



T.C.
GÖLYAKA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
MECLİS KARARI

2016 YILI OCAK AYI OLAĞAN BELEDİYE MECLİSİ TOPLANTI KARARLARI

TOPLANTI DÖNEMİ : 2016/01
KARAR TARİHİ : 06/01/2016
BİRLEŞİM : 1
OTURUM : 1

MECLİS KARARI

Belediyemiz Meclisi bugün saat 14:00' da Belediye Meclis Toplantı Salonunda 2016 yılı Ocak ayı olağan toplantı gündem maddelerini görüşmek üzere toplandı.

BAŞKAN : Bekir AKBULUT
KÂTİPLER : Bayram Ali ÇİMŞİR-Onur COŞKUN
GELEN ÜYELER : Alaattin ÇELİK, Bayram Ali ÇİMŞİR, Onur COŞKUN, İrfan TÜRKSEVEN, Murat KARDUZ, Mehmet DURMUŞ ve Faruk ÖZTÜRK.
GELMEYEN ÜYELER : Avni ŞENTÜRK, Bekir AKBULUT ve Meryem ŞENTÜRK
İZİNLİ ÜYELER : -

Meclis 2.Başkan Vekili; yoklamaya geçti. Çoğunluğun sağlandığı tespit edilerek bir önceki birleşimde alınan kararlara ilişkin tutanak incelendi, maddi hata bulunmadığı anlaşıldı. Bir önceki toplantıya ait kararlar üyelere dağıtıldı.

KARAR NO : 2016/01
KARAR TARİHİ : 06/01/2016
TOPLANTI DÖNEMİ : 2016/01
BİRLEŞİM : 1
OTURUM : 1

GÜNDEM :

Denetim Komisyonuna üye seçiminin yapılması.

KARAR :

Başkan-Değerli arkadaşlar gündemimizin 1. maddesi, Denetim Komisyonu üyelerinin seçimidir. 5393 Sayılı Belediye Kanununun 25. maddesine göre 2015 yılı gelir ve giderleri ile bunlara ilişkin hesap kayıt ve işlemlerinin denetimi için meclis üyeleri arasından 3 kişilik Denetim Komisyonu seçilmesi gerekmektedir.-dedi.

Denetim Komisyonu seçiminin yapılması için görevliler tarafından mühürlü seçim kâğıtları dağıtıldı ve oylamaya geçildi. Gizli oy açık tasnif usulü ile yapılan oylama sonucunda;

Onur COŞKUN (7) oy,

Murat KARDUZ (7) oy,

Mehmet DURMUŞ (7) oy ile aralarında en çok oyu alan üç meclis üyesi Onur

COŞKUN, Murat KARDUZ ve Mehmet DURMUŞ Belediye Denetim Komisyonu üyeliğine seçilmişlerdir.

KARAR NO : 2016/02
KARAR TARİHİ : 06/01/2016
TOPLANTI DÖNEMİ : 2016/01
BİRLEŞİM : 1
OTURUM : 1

GÜNDEM :

5393 Sayılı Belediye Kanununun,49. maddesinin, 3. fıkrası gereğince Belediyemizde Tam Zamanlı olarak çalıştırılan sözleşmeli Mimar personeli Berat KABAK' ın sözleşme süresinin uzatılmasının ve ücretinin görüşülmesi.

KARAR :

Başkan-Değerli arkadaşlar gündemimizin 2. maddesi, Yazı İşleri Müdürlüğümüzün 30/12/2015 tarih ve 146-694 sayılı yazısında, halen boş bulunan 7. Derece Mimar kadrosunda Tam Zamanlı olarak çalıştırılan sözleşmeli Mimar personel Berat KABAK' ın sözleşme süresinin uzatılmasının ve ücretinin görüşülmesidir. Konuyla ilgili teklifi okutuyorum.-dedi.

Sayı : 43253713-43270469/146-694

30/12/2015

Konu : Berat KABAK ile sözleşme yenilenmesi.

