# T.C.

# MARDİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ

**ULAŞIM DAİRESİ BAŞKANLIĞI**

**SERVİS ARAÇLARI YÖNETMELİĞİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Kapsam Dışı, Yasal Dayanak, Tanımlar, Yönetim, Hukuki sorumluluk**

**Amaç**

**Madde 1.**

Bu Yönetmelik Mardin Büyükşehir Belediyesi sınırları içinde UKOME tarafından belirlenen güzergâhlarda yolcu taşıma izni verilen tüm kamu kurum ve kuruluşları ile resmi veya özel okullar, şirket vb. kuruluşların personel ve öğrenci taşıma hizmetlerini düzenli ve güvenli hale getirmek, servis araçlarının çalışma koşul ve esaslarını, bunların işleticileri ile verilen hizmetten yararlanan kuruluşlar arasındaki ilişkileri, uygulamayı yürütecek ve denetleyecek olan kuruluş ve organların yetki ve sorumluluk alanlarını belirlemek amacıyla hazırlanmıştır.

**Kapsam**

**Madde 2.**

Bu Yönetmelik; Mardin Büyükşehir Belediyesi sınırları genelinde İl Trafik Komisyonun veya UKOME’ nin uygun gördüğü “S” Plakalı araçlar ve öz mal araçlarla yapılan yolcu taşımacılığını kapsar.

**1) Öğrenci Servis Taşımacılığı**: Kreş, gündüz bakım evi, çocuk kulübü, okul öncesi eğitim, zorunlu eğitim, ilköğretim, orta öğretim, lise, özel kurs ve dershane öğrencilerini taşımak üzere kullanım amacı okul servis aracı olarak kullanılan tahsisli “S” Plakalı ticari araçları,

**2)** **Personel Servis Taşımacılığı:** Özel kurum ve kuruluşlar ile yüksek öğretim öğrencilerinin kent içi toplu taşıma servis hizmeti talebine ücreti karşılığında cevap veren gerçek ve tüzel kişilere ait tahsisli “S” Plakalı ticari araçları,

**5) Ücretsiz Personel Servis Taşımacılığı:** Kendişirketi bünyesindeçalışanlarını öz mal aracı ile taşımak üzere yapılan servis araçları,

**6**) **Ücretsiz Müşteri Servis Taşımacılığı**: “Müşteri Hizmeti” adı altında ücretsiz yolcu ve müşteri taşımacılığı yapan(fabrika, alışveriş merkezleri, özel hastaneler, özel eğitim ve rehabilitasyon, diyaliz merkezleri vb..) gerçek ve tüzel kişilere ait öz mal servis araçlarını kapsar,

**Kapsam Dışı**

**Madde 3.**

**Bu yönetmelik;**

Türk Silahlı Kuvvetleri, Jandarma Komutanlığı ve Emniyet Müdürlüğü’ nün personel servis araçlarını, belediyelere ait servis araçlarını, taşımalı eğitim kapsamında faaliyet gösteren servis araçlarını, kamu kurum ve kuruluşlarının servis araçlarını, bunların sahiplerini ve işletmecilerini kapsamaz.

**Dayanak**

**Madde 4.**

**Bu yönetmelik;**

**1)** 2918 Sayılı Karayolları Trafik Kanunu ve ilgili yönetmelikleri,

**2)** 4925 Sayılı Karayolu Taşıma Kanunu ve Karayolu Taşıma Yönetmeliği,

**3)** 5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu 7/f-p maddesi ve 9. maddelerine,

**4)** 5237 Sayılı Türk Ceza Kanunu,

**5)** 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu

**6**) 5326 Sayılı Kabahatler Kanunu

**7)** 5393 Sayılı Belediye Kanunu,

**8)** 6360 sayılı On Dört İlde Büyükşehir Belediyesi ve Yirmi Yedi İlçe Kurulması ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun,

**9)** 6495 sayılı bazı Kanun ve Kanun Hükmünde değişiklik yapılmasına Dair Kanun,

**10)** 6183 Sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkındaki Kanun,

**11)** 1608 Sayılı Umuru Belediyeye Müteallik Ahkâmı Cezaiye Hakkında 16 Nisan 1340 Tarih ve 486 Numaralı Kanunun Bazı Maddelerini Muaddil Kanun,

**12)** 5362 Sayılı Esnaf ve Sanatkârlar Meslek Kuruluşları Kanunu,

**13)** 4721 Sayılı Türk Medeni Kanunu,

**14)** Büyükşehir Belediyeleri Koordinasyon Merkezleri Yönetmeliği,

**15)** Okul Servis Araçları Yönetmeliği,

**16)** Kamu Kurum ve Kuruluşları Personel Servis Hizmet Yönetmeliği,

**17)** Yürürlükte Bulunan Ticari Araçlarda Reklam Bulundurulması Hakkında Yönetmelik,

**18)** 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu,

**19**) 6502 Sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun,

**20)** 1593Sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu,

1. Karayolları Motorlu Araçlar Zorunlu Mali Sorumluluk Sigortasında Tarife Uygulama Esasları Hakkında Yönetmelik,
2. Karayolları Trafik Yönetmeliği,
3. Araçların İmal, Tadil ve Montajı Hakkında Yönetmelik,
4. Ayrıca ilgili diğer mevzuat hükümleridir.

Bu yönetmelikte herhangi bir kişi ya da kuruluşa getirilen yükümlülük kişi ya da kuruluşun herhangi bir mevzuatla tabi olduğu yükümlülüklerinde masumiyet veya muafiyet sağlamaz. Servis araçları, işleticisinin kendi sorumluluğu altında ve Belediyenin denetimine bağlı olarak bu yönetmelik esaslarına ve UKOME kararları ile belirlenen şartlara göre çalıştırılır.

**Tanımlar**

**Madde 5.**

**Bu Yönetmelikte ifade edilen;**

1. **Araç Sahibi (işletici/taşımacı):** Aracın trafik tescil ruhsatı ile Güzergah İzin Belgesinde isimleri yazılı bulunan ve araç üzerindeki tüm hukuki sorumluluğa sahip olan gerçek ya da tüzel kişileri,
2. **Araç Uygunluk Belgesi ve Formları:** İşleticilerin bu yönetmelik hükümlerine göre Mardin Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Dairesi Başkanlığı’ndan alacakları uygunluk formlarının ekli olduğu, Makine İkmal Bakım ve Onarım Şube Müdürlüğünün verdiği araç uygunluk belgesini **(EK – 2 – 2A – 2B)**,
3. **Araç Uygunluk Teknik Komisyonu:** Destek Hizmetleri Daire Başkanlığı Makine İkmal Bakım ve Onarım Dairesi Başkanlığı bünyesinde çalışan 1 (Bir) Makine Mühendisi (Başkan), 1 (Bir) Atölye Ustabaşı ve 1 (Bir) Atölye Ustasından müteşekkil toplam 3 (Üç) kişiden oluşan komisyonu ifade eder. Komisyon’un raportörlüğü Destek Hizmetleri Daire Başkanlığı Makine İkmal, Bakım ve Onarım Şube Müdürlüğü tarafından yapılır.
4. **Belediye**: Mardin Büyükşehir Belediyesini,
5. **Güzergâh**: Taşımanın başladığı kalkış noktasından, bittiği varış noktasına kadar ara duraklarda dâhil takip edilen yolu,
6. **Umum Servis aracı:** Okul servis araçları ile personel servis araçlarının birlikte değerlendirilmesi ve “S” seri plakasına kayıtlı tahsisli araçları,
7. **Noter**: Mardin Büyükşehir Belediyesi sınırları içerisinde faaliyet gösteren noterlik kuruluşlarını,
8. **Ücretsiz Müşteri ve Personel Servis Aracı:** Alışveriş merkezi, fabrika, özel eğitim ve rehabilitasyon merkezi, diyaliz merkezleri ve Özel sağlık kuruluşlarının kendi personellerini, müşterilerini, hastalarını, öğrencilerini taşımak amacıyla kullanılan ücretsiz müşteri taşıyan özmal araçları,
9. **Okul Servis Aracı:** Genel olarak okul öncesi eğitim, ilköğretim, orta öğretim ve lise öğrencileri ile sadece rehber personellerin taşınmasında kullanılan ve araç ruhsatlarında kullanım amacı okul servis aracı olan tanımlı tahsisli “S” ticari plakalı taşıtları,
10. **Güzergah İzin Belgesi:** Araç uygunluk teknik komisyonu tarafından uygun olduğu tespit edilen taşımacılara, okul servis araçları için eğitim-öğretim döneminde geçerliliği olan, diğer servis araçları için ise bir yıl geçerliliği olan, Mardin Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Dairesi Başkanlığı birimince verilen belgeyi,
11. **Personel Servis Aracı:** Herhangi bir kamu kurum ve kuruluşu veya özel veya tüzel kişilerin personelini bir akit karşılığı taşıyan şahıs veya şirketlere ait minibüs ve otobüs türündeki tahsisli “S” ticari plakalı araçlardır,
12. **Rehber Personel**: Okul servis araçlarında ve özel eğitim kurumlarının araçlarında araç içi düzenini sağlayan, öğrencilerin araca biniş ve inişlerinde yardımcı olan kişileri,
13. **Şoför:** Karayolunda ticari olarak tescil edilmiş bir motorlu taşıtı süren kişiyi,
14. **Ticari Taşıt Tahsis Belgesi**: Tahsisli olan “S” plakalı servis araçlarının devirlerinde veya sıfır araç alımlarında kullanılmak üzere Ulaşım Dairesi Başkanlığınca verilen belgeyi,
15. **UKOME**: Ulaşım Koordinasyon Merkezini,
16. **Taşıma:** “S” Plakalı servis araçları veya Kamu Kurum ve Kuruluşları ya da Özel ve tüzel kişilerin mülkiyetindeki araçları ile yapılan taşıma etkinliğini (Öğrencilerin, personelin, hastaların, müşterilerin belirlenen saatte ikametlerinden alınarak okul, hastane, eğitim kurumu veya iş yerine bırakılması ve dönüşte de aynı yerden topluca alınarak ikametlerine bırakılması suretiyle yapılan taşıma işlemini) ifade eder.
17. **Yaptırım Cetveli**: Taşımacılık esnasında bu yönetmelikte belirlenen kurallara uymayanlara uygulanacak yaptırımı gösteren cetveldir(EK-1).
18. **Ticari Faaliyetten Men:** Emniyet, jandarma ve Belediye Trafik Zabıtası tarafından bu yönetmelikte belirlenen sebeplerle hakkında işlem yapılan aracın, yetkilendirilmiş otopark veya güvenli alana çekilerek taşımacılık faaliyetinden belli bir süre uzaklaştırılmasını,
19. **Öz Mal Araç:** Ticaret Sicil Tasdiknamesinde belirlenmiş unvan üzerine kayıtlı olan aracı,
20. **Yurtiçi Yolcu Taşımacılığı Sürücü Mesleki Yeterlilik Belgesi (SRC1-2**): Karayolu ile yolcu taşımacılığı faaliyetlerinde kullanılan, ticari araçlarda çalışan şoförlerin almaları zorunlu olan mesleki yeterlilik belgesini,
21. **Zabıta Dairesi Başkanlığı:** Denetim işlerinin uygulanmasını yürüten birim,
22. **Ulaşım Dairesi Başkanlığı:** “S” plaka ile ilgili iş ve işlemleri yürüten birimi,
23. **Kooperatif:** Umum servis araçları işleticilerinin, gerçek kişilerin bağlı bulundukları kooperatifleri,
24. **Şirket:** Umum servis araçları işletmecilerinin gerçek kişilerin bağlı bulundukları şirketleri,
25. **Otobüs:** Yolcu taşımacılığında kullanılan, sürücüsü dahil dokuzdan fazla oturma yeri olan motorlu taşıttır,
26. **Minibüs:** Yolcu taşımacılığında kullanılan, sürücüsü dahil dokuzdan fazla oturma yeri olup on yediyi aşmayan oturma yerini aşmayan motorlu taşıttır,
27. **Öğrenci:** Genel olarak kreş, gündüz bakım evi, çocuk kulübü, okul öncesi, ilköğretim, orta öğretim, lise eğitimi veren özel veya kamu kuruluşlarında okuyanları,
28. **Destek Hizmetleri Daire Başkanlığı Makine İkmal, Bakım ve Onarım Şube Müdürlüğü:** Kapsam kısmında adı geçen araç işleticilerinin, araçları için bu yönetmelik hükümlerine göre tespit edilen araç uygunluk teknik komisyonundan alacakları araç uygunluk belgesini düzenleyen ve komisyonun raportörlüğünü yapan birimi,

Bu yönetmelikte yer alan diğer ifadeler için ilgili kanun ve yönetmeliklerde kullanılan tanımlar geçerlidir.

**Yönetim**

**MADDE 6.**

**1)** Servis aracı sahipleri, Ulaşım Dairesi Başkanlığı tarafından verilecek Güzergah İzin Belgesi ile bu yönetmelik hükümlerine göre servis faaliyetlerini Belediyenin yönetim ve denetiminde yaparlar,

**2)** Tüm Servis araçları bu yönetmelikte belirtilen yasal yetkili kurum elemanları tarafından (İl Trafik Denetleme Şube Müdürlüğüne bağlı Trafik Ekipleri, Büyükşehir Belediyesi Zabıta Trafik ekipleri, İl Jandarma Komutanlığı Trafik Timleri ve Ulaşım Daire Başkanlığına bağlı kontrol görevlileri) denetlenirler,

**3)** Belediye ve bağlı birimleriyle ilişkilerde muhatap; adına Güzergah İzin Belgesi düzenlenen servis araç sahipleridir. Ancak araç sahiplerinin noterden vekâlet verdikleri resmi vekilleri Büyükşehir Belediyesinde yapılacak iş ve işlemleri takip edebilir.

**Hukuki Sorumluluk**

**Madde 7**.

Servis Araçları personelinin taşımacılıktan kaynaklanan davranışları ve taşımacılıktan doğan ve doğacak her türlü vergi, sigorta, harç ve giderlerle, mali, hukuki ve cezai sorumluluklar işleticiye aittir. Belediye ile işletici arasında bu konularda hiçbir ilişki olmayıp, Belediye işleticilere hiçbir şekilde kefil olmaz, üçüncü kişilere karşı hiçbir taahhüt altına girmez.

**İKİNCİ BÖLÜM**

**Ticari Taşıt Tahsis Belgesi, Devir, Veraset Yoluyla İntikallerde Yapılacak İşlemler, Araç Değişikliğinde Uyulacak Kurallar, Ticari Faaliyetleri Durdurma**

**Ticari Taşıt Tahsis Belgesi ve Devir**

**Madde 8.**

1. Mardin Büyükşehir Belediyesi sınırları içerisindeki vatandaşın ulaşım ihtiyacını karşılamak üzere toplu taşımacılığın geliştirilmesi ve disiplin altına alınması, korsan taşımacılığın önlenmesi ve fiilen çalışmakta olan şoför esnafının haklarının korunması maksadıyla plakaları UKOME tarafından belirlenmiş tahsisli “S” plaka harf serisinden servis aracını devir almak isteyenler Ulaşım Dairesi Başkanlığı tarafından verilen ‘Ticari Taşıt Tahsis Belgesi’ alacaklardır. Ticari taşıt tahsis belgesi olmayanlara servis aracı veya plakası devredilemez.
2. Birinci derece kan hısımları ve eşler arasında ve tüzel kişilik adından aynı tüzel kişilik sahibine gerçek kişi olarak gerçekleşecek devirlerde devir ücreti alınmaz. Bu şekilde tesis edilecek devirlerde aşağıda istenen belgelerin yanı sıra vukuatlı nüfus kayıt örneği istenir.
3. **Ticari Taşıt Tahsis Belgesi alacaklardan istenecek belgeler**

 **A) Gerçek Kişilerden (Şahıslardan) İstenecek Belgeler:**

 **1)** Belediyeden alınacak matbu dilekçe,

**2)** T.C. kimlik numaralı nüfus cüzdanı veya vatandaşlık haklarını gösterir belge,

**3)** Adli sicil kaydı(resmi kuruma verilmek üzere taşımacılar, 26/9/2004 tarihli ve 5237 sayılı Türk Ceza Kanununun 53 üncü maddesinde belirtilen süreler geçmiş ve affa uğramış veya hükmün açıklanmasının geri bırakılmasına karar verilmiş olsa bile;

a) Devletin güvenliğine karşı suçlar, anayasal düzene ve bu düzenin işleyişine karşı suçlar, zimmet, irtikap, rüşvet, hırsızlık, dolandırıcılık, **sahtecilik**(okul servis araçları haricinde aranmaz), güveni kötüye kullanma, hileli iflas, ihaleye fesat karıştırma, edimin ifasına fesat karıştırma, suçtan kaynaklanan mal varlığı değerlerini aklama veya kaçakçılık suçlarından mahkum olmamak,

b) Türk Ceza Kanununun 81(okul servis araçları haricinde aranmaz), 102, 103, 104, 105, 109, 179/3, 188, 190, 191, 226 ve 227 nci maddelerindeki suçlardan hüküm giymemiş olmak veya devam etmekte olan bir kovuşturması bulunmamak ya da kovuşturması uzlaşmayla neticelenmemiş olmak,

c) Terör örgütlerine veya Milli Güvenlik Kurulunca Devletin milli güvenliğine karşı faaliyette bulunduğuna karar verilen yapı, oluşum veya gruplara üyeliği, mensubiyeti, iltisakı veya irtibatı bulunmamak),

**4)** Müracaat tarihi itibariyle Büyükşehir Belediyesi sınırları içerisinde ikamet ettiğini gösteren belge,

**5)** İmza beyannamesi,

**6)** Trafik ruhsatnamesi (motorlu araç tescil ve trafik belgeleri), araç sıfır ise faturası veya Noter Satış Sözleşmesi aslı ve fotokopisi,

**8)** Bağlı olduğu odadan alacağı; müracaat ettiği aya ait oda kayıt belgesinin aslı.

**9)** Taşımacılık yaptığına dair, plakasının tescil edildiği ilgili vergi dairesinden mükellefiyet kaydı,

**10)** Kooperatife üye olanlar için, bağlı bulunduğu kooperatiften sakıncası yoktur yazısı ve kooperatif üyelik belgesi istenebilir.

