, ütülü ve bakımlı bulundurulmasından birinci derecede sorumludur.
- c) Saç, sakal ve bıyığını serbestçe bırakamaz, mevzuatın kamu çalışanlarına serbest bıraktığı ölçüde saç, sakal ve bıyık tıraşını muntazaman olur.
- ç) Toplu taşıma araçlarını kullanan tüm sürücü ve bu araçlardaki diğer çalışanlar, görevleri ile ilgili konularda Belediye şirketi tarafından düzenlenen, hazırlanan ve dağıtılan “Personel Tanıtma Kartlarını” kullanır, görevleri sırasında bu kartları, görünür vaziyette sol yakalarına takarlar.
- d) Kullanımına verilmiş toplu taşıma aracını amacı dışında kullanamaz, izinsiz olarak belirlenmiş hat ve güzergâhın dışına çıkaramaz, durak dışında indirme-bindirme yapamaz, duraklarda yolcu indirme-bindirme dışında bekleme yapamaz. Zaman tarifesine harfiyen uyar. Durak yerlerinde varsa ceplere girer, trafiği aksatmamak için azami dikkati gösterir.
- e) Hatlara ait aktarma noktaları ile durakları hiçbir şekilde konaklama mola, temizlik, bakım, onarım vb. nedenlerle işgal edemez. Geçici konaklama ve temizleme ihtiyaçları Daire Başkanlığı denetimindeki terminal alanlarında karşılayabilir.
- f) Görevi sırasında alkol veya uyuşturucu gibi dikkat dağıtıcı, keyif verici madde kullanamaz, bu durumda aracı başına geçemez, araç kullanamaz, araç içinde sigara içemez, bu maddelerin araç içinde kullanımına izin veremez.
- g) EK-2 Taşıma Talimatnamesini, araçlarda görünür şekilde bulundurur ve riayet eder.
- ğ) Taşıma saatleri dışında araçları Belediyenin park yerine getirir.
- h) Toplu taşıma aracı sicil dosyalarını, yapılacak denetim ve kontrollerde göstermek üzere her an araçta bulundurur.

(4) Toplu taşıma aracında görevli hizmetliler, sürücülerin, toplu taşıma aracını kullanma görev ve sorumlulukları dışında, uymaları gereken tüm kurallara uymak zorundadır. Ayrıca, duraklarda ve yollarda bağırarak yolcu çağırılmaz, bu şekilde yolcuları rahatsız edecek bir davranışta bulunamaz.

## SEKİZİNCİ BÖLÜM

### Geçici Maddeler ve Son Hükümler

#### Belediye Denetimli Özel Tip Toplu Taşıma

**GEÇİCİ MADDE 1-** (1) Ulaşım ana planına uygun toplu taşıma sözleşmeleri yapılmıyaya kadar, önceki yıllarda İl Trafik Komisyonu tarafından araçlarına çalışma ruhsatı verilenler ile kendilerine D4 yetki belgesine sahip özel ve tüzel kişiler, Belediye Denetimli Özel Toplu Taşıma işleteni, bunlara ait ruhsatlı araçlara da Belediye Denetimli Özel Toplu Taşıma Aracı denir.

(2) Belediye Denetimli Özel Toplu Taşıma toplu taşıma araçlarından, müracaat sırasına göre asgari bu Yönetmelik şartlarını taşıdıkları teknik komisyon tarafından onaylananlar, sözleşme yapılarak bu Yönetmeliği öngördüğü sisteme kabul edilir ve Belediye Denetimli Özel Toplu Taşıma toplu taşıma aracı statüsü sona erdirilir.

(3) Belediye Denetimli Özel Toplu Taşıma işletenlerinden, ulaşım alt yapısından yararlanma payı adında, duraklar, yönlendirme ve bilgilendirme panoları, işaretlemeler, aktarma istasyonu kurulumu işletmesi, araç bekleme terminali inşası vb. Belediyece yapılacak harcamalara karşılık toplam kazançlarından her yıl Belediye Meclisi tarafından belirlenen oranlarda yüzdelik pay tahsil edilir.