BELEDİYE BAŞKANLIĞINA

5393 Sayılı Belediye Kanununun 49. maddesine göre sözleşmeli olarak çalıştırılan Mimar Berat KABAK' ın 31/12/2015 tarihinde sözleşmesi biten sözleşmeli personelimizin sözleşmesinin yenilip yenilenmemesinin meclis toplantısında görüşülmek üzere gündeme alınmasını olurlarınıza arz ederim.

Erdiñ KAYA

Yazı İşleri Müdürü

Başkan-Arkadaşlar, memur kadrolarımızda boş bulunan 7. derece Mimar kadrosunda 5393 Sayılı Belediye Kanununun, 49. maddesinin,3. fıkrası gereğince Mimar, Berat KABAK kadro karşılığı sözleşmeli olarak çalıştırılmakta ve sözleşmesi 31/12/2015 tarihinde sona ermiş bulunmaktadır. İstihdam edildiği alanda bilgi birikimi ve işin yürütülmesinde yeterli görülen ilgili personelin sözleşmesinin yenilenmesi düşünülmektedir.

Halen çalışan ve çalıştırılmak istenen bu personelin sözleşmesinin 08/01/2016 tarihinden itibaren geçerli olmak üzere 31/12/2016 tarihine kadarki aylık sözleşme ücretinin Maliye Bakanlığı, Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğünün açıklayacak olduğu Mahalli İdarelere uygulanan Sözleşmeli Personeli Ücretlerinin tabanından olmak üzere ve aynı unvan ve kadroda 657 Sayılı Kanununa göre çalışan emsalini geçmemek üzere devlet memurlarına gelecek ek zammın sözleşme ücretine yansıtılması, ayrıca, ek ödeme miktarının aylık ödemesinin hizmet yılı aralığına göre ödenmesini 5393 Sayılı Kanunun 49. maddesinin 3. fıkrası gereğince teklif olarak görüşlerinize sunuyorum.-dedi.

Yapılan görüşmeler neticesinde; teklifin uygun olduğu belirtildi ve oylamaya geçildi. Ad okunmak suretiyle yapılan açık oylamada teklif oy birliği ile kabul edildi.

KARAR NO : 2016/03

KARAR TARİHİ : 06/01/2016

TOPLANTI DÖNEMİ : 2016/01

BİRLEŞİM : 1

OTURUM : 1

GÜNDEM :

Belediye Meclis Üyelerinin oturum ücretlerinin belirlenmesinin görüşülmesi.

KARAR :

Başkan-“Değerli arkadaşlar gündemimizin 3. maddesi, Yazı İşleri Müdürlüğümüzün 30/12/2015 tarih ve 147-697 sayılı yazısındaki Belediye Meclis Üyelerinin oturum ücretlerinin belirlenmesinin görüşülmesidir.-dedi.

Sayı : 43253713-43270469/147-697

30/12/2015

Konu : Belediye Meclis Üyelerinin oturum ücretleri hakkında.

MECLİS BAŞKANLIĞINA

5393 Sayılı Belediye Kanununun 32. maddesine göre Meclis üyelerinin oturum ücretleri Belediye Başkanına ödenmekte olan brüt ödeneğin günlük tutarının üçte biri oranını geçmemek üzere meclis tarafından belirlenir hükmü gereğince Belediye Meclis Üyelerinin oturum ücretlerinin görüşülmesini arz ederim.

Erdiñ KAYA

Yazı İşleri Müdürü

Yazı İşleri Müdürlüğümüzün 30/12/2015 tarih ve 147-697 sayılı yazısı okundu.