**11)** Araç uygunluk belgesi,

 **12)** Belediye Meclisince kabul edilen ücrete tabi işler tarifesindeki Araç Uygunluk Belgesi ücretinin tamamının yatırıldığına dair makbuz,

**13)** Belediyeden alacakları borcu yoktur yazısı veya onay kaşesi istenir(makbuzu kesildikten sonra).

Bu belgeleri eksiksiz olarak getiren vatandaşlara on beş (15) gün geçerli olmak üzere "Ticari Taşıt Tahsis Belgesi" hazırlanarak verilir.

 **B) Tüzel Kişilerden (Şirketlerden) İstenecek Belgeler**

 **1)** Belediyeden alınacak matbu dilekçe,

 **2)** Şirket yetkililerinin T.C. kimlik numaralı nüfus cüzdanı veya vatandaşlık haklarını gösterir belge,

**3)** Ticaret sicil gazetesi (şehir içerisinde yolcu taşımacılığı yapma şartı aranır),

 **4)** Şirket yetkililerinin imza sirküleri,

 **5)** Adli sicil kaydı(resmi kuruma verilmek üzere Taşımacılar, tüzel kişi olması halinde, anonim şirket ve kooperatiflerde yönetim kurulu üyeleri, diğer tüzel kişilerde ise tüm ortakları ve bu tüzel kişilikleri temsil ve ilzama yetkili kişiler 26/9/2004 tarihli ve 5237 sayılı Türk Ceza Kanununun 53 üncü maddesinde belirtilen süreler geçmiş ve affa uğramış veya hükmün açıklanmasının geri bırakılmasına karar verilmiş olsa bile;

a) Devletin güvenliğine karşı suçlar, anayasal düzene ve bu düzenin işleyişine karşı suçlar, zimmet, irtikap, rüşvet, hırsızlık, dolandırıcılık, sahtecilik, güveni kötüye kullanma, hileli iflas, ihaleye fesat karıştırma, edimin ifasına fesat karıştırma, suçtan kaynaklanan mal varlığı değerlerini aklama veya kaçakçılık suçlarından mahkum olmamak,

b) Türk Ceza Kanununun 81, 102, 103, 104, 105, 109, 179/3, 188, 190, 191, 226 ve 227 nci maddelerindeki suçlardan hüküm giymemiş olmak veya devam etmekte olan bir kovuşturması bulunmamak ya da kovuşturması uzlaşmayla neticelenmemiş olmak,

c) Terör örgütlerine veya Milli Güvenlik Kurulunca Devletin milli güvenliğine karşı faaliyette bulunduğuna karar verilen yapı, oluşum veya gruplara üyeliği, mensubiyeti, iltisakı veya irtibatı bulunmamak),

**6)** Şirketin Ticaret Odası kaydı,

 **7)** Vergi Levhası,

 **8)** Satın alınacak aracın Trafik ruhsatnamesi (motorlu araç tescil ve trafik belgeleri), araç sıfır ise faturası veya Noter Satış Sözleşmesi aslı ve fotokopisi,

 **9)** Araç uygunluk belgesi,

 **10)** Belediye Meclisince kabul edilen ücrete tabi işler tarifesindeki Araç Uygunluk Belgesi ücretinin tamamının yatırıldığına dair makbuz,

 **11)** Belediyeden alacakları borcu yoktur yazısı veya onay kaşesi istenir(makbuzu kesildikten sonra).

Bu belgeleri eksiksiz olarak getiren tüzel kişilere on beş (15) gün geçerli olmak üzere ‘Ticari Taşıt Tahsis Belgesi’ hazırlanarak verilir.

1. **Servis Aracı Ticari Plakasını (S plaka) Devretmek İsteyenler**:

 **1)** Belediyeden alınacak matbu dilekçe,

**2)** T.C. kimlik numaralı nüfus cüzdanı veya vatandaşlık haklarını gösterir belge,

**3)** Belediyeden alacakları borcu yoktur yazısı veya onay kaşesi istenir,

**4)** Aracın trafik tescil belgesi aslı ve fotokopisi,

**5)** Mardin Büyükşehir Belediyesinden devir edilecek plakaya ait Güzergah İzin Belgesinin iadesi(aslı),

1. Ticari plaka sicil dosyası üzerinde “satılamaz”, “rehin” vb.. her türlü tahdit kaydı varsa bunun kaldırıldığına dair ilgili kurumdan alınan yazı,
2. Kooperatif olarak faaliyet gösterenlerden; kooperatif üyelik kaydı(noter onaylı üyelikten çıkma ve üyeliğe giriş) ve kooperatifin uygunluk yazısı istenebilir (Kooperatif karar defterinin noter onaylı sureti).

Bu belgeleri eksiksiz olarak getiren tüzel kişilere on beş (15) gün geçerli olmak üzere ‘Ticari Taşıt Tahsis Belgesi’ hazırlanarak verilir.

1. **Servis Aracı Ticari Plakasını (S plaka) Devir almak İsteyenler**

**A) Gerçek Kişilerden (Şahıslardan) İstenecek Belgeler:**

 **1)** Belediyeden alınacak matbu dilekçe,

**2)** T.C. kimlik numaralı nüfus cüzdanı veya vatandaşlık haklarını gösterir belge,

**4)** Adli sicil kaydı(resmi kuruma verilmek üzere taşımacılar, 26/9/2004 tarihli ve 5237 sayılı Türk Ceza Kanununun 53 üncü maddesinde belirtilen süreler geçmiş ve affa uğramış veya hükmün açıklanmasının geri bırakılmasına karar verilmiş olsa bile;

a) Devletin güvenliğine karşı suçlar, anayasal düzene ve bu düzenin işleyişine karşı suçlar, zimmet, irtikap, rüşvet, hırsızlık, dolandırıcılık, **sahtecilik**(okul servis araçları haricinde aranmaz), güveni kötüye kullanma, hileli iflas, ihaleye fesat karıştırma, edimin ifasına fesat karıştırma, suçtan kaynaklanan mal varlığı değerlerini aklama veya kaçakçılık suçlarından mahkum olmamak,

b) Türk Ceza Kanununun 81(okul servis araçları haricinde aranmaz), 102, 103, 104, 105, 109, 179/3, 188, 190, 191, 226 ve 227 nci maddelerindeki suçlardan hüküm giymemiş olmak veya devam etmekte olan bir kovuşturması bulunmamak ya da kovuşturması uzlaşmayla neticelenmemiş olmak,

c) Terör örgütlerine veya Milli Güvenlik Kurulunca Devletin milli güvenliğine karşı faaliyette bulunduğuna karar verilen yapı, oluşum veya gruplara üyeliği, mensubiyeti, iltisakı veya irtibatı bulunmamak),

**5)** Müracaat tarihi itibariyle Büyükşehir Belediyesi sınırları içerisinde ikamet ettiğini gösterir belge,

**6)** İmza beyannamesi,

**7)** Trafik ruhsatnamesi (motorlu araç tescil ve trafik belgeleri), araç sıfır ise faturası veya Noter Satış Sözleşmesi aslı ve fotokopisi,

**8)** Bağlı olduğu odadan alacağı; müracaat ettiği aya ait oda kayıt belgesinin aslı.

**9)** Taşımacılık yaptığına dair, plakasının tescil edildiği ilgili vergi dairesinden mükellefiyet kaydı,

**10)** Kooperatife üye olanlar için, bağlı bulunduğu kooperatiften sakıncası yoktur yazısı ve kooperatif üyelik belgesi istenebilir.

**11)** Araç uygunluk belgesi,

 **12)** Belediye Meclisince kabul edilen ücrete tabi işler tarifesindeki Araç Uygunluk Belgesi ücretinin tamamının yatırıldığına dair makbuz,

**13)** Belediyeden alacakları borcu yoktur yazısı veya onay kaşesi istenir(makbuzu kesildikten sonra).

Bu belgeleri eksiksiz olarak getiren tüzel kişilere on beş (15) gün geçerli olmak üzere ‘Ticari Taşıt Tahsis Belgesi’ hazırlanarak verilir.

**B) Tüzel Kişilerden (Şirketlerden) İstenecek Belgeler**

 **1)** Belediyeden alınacak matbu dilekçe,

 **2)** Şirket yetkililerinin T.C. kimlik numaralı nüfus cüzdanı veya vatandaşlık haklarını gösterir belge,

**3)** Ticaret sicil gazetesi (şehir içerisinde yolcu taşımacılığı yapma şartı aranır),

 **4)** Şirket yetkililerinin imza sirküleri,

 **5)** Adli sicil kaydı(resmi kuruma verilmek üzere Taşımacılar, tüzel kişi olması halinde, anonim şirket ve kooperatiflerde yönetim kurulu üyeleri, diğer tüzel kişilerde ise tüm ortakları ve bu tüzel kişilikleri temsil ve ilzama yetkili kişiler 26/9/2004 tarihli ve 5237 sayılı Türk Ceza Kanununun 53 üncü maddesinde belirtilen süreler geçmiş ve affa uğramış veya hükmün açıklanmasının geri bırakılmasına karar verilmiş olsa bile;

a) Devletin güvenliğine karşı suçlar, anayasal düzene ve bu düzenin işleyişine karşı suçlar, zimmet, irtikap, rüşvet, hırsızlık, dolandırıcılık, sahtecilik, güveni kötüye kullanma, hileli iflas, ihaleye fesat karıştırma, edimin ifasına fesat karıştırma, suçtan kaynaklanan mal varlığı değerlerini aklama veya kaçakçılık suçlarından mahkum olmamak,

b) Türk Ceza Kanununun 81, 102, 103, 104, 105, 109, 179/3, 188, 190, 191, 226 ve 227 nci maddelerindeki suçlardan hüküm giymemiş olmak veya devam etmekte olan bir kovuşturması bulunmamak ya da kovuşturması uzlaşmayla neticelenmemiş olmak,

c) Terör örgütlerine veya Milli Güvenlik Kurulunca Devletin milli güvenliğine karşı faaliyette bulunduğuna karar verilen yapı, oluşum veya gruplara üyeliği, mensubiyeti, iltisakı veya irtibatı bulunmamak),

**6)** Şirketin Ticaret Odası kaydı,

 **7)** Vergi Levhası,

 **8)** Satın alınacak aracın Trafik ruhsatnamesi (motorlu araç tescil ve trafik belgeleri), araç sıfır ise faturası veya Noter Satış Sözleşmesi aslı ve fotokopisi,

 **9)** Araç uygunluk belgesi,

 **10)** Belediye Meclisince kabul edilen ücrete tabi işler tarifesindeki Araç Uygunluk Belgesi ücretinin tamamının yatırıldığına dair makbuz,

 **11)** Belediyeden alacakları borcu yoktur yazısı veya onay kaşesi istenir(makbuzu kesildikten sonra).

Bu belgeleri eksiksiz olarak getiren tüzel kişilere on beş (15) gün geçerli olmak üzere ‘Ticari Taşıt Tahsis Belgesi’ hazırlanarak verilir.

**C) Belediyeden İzin Almadan Yapılan Devirlerde Yapılacak İşlemler:**

 **1) “**S” plakalı araçların devrinin Belediyeden onay alınmadan yapılması halinde yönetmelikte belirtilen şartlara uygun olarak evrakların 30 gün içinde tamamlanması istenir.

**2)** Devir işleminin Belediye izni olmaksızın yapıldığı için hizmet ücretinin tek seferde 4 katı ücret alınır. Ödemenin yapıldığını gösterir makbuzun ibrazı ile “S” plaka hak sahibine araç uygunluk belgesi düzenlenerek izin belgesi alması için 30 gün süre verilir. Aksi halde alınan devir hizmet ücreti Belediyeye gelir kaydedilir.

**3)** Verilen sürelerde gerekli işlemlerin tamamlanmaması durumunda faaliyette olan araç yasal devir işlemi yapılana kadar Encümen Kararı ile evraklarını tamamlayıp güzergah izin belgesi alıncaya kadar faaliyetten men edilir.

**D) Şartları Yönetmeliğe Uygun Olmadığı Tespit Edilenler İle İlgili Yapılacak İşlemler:**

Yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarihten önce çalışma ruhsatı almış ya da tahsisli “S” ticari plakası takılı olan işletmecilerin/taşımacıların, taşıdığı şartların bu yönetmelikte belirtilen şartlara uymadığı tespit edildiğinde, işletmeci/taşımacıya ticari plakasını yönetmelik hükümlerine uygun birine 30 (otuz) gün içinde devretmesi için yazılı olarak süre tanınır. Devir işlemi talebinde bulunmaması durumunda, servis taşımacılığı faaliyetinde bulunmasına izin verilmez. Süre aşımı itibariyle ticari servis taşıma faaliyet ve tahsisli plaka hakkı UKOME kararı ile iptal edilir.

**E) Servis Araçları Dosyalarının Düzenlenmesi ve Takibi**:

Ulaşım Dairesi Başkanlığınca her araç için ayrı bir dosya açılır. Bu yönetmelik hükümlerine aykırı hareketlerin tespiti ile çalışma esaslarına uyulmasının takibi, Ulaşım Dairesi Başkanlığı tarafından yürütülür.

**1)** Güzergah izin belgesi; ilk plaka alımında, devirlerde, model değişikliğinde ve verilen izin süresi sonunda alınması zorunludur. Güzergah izin belgesi devredilemez.

**2)** Bu Yönetmelik gereği Güzergah izin belgesi verilecek servis araçları hakkında tahsilât işlemleri Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığınca yapılır.