(4) Belediye Denetimli Özel Toplu Taşıma Araçları için de Toplu Taşıma Aracı Sicil Dosyaları yaptırılır ve dosyalarda bulundurulması gereken evraklar aranır. Belediye Denetimli Özel Toplu Taşıma Araçları için de toplu taşıma aracı uygunluk belgeleri bu Yönetmelik esaslarına göre her yıl alınır ve çalışma ruhsatlarına her yıl vize yaptırılır. Bu araçlarda çalışan sürücülere de toplu taşıma aracı kullanma kartı verilir, araçta toplu taşıma aracı tanıtma kartı ve denetim defteri bulunması istenir.

(5) Belediye Denetimli Özel Toplu Taşıma Araçlarının çalışma ruhsatlarına her yıl Mart ayının 15'in kadar vize yaptırmayanların ruhsatı, UKOME kararı ile iptal edilir. İptal kararları belediyenin internet sitesinden ve ilan tahtasına liste halinde asılmak suretiyle duyurulur. Bu duyuru tebliğat sayılır. Ruhsatsız çalışanlar hakkında gereken hukuki işlemler yaptırılır.

(6) Belediye Denetimli Özel Toplu Taşıma Araçlarının önünde ve her iki yan cephesine Belediyenin belirleyeceği renkte ve harf karakterinde Balıkesir Belediye Başkanlığının tespit ettiği "Belediye Denetimli Toplu Taşıma Aracı" ibaresi yazılır. Balıkesir Büyükşehir Belediyesi'nin amblemi ise aracın her iki yanına Daire Başkanlığı tarafından belirlenen ve işletenlere bildirilen ölçülerde ve özelliğine uygun olarak resmedilir.

#### Elektronik Ücret Toplama Sistemine Geçiş

**GEÇİCİ MADDE 2-** (1) Elektronik ücret toplama sistemine henüz geçilmemiş hat ve güzergâhlarda, kâğıt bilet sistemi kullanılmaya devam edilir.

(1) Elektronik Ücret Toplama Sistemine dâhil olan toplu taşıma araçları ile bu sisteme dâhil olmayan toplu taşıma araçlarından alınacak çalışma ruhsatı vize işlem bedelleri farklılaşır. Elektronik Ücret Toplama Sistemine dâhil olmayan toplu taşıma araçlarını işletenler, Belediye Meclisince belirlenen vize işlem bedellerinin ödeyerek çalışma ruhsatına vize yaptırabilirler.

### **Toplu Taşıma Aracı Sicil Dosyası**

**GEÇİCİ MADDE 3-** Belediyenin toplu taşıma sisteminde görevli sürücülerin eğitimleri tamamlanıncaya, Balıkesir Büyükşehir Belediyesi Toplu Taşıma Eğitim Sertifikaları verilinceye, toplu taşıma aracı kullanma kartları hazır oluncaya kadar, eğitim sertifikaları ve toplu taşıma aracı kullanma kartları aranmaz. Bunun yerine sicil dosyalarına, sürücülerin ehliyeti, SRC2 belgesi (Varsa SRC1) fotokopisi ve tam teşekküllü hastaneden alınan “Sürücü Olur” Heyet Raporu konulur ve denetimlerde aranır.

### **Hat Göstergesi**

**GEÇİCİ MADDE 4-** Toplu taşıma araçlarının aracın sağ ön ve arka tarafına dijital hat göstergeleri takılıncaya kadar, Belediye Meclisince belirlenen ücret karşılığında, Daire Başkanlığı tarafından hazırlatılan, hat gösterge plakaları takılır. Bu plakalar, gece de görülebilecek şekilde aydınlatılır.

### **Engelli Erişimi**

**GEÇİCİ MADDE 5-** Önceden ruhsat almış ve hat ve güzergâhlarda çalışmakta olan araçlar en geç 07.07.2018 sonuna kadar engelli erişimine uygun hale getirilir.