Başkan-Arkadaşlar, hepiniz mevcut işlerinizi bırakarak her ay toplantıya katılmaktasınız. Burada ilçemiz için mesai harcamaktasınız. 5393 Sayılı Belediye Kanunu meclis üyelerinin oturum ücretleri ile ilgili 32. maddesine göre oturum ücretleri Belediye Başkanına ödenmekte olan brüt ödeneğin günlük tutarının üçte biri oranını geçmemek üzere meclis tarafından belirlenmektedir. Bir sonraki Mahalli İdareler seçimlerine kadar geçerli olmak üzere oturum ücretlerinin kanunda belirtildiği gibi Belediye Başkanının günlük ödeneğinin üçte birinin hesaplanarak ve gelen artışlarında gündeliğe yansıtılarak ödenmesini görüşlerinize sunuyorum.”-dedi.

Yapılan görüşmeler neticesinde; teklifin uygun olduğu belirtildi ve oylamaya geçildi.

Ad okunmak suretiyle yapılan açık oylamada teklif oy birliği ile kabul edildi.

KARAR NO : 2016/04
KARAR TARİHİ : 06/01/2016
TOPLANTI DÖNEMİ : 2016/01
BİRLEŞİM : 1
OTURUM : 1

GÜNDEM :

Dolmuş Taksi Çalışma Esaslarına Dair Yönetmeliğin görüşülmesi.

KARAR :

Başkan-Arkadaşlar, gündemimizin 4. maddesi Yazı İşleri Müdürlüğümüzün 24/12/2015 tarihli ve 144-681 sayılı yazısındaki Toplu Taşıma Araçları Ve Taksi-Dolmuş-Minibüs Çalışma Esaslarına Dair Yönetmeliğin iptal edilerek kontrol ve denetimlerin daha sağlıklı yapılabilmesi için mevcut yönetmeliğin ayrıştırılarak birbirinden bağımsız olarak düzenlenen Dolmuş Taksi Çalışma Esaslarına Dair Yönetmeliğin görüşülmesi teklifini okutuyorum.-dedi.

Sayı : 43253713-43270469/144-681

24/12/2015

Konu : Dolmuş Taksi Çalışma Esaslarına
Dair Yönetmelik hakkında.

BAŞKANLIK MAKAMINA

Belediye Meclisimizin 04/02/2015 tarih ve 2015/09 Sayılı toplantısında görüşülüp kabul edilerek yürürlüğe giren Toplu Taşıma Araçları Ve Taksi-Dolmuş-Minibüs Çalışma Esaslarına Dair Yönetmeliğin iptal edilerek kontrol ve denetimlerin daha sağlıklı yapılabilmesi için mevcut yönetmeliğin ayrıştırılarak birbirinden bağımsız olarak düzenlenmesine ihtiyaç duyulmuştur. Bu doğrultuda Dolmuş Taksi Çalışma Esaslarına Dair Yönetmelik teklifimizin meclis gündemine alınarak görüşülmesini arz ederim.

Erdiñç KAYA
Yazı İşl. Müd.

EKİ :

1- Dolmuş Taksi Çalışma Esaslarına Dair Yönetmelik (13 sayfa)

GÖLYAKA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
DOLMUŞ TAKSİ ÇALIŞMA ESASLARINA DAİR YÖNETMELİK

1.BÖLÜM

AMAÇ, KAPSAM, YASAL DAYANAK, TANIMLAR

AMAÇ

Madde 1-Bu Yönetmelik Gölyaka Belediyesi sınırları ve mücavir alanları içerisinde özel kişilerce ticari amaçla kalkış noktası arasında güzergâhlarda yolcu taşıma izni verilen dolmuşların taşımacılık yapmak üzere ve ne biçimde çalışacaklarını, 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 Gölyaka Belediyesi sınırları ve mücavir alanları içerisinde Belediyenin uygun göreceği yerde ve sayıda olmak kaydı ile yolcu taşımacılığı yapmak üzere; Dolmuş Taksi araçlarını kapsar.