**Veraset Yolu İle İntikallerde Yapılacak İşlemler**

**Madde 9.**

**(1)** Varisler tarafından Belediye Başkanlığı’na aşağıda belirtilen evraklarla başvuru yapılır;

1. Başvuru dilekçesi,
2. Veraset ilamı ve vukuatlı nüfus kayıt örneği,
3. Trafik ruhsatnamesi (motorlu araç tescil ve trafik belgeleri), araç sıfır ise faturası veya Noter Satış Sözleşmesi aslı ve fotokopisi(yönetmelikte belirtilen araç teknik özelliklerine ve yaşına uygun),
4. Ölen kişinin adına, Belediyeden alacakları borcu yoktur yazısı veya onay kaşesi(makbuzu kesildikten sonra),
5. Devir edilecek araca ait, Güzergah İzin Belgesi(aslı),
6. Varislerden birinin adına tescil ve Çalışma İzin Belgesi düzenlenebilmesi için, diğer varislerden noter onaylı muvafakatname veya feragatname, reşit olmayan (hukuki işlem ehliyeti tam olmayan) varislerle ilgili olarak Türk Medeni Kanunu ile Velayet ve Vesayet Tüzüğünün ilgili maddelerinde belirtilen usulde mahkeme kararı istenir.
7. T.C. kimlik numaralı nüfus cüzdanı veya vatandaşlık haklarını gösterir belge,
8. Adli Sicil Kaydı, (arşiv kaydı içerecek şekilde) (Taşımacılar, tüzel kişi olması halinde, anonim şirket ve kooperatiflerde yönetim kurulu üyeleri, diğer tüzel kişilerde ise tüm ortakları ve bu tüzel kişilikleri temsil ve ilzama yetkili kişiler ile gerçek kişiler 26/9/2004 tarihli ve 5237 sayılı Türk Ceza Kanununun 53 üncü maddesinde belirtilen süreler geçmiş ve affa uğramış veya hükmün açıklanmasının geri bırakılmasına karar verilmiş olsa bile;

a) Devletin güvenliğine karşı suçlar, anayasal düzene ve bu düzenin işleyişine karşı suçlar, zimmet, irtikap, rüşvet, hırsızlık, dolandırıcılık, **sahtecilik**(okul servis araçları haricinde aranmaz), güveni kötüye kullanma, hileli iflas, ihaleye fesat karıştırma, edimin ifasına fesat karıştırma, suçtan kaynaklanan mal varlığı değerlerini aklama veya kaçakçılık suçlarından mahkum olmamak,

b) Türk Ceza Kanununun 81(okul servis araçları haricinde aranmaz), 102, 103, 104, 105, 109, 179/3, 188, 190, 191, 226 ve 227 nci maddelerindeki suçlardan hüküm giymemiş olmak veya devam etmekte olan bir kovuşturması bulunmamak ya da kovuşturması uzlaşmayla neticelenmemiş olmak,

c) Terör örgütlerine veya Milli Güvenlik Kurulunca Devletin milli güvenliğine karşı faaliyette bulunduğuna karar verilen yapı, oluşum veya gruplara üyeliği, mensubiyeti, iltisakı veya irtibatı bulunmamak) (sabıka kaydı olanlar mahkeme kararını ibraz etmek zorundadır),

1. İkametgah belgesi (Mardin İli sınırları içerisinde ikamet ettiğini belirtir Nüfus Müdürlüğü’nden alınmış yerleşim yeri adres belgesi veya İkametgâh belgesi,
2. Noterden İmza beyannamesi,
3. Evrakları uygun görülenlerin dosyaları, Daire Başkanı tarafından onaylanır on beş (15) gün geçerli olmak üzere “Ticari Taşıt Tahsis Belgesi” düzenlenerek, hak sahiplerine verilir. Noter kanalıyla tahsisli ticari plaka devir sözleşmesi geldikten sonra devir işlemi tamamlanır.
4. Ticari Taşıt Tahsis Belgesinin tebliğ tarihinden itibaren; doksan (90) gün içinde aşağıdaki belgeler,
	1. Dilekçe,
	2. Noter tahsisli ticari plaka devir sözleşmesi,
	3. Trafik ruhsatnamesi (motorlu araç tescil ve trafik belgeleri), araç sıfır ise faturası veya Noter Satış Sözleşmesi aslı ve fotokopisi,
	4. Aracın mali sorumluluk sigorta poliçesi,
	5. Aracın ferdi koltuk sigorta poliçesi,
	6. TÜV tespit formu,
	7. İlgili oda kayıt belgesi,
	8. Vergi dairesi kayıt belgesi,
	9. Araç Uygunluk Belgesi(EK – 2),

 Belediye Başkanlığına eksiksiz şekilde teslim edilir. Ulaşım Dairesi Başkanlığı tarafından hazırlanan tescil yazısı ilgili noterliğe gönderilir. Tescil yazısı, aynı anda ilgili ticari plaka sahibine veya vekiline tebliğ edilir. Ticari plaka sahibi tebliğ tarihinden itibaren 30 gün içerisinde tescil işlemini tamamlayıp Güzergah İzin Belgesi için dilekçe ile başvurur.

1. Varislerden birinin üzerine devir işlemi yapılırsa, tahsisli ticari plaka devir hizmet bedeli ücreti alınmaz. Varisler haricindeki kişilere devirlerde tahsisli ticari plaka devir hizmet bedeli ücreti alınır. Tüzel kişiliklere devirlerde yukarıdaki maddelerde belirtilen belgelerin haricinde aşağıdaki belgelerde istenir.
	1. Ticaret sicil gazetesi,
	2. Ticaret sicil tasdiknamesi,
	3. Faaliyet belgesi,
	4. Yetki belgesi,
	5. Şirket ana sözleşmesi,
	6. Yetkili kişilere ait T.C. kimlik numaralı nüfus cüzdanı sureti,
	7. İmza sirküleri,
	8. Yetkililere ait Adli Sicil Kaydı, (arşiv kaydı içerecek şekilde) (Taşımacılar, anonim şirket ve kooperatiflerde yönetim kurulu üyeleri, diğer tüzel kişilerde ise tüm ortakları ve bu tüzel kişilikleri temsil ve ilzama yetkili kişiler 26/9/2004 tarihli ve 5237 sayılı Türk Ceza Kanununun 53 üncü maddesinde belirtilen süreler geçmiş ve affa uğramış veya hükmün açıklanmasının geri bırakılmasına karar verilmiş olsa bile;

a) Devletin güvenliğine karşı suçlar, anayasal düzene ve bu düzenin işleyişine karşı suçlar, zimmet, irtikap, rüşvet, hırsızlık, dolandırıcılık, sahtecilik, güveni kötüye kullanma, hileli iflas, ihaleye fesat karıştırma, edimin ifasına fesat karıştırma, suçtan kaynaklanan mal varlığı değerlerini aklama veya kaçakçılık suçlarından mahkum olmamak,

b) Türk Ceza Kanununun 81, 102, 103, 104, 105, 109, 179/3, 188, 190, 191, 226 ve 227 nci maddelerindeki suçlardan hüküm giymemiş olmak veya devam etmekte olan bir kovuşturması bulunmamak ya da kovuşturması uzlaşmayla neticelenmemiş olmak,

c) Terör örgütlerine veya Milli Güvenlik Kurulunca Devletin milli güvenliğine karşı faaliyette bulunduğuna karar verilen yapı, oluşum veya gruplara üyeliği, mensubiyeti, iltisakı veya irtibatı bulunmamak) (sabıka kaydı olanlar mahkeme kararını ibraz etmek zorundadır),

* 1. Yetkililere ait ikametgah belgesi,
	2. Tüzel kişiliğin bağlı olduğu odadan güncel olarak alınmış oda kaydı,
	3. Büyükşehir Belediyesi Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı’ na “Tahsisli Ticari Plaka Devir Hizmet Bedeli” nin yatırıldığına dair makbuz(devirlerde),
1. Varisler, kooperatif hissesi ve bu hisseye kayıtlı taşıma hakkı ve varsa ticari plaka hakkını başka bir kişiye devretmek istediklerinde, reşit olmayan (hukuki işlem ehliyeti tam olmayan) varislerle ilgili olarak Türk Medeni Kanunu ile Velayet ve Vesayet Tüzüğünün ilgili maddelerinde belirtilen usulde mahkeme kararı istenir.
2. Ulaşım Dairesi Başkanlığı tarafından verilen “Ticari Taşıt Tahsis Belgesi” nin hak sahibine veya hak sahiplerine tebliğinden sonra 180 (yüz seksen) gün içinde faaliyete başlamadığı takdirde taşımacılık yapma hakkı ve varsa tahsisli ticari plaka hakkı UKOME tarafından iptal edilir.
3. Varisler arasında miras nedeniyle devam eden davalar neticeleninceye kadar, bu yönetmelikte belirlenmiş olan süreler işletilmez.

**İcra Yoluyla Yapılan Satışlarda Uygulanacak Kurallar**

**Madde 10.**

1. İcra yolu ile yapılan satışlarda aracın yeni sahibinin, yönetmelikte aranan şartları taşıması zorunludur. Tahsisli ticari plaka devir alan, bu alımla birlikte ticari taşıma hakkı ve varsa kooperatifteki üyelik hakkının da yeni sahibi olur. Bu durum İcra Dairelerince yapılacak satış ilanlarında belirtilir.
2. Satışı yapılan ticari plaka, Güzergah İzin Belgesi verilebilmesi için, Yönetmelikle istenilen belgeleri ve tahsisli ticari plaka devir hizmet bedelini ödemesi, aracını bu yönetmelik hükümlerine uygun hale getirmesi gerekir.
3. İcra satışı ile tahsisli ticari plakayı alan kişinin, icra satış işlemlerinin kesinleşmesinden itibaren 30 (otuz) günü içinde Belediyeye müracaat etmesi şarttır. 30 gün içerisinde müracaat etmeyenlerin tahsisli ticari plakası Büyükşehir Belediye Başkanlığı uhdesine UKOME kararı ile geçer. Ulaşım Dairesi Başkanlığınca hazırlanan tescil uygunluk yazısı, ilgili kurumla aynı anda ticari plaka sahibine de tebliğ edilir. Tahsisli ticari plaka sahibi tebliğ tarihinden itibaren 30 günü içerisinde tescil işlemini tamamlamadığı takdirde (mücbir sebepler hariç) ticari servis taşıma faaliyet ve tahsisli plaka hakkını UKOME kararı ile kaybeder.
4. İcara yolu ile satışlarda, Belediyeye ait hatların haciz yolu ile satışı yapılamaz.

# Ticari Araç Değişikliğinde İstenecek Belgeler ve Yapılacak İşlemler

**Madde 11.**

1. Ticari araç sahibi aracını bu yönetmeliğe uygun yeni bir araçla değiştirmek istediğinde aşağıdaki belgelerle birlikte bir dilekçe ile Ulaşım Dairesi Başkanlığına müracaat eder.
2. Yeni araca ait fatura, trafik ruhsatı veya noter satışı,
3. Yeni aracın mali sorumluluk sigorta poliçesi,
4. Yeni aracın ferdi koltuk sigorta poliçesi,
5. Eski aracının ticari tahsisli plaka olması halinde, trafikten çekme belgesi (Ek1 Çekme Form Belgesi veya Ek-1 belgesindeki bilgileri içeren ilgili kurumdan alınacak yazı),
6. TÜV’ den alınmış tespit raporu,
7. Büyükşehir Belediyesinden alınmış Çalışma İzin Belgesi(aslı),
8. Araç Uygunluk Belgesi(EK – 2),
9. Model değişikliklerinde, taşımacının bu yönetmelikte istenen belgeleri 30 (otuz) gün içinde tamamlaması şarttır. Tescil yazısı, ilgili kurumla aynı anda ticari araç sahibine de tebliğ edilir. Ticari araç sahibi tebliğ tarihinden itibaren 15 gün içerisinde tescil işlemini tamamlamadığı takdirde (mücbir sebepler hariç) ticari servis taşıma faaliyet ve tahsisli plaka hakkını UKOME kararı ile kaybeder.

# Ticari Faaliyete Ara Verilmesi (Ticari Plakayı Askıya Alma)

**Madde 12.**

1. Ticari faaliyete ara vermek isteyenler, Belediyeye bir dilekçe ile başvurmak zorundadır.
2. İdareden izin almadan ticari faaliyete ara verilmesi halinde, ticari servis taşıma faaliyeti ve tahsisli plaka hakkı UKOME kararı ile iptal edilir.
3. “S” plakalı araç sahibi ticari faaliyetini durdurmak isteyebilir. Bu durumda almış olduğu Güzergah İzin Belgesi’ ni ve Büyükşehir Belediyesi Başkanlığına borcu olmadığına dair yazı ve onay kaşeli belgeyi teslim ederek, “S” plakasının askıya alınması hususunda Ulaşım Dairesi Başkanlığı’ ndan alacağı askıya alma belgesi ile ilgili noterlikte plakasını askıya alabilir. Askıya alındığına dair belgenin bir sureti en geç on (10) gün içerisinde plaka sicil dosyasına konulmak üzere Ulaşım Dairesi Başkanlığı’na teslim edilir. Faaliyete ara verecekler, ticari tahsisli plakasının uhdelerinde kalabilmesi için askıya alındığına dair belgesi ile Belediyeye müracaat etmeleri zorunludur.
4. Faaliyete ara veren araç sahipleri, ara verilen tarihten itibaren 180 (yüz seksen) gün içerisinde tekrar faaliyete geçmek zorundadır. Özel sebepler; hak sahibi ve birinci dereceye kadar yakının ölümü; hak sahibinin iflas kararı, borç ödemeden acz belgesi almış olması, çalışmasını engelleyecek kaza veya yangın, aracın çalınması, tutukluluk*(tutukluluk durumunda; bu yönetmeliğin 9. Maddesi 3. Fıkrası (a) bendi 3. Alt bendi ile 3. Fıkrası (b) bendi 5. Alt bendinde belirtilen hükümleri giymiş olması durumunda ticari faaliyetine son verilir)*, gözaltı, iş göremezlik raporlu hastalık hallerinde engelin ortadan kalktığı tarihten itibaren başlar.
5. Ticari faaliyetine, Yönetmelik hükümleri çerçevesinde ara vermiş olanlar bu haklarını 1 takvim yılı içerisinde 1 defa kullanabilirler.
6. Faaliyetine ara vermiş olanlardan, dördüncü fıkrada düzenlenen süreler içerisinde faaliyetine başlamayanların, ticari taşımacılık yapma hakları ile Ticari Tahsisli Plakası ve varsa Güzergah İzin Belgesi UKOME kararı ile iptal edilir. Hak sahipleri, ticari faaliyetlerinin sona erdirilmesine dair iptal kararları ile ilgili olarak zarar, ziyan, tazminat vb. hiçbir hak talebinde bulunamaz.

**ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

**Servis Araçları Çalışma Şartları, Servis Araçları Uygunluk Belgesi,**

**Servis Araçlarında Olması Gereken Nitelikler, Güzergah İzin Belgesi Ve Ücretler, Servis Aracı Sürücülerinin Ve Personelinin Uyacakları Esaslar, Eğitim**

**Servis Araçlarının Çalışma Şartları**

**Madde 13**.

Mardin Büyükşehir Belediyesi sınırları içinde çalışacak Servis Araçlarının “Servis Aracı Uygunluk Belgesi” ve “Güzergah İzin Belgesi” almaları zorunludur. Bu belgeler olmadan servis aracı çalıştırılamaz.

**Araç Uygunluk Belgesi**

**Madde 14.**

* + - 1. "S" serisinden okul veya personel servis aracı ya da özmal ücretsiz müşteri veya personel servis aracı olarak çalıştırılmak istenen araçlar için Servis Aracı Uygunluk Belgesi, Mardin Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Dairesi Başkanlığı tarafından verilen araç uygunluk formlarında belirtilen özelliklerin, Destek Hizmetleri Daire Başkanlığı Makine İkmal Bakım ve Onarım Şube Müdürlüğü tarafından kontrol edilmesi sonucunda verilen belgedir.
			2. Araç uygunluk belgesi, tahsisli plaka tescil yazısı, güzergah izin belgesi, araç model değişiklikleri ile ilgili yazı ve devir yazısı zamanında alınmak zorundadır.
			3. Araç uygunluk belgesi, araç uygunluk teknik komisyonu Başkanı tarafından imzalanır,
			4. Araç uygunluk belgesi için gerekli olan belgeler ve işlemler;
1. Servis aracı olarak çalıştırılmak istenen araç, araç uygunluk teknik komisyonuna gösterilmek zorundadır,
2. Trafik ruhsatnamesi (motorlu araç tescil ve trafik belgeleri), araç sıfır ise faturası veya Noter Satış Sözleşmesi aslı ve fotokopisi(öğrenci servis aracı ise kullanım amacı okul servisi-ticari, personel servis aracı ise kullanım amacı personel servisi-ticari, ücretsiz öz mal servis aracı ise yolcu nakli-ticari olmak zorundadır),
3. Aracın mali sorumluluk sigorta poliçesi,
4. Aracın ferdi koltuk sigorta poliçesi,
5. Bağlı olduğu odadan alacağı, müracaat ettiği aya ait tarihli oda kayıt belgesi aslı,
6. Bağlı bulunduğu kooperatife ve müracaat ettiği aya ait tarihli üyelik belgesi aslı istenebilir,
7. Geçmiş döneme ait güzergah izin belgesi ücretlerinin ve varsa belediyeye ait diğer borçlarının ödenmiş olması,
	* + 1. Araç sahipleri, yukarıda belirtilen belgeler ile uygunluk incelemesi için yetkili birime müracaat eder. Araç uygunluk teknik komisyonu tarafından aracın bu yönetmelikte belirlenen şartlara uygun olup olmadığı incelenir. Araç sahipleri tarafından, uygunluk belgesi eksiklikleri olması halinde eksikliklerini gidererek en geç 30 (otuz) gün içinde Ulaşım Dairesi Başkanlığına teslim edilir. Uygun olan araç sahiplerine, Büyükşehir Belediyesi ücret tarifesindeki “Araç Uygunluk Belgesi” hizmet ve belge ücretini yatırıldığına dair makbuzu ibraz ettikten sonra 2. Fıkrada belirtilen işlemler için gerekli yazışmalar yapılır.