### **Büyükşehir Öncesinde Alınan Araç Kapasite Kararları**

**GEÇİCİ MADDE 6-** UKOME kararı ile oluşturulan ve taşıt büyüklüğü belirtilerek yapılan hat ihdaslarında, Belediyenin özmal araçları veya Belediye şirketinin işletme/işlettirme hakkı bulunan hatlarda çalışacak olan araçların, M ve T harf serisine kaydedilmek istenmesi halinde, ilgili hatta UKOME tarafından tahsis edilen araçlar kaydedilirken önceki dönemlerde İl ve İlçe Trafik Komisyonları veya Belediyelerin almış oldukları meclis ve encümen kararları ile zorunlu kılınan koltuk kapasite şartları, protokol süresince aranmaz.

### **Bu Yönetmelikte Belirtilen, Belirtilmeyen Faaliyet, Görev ve Sorumluluklar**

**MADDE 28 -** (1) Bu Yönetmelikte belirtilen esaslar üst norm mahiyetindeki Kanun ve Yönetmeliklerde belirtilen esas ve usullerin dışında ve üzerinde değildir, bu şekilde anlaşılabilir.

(2) İşbu Yönetmelikte yer almayan hususlarda ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

### **Takip ve Güncelleme**

**MADDE 29-** (1) Bu Yönetmelik uygulamalarının gözetiminden Ulaşım Planlama ve Raylı Sistemler Daire Başkanlığı sorumludur.

(2) Yönetmelikte olabilecek güncelleme ihtiyaçları Ulaşım Planlama ve Raylı Sistemler Daire Başkanlığı koordinatörlüğünde yürütülür.

### **Yürürlük**

**MADDE 30-** (1) Bu Yönetmelik, Balıkesir Büyükşehir Belediye Meclisinin kabulünden sonra, Balıkesir Büyükşehir Belediyesi internet sitesi ‘www.balikesir.bel.tr’ adresinde yayımlandığı tarihinde yürürlüğe girer.

### **Yürütme**

**MADDE 31-** (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Balıkesir Büyükşehir Belediye Başkanı yürütür.

**EKLER \_\_\_\_\_ :**

EK-1 (Çeşitli Belgeler İçin İşletenden İstenen Evrak)

EK-2 (Taşıma Talimatnamesi)

EK-3 (Toplu Taşıma Araçlarında Reklam Bulundurulmasında Uygulanacak Esas ve Usuller)

EK-4 (Cezayı Gerektiren Suç Sayılacak Fiiller)