YASAL DAYANAK

Madde 3-Bu yönetmelik yasal dayanağını,

- 5393 sayılı Belediye Kanunu,
- 4925 sayılı Karayolu Taşıma Kanunu,
- 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanunu,
- 5326 sayılı Kabahatler Kanunu,
- 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu,
- 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkındaki Kanun,
- 5362 sayılı Esnaf ve Sanatkarlar Kanunu,
- 4721 sayılı Türk Medeni Kanunu,

- ı) 1608 (151) sayılı Umuru Belediye Muteallik Ahkâmı Cezaiye Hakkındaki Kanunu,
- i) Bakanlar Kurulunun 1986/10553 sayılı Ticari Plakaların Verilmesine İlişkin Usul ve Esaslar hakkındaki kararı,
- j) Karayolları Trafik Yönetmeliği
- k) Araçların İmal Tadil ve Montaj Hakkında Yönetmelik.
- l) Karayolu Taşıma Yönetmeliği,

Bu yönetmelikte herhangi bir kişi ya da kuruluşa getirilen yükümlülük, o kişi ya da kuruluşun her hangi bir mevzuatla tabi olduğu yükümlülüklerinden masumiyet veya muafiyet sağlanmaz.

TANIMLAR

Madde 4-Bu yönetmelikte geçen terimlerden,

- 1.Belediye: Gölyaka Belediyesini,
- 2.Zabıta Amirliği: Gölyaka Belediyesi Zabıta Amirliğini
- 3.Meslek Odası: Gölyaka Şoförler ve Otomobilciler Odası.
- 4.İşletmeci: Dolmuş mülkiyetinde bulunduran özel kişiler
- 5.Çalışma Ruhsatı: İşletmecilerin Gölyaka Belediyesi Zabıta Amirliğinden alacakları belge.
- 6.Çalışma İzin Belgesi: Dolmuş Trafik Ruhsatlarında Dolmuş(8+1)olarak geçen araçlar.
- 7.Güzergâh: Belediye Meclisimizce alınmış ve İlçe Trafik komisyonu kararları doğrultusunda Dolmuşların kalkış-variş noktaları arasında izleyecekleri hattı,
- 8.Araç Sürücüsü: Çalışma Ruhsatlı araçları sevk ve idare eden şoför,
- 9.Araç Sürücüsü Tanıtım Belgesi: Çalışma Ruhsatlı araçları kullanan kişilerin aracı kullanırken aracın görünen bir yerine takması gereken tanıtım kartı,
- 10.Dolmuş: Yapısı itibariyle sürücüsü dahil en çok 9 oturma yeri olan ve insan taşımak için imal edilmiş bulunan, adam başına tarifeli ücretle yolcu taşıyan ticari motorlu araçtır. (Karayolları Trafik Yönetmeliğinin değişik 11.04.2003-25076 s.R.G)
- 11.Güzergâh İzin Belgesi: Servis Araçlarının çalışacakları güzergâhı belirten Zabıta Amirliğince verilen belge,
- 12.Çalışma Ruhsatı: İşleticilerin ücretini yatırarak Zabıta Amirliği'nde alacakları 1 yıl geçerliliği olan ve her yıl bu yönetmelik hükümlerine uygun olarak yeniletecekleri (vize) yaptıracakları belge,
- 13.Araç sahibi (işletici): Çalışma ruhsatlı aracın trafik tescil ruhsatı ve belediye çalışma ruhsatında isimleri yazılı bulunan ve araç üzerindeki tüm hukuki sorumluluğa sahip olan özel kişiler,

2.BÖLÜM

DOLMUŞTAKSİLERİN ÇALIŞMA BİÇİMİ

Dolmuş Taksi hat ve durak verilmesi ve kaldırılması için yapılacak işlemler

Madde 5-Gölyaka Belediyesi sınırları ve mücavir alanları içerisinde çalışan Dolmuş Taksi sahipleri Zabıta Amirliğine başvurarak çalışma ruhsatı almak zorundadır. Çalışma ruhsatı karşılığında her yıl Gölyaka Belediye Meclisince belirlenecek olan ücretin (Ocak) ayında Belediye veznesine ödemeleri.