**Servis Araçlarında Olması Gereken Nitelikler**

**Madde 15.**

1. Servis Aracı olarak çalışacak araçlar başvuru tarihi itibariyle;
	* + - 1. Personel ve Ücretsiz servis araçları;
* **10** ila **17** koltuk arasında ise **12** yaşından,
* **17** üstü koltuk ise **19** yaşından büyük olmaması gerekir.
* Taşımacı Yönetmelikte belirtilen yaş şartlarına uymak zorunda olup, yaşını dolduran araç ile faaliyet gösteremez. Yaş haddi dolduktan sonra araç değişikliği yapan taşımacılar ise **10** ila **17** koltuk arasındaki aracını **5** yaşından, **17** üstü koltuklu aracını **10** yaşından büyük araç ile yenileyemez.
	+ - * 1. Okul servis araçlarında ise Bakanlık tarafından yayımlanan Okul Servis Araçları Yönetmeliğinde belirlenen yaş şartı uygulanır.
1. Tüm Servis Araçları aşağıdaki niteliklere sahip olmak zorundadır. Araç uygunluk belgeleri için başvurular bu nitelikler açısından değerlendirilecektir.
	1. **Personel ve Ücretsiz Servis Araçları;**
		1. Araç, TÜV muayenesinden geçmiş olacaktır,
		2. Camlarda kırık yada görüş açısını engelleyecek şekilde çatlak olmayacaktır. Camlarının üzerine renkli film tabakası yapıştırılmayacaktır,
		3. Bütün kapıları düzenli açılır, kapanır durumda olacak,
		4. Araçların İmal Tadil ve Montajı Hakkında Yönetmelik” in 19. Maddesine istinaden hazırlanan “Özel Güvenlik donanımlı Toplu Taşıma Araçları İle İlgili Şartlar” ın, Ek XVI içerisinde yer alan “3.1 Araç takip cihazı, 3.2 Kamera sistemi, 3.3 Görüntü kayıt cihazları ile 3.4 Acil durum butonu” na ilişkin standartların belirlendiği standartlara uygun cihazların takılması zorunlu olup, en az otuz gün süreli kayıt yapabilen kayıt cihazı ve araç takip sistemleri bulundurulacaktır. Ayrıca takılacak cihazların hangi firmalardan sağlanacağı İçişleri Bakanlığının genelgelerine bağlı olarak uygunlukları UKOME’ nin tespit etmiş olduğu ve alınan kararlar doğrultusunda belirlenen firmalardan sağlanmak ve Belediyenin sistemleri ile bağlantılı olmak zorundadır,
		5. Araç içi ısıtma ve soğutma sistemi(klima) çalışır vaziyette bulunacak, yeterli ısı sağlanacaktır,
		6. Servis araçlarının arkasında "OKUL TAŞITI", “DUR” yazısı veya lamba bulunmayacaktır.
		7. Her aracın belediyece belirlenecek bir yerine “şikayetleriniz için alo **153**’ ü arayınız” tabelası ve UKOME”ce belirlenen fiyat tarifesi asılı olacaktır,
		8. Araçların rengi “**BEYAZ (RAL-9010)**” olacaktır.
	2. **Okul Servis Araçları;**
		1. Tescil belgesinde aracın kullanım amacı **Okul Servisi/Okul Paketi/Öğrenci Servisi** olarak geçecektir,
		2. Araç, TÜV muayenesinden geçmiş olacaktır,
		3. Camlarda kırık yada görüş açısını engelleyecek şekilde çatlak olmayacaktır. Camlarının üzerine renkli film tabakası yapıştırılmayacaktır,
		4. Okul servis araçlarının arkasında "OKUL TAŞITI" yazısını kapsayan numunesine uygun renk, ebat ve şekilde reflektif bir kuşak bulunacaktır (30221 sayılı Resmi Gazete ile yayımlanan Okul Servis Araçları Yönetmeliği EK-2/1, EK-2/2),
		5. Okul servis aracının arkasında, öğrenci ve çocukların iniş ve binişleri sırasında yakılmak üzere en az 30 cm çapında kırmızı ışık veren bir lamba bulunacak ve bu lambanın yakılması halinde üzerinde siyah renkte büyük harflerle "DUR" yazısı okunacak şekilde tesis edilmiş olacak, lambanın yakılıp söndürülmesi tertibatı fren lambaları ile ayrı olacaktır (30221 sayılı Resmi Gazete ile yayımlanan Okul Servis Araçları Yönetmeliği EK-3),
		6. Okul servis aracı olarak kullanılacak taşıtlarda, öğrenci ve çocukların kolayca yetişebileceği camlar ve pencereler sabit olacak, iç düzenlemesinde demir aksam açıkta olmayacak, varsa yaralanmaya sebebiyet vermeyecek yumuşak bir madde ile kaplanacak ve engelli öğrenci ve çocukları taşıyacak olan okul servis araçları ayrıca 1/7/2005 tarihli ve 5378 sayılı Engelliler Hakkında Kanun ve bu Kanuna dayalı olarak çıkarılan ikincil mevzuata uygun olacaktır,
		7. Okul servis araçlarında 26/10/2016 tarihli ve 29869 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Araçların İmal, Tadil ve Montajı Hakkında Yönetmelik ile Karayolları Trafik Yönetmeliğinde belirtilen standart, nitelik ve sayıda araç, gereç ve malzemeler her an kullanılabilir durumda bulundurulacaktır,
		8. Okul servis araçlarının kapıları şoför tarafından açılıp kapatılabilecek şekilde otomatik (havalı, hidrolikli vb.) olabileceği gibi; araç şoförleri tarafından elle kumanda edilebilecek şekilde (mekanik) de olabilecektir. Otomatik olduğu takdirde, kapıların açık veya kapalı olduğu şoföre optik ve/veya akustik sinyallerle intikal edecek şekilde olacaktır,
		9. Okul servis aracı olarak kullanılacak taşıtlar temiz, bakımlı ve güvenli durumda bulundurulacak ve altı ayda bir bakım ve onarımları yaptırılmakla birlikte; taşıtların cinsine göre Karayolları Trafik Yönetmeliğinin öngördüğü periyodik muayeneleri de yaptırılmış olacaktır (30221 sayılı Resmi Gazete ile yayımlanan Okul Servis Araçları Yönetmeliği EK-4),
		10. Okul servis aracı olarak kullanılacak taşıtların yaşları oniki yaşından büyük olmayacaktır. Taşıtların yaşı fabrikasınca imal edildiği tarihten sonra gelen ilk takvim yılı esas alınarak hesaplanacaktır,
		11. Araçların İmal, Tadil ve Montajı Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre tayin edilen ve o araca ait tescil belgelerinde gösterilen oturulacak yer adedi, aracın içerisine görülebilecek bir yere yazılarak sabit şekilde monte edilecektir,
		12. Gerçek ve tüzel kişi ve kuruluşlara ait okul servis aracı olarak teçhiz edilmiş araçlar, taahhüt ettikleri öğrenci ve çocukları taşıma hizmetlerini aksatmamak kaydıyla, personel servis taşıma faaliyetlerinde de kullanılabilir. Ancak, bu taşıma esnasında okul servis araçlarına ait ışıklı işaretlerin şoförler tarafından kullanılması yasaktır,
		13. Okul servis araçları Araçların İmal, Tadil ve Montajı Hakkında Yönetmelik hükümlerine uygun olacaktır,
		14. Okul servis araçlarında her öğrenci ve çocuk için üç nokta emniyet kemeri ve gerekli koruyucu tertibat bulundurulacaktır,
		15. Okul servis araçlarında görüntü ve müzik sistemleri taşıma hizmeti sırasında kullanılmayacaktır,
		16. Okul servis araçlarında yazın serin, kışın sıcak ortam sağlayacak sistemler(klima) bulundurulacaktır,
		17. Okul servis araçlarında Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığınca standartları belirlenen her koltukta oturmaya duyarlı sensörlü sistemler bulundurulacaktır,
		18. Okul servis araçlarında tüm koltukları görecek şekilde Araçların İmal Tadil ve Montajı Hakkında Yönetmelik” in 19. Maddesine istinaden hazırlanan “Özel Güvenlik donanımlı Toplu Taşıma Araçları İle İlgili Şartlar” ın, Ek XVI içerisinde yer alan “3.1 Araç takip cihazı, 3.2 Kamera sistemi, 3.3 Görüntü kayıt cihazları ile 3.4 Acil durum butonu” na ilişkin standartların belirlendiği standartlara uygun cihazların takılması zorunlu olup, en az otuz gün süreli kayıt yapabilen kayıt cihazı ve araç takip sistemleri bulundurulacaktır. Ayrıca takılacak cihazların hangi firmalardan sağlanacağı İçişleri Bakanlığının genelgelerine bağlı olarak uygunlukları UKOME’ nin tespit etmiş olduğu ve alınan kararlar doğrultusunda belirlenen firmalardan sağlanmak ve Belediyenin sistemleri ile bağlantılı olmak zorundadır,
		19. Okul servis araçlarında iç mekânı gösteren beyaz cam dışında cam kullanılamaz,
		20. Her aracın belediyece belirlenecek bir yerine “şikayetleriniz için alo **153**’ ü arayınız” tabelası ve UKOME”ce belirlenen fiyat tarifesi asılı olacaktır,
		21. Araçların rengi “**BEYAZ (RAL-9010)**” olacaktır.

Umum Servis ve Ücretsiz Servis Araçlarına yukarıdaki nitelikleri sağlamadan uygunluk belgesi verilmez. Bu Araçlar, yukarıdaki nitelikleri, hizmet verdikleri süre içinde sürekli olarak sağlamak zorundadır.

**Uygunluk Belgesi İçin Araç İncelemelerinde İzlenecek Yöntem**

**Madde 16**.

Umum Servis araçlarına ve diğer servis araçlarına Araç Uygunluk Belgesi Belediyenin belirlediği birimler tarafından yapılacak incelemeden sonra verilir. Başvuru sahipleri araçlarını belirtilen tarih ve saatte, bildirilen yerde araçlarını yetkililerin incelemesine hazır bulundurmak zorundadır. Yapılacak inceleme bu Yönetmeliğin 15. maddesinde belirtilen özelliklere uygunluk açısından yapılır. Araç Uygunluğu Belgesi üç kopya olarak düzenlenir. Bir kopyası başvuru sahibine verilir. İnceleme sonunda araç, Araç Uygunluk Belgesi almaya yeterli bulunmamışsa bu durum raporda belirtilir. Araçlarının raporda belirtilen eksikliklerini belgenin verildiği tarihten itibaren 30 (otuz) gün içinde tamamlamak zorundadır. Uygunluk Belgesi almaya 2 defadan fazla yeterli bulunmayan araçlar tekrar Araç Uygunluk Belgesi alamaz.

**Güzergah İzin Belgesi ve Ücretler**

**Madde 17**.

1. Ulaşım Dairesi Başkanlığı, Umum Servis Aracı ve diğer servis aracı işleticilerine çalışacakları ve giremeyecekleri güzergahı da kapsayan Servis Aracı Güzergah izin belgesi verilir. Bütün Servis Araçları, güzergah izin belgesi olmadan çalışamazlar veya güzergah izin belgesinde belirtilen güzergah dışında taşıma yapamazlar. Servis Aracı güzergah izin belgesi bir yıl, okul servis aracı güzergah izin belgesi ise eğitim-öğretim süresi ile geçerli olup, Belediye Meclisince belirlenen ücret karşılığında işleticilere verilir. Güzergah izin belgesi ücretleri Belediye Mali Hizmetler Daire Başkanlığı veznesine ödenir.

a- Güzergah izin belgesinin süresi dolmadan önce gerçek veya tüzel kişiler, Yönetmelikte belirtilen ilkeler doğrultusunda çalıştıkları ve koşullara uydukları takdirde, Belediye Meclisince o yıl için tespit edilen Güzergah izin belgesi ücretini yatırdıktan sonra Güzergah izin belgesini bir yıl süreyle veya yeni eğitim-öğretim süresinde(öğrenci servisleri) geçerli olmak üzere yenilemek zorundadırlar.

b- Denetim personellerinin tespitine istinaden yıl içinde niteliklerini kaybeden (Uygunluk Belgesi koşullarını) araçların durumları, normal hale getirilinceye kadar araç uygunluk teknik komisyonuna havale edilerek araçlarına uygunluk belgesi almaları sağlanır. Servis aracı uygunluk belgesi olumlu sonuçlanana kadar güzergah izin belgesi askıya alınır.

c- Güzergah izin belgeli Servis Araç sahibinin ölümü halinde, yasal varisleri devir işlemlerini tesis ettikten sonra kendi adlarına güzergah izin belgesi almak şartı ile çalışabilirler.

d- Tahsisli ticari plaka devir durumlarında, devir alacak kişi, devir işlemini Ulaşım Dairesi Başkanlığına bildirmek ve kendi adına Araç Uygunluk Belgesi almak, uygun olması halinde ticari plakaya tescillemek zorundadır. Akabinde tahsisli ticari plakasının takılı olduğu araca güzergah izin belgesi almak zorundadır.

e- Güzergah izin belgesi hiçbir şekilde devredilemez, kiralanamaz.

1. **Okul Servis Aracı Güzergâh İzin Belgesi İçin İstenilen Belgeler**;

Okul servisi yapacak araçlara(tahsisli “S” ticari plakaya sahip olmaları ve kullanım amacı Okul Servisi-Ticari olması zorunludur), Güzergah izin belgesi; Ulaşım Dairesi Başkanlığı tarafından Okul Servis Araçları Yönetmeliğine göre; Taşımacıyı Tespit Komisyonunun kararı ve Mülki İdare Amirinin Onayına istinaden bu Yönetmelikte belirtilen araç uygunluk belgesini almaları ve aşağıda belirtilen belgelerin getirilmesi kaydıyla verilir.