**ÇEŞİTLİ BELGELER İÇİN GEREKEN EVRAK VE BİLGİLER**

<b>Toplu Taşıma Sözleşmesi İçin İşletenden İstenen Evrak</b>	<b>Çalışma Ruhsatı Almak İçin İşletenden İstenen Evrak</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1) 3 Adet fotoğraf,</li> <li>2) Nüfus cüzdan sureti,</li> <li>3) İkametgâh ilmühaberi,</li> <li>4) Meslek odası sicil kaydı,</li> <li>5) Vergi kayıt numarası,</li> <li>6) İlgili mevzuat gereği istenen diğer evrak.</li> </ol>	<p>Dilekçe Ekinde;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1-) Motorlu araç tescil belgesi (Araç ruhsatı)</li> <li>2-) Aracın zorunlu mali sorumluluk sigortası.</li> <li>3-) Araç sahibinin nüfus cüzdanı , İkametgah ilmühaberi, Adli sicil kaydı, Vergi Kimlik Numarası.</li> <li>4-) Gerçek kişilerde Şoförler ve Otomobilciler Esnaf Odasından üye kayıt belgesi.</li> <li>5-) Tüzel kişilerde Ticaret odasından üye kayıt belgesi.</li> <li>6-) Tüzel kişilerde yetki belgesi/İmza sirküleri ve yetkili/yetkililerin Nüfus cüzdanı</li> <li>7-) Son 6 ay içerisinde çekilmiş 2 adet vesikalık fotoğraf.</li> <li>8-) İşletmecinin yönetmelik hükümlerini kabul ettiğine dair taahhütname.</li> <li>9-) Toplu Taşıma aracı uygunluk belgesi.</li> <li>10-) Balıkesir Toplu Taşıma Anonim Şirketi tarafından düzenlenmiş onay belgesi.</li> <li>11-) Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığından alınma borcu yoktur belgesi.</li> <li>10-) Çalışma ruhsatı almaya hak kazandığını gösteren İhale sözleşmesi/mevcut taşımacılar( D4 Yetki Belgeli-Belediye Ruhsatlı-Güzergah İzin Belgeli) ile yapılan geçiş protokolü ibraz edilir.</li> </ol>
<b>Toplu Taşıma Aracı Tanıtma Kartında Bulunması İstenen Bilgiler</b>	<b>Toplu Taşıma Aracı Kullanma Kartı İçin İşletenden İstenen Evrak</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Aracın plaka, marka ve modeli,</li> <li>1) Aracın istenen asgari ve mevcut teknik özelliklerinin mukayesesi)</li> <li>2) Aracın oturarak ve ayakta yolcu taşıma kapasitesi,</li> <li>3) Elektronik Ücret Toplama Sistemine geçiş durumu ve tarihi,</li> <li>4) Engelli erişimi imkânları,</li> <li>5) Alarm/İkaz, tahliye imkânları,</li> <li>6) Kabul edilebilir egzoz emisyon değeri, Yapılan son ölçümün tarihi ve değeri,</li> </ol>	<p>Dilekçe Ekinde;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>11-) Son 6 ay içerisinde çekilmiş 2 adet vesikalık fotoğraf.</li> <li>2-) Sürücünün İkametgah ilmühaberi, Adli Sicil kaydı.</li> <li>3-) Toplu Taşıma Aracı Şoförünün sürücü belgesi, Nüfus Cüzdanı, SRC1/2, Psikoteknik belgesi, İşletmeci tarafından yaptırılan, Sosyal Güvenlik yönünden sigortalı olduğuna dair belge.</li> </ol>

	<p>4-) Sürücünün yönetmelik hükümlerini kabul ettiğine dair taahhütname.</p> <p>5-) Sürücünün ehliyet sorgulaması.</p> <p>6-) Toplu Taşıma Eğitim Sertifikası.</p>
<b>Reklamcı ile İşleten Arasındaki Reklam Sözleşmesinin İçeriği</b>	<b>Ticari Araç Reklam Yetki Belgesi için Reklamcıdan İstenen Belgeler</b>
<p>1) Reklamcının ad ve unvanını,</p> <p>2) Reklam verenin ad ve unvanını,</p> <p>3) Reklam alanın ad ve unvanını,</p> <p>4) Reklamın süresini,</p> <p>5) Reklamı yapılacak mal/hizmet kolunu,</p> <p>6) Reklamı yapılacak marka, ürün/hizmeti,</p> <p>7) Araç başına düşen reklam bedelini,</p> <p>8) Reklam bulundurulacak aracın cinsini,</p> <p>9) Reklam bulundurulacak aracın plaka numarasını.</p>	<p>Dilekçe ekinde;</p> <p>1) Reklam faaliyetlerinin sınırları,</p> <p>2) İlgili odadan onaylı sicil kayıt örneği,</p> <p>3) Nüfus cüzdan sureti,</p>
	<b>Ticari Araç Reklam İzin Belgesi için İşletenden İstenen Belgeler</b>
	<p>Dilekçe ekinde;</p> <p>1) Reklam sözleşmesinin onaylı sureti,</p> <p>2) İlgili odadan onaylı sicil kayıt örneği,</p> <p>3) Çalışma ruhsatı.</p>