Gölyaka Belediyesi sınırları içerisinde yolcu taşımacılığı yapmak üzere bu yönetmelikteki belirlenen koşullara uymak kaydıyla ticari plakalı dolmuşlara hat ve durak verilmesine, güzergâh ile ilk hareket ve son durak yerleri, indirme bindirme yerleri, hatlarda çalışacak araç sayıları, hatları ve güzergâhları birleştirme, takas ve değiştirme, güzergâhın kaldırılmasına Belediye Encümenince karar verilir. Dolmuş Taksi sahipleri dilekçe ile Zabıta Amirliğine başvuru yapmaları halinde, ticari taksiye geçiş Belediye Encümeni uygun görüşü ile yapabilirler. (dönüşüm işlemine ilişkin ücret alınmaz)

Gölyaka Belediyesi sınırları ve mücavir alanları, içerisinde yolcu taşımacılığı yapmakta olan Dolmuş Taksi araç sahiplerinin ilçemiz merkezinde çalışan ve il merkezi ile köylerden ilçemize çalışan araç şoförlerinin hat, durak ve çalışma belgesi almaları zorunludur.

Belediye Zabıta Amirliğince belirlenen duraklarda çalışmak üzere yapılacak müracaatlarda gerekli belgelerin düzenlenerek Belediye Encümenine sunulması ve Belediye Encümeni uygundur, uygun değildir görüşü alındıktan sonra durak ruhsatı verilir.

Ulaşım Entegrasyon çalışmasından Gölyaka Belediyesi sınırları içinde yeni oluşacak hatlarda yolcu taşımacılığı yapmak üzere öncelikle meclis kararı ile belirlenecek şartları taşıyan kişi veya kişilere Dolmuş Taksi için çalışma ruhsatı verilir.

Madde 6-Çalışma Ruhsatı için Zabıta Amirliğine yapılacak müracaatta:

Şehir Merkezinde çalışan Dolmuş araç şoförleri ve şehrimizde ikamet eden ve il merkezine çalışan, araç sürücülerinin Belediyemiz Zabıta Amirliğinden durak veya çalışma ruhsatı almak zorundadırlar, çalışma ruhsatları her 5 (beş) yılda bir ve araç değişikliğinde yenilenmek zorundadır.

Dilekçe: Dilekçede Nüfus Cüzdan fotokopisi, İkametgâh adresi ve bu adreste en az altı ay ikamet etmesi, Adli Sicil Kaydı, 3 adet resim, Sürücü Belgesi fotokopisi, Araç Trafik Ruhsat fotokopisi aracın plakası, marka, modeli, motor numarası, şasi numarası, kaç kişilik olduğu ve çalıştığı hat belirtilir.

Çalışan şoförler için sürücü belgesi fotokopisi, savcılık iyi hal kâğıdı, nüfus cüzdan fotokopisi, 3 adet resim, ikametgâh, (en az 2 yıllık sürücü ehliyeti olması, yüz kızartıcı suçlardan suçu olmaması, ölüme sebebiyet veren trafik kazasından dolayı hüküm giymemiş olması şartı aranır)

Yeni araçlar için aracın alış faturası/Noter Satış Sözleşmesi,

Trafik Tescil Belgesi veya Proforma Fatura,

Nüfus Cüzdanı sureti ve ikametgâh belgesi

Taşımacılık faaliyetinden başka ticari olarak ilişkisi olmadığına dair Vergi Dairelerinden mükellefiyet kaydı.