Okul servis aracı Güzergah izin belgesi için, istenilen belgeler;

* + - 1. **Gerçek Kişi Taşımacılardan (araç sahibi olduğundan dolayı şoförlük yapabileceği değerlendirilerek);**
1. Dilekçe (“Güzergah izin belgesi isteğini ve plaka, asil ve yedek şoför, rehber personel(yüksek öğretim/orta öğretim hariç) bilgilerini, telefon numaralarını içerir”),
2. Taşımacıyı Tespit Komisyonunun kararı ve Mülki İdare Amirinin Onayı,
3. Kimlik Fotokopisi ve aslı,
4. İmza beyannamesi (tescil dosyasında bulunması ve süresiz verilmiş olması halinde tekrar istenmez),
5. **Trafik ruhsatnamesi** (motorlu araç tescil ve trafik belgeleri) (“S” Plakalı, *Kullanım Amacı Okul Servisi-Ticari* ibraz edilecek), 12 yaşını geçmemiş olacak”,
6. Aracın mali sorumluluk sigorta poliçesi (tescil dosyasında bulunması ve süresi geçmemiş ise tekrar istenmez, poliçe üzerinde plaka görülmelidir.)
7. Aracın ferdi koltuk sigorta poliçesi (tescil dosyasında bulunması ve süresi geçmemiş ise tekrar istenmez, poliçe üzerinde plaka görülmelidir.),
8. İkametgah belgesi (Mardin İli sınırları içerisinde ikamet ettiğini belirtir Nüfus Müdürlüğü’nden alınmış veya e-devlet sistemi üzerinden alınmış yerleşim yeri adres belgesi veya İkametgâh belgesi),
9. Adli Sicil Kaydı (“Resmi kuruma verilmek üzere ve İçişleri Bakanlığının Okul Servis Araçları Yönetmeliğinin 5. Maddesi 1. Fıkrasında belirtilen şartlara haiz olmak”),
10. Araç sahibinin bağlı olduğu odadan güncel olarak alınmış oda kaydı (Bu belge 5 yılda bir defa istenir. Yıl takvim yılı olarak hesaplanır),
11. Kooperatife üye olanlar için, bağlı bulunduğu kooperatiften sakıncası yoktur yazısı ve kooperatif üyelik belgesi istenebilir,
12. Şoförler ve Rehber Personelin Aktif Sigorta Kayıtları istenebilir(SGK),
13. Araç uygunluk belgesi,
14. Belediye’ ye ödedikleri Güzergah izin belgesi ve araç uygunluk belgesi ücretinin makbuzları. (Güzergah izin belgesi ve araç uygunluk belgesi ücretleri Belediye Meclisi tarafından belirlenir.)
15. Belediyeden alacakları borcu yoktur yazısı veya onay kaşesi(makbuzu kesildikten sonra),
	* + 1. **Tüzel Kişi Taşımacılardan (yetkilileri şoförlük yapabileceği değerlendirilerek);**
16. Dilekçe (“Güzergah izin belgesi isteğini ve plaka, asil ve yedek şoför, rehber personel(yüksek öğretim/orta öğretim hariç) bilgilerini içerir”),
17. Taşımacıyı Tespit Komisyonunun kararı ve Mülki İdare Amirinin Onayı,
18. Ticaret sicil gazetesi (tescil dosyasında bulunması ve süresiz verilmiş olması halinde tekrar istenmez),
19. Ticaret sicil tasdiknamesi (tescil dosyasında bulunması ve süresiz verilmiş olması halinde tekrar istenmez),
20. Faaliyet belgesi (tescil dosyasında bulunması ve süresiz verilmiş olması halinde tekrar istenmez),
21. Yetki belgesi (tescil dosyasında bulunması ve süresiz verilmiş olması halinde tekrar istenmez),
22. Taşımacılık yaptığına dair, plakasının tescil edildiği ilgili vergi dairesinden mükellefiyet kaydı ya da vergi levhası,
23. İmza sirküleri (tescil dosyasında bulunması ve süresiz verilmiş olması halinde tekrar istenmez),
24. Yetkili kişilere ait kimlik fotokopisi “26 yaşından gün almış ve 66 yaşından gün almamış olmak” (şoförlük yapmayacaklarına dair noter onaylı taahhüt vermeleri halinde yaş şartı aranmaz),
25. Trafik ruhsatnamesi ((motorlu araç tescil ve trafik belgeleri) “S plakalı, Okul Servisi-Ticari kullanım amaçlı ve 12 yaşını geçmemiş”),
26. Aracın mali sorumluluk sigorta poliçesi (tescil dosyasında bulunması ve süresi geçmemiş ise tekrar istenmez, poliçe üzerinde plaka görülmelidir.)
27. Aracın ferdi koltuk sigorta poliçesi (tescil dosyasında bulunması ve süresi geçmemiş ise tekrar istenmez, poliçe üzerinde plaka görülmelidir.),
28. Yetkili kişilere ait ikametgah belgesi (Mardin İli sınırları içerisinde ikamet ettiğini belirtir Nüfus Müdürlüğü’nden alınmış veya e-devlet sistemi üzerinden alınmış yerleşim yeri adres belgesi veya İkametgâh belgesi),
29. Yetkili kişilere ait adli sicil kaydı (“Resmi kuruma verilmek üzere ve İçişleri Bakanlığının Okul Servis Araçları Yönetmeliğinin 5. Maddesi 1. Fıkrasında belirtilen şartlara haiz olmak”),
30. Tüzel kişiliğin bağlı olduğu odadan güncel olarak alınmış oda kaydı (Bu belge 5 yılda bir defa istenir. Yıl takvim yılı olarak hesaplanır),
31. Şoförler ve Rehber Personelin Aktif Sigorta Kayıtları istenebilir (SGK),
32. Araç uygunluk belgesi,
33. Belediye’ ye ödedikleri Güzergah izin belgesi ve araç uygunluk belgesi ücretinin makbuzları. (Güzergah izin belgesi ve araç uygunluk belgesi ücretleri Belediye Meclisi tarafından belirlenir.)
34. Belediyeden alacakları borcu yoktur yazısı veya onay kaşesi(makbuzu kesildikten sonra),
	* + 1. **Şoförlerden;**
35. Kimlik Fotokopisi ve aslı “26 yaşından gün almış ve 66 yaşından gün almamış olmak”,
36. Adli Sicil Kaydı “Resmi kuruma verilmek üzere ve İçişleri Bakanlığının Okul Servis Araçları Yönetmeliğinin 9. Maddesi 1. Fıkrası (b) bendinde belirtilen şartlara haiz olmak”,
37. İkametgah belgesi (Mardin İli sınırları içerisinde ikamet ettiğini belirtir Nüfus Müdürlüğü’nden alınmış veya e-devlet sistemi üzerinden alınmış yerleşim yeri adres belgesi veya İkametgâh belgesi),
38. Sürücü Belgesi Fotokopisi ve aslı “D(eski E) sınıfı sürücü belgesi için en az beş yıllık, D1(eski B) sınıfı sürücü belgesi için en az yedi yıllık sürücü belgesine sahip olmaları”,
39. Aile Hekimi Raporu “Her yıl okul servis şoförlüğüne uygun olduğuna dair aile hekiminden rapor”,
40. Psikoteknik Rapor “Şoförlük mesleği bakımından her beş yılda bir yetkili kuruluşlardan psikoteknik açıdan sağlıklı olduklarını gösteren rapor almak” (Tescil dosyasında olması ve süresinin geçmemiş olması halinde istenmez),
41. Sürücü Belgesi Sorgusu “Son beş yıl içerisinde; bilinçli taksirli olarak ölümlü trafik kazalarına karışmamış olmak, alkollü olarak araç kullanma ve hız kurallarını ihlal nedeniyle, sürücü belgeleri birden fazla geri alınmamış olmak ve 30/3/2005 tarihli ve 5326 sayılı Kabahatler Kanununun 35 inci maddesinde düzenlenen kabahati işlemeyi alışkanlık haline getirmemiş olmak”,
42. SRC 1 veya 2 “Yurtiçi Yolcu Taşımacılığı Sürücü Mesleki Yeterlilik Belgesine sahip olmak” (tescil dosyasından olması halinde istenmez),
43. Sertifika “İçişleri Bakanlığının Okul Servis Araçları Yönetmeliğinin 6. Maddesi 2. Fıkrası” (Tescil dosyasında olması ve süresiz olması halinde istenmez),
	* + 1. **Rehber Personelden (yükseköğretim ve ortaöğretim kurumlarına öğrenci taşıyanlar hariç);**
44. Kimlik Fotokopisi ve aslı “22 yaşını doldurmuş olmak”,
45. Lise diploması “en az lise mezunu olmak”,
46. Adli Sicil Kaydı “Resmi kuruma verilmek üzere ve İçişleri Bakanlığının Okul Servis Araçları Yönetmeliğinin 9. Maddesi 2. Fıkrası (b) bendinde belirtilen şartlara haiz olmak”,
47. İkametgah belgesi (Mardin İli sınırları içerisinde ikamet ettiğini belirtir Nüfus Müdürlüğü’nden alınmış veya e-devlet sistemi üzerinden alınmış yerleşim yeri adres belgesi veya İkametgâh belgesi),
48. Sertifika “İçişleri Bakanlığının Okul Servis Araçları Yönetmeliğinin 6. Maddesi 2. Fıkrası” (Tescil dosyasında olması ve süresiz olması halinde istenmez),
49. Aile Hekimi Raporu “Her yıl, okul servis rehber personeli olmaya uygun olduğuna dair aile hekimliğinden rapor”,
50. **Personel Servis Aracı Güzergâh İzin Belgesi İçin İstenilen Belgeler;**
	* + 1. **Gerçek Kişi Taşımacılardan (araç sahibi olduğundan dolayı şoförlük yapabileceği değerlendirilerek);**
				1. Dilekçe (“Güzergah izin belgesi isteğini ve plaka, asil ve yedek şoför bilgilerini, telefon numaralarını içerir”),
				2. Sözleşme (taşımacı ile taşınan kurum arasında),
				3. **Trafik ruhsatnamesi** (motorlu araç tescil ve trafik belgeleri) (“S” Plakalı, *Kullanım Amacı Yolcu Nakli ya da Personel Servisi-Ticari* ibraz edilecek),
				4. Kimlik Fotokopisi ve aslı,
				5. İmza beyannamesi (tescil dosyasında bulunması ve süresi geçmemiş ise tekrar istenmez),
				6. Aracın mali sorumluluk sigorta poliçesi (tescil dosyasında bulunması ve süresi geçmemiş ise tekrar istenmez, poliçe üzerinde plaka görülmelidir.)
				7. Aracın ferdi koltuk sigorta poliçesi (tescil dosyasında bulunması ve süresi geçmemiş ise tekrar istenmez, poliçe üzerinde plaka görülmelidir.),
				8. İkametgah belgesi (Mardin İli sınırları içerisinde ikamet ettiğini belirtir Nüfus Müdürlüğü’nden alınmış veya e-devlet sistemi üzerinden alınmış yerleşim yeri adres belgesi veya İkametgâh belgesi),
				9. Adli Sicil Kaydı (“Resmi kuruma verilmek üzere ve bu yönetmeliğin 8. ve 9. Maddelerinde belirtilen şartlara haiz olmak”),
				10. Araç sahibinin bağlı olduğu odadan güncel olarak alınmış oda kaydı (Bu belge 5 yılda bir defa istenir. Yıl takvim yılı olarak hesaplanır),
				11. Kooperatife üye olanlar için, bağlı bulunduğu kooperatiften sakıncası yoktur yazısı ve kooperatif üyelik belgesi istenebilir,
				12. Şoförlerin Aktif Sigorta Kayıtları istenebilir (SGK),
				13. Araç uygunluk belgesi,
				14. Belediye’ ye ödedikleri Güzergah izin belgesi ve araç uygunluk belgesi ücretinin makbuzları. (Güzergah izin belgesi ve araç uygunluk belgesi ücretleri Belediye Meclisi tarafından belirlenir.)
				15. Belediyeden alacakları borcu yoktur yazısı veya onay kaşesi(makbuzu kesildikten sonra),
			2. **Tüzel Kişi Taşımacılardan (yetkilileri şoförlük yapabileceği değerlendirilerek);**
51. Dilekçe “Güzergah izin belgesi isteğini ve plaka, asil ve yedek şoför, rehber personel(yüksek öğretim/orta öğretim hariç) bilgilerini içerir”,
52. Sözleşme; taşımacı ile taşınan kurum arasında,
53. Ticaret sicil gazetesi (tescil dosyasında bulunması ve süresi geçmemiş ise tekrar istenmez),
54. Ticaret sicil tasdiknamesi (tescil dosyasında bulunması ve süresi geçmemiş ise tekrar istenmez),
55. Faaliyet belgesi (tescil dosyasında bulunması ve süresi geçmemiş ise tekrar istenmez),
56. Yetki belgesi (tescil dosyasında bulunması ve süresi geçmemiş ise tekrar istenmez),
57. Taşımacılık yaptığına dair, plakasının tescil edildiği ilgili vergi dairesinden mükellefiyet kaydı ya da vergi levhası,
58. İmza sirküleri (tescil dosyasında bulunması ve süresi geçmemiş ise tekrar istenmez),
59. Yetkili kişilere ait kimlik fotokopisi ve aslı “26 yaşından gün almış ve 66 yaşından gün almamış olmak” (şoförlük yapmayacaklarına dair noter onaylı taahhüt vermeleri halinde yaş şartı aranmaz),
60. **Trafik ruhsatnamesi** (motorlu araç tescil ve trafik belgeleri) (“S” Plakalı, *Kullanım Amacı Yolcu Nakli ya da Personel Servisi-Ticari* ibraz edilecek),
61. Aracın mali sorumluluk sigorta poliçesi (tescil dosyasında bulunması ve süresi geçmemiş ise tekrar istenmez, poliçe üzerinde plaka görülmelidir.)
62. Aracın ferdi koltuk sigorta poliçesi (tescil dosyasında bulunması ve süresi geçmemiş ise tekrar istenmez, poliçe üzerinde plaka görülmelidir.),
63. Yetkili kişilere ait ikametgah belgesi (Mardin İli sınırları içerisinde ikamet ettiğini belirtir Nüfus Müdürlüğü’nden alınmış veya e-devlet sistemi üzerinden alınmış yerleşim yeri adres belgesi veya İkametgâh belgesi),
64. Yetkili kişilere ait adli sicil kaydı “Resmi kuruma verilmek üzere ve bu yönetmeliğin 8. ve 9. Maddelerinde belirtilen şartlara haiz olmak”,
65. Tüzel kişiliğin bağlı olduğu odadan güncel olarak alınmış oda kaydı istenebilir,
66. Şoförlerin Aktif Sigorta Kayıtları istenebilir (SGK),
67. Araç uygunluk belgesi,
68. Belediye’ ye ödedikleri Güzergah izin belgesi ve araç uygunluk belgesi ücretinin makbuzları. (Güzergah izin belgesi ve araç uygunluk belgesi ücretleri Belediye Meclisi tarafından belirlenir.)
69. Belediyeden alacakları borcu yoktur yazısı veya onay kaşesi(makbuzu kesildikten sonra),
	* + 1. **Şoförlerden;**
70. Kimlik Fotokopisi ve aslı “26 yaşından gün almış ve 66 yaşından gün almamış olmak”,
71. Adli Sicil Kaydı “Resmi kuruma verilmek üzere ve bu yönetmeliğin 8. ve 9. Maddelerinde belirtilen şartlara haiz olmak”,
72. İkametgah belgesi (Mardin İli sınırları içerisinde ikamet ettiğini belirtir Nüfus Müdürlüğü’nden alınmış veya e-devlet sistemi üzerinden alınmış yerleşim yeri adres belgesi veya İkametgâh belgesi),
73. Sürücü Belgesi Fotokopisi ve aslı,
74. Aile Hekimi Raporu “Her yıl servis şoförlüğüne uygun olduğuna dair aile hekiminden rapor”,
75. Psikoteknik Rapor “Şoförlük mesleği bakımından her beş yılda bir yetkili kuruluşlardan psikoteknik açıdan sağlıklı olduklarını gösteren rapor almak” (tescil dosyasında bulunması ve süresi geçmemiş ise tekrar istenmez),
76. Sürücü Belgesi Sorgusu “Son beş yıl içerisinde; bilinçli taksirli olarak ölümlü trafik kazalarına karışmamış olmak, alkollü olarak araç kullanma ve hız kurallarını ihlal nedeniyle, sürücü belgeleri birden fazla geri alınmamış olmak ve 30/3/2005 tarihli ve 5326 sayılı Kabahatler Kanununun 35 inci maddesinde düzenlenen kabahati işlemeyi alışkanlık haline getirmemiş olmak”,
77. SRC 1 veya 2 “Yurtiçi Yolcu Taşımacılığı Sürücü Mesleki Yeterlilik Belgesine sahip olmak” (tescil dosyasında bulunması halinde tekrar istenmez),
78. **Mülkiyetindeki Araçlarla Kendi Personelini Ücretsiz Taşıyacak Servis Aracı Güzergâh İzin Belgesi İçin İstenilen Belgeler;**

**Taşımacılardan;**

1. Aracın izleyeceği güzergâh ile çalışma saatlerini ve şoförlerin bilgilerini içeren dilekçe,
2. **Trafik ruhsatnamesi** (motorlu araç tescil ve trafik belgeleri) (*Kullanım Amacı Yolcu Nakli-Ticari* ibraz edilecek),
3. Aracın mali sorumluluk sigorta poliçesi (tescil dosyasında bulunması ve süresi geçmemiş ise tekrar istenmez, poliçe üzerinde plaka görülmelidir.)
4. Aracın ferdi koltuk sigorta poliçesi (tescil dosyasında bulunması ve süresi geçmemiş ise tekrar istenmez, poliçe üzerinde plaka görülmelidir.),
5. Gerçek kişiler için nüfus cüzdanı ve imza beyannamesi aslı ve fotokopisi, Tüzel kişiler için ise imza sirküleri ve resmi gazete aslı ve fotokopisi,
6. Kayıtlı olduğu vergi dairesinden son bir ay içerisinde alınmış faal mükellef olduklarına dair belge ya da vergi levhası,
7. SGK Kurumunca tasdikli personel listesi olması ve listenin araç içerisinde asılması istenebilir,
8. İlgili oda kaydı, faaliyet belgesi (Bu belge 5 yılda bir defa istenir. Yıl takvim yılı olarak hesaplanır),
9. Araç uygunluk belgesi,
10. Yapılacak olan taşımacılığın ticari bir faaliyet olmayacağı hakkında noterden taahhütname,
	* + 1. **Şoförlerden;**
11. **Kimlik Fotokopisi ve aslı**,
12. **Adli Sicil Kaydı** “Resmi kuruma verilmek üzere ve bu yönetmeliğin 8. ve 9. Maddelerinde belirtilen şartlara haiz olmak”,
13. **İkametgah belgesi** (Mardin İli sınırları içerisinde ikamet ettiğini belirtir Nüfus Müdürlüğü’nden alınmış veya e-devlet sistemi üzerinden alınmış yerleşim yeri adres belgesi veya İkametgâh belgesi),
14. **Sürücü Belgesi Fotokopisi ve aslı,**
15. **Aile Hekimi Raporu** “Her yıl servis şoförlüğüne uygun olduğuna dair aile hekiminden rapor”,
16. **Psikoteknik Rapor** “Şoförlük mesleği bakımından her beş yılda bir yetkili kuruluşlardan psikoteknik açıdan sağlıklı olduklarını gösteren rapor almak” (tescil dosyasında bulunması ve süresi geçmemiş ise tekrar istenmez),
17. **Sürücü Belgesi Sorgusu** “Son beş yıl içerisinde; bilinçli taksirli olarak ölümlü trafik kazalarına karışmamış olmak, alkollü olarak araç kullanma ve hız kurallarını ihlal nedeniyle, sürücü belgeleri birden fazla geri alınmamış olmak ve 30/3/2005 tarihli ve 5326 sayılı Kabahatler Kanununun 35 inci maddesinde düzenlenen kabahati işlemeyi alışkanlık haline getirmemiş olmak”,
18. **SRC 1 veya 2** “Yurtiçi Yolcu Taşımacılığı Sürücü Mesleki Yeterlilik Belgesine sahip olmak” (tescil dosyasında bulunması halinde tekrar istenmez),

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

Mülkiyetindeki araçla kendi personelini taşıyacak servis araçlarının mülkiyet olması şart olduğundan “S” plaka şartı aranmaz. Bu araçların işletme hakkı bir başka kişi veya kişilere devredilemez, kiraya verilemez ve taşeron şoföre verilemez. Araçların mülkiyetinde olmaması durumunda “S” plakası şartı aranır.