## EK-1'İN DEVAMI

Devir İçin İstenen Belgeler	Yenileme/Araç Değişikliği İçin İstenen Belgeler
<p>1-) Devir Eden ve Devir alandan müşterek imzalı dilekçe.</p> <p>2-) Devir alandan, Yönetmelik hükümlerini kabul edeceğine dair taahhütname.</p> <p>3-) Devir Edilecek Aracın Motorlu araç tescil belgesi (Araç ruhsatı).</p> <p>4-)Devir eden özel/tüzel kişilerden müktesep hakkın dayanağı olarak (D4 Yetki Belgesi-Belediye Ruhsatı-Güzergah İzin Belgesi) ve Balıkesir Toplu Taşıma A.Ş. ile yapılan E.Ü.T.S. geçiş protokolü ibraz edilir.</p> <p>5-a) Devir Alacak Gerçek Kişilerde İlçe Nüfus Müdürlüğü'nden Adres Bilgileri Raporu. (Güncel Tarihli ve aslı) İl Mülki Sınırları içerisinde toplam 5 yıl, son bir yılda tescili bulunan ilçede ikamet ediyor olmak.(Toplu taşıma faaliyetini yetki belgesi ile sürdürülen hattın taşımacılık faaliyeti Kalkış yeri olarak kabul edilir)</p> <p>5-b) Devir Alacak Tüzel Kişilerde; Ticaret Odasından Faaliyet Belgesi (Güncel Tarihli ve aslı) şirket kuruluşunun 5(beş) yıl / aşması gerekmekte olup, faaliyet yılı tutmayan tüzel kişilerde ise (en az %51 hisseli yetkililerin) İl Mülki Sınırları içerisinde toplam 5 yıl, son bir yılda tescili bulunan ilçede ikamet ediyor olmak.</p> <p>6-a) Devir eden ve Devir Alanın Gerçek kişilerin Şoförler Odasından Oda Kaydı. (aslı) Devir Alacak kişinin/kişilerin odaya kaydı yoksa Oda kanunları gereği ticari plakayı devir almasında sakınca olmadığına dair yazı istenir.</p> <p>6-b) Devir eden ve Devir Alanın Tüzel kişilerin Ticaret Odasından Oda Kaydı. (ASLI) Devir Alacak tüzel kişinin/kişilerin odaya kaydı yoksa Oda kanunları gereği ticari plakayı devir almasında sakınca olmadığına dair yazı istenir.</p> <p>7-) Devir Alacak Özel veya Tüzel Kişilerden; Vergi dairesinden, taşımacılık ile ilgili faaliyetinden başka ticari olarak ilişkisi olmadığına dair Balıkesir Büyükşehir Vergi dairelerinden mükellefiyet kaydı.</p> <p>8-) Devir eden ve Devir Alan kişi/kişilerin Vergi numaraları.</p> <p>9-) Devir eden ve Devir Alanın kişi/kişilerin Kimlik Fotokopileri.</p> <p>10-) Devir eden ve Devir Alanın <b>Tüzel kişilerde</b>; Yetki Belgesi - İmza Sirküleri-Sicil Gazetesi (ASLI)</p> <p>11-) Devir Alacak Kişi/kişilerin <b>Sabıka Arşiv Raporu</b>. (ASLI)</p> <p>12-) Devir eden ve Devir Alanın Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığından alınma borcu yoktur belgesi. (Yıllık vize harcı peşin olarak alınır)</p> <p>13-) Araç üzerinde satılamaz kaydı varsa bunun kaldırıldığına dair ilgili kurumdan yazı getirilmesi gerekir.</p> <p>14-) Ticari hakkını devir edecek taşımacılar E.Ü.T.S. geçmiş ise, Balıkesir Toplu Taşıma Anonim Şirketi tarafından düzenlenmiş onay belgesi istenir.</p>	<p>1-) EK-1 Belgesi' nin aslı ya da ilgili Trafik Tescil Şube Müdürlüğü Büro/Amirliğince "ASLI GİBİDİR" onaylı hali.</p> <p>2-) Tescil edilecek olan Araç Ruhsat Fotokopisi(4 yüzünün fotokopisi)/Noter Sözleşmesi/Satış Faturası ve Araç Tescil Uygunluk Belgesi.</p> <p>3-) Gerçek kişilerden Şoförler Odasından Oda Kaydı. (Güncel Tarihli ve ASLI)</p> <p>4-) Tüzel kişilerden Ticaret Odasından Oda Kaydı. (Güncel tarihli ve ASLI)</p> <p>5-) Vergi Numarası.</p> <p>6-) Kişi/kişilerin Kimlik Fotokopileri.</p> <p>7-) Kişi/kişilerin İkametgâh İlmühaberleri. (ASLI)</p> <p><b>8-) Tüzel kişilerde</b>; Yetki Belgesi - İmza Sirküleri (ASLI)</p> <p>9-) Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığından alınma borcu yoktur belgesi.</p>