Aracın Mali Sorumluluk Sigorta Poliçesi,

Sosyal Güvenlik Kurum kaydı,

Araçları kullanmaya yetecek sürücü belgesi,

İlk başvuru esnasında yaş şartı aranmaz

Dolmuş Taksi plakalı araçlar tek kişi üzerine ya da 2 kişi üzerine ortak olabilir, ancak 2 kişiden fazla ortaklık kabul edilmez ve bu ortaklık sadece adi ortaklık olup şirket ortaklığı olmamalıdır. Bu tür başvurularda ortakların yönetmelikte belirtilen şartları taşıması gerekir. Herhangi birinin durumu yönetmeliğe uygun olmadığı takdirde Belediye çalışma ruhsatı verilmez.

Herhangi bir sosyal güvenlik kurumundan emekli aylığı alanların yönetmelikte aranan diğer şartları taşımaları, kazanç sağlayıcı bir işte çalışmamaları ve iş yeri çalıştırmamaları halinde başvuruları kabul edilir.

Başvuru dilekçeleri ile ekleri Zabıta Birimince uygunluk şartları incelenir. Başvurusu kabul edilen araçlar encümenine gönderilir, encümen kararı alındıktan sonra Belediye Meclisince kabul edilen gelir tarifesindeki ücretin tamamını yatırdığına dair makbuzu ibraz ettikten sonra çalışma ruhsatı düzenlenir.

Ekte bulunan çalışma ruhsatlarında, araç sahip veya sahiplerinin adı, soyadı, baba adı, doğum yeri ve tarihi, ikametgâh, sürücü belgesi cinsi, sosyal güvenlik numarası, taşıtın plaka numarası, markası, modeli, kaç kişilik olduğu, çalışacağı hat ve güzergâh isimleri yazılır.

Madde 7-Dolmuş Taksi Ruhsat vize hat ücreti:

1.Çalışma Ruhsatları her yıl OCAK ayında vize işlemlerinin yapılması zorunludur.

2.İşletmeciler tarafından zamanında Çalışma Ruhsatlarını vize yaptırmayanlara, 6183 Sayılı Kanun hükümlerine göre aylık gecikme faizi ile birlikte Belediye Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından tahsil edilir.

Madde 8-Belediyeden Çalışma Ruhsatlı Dolmuş Taksi Araçların devir ve ortak alınması ile ilgili başvuru taleplerinde istenilen evraklar:

Belediye Çalışma Ruhsatları; Trafik tescil ruhsatında kayıtlı bulunan araç sahiplerine verilir. Belediyeden çalışma ruhsatlı araç sahibi veya sahipleri Belediyeye başvuru yaparak encümen kararı alındıktan sonra aracın noter satışını ve Emniyet Trafik Tescil Bürolarından devrini yapabilirler veya ortak alabilirler. Bu yönetmelik hükümlerine göre Belediyeye müracaatta bulunmadan ve encümen kararı alınmaksızın satış yapılması ve ortak alınması halinde yapılan satışlarda satın alan bu satıştan, ortak, yeni alınan hisse devrinden dolayı hak sahibi olamaz. Ortaklık en fazla iki kişi olabilir, miras yoluyla devir haricinde ikiden fazla ortaklık kabul edilmez, ortakların arasındaki hisse oranı kendileri tarafından belirlenebilir, bu araçlarda sadece şahıs ortaklığı olup şirket ortaklığı olamaz. İş bu yönetmelikteki şartların da yerine getirilmesi zorunludur. Başvuru sahibinin olmadığı durumlarda Noterden alınan vekâletnameler kabul edilir. Devir, satış ve ortak almada encümen kararı alınması için takip edilecek işlemler sırasıyla;

A-Aracı Çalışma Ruhsatı ile devir veya ortaklık almak isteyenler.

1-Dilekçe,(devir ile birlikte model değişikliği yapılacaksa dilekçede belirtilir)

2-Belediye Mali Hizmetler Müdürlüğünden borcu yoktur belgesi.