Bu araçların güzergah izin belgesi için Belediye Meclisince belirlenen belge ve hizmet ücretinin ödenmesi zorunludur.

1. **Mülkiyetindeki Araçlarla Kendi Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezlerine Servis Yapacakların Güzergâh İzin Belgesi İçin İstenilen Belgeler;**

**1. Taşımacılardan;**

Aracın izleyeceği güzergâh ile çalışma saatlerini ve şoförlerin/rehber personelin bilgilerini içeren dilekçe,

**Trafik ruhsatnamesi** (motorlu araç tescil ve trafik belgeleri) (*Kullanım Amacı Yolcu Nakli-Ticari* ibraz edilecek) Engelli rampası olmak zorundadır,

Aracın mali sorumluluk sigorta poliçesi (tescil dosyasında bulunması ve süresi geçmemiş ise tekrar istenmez, poliçe üzerinde plaka görülmelidir.)

Aracın ferdi koltuk sigorta poliçesi (tescil dosyasında bulunması ve süresi geçmemiş ise tekrar istenmez, poliçe üzerinde plaka görülmelidir.),

Gerçek kişiler için nüfus cüzdanı ve imza beyannamesi aslı ve fotokopisi, Tüzel kişiler için ise imza sirküleri ve resmi gazete aslı ve fotokopisi,

Kayıtlı olduğu vergi dairesinden son bir ay içerisinde alınmış faal mükellef olduklarına dair belge ya da vergi levhası,

İşyeri açma (çalışma) ruhsatının aslı ve fotokopisi,

Araç uygunluk belgesi,

Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezleri mülkiyetindeki araçlarla hizmet verdikleri kişileri, kendi öğrencilerini ve personelini getirip götürmek için; Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliğinde aranan şartları sağlamak şartıyla yetkili birime başvurarak mülkiyetindeki araçla kendi Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezleri taşımacılığını yapanlar, Güzergah izin belgesi alacaklardır. Bu belge için, Belediye Meclisince belirlenen belge ve hizmet ücretinin Belediyenin Mali Hizmetler Daire Başkanlığı veznesine yatırılması zorunludur.

Mülkiyetindeki Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezleri taşımacılığı yapanların Güzergah İzin Belgesi’nin geçerlilik süresi bir yıldır. Bu belge ile hizmet verilen kişilerin (aynı araçta kendi personelini de taşıyorsa personelin de) işyerini temsile yetkili kişilerce kaşelenmiş ve imzalanmış isim listelerinin araçta bulunması ve denetim ekiplerince istenilmesi halinde ibraz edilmesi zorunludur. Bu araçla hizmet verdiği kişiler ile kendi personeli dışında ücretli veya ücretsiz olarak başka kişiler taşınamaz.

Taşınan personelin kendi personeli olduğunu belirtir şirket onaylı personel listesi veya SGK Kurumunca tasdikli personel listesi olması ve listenin araç içerisinde asılması istenebilir,

Mülkiyetindeki Araçlarla Kendi Personelini Taşıyacak Servis Araçlarının mülkiyeti olması şart olduğundan “S” plakası şartı aranmaz. Bu araçların işletme hakkı bir başka kişi veya kişilere devredilemez, kiraya verilemez ve taşeron şoföre verilemez. Araçların mülkiyetinde olmaması durumunda “S” plakası şartı aranır.

**Şoförlerden;**

1. **Kimlik Fotokopisi ve aslı** “26 yaşından gün almış ve 66 yaşından gün almamış olmak”,
2. **Adli Sicil Kaydı** “Resmi kuruma verilmek üzere ve bu yönetmeliğin 8. ve 9. Maddelerinde belirtilen şartlara haiz olmak”,
3. **İkametgah belgesi** (Mardin İli sınırları içerisinde ikamet ettiğini belirtir Nüfus Müdürlüğü’nden alınmış veya e-devlet sistemi üzerinden alınmış yerleşim yeri adres belgesi veya İkametgâh belgesi),
4. **Sürücü Belgesi Fotokopisi ve aslı** “D(eski E) sınıfı sürücü belgesi için en az beş yıllık, D1(eski B) sınıfı sürücü belgesi için en az yedi yıllık sürücü belgesine sahip olmaları”,
5. **Aile Hekimi Raporu** “Her yıl servis şoförlüğüne uygun olduğuna dair aile hekiminden rapor”,
6. **Psikoteknik Rapor** “Şoförlük mesleği bakımından her beş yılda bir yetkili kuruluşlardan psikoteknik açıdan sağlıklı olduklarını gösteren rapor almak” (tescil dosyasında bulunması ve süresi geçmemiş ise tekrar istenmez),
7. **Sürücü Belgesi Sorgusu** “Son beş yıl içerisinde; bilinçli taksirli olarak ölümlü trafik kazalarına karışmamış olmak, alkollü olarak araç kullanma ve hız kurallarını ihlal nedeniyle, sürücü belgeleri birden fazla geri alınmamış olmak ve 30/3/2005 tarihli ve 5326 sayılı Kabahatler Kanununun 35 inci maddesinde düzenlenen kabahati işlemeyi alışkanlık haline getirmemiş olmak”,
8. **SRC 1 veya 2** “Yurtiçi Yolcu Taşımacılığı Sürücü Mesleki Yeterlilik Belgesine sahip olmak” (tescil dosyasında bulunması halinde tekrar istenmez),

**Rehber Personelden(özel eğitim öğrencilerinin taşındıkları zaman bulunması zorunludur);**

1. **Kimlik Fotokopisi ve aslı** “22 yaşını doldurmuş olmak”,
2. **Lise diploması** “en az lise mezunu olmak”,
3. **Adli Sicil Kaydı** “Resmi kuruma verilmek üzere ve İçişleri Bakanlığının Okul Servis Araçları Yönetmeliğinin 5. Maddesi 1. Fıkrasında belirtilen şartlara haiz olmak”,
4. **İkametgah belgesi** (Mardin İli sınırları içerisinde ikamet ettiğini belirtir Nüfus Müdürlüğü’nden alınmış veya e-devlet sistemi üzerinden alınmış yerleşim yeri adres belgesi veya İkametgâh belgesi),
5. **Aile Hekimi Raporu** “Her yıl, servis rehber personeli olmaya uygun olduğuna dair aile hekimliğinden rapor”,
6. **Diyaliz Merkezleri Ücretsiz Servis Aracı Güzergâh İzin Belgesi İçin İstenilen Belgeler;**
7. **Taşımacı Evrakları;**
8. Dilekçe “Güzergah izin belgesi isteğini ve plaka, asil ve yedek şoför bilgilerini, telefon numaralarını içerir”
9. Diyaliz ve/ya Rehabilitasyon Merkezine ait işyeri açma ve çalışma ruhsatı,
10. Gerçek kişiler için nüfus cüzdanı ve imza beyannamesi aslı ve fotokopisi, Tüzel kişiler için ise imza sirküleri ve resmi gazete aslı ve fotokopisi,
11. Diyaliz Ünitesinin ilgili hastaneye ait olduğuna dair idareden alınacak yazı,
12. Trafik ruhsatnamesi (motorlu araç tescil ve trafik belgeleri) (*Kullanım Amacı Yolcu Nakli-Ticari* ibraz edilecek),
13. Aracın mali sorumluluk sigorta poliçesi (tescil dosyasında bulunması ve süresi geçmemiş ise tekrar istenmez, poliçe üzerinde plaka görülmelidir.)
14. Aracın ferdi koltuk sigorta poliçesi (tescil dosyasında bulunması ve süresi geçmemiş ise tekrar istenmez, poliçe üzerinde plaka görülmelidir.),
15. Taşımacıya ait ilgili Oda Faaliyet Belgesi/Belgeleri(Bu belge 5 yılda bir defa istenir. Yıl takvim yılı olarak hesaplanır),
16. Araç Uygunluk Belgesi,
17. Belediye’ ye ödedikleri Güzergah izin belgesi ve araç uygunluk belgesi ücretinin makbuzları. (Güzergah izin belgesi ve araç uygunluk belgesi ücretleri Belediye Meclisi tarafından belirlenir.)
18. Belediyeden alacakları borcu yoktur yazısı veya onay kaşesi(makbuzu kesildikten sonra),
19. **Şoför Evrakları;**
20. Kimlik Fotokopisi ve aslı,
21. Adli Sicil Kaydı “Resmi kuruma verilmek üzere ve bu yönetmeliğin 8. ve 9. Maddelerinde belirtilen şartlara haiz olmak”,
22. İkametgah belgesi (Mardin İli sınırları içerisinde ikamet ettiğini belirtir Nüfus Müdürlüğü’nden alınmış yerleşim yeri adres belgesi veya İkametgâh belgesi (Mardin İli sınırları içerisinde ikamet ettiğini belirtir Nüfus Müdürlüğü’nden alınmış veya e-devlet sistemi üzerinden alınmış yerleşim yeri adres belgesi veya İkametgâh belgesi),
23. Sürücü Belgesi Fotokopisi ve aslı,
24. Aile Hekimi Raporu “Her yıl servis şoförlüğüne uygun olduğuna dair aile hekiminden rapor”,
25. Psikoteknik Rapor “Şoförlük mesleği bakımından her beş yılda bir yetkili kuruluşlardan psikoteknik açıdan sağlıklı olduklarını gösteren rapor almak” (tescil dosyasında bulunması ve süresi geçmemiş ise tekrar istenmez),
26. Sürücü Belgesi Sorgusu “Son beş yıl içerisinde; bilinçli taksirli olarak ölümlü trafik kazalarına karışmamış olmak, alkollü olarak araç kullanma ve hız kurallarını ihlal nedeniyle, sürücü belgeleri birden fazla geri alınmamış olmak ve 30/3/2005 tarihli ve 5326 sayılı Kabahatler Kanununun 35 inci maddesinde düzenlenen kabahati işlemeyi alışkanlık haline getirmemiş olmak”,
27. SRC 1 veya 2 “Yurtiçi Yolcu Taşımacılığı Sürücü Mesleki Yeterlilik Belgesine sahip olmak” (tescil dosyasında bulunması halinde tekrar istenmez),
28. Şoförlere ait aktif sigorta kayıtları istenebilir (SGK),

# Taşımacının, Şoförlerin, Rehber Personelin Uyacakları Esaslar ve Servis Aracı Çalışma Esasları

**Madde 18.**

(1) Bu yönetmelikle birlikte Servis Araçları taşımacıları, şoförleri ve rehber personelleri aşağıda belirtilen şartlara uyacaktır;

1. Öğrenci ve çocukların oturarak, güvenli ve rahat bir yolculuk yapmalarını sağlayacak tedbirleri alarak taahhüt ettiği yere kadar valiliklerce belirlenecek okul açılış ve kapanış saatlerine göre Milli Eğitim Bakanlığınca belirlenen azami sürelere uymak suretiyle taşımakla,
2. İşleticiler, yolcuların rahat bir yolculuk yapmasını sağlayacak tedbirleri almak ve taahhüt edilen yere kadar götürmek zorundadır,
3. Rehber personel bulundurmakla(özel eğitim merkezleri, kreş, çocuk kulübü, anaokulu, ilkokul seviyesindeki eğitim kurumlarında),
4. Taşımanın tamamının veya bir kısmının bir büyükşehir belediyesi/belediye sınırları içerisinde gerçekleşmesi halinde; şehir içinde izlenecek güzergâh için ilgili büyükşehir belediyesinden/belediyeden güzergah izin belgesi almakla,
5. Hizmet akdine tabi olarak yanında çalışanların, sosyal güvenlik yönünden sigorta işlemlerini yaptırmakla,
6. Ulaşım Koordinasyon Merkezinin (UKOME) belirlemiş olduğu fiyat tarifesine uymak ve ücret tarifesini araçların görünür bir yerine asmak zorundadır,
7. Taşınan öğrenci, çocuğun veya yolcunun;

1) Okulunun, ikametgâhının ve iş yerinin değişmesi,

2) Uzun süreli tedaviyi gerektiren bir hastalık geçirmesi,

3) Okuldan ayrılması, işsiz kalması veya öğrencilik hakkını kaybetmesi,

4) Güzergah izin belgesinin iptal edilmesi, hallerinden herhangi birine bağlı olarak servisle taşınmaktan vazgeçmesi, durumunda varsa geri kalan ayların ücretlerini iade etmekle,