**TOPLU TAŞIMA ARAÇLARINDA BULUNDURULMASI GEREKEN  
TAŞIMA TALİMATNAMESİ**

1. Taşıtlar temiz ve bakımlı olacaktır.
2. Taşıtların kalkış saatlerine uyulacaktır.
3. Sürücü kıyafeti tek tip olup, sürücüler kılık ve kıyafetlerine özen gösterecektir.
4. Araç içinde kesinlikle sigara içilmeyecektir.
5. Yolcular ile sözlü tartışmaya girilmeyecektir.
6. Durak olmayan yerlerde yolcu alınmayacak, indirilmeyecektir.
7. Elektronik kart okutulmadan, araca yolcu kabul edilmeyecektir.
8. Altı yaşından büyük çocuklar ücretli olarak taşınacaktır.
9. Trafik işaret ve levhalarına, azami hız sınırlarına riayet edilecektir.
10. Yolcuların 30 kiloyu geçmeyen ve elde kolay taşınır eşyaları araca kabul edilecektir.
11. Ağır ve hacimli eşyalar, kırılacak, dökülecek eşyalar araca kabul edilmeyecektir.
12. Patlayıcı, yanıcı, yakıcı ve insan sağlığı için tehlikeli eşyalar araca kabul edilmeyecektir.
13. Yolcuları rahatsız edecek şekilde yüksek sesle medya aracı dinlenmeyecektir.
14. Araç içinde yüksek sesle cep telefonu ile konuşulmayacaktır.
15. Yolculuk sırasında, taşınabilir eşyalar koridorda bırakılmayacaktır.
16. Kafeste veya elde emniyetle taşınabilenler dışında araca hayvan alınmayacaktır.
17. Araç durmadan kapılar açılmayacaktır.
18. Yolcu bindiği kontrol edilerek, kapılar kapanmadan araç hareket ettirilmeyecektir.
19. Engelli, hamile, yaşlı ve çocukların araca güvenle binmesi ve inmesi için talep edilmesi ya da ihtiyaç görülmesi halinde, araç emniyete alınarak şoför tarafından gereken yardım sağlanacaktır.
20. Yolcular, aracın iç düzeniyle ilgili şoförlerin sözlü uyarılarına uymak zorundadırlar.
21. Araçta kalan kayıp ve şüpheli eşyalar şoförler tarafından merkez durakta bulunan sorumluya tutanakla teslim edilecektir.