3-Nüfus Cüzdanı sureti ve İkametgâh ve bu adreste en az 6 ay ikamet ettiğine dair belgesi,

4-Araçları kullanmaya yetecek sürücü belgesi,

5-Gölyaka veya ülke sınırları içinde başka bir ticari faaliyeti olmadığına dair vergi dairesinden alınacak belge,(mevcut ortak aracın diğer hissesini almak istiyorsa bu şart aranmaz)

6-Ortak almalarda da aynı evraklar tamamlanır.(tüm ortaklar için aynı evraklar tamamlanır)

B-Aracı Çalışma (Durak) Ruhsatı ile Birlikte Satmak İsteyenler.

1-Dilekçe,

2-Belediye Mali Hizmetler Müdürlüğünden borcu yoktur belgesi,

3-Araç üzerinde satılamaz kaydı varsa bunun kaldırıldığına dair ilgili kurumdan yazı getirilmesi gerekir,

4-Trafik Ruhsatları,(motorlu araç tescil ve trafik belgeleri)

5-Tüm evraklar tamamlanarak her iki mükellef Belediye Zabıta Amirliğine başvurularını yaparlar. Gerekli inceleme Zabıta Amirliği tarafından yapıldıktan sonra evraklar karar alınmak üzere Belediye Encümenine gönderilir,

C-Encümen kararı olumlu ise:

1-Noter Satış sözleşmesi,

2-Motorlu Araç Tescil ve Trafik Belgeleri,(ruhsat)

3-Trafik Sigorta Poliçeleri,

4-Plaka yazılı Vergi Levhası,

5-Sosyal güvenlik kaydı ile ilgili yazı, kayıt fotokopisi veya ilgili kuruma ödeme yapılan son ayın makbuzu,

6-Eski Belediye ruhsatı, boş ruhsat ve 2 adet fotoğraf,(fotoğraf şirketlerde aranmaz)

Bu belgelerin encümen kararının tebliğ tarihinden itibaren 1 ay içinde tamamlanması gerekmektedir. Tüm bu evraklar tamamlanıp Zabıta Amirliğine teslim edilirken yönetmeliğin devir ücreti ile ilgili hükümleri gereği Devir Temlik ücreti tahsil edilir ve Belediye çalışma ruhsatı, aracı alan kişi veya kişiler adına düzenlenir. Encümen kararının tebliğ tarihinden itibaren 1 ay içinde evraklarını tamamlayamayan alıcı kişi veya kişilere mücbir sebepler halinde Zabıta Amirliği tarafından 15 gün daha süre verilir. Bu süreler sonunda evraklarını tamamlamayan kişilerin başvuruları iptal edilir.

Madde 9-Çalışma Ruhsatlı araç sahiplerinin ölümü halinde Veraset Yolu ile İntikallerde yapılacak işlemler:

(1)Varisler adına çalışma ruhsatı düzenleneceği takdirde,

Nüfus Cüzdanı sureti ve ikametgâh belgesi,

Sürücü belgesi,(eğer yoksa aracı kullanacak kişinin sürücü belgesi)

Mali Hizmetler Müdürlüğünden borcu yoktur belgesi,

Vergi Levhası,

Sosyal güvenlik kaydı,

Eski Belediye ruhsatı, boş ruhsat ve 2 adet fotoğraf,

Varisler arasında hakkından feragat eden varsa noter feragatnamesi,

Diğer varis adına çalışma ruhsatı düzenlenmesi isteniyorsa noterden muvafakatname,

Tamamlanarak Zabıta Birimine başvuru yapılır. Gerekli inceleme Zabıta Amirliği tarafından yapıldıktan sonra evraklar karar alınmak üzere Belediye Encümenine gönderilir. Encümen kararı olumlu ise Çalışma Ruhsatı düzenlenir. Mirasçılardan Devir-Temlik ücreti alınmaz.

(2)Mirasçılar yeni Trafik Tescil Ruhsatı çıkardıktan sonra Belediye çalışma ruhsatının kendileri adına düzenlenmesini istemeyip aracı başka bir şahsa satmak istediklerinde, aracı almak isteyen kişilerin yönetmeliğin 8. maddesinde belirtilen evrakları tamamlamaları gerekmektedir. Ayrıca aracı satın alacak kişi Devir-Temlik ücretini ödemek zorundadır.