1. Okul servis araçları her eğitim-öğretim yılında, diğer servis araçları ise her yıl çalıştıracakları rehber personel, asıl ve yedek şoför isimleri ile araçların plakalarını ve her türlü değişiklikleri aynı gün içinde okul yönetimine/Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Dairesi Başkanlığına, bildirmekle,
2. Servis araçlarındaki araç takip sistemi ve kamera kayıt sistemi verilerini, istenmesi halinde okul yönetimi, kolluk birimleri, Büyükşehir Belediyesi ve velilerle paylaşmakla,
3. İşleticiler meydana gelebilecek trafik kazası veya herhangi bir olumsuzlukta üçüncü şahıslara karşı yürürlükteki mevzuatlar çerçevesinde sorumludur. Aracın fenni muayene, Zorunlu Trafik ve Ferdi Koltuk Sigortası, periyodik bakımları vs. İlgili tüm hak ve yükümlülüklerden ve doğan sorumluluklardan araç sahibi sorumludur. Bu sebeplerle belediye ve birimlerine karşı suç ve sorumluluk isnat edilemez.
4. Araç içerisinde aracın kusurundan dolayı zarar gören öğrenci, çocuk ve yolcuların zararını araç sahibi tazmin etmekle yükümlüdür.
5. Taşımacılar, şoförler ve rehber personel ile hizmeti alan müşteriler arasındaki uyuşmazlıklarda Ulaşım Dairesi Başkanlığı ve ilgili odalar, hakem ve yaptırım yetkisine sahiptir.
6. Okul servis aracı şoförleri ve rehber personelleri; İçişleri Bakanlığının Okul Servis Araçları Yönetmeliğinin 6. Maddesinde belirtilen sertifikaya sahip olmaları zorunludur. Sertifikası olmayan şoför, okul servis aracı kullanamaz,
7. Servis araçlarının yolcu indirme bindirme yerlerinin belirlenmesi için tabela veya işaret konulamaz. Servis aracından yararlananlar, nereden bineceğini ve nerede ineceğini önceden bildirilir,
8. Hizmet yaparken araçların bekleme yapması gereken zaruri durumlarda (arıza, sağlık problemleri, adli vakalar vb.) park etmek amacıyla yol ve cadde üzerinde trafiği aksatmayacak şekilde gerekli önlemleri alarak duracaklardır
9. Yolcuların iniş ve binişlerinde, iniş ve biniş güvenli olarak tamamlandıktan sonra kapılar kapanmadan araç hareket ettirilemez,
10. Servis araçları yolcuları rahatsız etmeyecek şekilde güvenli, dengeli ve sarsıntısız kullanılmalıdır,
11. Servis araçlarında, görüntü ve müzik sistemleri taşıma hizmeti sırasında kullanılmayacaktır,
12. Şoför ve diğer çalışanların taşımacılık faaliyetleri esnasında araç içerisinde sakız çiğnemesi, sigara vb. tütün ürünleri içmesi, yemek, çerez vb. yiyecekler yemesi yasaktır,
13. Servis Aracı kullanımı esnasında şoförler, konuşma ve davranışlarında genel ahlak ve adaba uygun hareket edecek, argo kelimeler kullanmayacak, kibar ve nezaketli olacaklardır,
14. Servis Aracı şoförü yetkili denetim elemanlarınca istenilmesi halinde gerekli belgeleri göstermek zorundadır,
15. Servis araçlarında çalışanların kıyafeti temiz, bakımlı ve kamu kurum ve kuruluşları kılık ve kıyafet yönetmeliği çerçevesinde olmalıdır,
16. Servis Araçlarının kent içinde kullanamayacakları yollar ve durmayacakları yerler UKOME' nin alacağı kararlarla belirlenir,
17. Servis araçlarının ruhsatında belirtilen istiap haddinden fazla yolcu taşıyamaz.
18. Taşımacı, istihdam edeceği şoförü, gerek işe alırken gerekse işine son verirken Ulaşım Dairesi Başkanlığına yazılı olarak bildirmek zorundadır. İstihdam edilecek personelin bildirimi sırasında bu yönetmelikte şoförlerden istenen belgeler eklenecektir. Taşımacılar hiçbir şekilde Ulaşım Dairesi Başkanlığına bilgi vermeden araçlarında bildirilen dışında şoför istihdam edemezler.
19. Ulaşım Dairesi Başkanlığı, bu yönetmelik hükümlerine uymayan veya uygunluğunu yitirdiğini tespit ettiği taşımacı, şoför ve rehber personelin geçici veya daimi olarak değiştirilmesini ya da şartlarının uygun hale getirilmesini yazılı bir şekilde istediğinde, taşımacı buna uymak ve koşullarını uygun hale getirmek zorundadır. Aksi takdirde verilen güzergah izin belgesi aksaklık giderilinceye kadar UKOME kararı ile askıya alınır ve gerekli yasal mevzuat hükümleri uygulanır.
20. Kooperatif üyesi araç sahibi ve bu araçlarda çalışan şoförler kooperatif yönetiminin aldığı kararlara uymak zorundadır,
21. Taşımacı tarafından Servis Aracı yılda 2 (iki) defa dezenfekte edilecek ve bu durum belgelendirilecektir.
22. Servis araçları sürekli taşıdıkları kendi yolcuları dışında güzergâhta ücretli ve ücretsiz yolcu alamazlar,
23. Personel servis aracı sürücü ve yardımcı personelinin Kamu Kurum ve Kuruluşları Personel Servis Hizmet Yönetmeliğinde belirtilen diğer özelliklere sahip olması zorunludur.
24. Öğrenci servis aracı sürücü ve rehber personeli, Öğrenci Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği ve İçişleri Bakanlığının Okul Servis Araçları Yönetmeliğinde belirtilen özelliklere sahip olması zorunludur.
25. Servis aracı sürücü ve çalışanları, haklarında UKOME tarafından belirlenen diğer özelliklere sahip olmak zorundadır.
26. Güzergah izin belgesi alınmadan ticari veya ücretsiz servis taşımacılığı yapılamaz,
27. Servis Araçları içinde biniş esasına göre ücret toplamak yasaktır,
28. Servis Araçları, sürekli taşıdıkları yolcular dışında, güzergahlarında durup yolcu alamazlar (ücretli olsun veya olmasın),
29. Servis Araçları her ne amaçla olursa olsun diğer toplu taşıma araçlarının hareketlerini ve genel olarak trafiği engelleyici yerlerde indirme, bindirme yapamazlar. Toplu taşıma araçlarına ait durakları yolcu indirme-bindirme haricinde kullanamazlar.
30. Servis Araçlarının yolcu indirme - bindirme yerlerinin belirlenmesi için durak tabelası veya işaret konmaz. Servis aracından yararlananlara nereden binileceği, nerede inileceği önceden bildirilir.
31. Servis Araçlarının yolcu beklemesi yasaktır. Araçlar ancak yolcu iniş - binişinin gerektirdiği süre kadar durabilirler.
32. Sürücülerin ve yardımcılarının bağırmak suretiyle yolcu çağırmaları, aracı kirli tutmaları, kırık cam, yırtık koltuk bulundurmaları, göze hoş gelmeyen adap ve ahlaka aykırı yazı yazmaları, resim yapmaları ve resim, ilan ve reklam asmaları yasaktır.
33. Taşımacılar bu maddede belirtilen şart ve yükümlüklerinin yanı sıra mevzuatta okul servislerine yönelik olarak belirlenmiş diğer şart ve yükümlülüklere uymak zorundadır.
34. Araçların İmal Tadil ve Montajı Hakkında Yönetmelik” in 19. Maddesine istinaden hazırlanan “Özel Güvenlik donanımlı Toplu Taşıma Araçları İle İlgili Şartlar” ın, Ek XVI içerisinde yer alan “3.1 Araç takip cihazı, 3.2 Kamera sistemi, 3.3 Görüntü kayıt cihazları ile 3.4 Acil durum butonu” na ilişkin standartların belirlendiği standartlara uygun cihazların takılması zorunlu olup, en az otuz gün süreli kayıt yapabilen kayıt cihazı ve araç takip sistemleri bulundurulacaktır. Ayrıca takılacak cihazların hangi firmalardan sağlanacağı İçişleri Bakanlığının genelgelerine bağlı olarak uygunlukları UKOME’ nin tespit etmiş olduğu ve alınan kararlar doğrultusunda belirlenir ve Belediyenin sistemleri ile bağlantılı olmak zorundadır,

**DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

**Taşımacılara ve Taşımacı Firmalara Yapılacak Bildirimler, Fiyat Tarifeleri, Yolcu Kapasitesi, Denetim, Cezai Hükümler**

**İşleticilere ve İşletici Firmalara Yapılacak Bildirimler**

**Madde 19.**

Servis Aracı taşımacılarına bildirimler, taşımacıların yaptıkları ilk başvurularında beyan ettikleri adrese yapılır. Bu yolla yapılan bildirimler taşımacıya bildirilmiş kabul edilir.

Taşımacılar, kendisiyle istihdam ettikleri personellerin tebligat adreslerinde değişiklik olması halinde 30 (otuz) gün içinde Ulaşım Dairesi Başkanlığına yazılı olarak bildirimde bulunmak zorundadır. Bu yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarihten itibaren, Umum Servis Aracı İşleticilerinin kayıtlı adreslerine yapılan tüm bildirimler, bağlı bulundukları odaya da yapılacağından, oluşacak tebliğ sorunlarından plaka sahipleri ve bağlı oldukları oda sorumludur.

**Ücret Tarifeleri ve Bu Tarifelere Uyulmaması Halinde Yapılacak İşlemler**

**Madde 20**.

1. Öğrenci Servis Taşımacılığı ve Personel Servis Taşımacılığı Ücretleri UKOME Kurulu tarafından belirlenir.
	1. Alınan ücret karşılığı fatura verilmesi zorunludur.
	2. Öğrenci Servis Ücret tarifesi, Milli Eğitim Bakanlığının belirlemiş olduğu okulların açık olduğu gün sayısı üzerinden hesaplanır.
	3. Belirlenen ücret tarifesi, resmi ve özel kurumlar ile gerçek kişilerin tümünü kapsar.
	4. Taşımacı, ücret tarifesini servis aracının görünür bir yerinde bulundurmak zorundadır.

 Yukarıda belirtilen kuralların ihlalinin, Trafik Zabıtası veya Belediye Trafik Zabıtası tarafından tutanakla tespiti halinde, taşımacıya verilen güzergâh izin belgesi UKOME kararı doğrultusunda iptal edilerek bir ay süreyle düzenlenmez. Tekrarı halinde ise güzergâh izin belgesi UKOME kararı ile iptal edilerek, 1 yıl süre ile düzenlenmez.

# Denetim

# Madde 21.

# Servis araçları ve personeli, bu yönetmelik hükümlerine göre faaliyetleri esnasında aşağıdaki kurum görevlilerince denetlenir;

# İl Trafik Denetleme Şube Müdürlüğüne bağlı Trafik Ekipleri,

# Bölge Trafik Denetleme Şube Müdürlüğüne bağlı Trafik Ekipleri,

# İl Jandarma Komutanlığı Trafik Timleri,

# Mardin Büyükşehir Belediyesi Trafik Zabıta Görevlileri,

# Mardin Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Dairesi Başkanlığı Kontrol Görevlileri,

# Okul servis araçları, her eğitim-öğretim yılının birinci ve ikinci dönem başlangıcında valilik ve kaymakamlıklar tarafından oluşturulacak denetim komisyonu marifetiyle de denetlenir.

# Ayrıca topluca yapılacak denetimlerde ilgili servis odalarının görevlendireceği denetim ekibi denetimlere iştirak edebilecektir.

# Mardin Büyükşehir Belediyesi Zabıta Dairesi Başkanlığı veya Ulaşım Daire Başkanlığı ilgili birimlerince yapılan denetimlerde bu yönetmelik hükümlerine aykırı hareket edenler hakkında tanzim edilecek 3 suret tutanağın bir sureti, fiili yapan aracın sürücüsüne teslim edilir. Tutanağın ikinci sureti Mardin Büyükşehir Belediyesi Encümenine iletilir. Tutanağın üçüncü sureti düzenleyen daire başkanlığınca saklanır. Cezalar denetim görevlilerince düzenlenen zabıt varakasına dayanılarak Mardin Büyükşehir Belediyesi Encümenince karara bağlanır.

# Okul servis araçları ile ilgili İçişleri Bakanlığı tarafından yayımlanan Okul Servis Araçları Yönetmeliğinde belirtilen; “Denetim Komisyonunca ve yetkili kamu kurum ve kuruluşlarınca mülki idare amirleri vasıtasıyla ya da re’sen mahalli mülki idare amirince bu Yönetmeliğin 4 üncü ve 5 inci maddesinin birinci fıkrası ile 9 uncu maddesinin üçüncü fıkrasına aykırılığın tespit edilmesi halinde ilgili belediyeye bildirilmek suretiyle özel izin belgesi iptal ettirilir. Bu Yönetmeliğin 5 inci maddesinin ikinci fıkrası ile 9 uncu maddesinin dördüncü fıkrasına aykırılığın tespit edilmesi halinde mahalli mülki idare amirleri eksikliğin giderilmesi için süre vererek uyarıda bulunur, üçüncü uyarıda ilgili belediyesine bildirilmek suretiyle özel izin belgeleri iptal ettirilir. İptale konu izin belgesi aynı eğitim öğretim yılında yeniden düzenlenemez. Kreş, gündüz bakımevi ve çocuk kulübü servis faaliyetlerinde iptale konu izin belgesi takvim yılı içinde yeniden düzenlenemez” hükme istinaden işlemler tesis edilir.

**Şikâyetlerin Değerlendirilmesi**

**Madde 22**.

Türk Ticaret Kanunu, Borçlar Kanunu, Büyükşehir Belediye Kanunu ve Karayolları Trafik Kanunundaki taşımacının “S” plaka ve öz mal araç sahibinin sorumluluğuna ilişkin hükümler ile taşımacı ve taşınan arasında vuku bulabilecek anlaşmazlıkların giderilmesi amacıyla açılacak davalara ait hususlar saklı kalmak kaydıyla; bu madde hükümleri ile bu Yönetmelikteki diğer hükümlere uygun davranmadıkları anlaşılanlarla ilgili şikâyetler Zabıta Dairesi Başkanlığı tarafından değerlendirilir.

**Sigorta Zorunluluğu**

**Madde 23.**

Servis araçları, personel taşıyan gerçek ve tüzel kişiler ile taşıma hizmetinde ve öz mal olarak kullanılan söz konusu araçlarına, Karayolları Trafik Kanununun öngördüğü Zorunlu Karayolu Mali Sorumluluk ve Ferdi Koltuk Sigortasını (araçtaki tüm koltukları kapsayan Ferdi Kaza Koltuk Sigortası [Kişi (koltuk) başına; vefat ve sürekli sakatlık teminatı için 50.000 TL limit, tedavi masrafı limiti olarak ise 5.000 TL teminatı kapsayacaktır) yaptırmak mecburiyetindedirler.

**Yolcu kapasitesi**

**Madde 24**.

Aracın trafik tescil belgesinde (2918 sayılı Karayolları Trafik Yönetmeliğinin 3. maddesindeki minibüs ve otobüs tanımına uygun) belirtilen istiap haddi dışında ayakta yolcu alamazlar.

**Hüküm Bulunmayan Hallerde Yapılacak Düzenlemeler**

**Madde 25.**

Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde, 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanun, Büyükşehir Belediyeleri Koordinasyon Merkezleri Yönetmeliği, İçişleri Bakanlığı tarafından yayımlanan Okul Servis Araçları Yönetmeliği, Kamu Kurum ve Kuruluşları Personel Servis Hizmet Yönetmeliği ve ilgili diğer kanun ve yönetmeliklerdeki hükümler uygulanır.

# Yaptırım Gerektiren Filler

# Madde 26.

Güzergah izin belgesi verilen araç sahipleri, şoförleri ve rehber personelleri bu yönetmelik hükümlerine aynen uyacaklarını kabul ederler. Bu yönetmelik hükümlerine uymayan taşımacılara/işletmecilere ticari faaliyetten men, para cezası, güzergah izin belgesi iptali/askıya alma cezaları uygulanır. Cezalar denetim görevlilerince düzenlenen tutanaklara dayanılarak Mardin Büyükşehir Belediyesi Encümenince karara bağlanır. Cezayı gerektiren durumlar ve ceza sınırları bu maddenin devamında ve diğer maddelerde belirlenmiştir. Odalar ayrıca 5362 sayılı Esnaf ve Sanatkârlar Meslek Kuruluşları Kanunun ve Disiplin Kurulları Yönetmeliği’nde belirtilen cezalar uygulanır. İdari yaptırım iş bu yönetmelikte belirtilen ve aynı zamanda da aşağıdaki maddeler halinde yazılan talimatlara uymayan araç sahiplerine ve araç personeline cezai yaptırımlar uygulanır.

1. I. tip ceza 5326 sayılı Kabahatler Kanunu’nun 32. maddesi uygulanır.
2. II. tip ceza 1608 sayılı Kanun’un ilgili maddeleri uygulanır, Belediye Encümeni’nce, araca 3 gün ticari faaliyetten men cezası uygulanır. Güzergah izin belgesi aynı süre kadar askıya alınır.
3. III. tip ceza 1608 sayılı Kanun’un ilgili maddeleri uygulanır, Belediye Encümeni’nce, araca 6 gün ticari faaliyetten men cezası uygulanır. Güzergah izin belgesi aynı süre kadar askıya alınır.
4. IV. tip ceza, 1608 sayılı Kanun’un ilgili maddeleri uygulanır, Belediye Encümeni’nce, araca 9 gün ticari faaliyetten men cezası uygulanır. Güzergah izin belgesi aynı süre kadar askıya alınır.

Yaptırım gerektiren eylemler **EK-1**’ de belirlendiği gibidir. (Suçun tekrarı bir yıl içindir.)

Aynı fiilin, 1 yılı içerisinde tekrarı halinde bir üst ceza uygulanır. İlk ceza tarihinden itibaren geriye dönük olarak bir yıl içerisinde tekrarlanmaması halinde bir üst tip ceza uygulanmaz, başlangıç ceza tipine döner.

**Yaptırımların Uygulanması**

**Madde 27.**

Bu yönetmelik hükümlerine ve **EK-1’** de belirtilen kurallara aykırı hareket edenler hakkında, 26. maddede belirtilen para cezası, sanat ve ticari faaliyetten men yaptırımları uygulanır. Denetime yetkili kurum görevlilerince tutulan ve gereği yapılmak üzere Mardin Büyükşehir Belediyesi Zabıta Dairesi Başkanlığına gönderilen tutanak ve raporlar, ilgili birim tarafından Mardin Büyükşehir Belediyesi Encümenine sunulur. Para cezaları ile sanat ve ticari faaliyetten men yaptırımları hakkında Büyükşehir Belediye Encümeni yetkilidir. Para cezaları ile sanat ve ticari faaliyetten men yaptırımları işleticiler/taşımacılar adına araç plakasına uygulanır. Ayrıca ceza, plaka ve taşımacı sicil dosyasına da işlenir.