UKOME

**TOPLU TAŞIMA ARAÇLARINDA REKLAM BULUNDURULMASINDA UYGULANACAK ESAS VE USULLER**

- 1) Araçların camlarına, tekerleklerine, ön ve arka kısımlarına reklam uygulanmaz.
- 2) Komple giydirmeye veya araç rengini değiştirecek şekilde reklam uygulanmaz.
- 3) Kullanılacak pano, tabela vb. malzeme aracın ışık donanımını, çalışma yerini ve şeklini, kapasite ve diğer niteliklerini belirleyen yazıları, plaka, şekil, sembol ve yazı gibi bulundurulması zorunlu ayırım işaretlerini, yan kapılarda ve araç üzerinde bulunan plaka numaralarını kapatamaz.
- 4) Reklamın renkleriyle, aracın güzergâh ve plaka yazılarının renginin aynı olması halinde, yazı ve plakalar ebadı aynı olması şartıyla başka renklerde olabilir.
- 5) Kullanılacak reklam tabelası, panosu veya benzerlerinin, araç karoserinden ayrı olarak, aracın genişliğini, yüksekliğini ve uzunluğunu aşacak şekilde bulundurulması ve kullanılması yasaktır. Ancak taksi dolmuşların tavanından itibaren bağlantı ayağı ve diğer montaj aparatları dâhil yüksekliği 50 santimetreyi geçmeyecek, taksi ve taksi dolmuş levhasını kapatmayacak ve tavanda bulunan plaka numarasını örtmeyecek şekilde reklam panosu takılabilir. Reklam panosunun plaka numarasını örtmesi halinde, panonun üzerine veya araç tavanının diğer bölümüne aynı ebatta ve renkte plaka numarası yazılır.
- 6) Reklam, sabit tabela, pano, bant ve benzerlerinin kullanımı usulü ile yapılabileceği gibi, boyama ya da folyo kaplama şeklinde de yapılabilir.
- 7) Araçların dış kısmında yapılacak reklamlarda sesli veya görüntülü cihazlar, üç boyutlu objeler ile diğer sürücüler ve karayolunu kullananlar için tehlike yaratacak derecede yansıma yapan malzemeler kullanılamaz. Silinme, zedelenme ve benzeri sebeplerle görüntü kirliliğine neden olacak şekilde bulundurulamaz.
- 8) Araçlarda kullanılacak reklam tabelası, panosu veya benzerleri düşecek, kayacak, dengeyi bozacak, karayoluna deyecek, yoldaki bir şeye takılacak, gürültü çıkaracak ve sürücünün görüşünü engelleyecek şekilde olamaz.
- 9) Araç içerisine sürücünün göremeyeceği bir alana görüntülü reklam cihazları konulabilir.
- 10) Reklam kampanyası bitiminde, araçların iç ve dış kısımlarındaki reklamlar beş iş günü içerisinde kaldırılır.
- 11) Araç sahip veya işletenleri, kaldırılan reklamların araç üzerinde meydana getirdiği renk değişikliğini ve diğer değişiklikleri reklam süresinin bitiminden itibaren otuz gün içerisinde önceki haline getirmekle yükümlüdürler.
- 12) Tütün ve tütün mamulleri ile alkollü içkilerin tanıtılmasını amaçlayan reklamlar araçlarda bulundurulamaz.
- 13) Reklamlarda yer alacak yazı, resim, şekil, sembol ve benzeri işaretler ile araç içerisinde görüntülü cihazlarla yapılacak yayınlar, Türkiye Cumhuriyeti Anayasasına, kanunlarına, Cumhuriyetin niteliklerine, Atatürk ilke ve inkılaplarına, dini, milli ve manevi değerlere, genel ahlaka, demokratik rejime, Devletin ülkesi ve milletiyle bölünmez bütünlüğüne, Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun esaslarına ve Reklam Kurulu tarafından belirlenen ilkelere aykırı olamaz.
- 14) Reklam Kurulu Başkanlığınca hakkında durdurma cezası uygulanan ticari reklam ve ilanlara, ticari araçlar üzerinde hiçbir suretle yer verilemez.