Belediye Encümenince verilen para cezaları Belediyenin bildiriminden sonra otuz (30) gün içerisinde Mardin Büyükşehir Belediyesi Mali Hizmetler Daire Başkanlığı veznesine yatırılır. Otuz (30) gün içinde ödenmeyen para cezaları yasal gecikme faizi ile tahsil edilir. Cezalarını yatırmayanlara bu yönetmelikte belirtilen belgeler verilmez. Bu yönetmeliğin 19. Maddesine bağlı olarak bildirimlerini yapmayan taşımacılara açısından, idarenin ve bağlı birimlerinin taşımacının bağlı bulunduğu odaya veya araç sahibinin adresine iadeli taahhütle yaptığı her türlü bildirim, uyarı ve cezalar araç sahibine tebliğ edilmiş sayılır.

**Güzergah İzin Belgesi İptali**

**Madde 28.**

(1) Gerçek ve Tüzel kişilikler(işletmeci, taşımacı, servis araç şoförü ve rehber personeli); UKOME, Encümen, Meclis kararlarına, sözleşmelerindeki ya da bu yönetmelikteki yükümlülüklerini yerine getirmediği takdirde aşağıdaki aşamalara göre haklarında işlem yapılır.

1. Taşımacı, karşılığında sadece para cezası veya parka çekilme cezaları bulunan suçlar nedeniyle bir yıl içinde 20 defa para cezası alması halinde güzergah izin belgesi iptal edilir. O yıl için tekrar düzenlenmez.
2. Taşımacıların tespit edilen ücretleri veya herhangi bir uygulamayı bahane ederek, araçlarını seferden alıkoymaları ve araçları yavaş sürme gibi işi yavaşlatma eylemlerini toplu halde yapmaları ve bu durumun denetim ekipleri tarafından plaka bazında tespiti halinde, güzergah izin belgesi iptal edilir. O yıl için tekrar düzenlenmez.
3. Denetim görevlilerine, yolculara, öğrencilere, çocuklara, hastalara, diğer toplu taşıma, servis araç şoför ve personeline fiili saldırıda bulunmaları halinde denetim ekiplerinin plaka olarak tespiti halinde, ticari faaliyetten men cezası verilir. Tekrarı halinde güzergah izin belgesi daimi iptal edilir.
4. Denetim görevlilerine, hakaret etmeleri ve kötü muamelede bulunmaları halinde denetim ekiplerinin plaka olarak tespiti halinde, ticari faaliyetten men cezası verilir. Tekrarı halinde Güzergah izin belgesi daimi iptal edilir.
5. Denetim görevlilerine, T.C.K. çerçevesinde silah kapsamında değerlendirilen aletlerle saldırıda bulunmaları halinde denetim ekiplerinin plaka olarak tespiti halinde, Güzergah izin belgesi daimi iptal edilir.

(2) Güzergah izin belgesi daimi iptalleri; UKOME’ ye sunulması sonucu, UKOME tarafından Güzergah izin belgesi iptali kabul edildiği takdirde, kesinlik kazanır. Bu durumda, taşımacılar Belediyeden hiçbir hak talep edemez ve uğradığı zararı hiçbir şekilde isteyemez.”

# Yürürlükten Kaldırma

# Madde 29.

# Bu yönetmeliğin yürürlüğe girmesi ile birlikte, Mardin Büyükşehir Belediye Meclisinin 10.06.2014 tarih ve 30 sayılı kararı ve Mardin Büyükşehir Belediye Encümeninin 19.02.2019 tarih ve 2019/77 sayılı kararı ile Mardin Büyükşehir Belediye Meclisinin 14.06.2019 tarih ve 24 sayılı kararıyla onaylanan Servis Araçları Yönetmeliği ve Servis Araçları Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik yürürlükten kalkar.

# Yürürlük

# Madde 30.

# Bu yönetmelik, Mardin Büyükşehir Belediye Meclisi Kararı ve yayımı tarihinden itibaren yürürlüğe girer.

# Yürütme

# Madde 31.

Bu yönetmelik hükümleri Mardin Büyükşehir Belediye Başkanlığı adına Ulaşım Dairesi Başkanlığı tarafından yürütülür.

**İhtilafların Çözümü**

**Madde 32.**

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

**BEŞİNCİ BÖLÜM**

**Çeşitli Hükümler**

**Geçici Madde 1.**

Bu yönetmeliğin yürürlüğünden önce taşımacılar, şoförler ve rehber personellerden alınmış belgelerin 6 (altı) ay içerisinde bu yönetmelik hükümlerine göre yenilenmesi gerekir.

**Geçici Madde 2.**

Bu yönetmeliğin yürürlüğe girmesinden itibaren, bu yönetmelik kapsamındaki tüm araçların 6 (altı) ay içerisinde güzergah izin belgesi almaları gerekmektedir.

**Geçici Madde 3.**

Okul servis araçlarında bulundurulması zorunlu olan, Araçların İmal Tadil ve Montajı Hakkında Yönetmelik” in 19. Maddesine istinaden hazırlanan “Özel Güvenlik donanımlı Toplu Taşıma Araçları İle İlgili Şartlar” ın, Ek XVI içerisinde yer alan “3.2 Kamera sistemi, 3.3 Görüntü kayıt cihazları” na ilişkin standartların belirlendiği standartlara uygun cihazların takılması ve en az otuz gün süreli kayıt yapabilen kayıt cihazı bulundurulması ile ilgili işlemler 03/09/2020 tarihine kadar tamamlanır. Belirtilen tarihte bahse konu cihazların takılmaması halinde araçlara güzergah izin belgesi düzenlenmez. Güzergah izin belgeleri düzenlenmiş olanların, izin belgesi süre bitimi itibariyle bir daha düzenlenmez.

**Geçici Madde 4.**

Personel servis araçlarında bulundurulması zorunlu olan, Araçların İmal Tadil ve Montajı Hakkında Yönetmelik” in 19. Maddesine istinaden hazırlanan “Özel Güvenlik donanımlı Toplu Taşıma Araçları İle İlgili Şartlar” ın, Ek XVI içerisinde yer alan “3.2 Kamera sistemi, 3.3 Görüntü kayıt cihazları” na ilişkin standartların belirlendiği standartlara uygun cihazların takılması ve en az otuz gün süreli kayıt yapabilen kayıt cihazı bulundurulması ile ilgili işlemler 31/12/2020 tarihine kadar tamamlanır. Belirtilen tarihte bahse konu cihazların takılmaması halinde araçlara güzergah izin belgesi düzenlenmez.

**Geçici Madde 5.**

Geçici madde: Covid – 19 salgını nedeniyle Mardin Büyükşehir Belediye sınırları içerisinde faaliyet gösteren ticari plakalı taşıtların bu yönetmeliğin araç yaş sınırları ile ilgili maddeleri gereği, yaş süreleri dolan taşıtların araç yenileme zorunluluğu muayeneden geçmiş olması kaydıyla 31.01.2023 tarihine kadar uzatılmıştır.

**Geçici Madde 6.**

# 13.12.2022 tarih ve 244 sayılı Meclis kararına istinaden; Covid – 19 salgını nedeniyle Mardin Büyükşehir Belediye sınırları içerisinde faaliyet gösteren ticari plakalı taşıtların bu yönetmeliğin araç yaş sınırları ile ilgili maddeleri gereği; araç değişim ve tescil işlemleri esnasında aranan araç yaş şartları 31.01.2024 tarihine kadar 1 yaş artırılmıştır. Ayrıca yaş süreleri dolan ticari taşıtların araç yenileme zorunluluğu muayeneden geçmiş olması kaydıyla 31.01.2024 tarihine kadar uzatılmıştır.

# EKLER:

# EK – 1: Yaptırım Cetveli

# EK – 2: 2/2A/2B

**EK-2**

**……./……./20……**

**A R A Ç U Y G U N L U K B E L G E S İ**

 Ekli araç uygunluk formuna istinaden **47 …………………………** tahsisli ticari plakaya bağlı araç, Servis Araçları Yönetmeliği hükümlerine göre **ÇALIŞABİLİR/ÇALIŞAMAZ**.

**Komisyon Başkanı**

**Kaşe/İmza**

**Ek:** Araç Uygunluk Formu(1 Sayfa).

**Not:** Bu belge, araç uygunluk formunun verildiği tarihten itibaren 30 gün içinde ilgili birime teslim edilmek zorundadır. Aksi taktirde geçersizdir.

|  |
| --- |
| **EK-2A****T.C.****MARDİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ****ULAŞIM DAİRESİ BAŞKANLIĞI****ÖĞRENCİ SERVİS ARACI UYGUNLUK FORMU** |
| **Araç Sahibi:****Kooperatif Adı:****Araç Plakası:****Araç Model Yılı:** | **Motor No:****Şase No:****Taşıt Türü: Minibüs/Otobüs****Hat:** | **Sıra No:** **Seri No:****Cilt No:****İşlem Tarihi:**  |
| **Sıra No** | **AÇIKLAMALAR** | **UYGUN** | **GÖRÜLEN AKSAKLIKLAR** |
| **1** | Araç, TÜV muayenesinden geçmiş olacaktır. |  |  |
| **2** | Okul servis araçlarının arkasında "OKUL TAŞITI" yazısını kapsayan numunesine uygun renk, ebat ve şekilde reflektif bir kuşak bulunacaktır. |  |  |
| **3** | Okul servis aracının arkasında öğrenci ve çocukların iniş ve binişlerinde yakılmak üzere en az 30cm çapında kırmızı ışık veren bir lamba bulunacaktır. Bu lambanın yakılması halinde üzerinde siyah renkte büyük harflerle "DUR" yazısı okunacak şekilde tesis edilmiş olacak, lambanın yakılıp söndürülmesi tertibatı fren lambaları ile aynı olacaktır. |  |  |
| **4** | Araçta öğrenci ve çocukların yetişebileceği camlar ve pencereler sabit olacak, aracın iç düzenlemesinde demir aksam açıkta olmayacak, engelli öğrenci ve çocuk taşıyacak okul servis araçları ayrıca 01.07.2005 tarihli 5378 sayılı Engelliler Hakkında Kanun ve bu kanuna dayalı olarak çıkarılan ikincil mevzuata uygun olacaktır. |  |  |
| **5** | Okul servis araçlarında 26.10.2016 tarihli, 29869 sayılı resmi gazetede yayımlanan Araçların İmal Tadil ve Montajı hakkında yönetmelik ile Karayolları Trafik Yönetmeliğinde belirtilen standart nitelik ve sayıda araç, gereç ve malzemeler her an kullanılabilir durumda olacaktır. (Yangın söndürme cihazı, reflektör, çekme halatı, zincir, takoz, kriko, ilk yardım çantası) |  |  |
| **6** | Okul servis araçlarının kapıları şoför tarafından açılıp kapatılabilecek şekilde otomatik (havalı, hidrolikli vb.) olabileceği gibi; araç şoförleri tarafından elle kumanda edilebilecek şekilde (mekanik) de olabilecektir. Otomatik olduğu takdirde, kapıların açık veya kapalı olduğu şoföre optik ve/veya akustik sinyallerle intikal edecek şekilde olacaktır. |  |  |
| **7** | Okul servis aracı olarak kullanılacak taşıtlar temiz, bakımlı ve güvenli durumda bulundurulacak ve altı ayda bir bakım ve onarımları yaptırılmakla birlikte; taşıtların cinsine göre Karayolları Trafik Yönetmeliğinin öngördüğü periyodik muayeneleri de yaptırılmış olacaktır |  |  |
| **8** | Araçların İmal, Tadil ve Montajı Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre tayin edilen ve o araca ait tescil belgelerinde gösterilen oturulacak yer adedi, aracın içerisine görülebilecek bir yere yazılarak sabit şekilde monte edilecektir. |  |  |
| **9** | Okul servis araçları Araçların İmal, Tadil ve Montajı Hakkında Yönetmelik hükümlerine uygun olacaktır. |  |  |
| **10** | Araçlarda mevcut koltukların tümünde emniyet kemeri bulundurulacaktır. |  |  |
| **11** | Okul servis araçlarında Araç Takip Sistemi (GPS) 03.09.2019 tarihine kadar takılı hale getirilecektir. |  |  |
| **12** | Okul servis araçlarında her öğrenci ve çocuk için üç nokta emniyet kemeri ve gerekli koruyucu tertibat bulundurulacaktır. |  |  |
| **13** | Araçlarda yazın serin kışın sıcak ortam sağlayacak sistemler bulundurulacaktır. (Klima) |  |  |
| **14** | Okul servis araçlarında tüm koltukları görecek şekilde Araçların İmal, Tadil ve Montajı Hakkında Yönetmelik ekinde belirtilen standartlara uygun, iç ve dış kamera ile en az otuz gün süreli kayıt yapabilen kayıt cihazı bulundurulacaktır. |  |  |
| **15** | Okul servis araçlarında camlara renkli film tabakası yapıştırılmayacaktır. İç mekânı gösteren beyaz cam dışında cam kullanılamaz. |  |  |
| **16** | Kırık veya görüş açısını engelleyecek şekilde çatlak cam bulunmayacaktır. |  |  |
| **17** | Aracın rengi **BEYAZ** olacaktır. |  |  |
| **18** | Okul servis araçlarının yaşları 12 **yaşından** büyük olmayacaktır. Denetimi yapılan araç ….. yaşındadır. |  |  |

**Not:** Bu belge, tespit edilen eksiklikleri giderilerek 30 gün içinde araç uygunluk belgesi ile birlikte ilgili birime teslim edilmek zorundadır. Aksi taktirde geçersizdir. **Sıra, Seri ve Cilt numarası olmayan araç uygunluk formları geçersizdir.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Komisyon Başkanı** | **Üye** | **Üye** |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

**ARAÇ UYGUNLUK KOMİSYONU**

|  |
| --- |
| **EK-2B****T.C.****MARDİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ****ULAŞIM DAİRESİ BAŞKANLIĞI****PERSONEL SERVİS ARACI UYGUNLUK FORMU** |
| **Araç Sahibi:****Kooperatif Adı:****Araç Plakası:****Araç Model Yılı:** | **Motor No:****Şase No:****Taşıt Türü: Minibüs/Otobüs****Hat:** | **Sıra No:** **Seri No:****Cilt No:****İşlem Tarihi:**  |
| **Sıra No** | **AÇIKLAMALAR** | **UYGUN** | **GÖRÜLEN AKSAKLIKLAR** |
| **1** | Araç, TÜV muayenesinden geçmiş olacaktır. |  |  |
| **2** | Camlarda kırık yada görüş açısını engelleyecek şekilde çatlak olmayacaktır. Camlarının üzerine renkli filmtabakası yapıştırılmayacaktır. |  |  |
| **3** | Bütün kapılar düzenli açılır – kapanır durumda olacak, araçların kapıları şoförtarafından açılacaktır. |  |  |
| **4** | Araçların içinde veya dışında belediyeden izin almadan ilan, reklam, tanıtımöğeleri, yazı, amblem, logo, çıkartma, süs ve aksesuar olmayacaktır. |  |  |
| **5** | Araçlarda yazın serin kışın sıcak ortam sağlayacak sistemler bulundurulacaktır. (Klima) |  |  |
| **6** | Araçlarda Kamera ve Kamera Kayıt, GPS ve Acil Durum butonu takılı olacaktır. 31/12/2020 tarihine kadar aranmaz. |  |  |
| **7** | Araçlarda mevcut koltukların tümünde emniyet kemeri bulundurulacak. |  |  |
| **8** | Araca ait tescil belgelerinde gösterilen oturulacak yer adedi, ayakta taşınacakyolcu sayısı aracın içerisinde görülebilecek bir yere yazılarak sabit bir şekildemonte edilecektir. Tescil belgelerinde gösterilen yer adedi dışında ekstra koltukvs. olmayacaktır. |  |  |
| **9** | Aracın rengi **BEYAZ** olacaktır. |  |  |
| **10** | Personel servis araçlarının yaşları 17 koltuğa kadar 12 **yaşından, 17 koltuğun üzerinde ise 19 yaşından** büyük olmayacaktır. Denetimi yapılan araç ….. yaşındadır. |  |  |

**Not:** Bu belge, tespit edilen eksiklikleri giderilerek 30 gün içinde araç uygunluk belgesi ile birlikte ilgili birime teslim edilmek zorundadır. Aksi taktirde geçersizdir. **Sıra, Seri ve Cilt numarası olmayan araç uygunluk formları geçersizdir.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Komisyon Başkanı** | **Üye** | **Üye** |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

**ARAÇ UYGUNLUK KOMİSYONU**