UKOME

## CEZAYI GEREKTİREN SUÇ SAYILACAK FİLLER

- 1) Kirli araçla sefere çıkılması,
- 2) Araçta görevli personelin, araç içinde sigara içmesi,
- 3) Çığırkanlık yaparak yolcu toplamaya çalışması, Hatlarda kâhya çalıştırılması,
- 4) Duraklarda gerektiğinden fazla ya da az beklemesi,
- 5) Elektronik kart veya bilet yerine para alınarak ya da biletsiz yolcu taşınması,
- 6) Görevli denetim elemanlarının talimatlarına uyulmaması,
- 7) Seferlerin haklı bir gerekçeye bağlı olmaksızın erken veya geç olarak tamamlanması,
- 8) Araç içinde gezerek ücret toplanması,
- 9) Kurallara, talimatlara ve yönetmeliklere uygun olmayan personel çalıştırılması,
- 10) Ulaşım Planlama ve Raylı sistemler Daire Başkanlığınca belirtilen Günlük Hareket Programına ve hat güzergâhlarına kısmen veya tamamen uyulmaması,
- 11) Sürücü ve hizmetlilerin sözleşmede belirtilen kıyafet ile ilgili maddeye uymaması,
- 12) Toplu Taşıma Araçları sefer halinde iken sürücünün cep telefonu kullanması,
- 13) Toplu Taşıma Araçlarında yolcuları rahatsız edecek şekilde sesli yayın yapılması,
- 14) Hatlarda sefer esnasında, duraklardaki yolcu indirme bindirme haricinde başka nedenle durma,
- 15) Gece nöbetlerine riayet edilmemesi,
- 16) Yolcunun elektronik kart veya bilet göstermeksizin seyahat ettirilmesi,
- 17) Yasaklanmış eşya taşımak,
- 18) Ehliyetsiz ya da yeterli ehliyete haiz olmayan ve Toplu Taşıma Aracı Kullanma Kartı olmayan sürücü kullanmak,
- 19) Toplu taşıma araçlarında bulunması gereken yazı ve numaraları bulundurmamak,
- 20) Belirli günlerde bayrak takmamak,
- 21) Belediyenin toplu taşıma araçlarına takma talebinde bulunduğu güncel ilan, reklam, pankart vs. takmamak,
- 22) Yolcular tarafından unutulmuş eşyaları tutanakla resmi mercilere teslim etmediği delillerle sabit olduğu takdirde,
- 23) Mazeretsiz göreve gelmemek,
- 24) Trafik kurallarının ihlali ile yolcu ve araç trafiğini tehlikeye düşürecek şekilde şehir içi asgari-azami hız tahdidine uymadan araç kullanılması,
- 25) Görevli denetim elemanlarına hakaret veya kötü muamelede bulunulması,
- 26) Yolcuya hakaret edilmesi veya kötü davranılması,
- 27) Sefer sırasında alkol, uyarıcı ve uyuşturucu maddeler olarak araç kullanılması,
- 28) Aracın sefer sırasında işletenin ya da şoförün ağır kusuru ile kazaya sebep olması,
- 29) İşleten veya yanında çalıştırdığı kimselerce Çalışma Ruhsatında ve Belediyece verilmiş her türlü evrakta tahrifat yapılması,
- 30) İşleten veya çalışanların toplu taşımacılık hizmeti görürken, hangi nedenle olursa olsun başka bir işleten veya Belediyeye ait araç sürücüsü veya Belediye görevlileri veya yolcu ile kavga, küfür vb. eylemler gerçekleştirilmesi,
- 31) Gerekli bakım ve onarımı yaptırmadan, Teknik Özelliklerini yitirmiş ve yasal şartları taşımayan araçla sefere çıkılması,
- 32) Karlı ya da kötü havalarda çalışmamak, afet vb. mücbir durumlarda Belediye emrinde çalışmamak,
- 33) Araçları izinsiz ve geçerli bir mazereti olmaksızın onay almadan seferden çekmek.
- 34) Sefer sırasında vatandaş şikâyetini dikkate almayarak gereğini yapmamak (Taciz, hırsızlık vb.),

- 35) Toplu Taşıma Aracı Kullanma Kartını kullanmamak ya da farklı kişilerce kullanılmasına göz yummak, kullananlar hakkında işlem yapmamak,
- 36) Ruhsatsız araç kullanmak,
- 37) UKOME / UTDK tarafından verilen güzergâha aykırı olarak, güzergâhı dışında faaliyet göstermek veya aracı / bürosu üzerine güzergâhı dışında bulunan ilçe / belde / mahalle vb. yanıltıcı bilgiler bulundurmak,
- 38) Aracın, güzergâh veya faaliyet konusunun dışında olarak herhangi bir yetki belgesine kaydedilmesi,
- 39) İş bu yönetmelik ve UKOME kararlarına aykırı davranmak.