Madde 10-İcra yolu ile yapılan satışlarda uygulanacak kurallar:

Belediyeden Çalışma Ruhsatlı araçların icra marifetiyle satışı sonucunda yeni sahibinin çalışma ruhsatı alabilmesi için yönetmelik şartlarına uygun olması ve yönetmeliğin 8. maddesinde belirtilen evrakları tamamlamaları gerekir. Bu durum icra dairelerince yapılacak satış ilanlarında belirtilir. Belediyeye Devir ve Temlik ücretinin ödemesi ve yönetmelik hükümlerine durumunun uyması halinde yeni sahibine çalışma ruhsatı verilir.

Madde 11-Model değişikliği yapmak isteyen araç sahiplerinin uyacakları kurallar:

Dolmuş Taksi araç sahipleri araçlarını yeni bir araçla değiştirmek istediklerinde yeni araca ait trafik ruhsatı, eski aracının Trafikten Çekme Belgesi fotokopisi veya Noter Satış Sözleşmesini, 2 adet fotoğrafla birlikte dilekçelerine ekleyerek Zabıta Amirliğine başvurur. Yeni araç uygun görüldüğü takdirde Çalışma Ruhsatı düzenlenir.

Araç sahipleri, model ve marka değişikliklerini Emniyet Trafik Tescil tarihinden itibaren 1 ay içerisinde belediyeye bildirimde bulunmak zorundadır.

Dolmuş Taksi araçlarında devir ile birlikte araç değişikliği yapılabilir. Ancak; aracı almak isteyen kişi veya kişiler bu taleplerini encümen evraklarını sunmadan önce başvuru dilekçesinde; aracın sadece ticari plakasını alacağını ve yerine koyacağı aracın markasını, yaşını, motor ve şasi numarası vb. teknik bilgileri yazılı olarak

belirtmek zorundadır. Encümen Kararı ile aracın devri ve model değişiklik talebi uygun görüldüğü takdirde hususiye çıkartılan, satılan veya trafikten çekilen eski aracın motorlu Araç Tescil Belgesi fotokopisini Zabıta Amirliğine teslim edilir.

Madde 12-Dolmuş Taksi araçlarının taşımaya uygunluğu:

Dolmuş Taksi aracı Uygunluk Belgesi alabilmek için aranan şartlar başvuru sahiplerine Zabıta Amirliği tarafından verilen formda belirtilir. Yapılan incelemelerde Uygun bulunmayan araçların servis aracı olarak çalışmasına izin verilmez.

Servis aracı çalışma ruhsatı almak için gerekli evrakları tamamlayan işleticiler yıllık gelir tarifesinde belirtilen ücreti yatırdığı takdirde servis aracı Çalışma Ruhsatı düzenlenir

Çalışma Ruhsatı alan işleticiler şehir içerisinde Zabıta Amirliğince belirlenen tahditli güzergâhlara giriş yapabilmek için Zabıta Amirliğinden ayrıca Güzergâh İzin Belgesi almak zorundadır. Güzergâh İzin Belgelerinin her yıl yenilenmesi zorunludur.

BÖLÜM 3

ÇALIŞMA RUHSATI VERİLECEK DOLMUŞ TAKSİ ARAÇLARINDA ARANACAK ŞARTLAR

Madde 13-1.Model değişikliği yapılacak dolmuşlarda trafik tescilinin yapıldığı tarihte model yaşının 10 yaşından büyük olmaması gerekmekte, ancak antika ve tarihi niteliği taşıyan araçlarda yaş şartı aranmaz. Bu yaşı geçen araçlar işletmecileri tarafından bir yıl içerisinde uygun bir araçla değiştirilir.

2. Dolmuş Taksi aracı Belediye Başkanlığınca belirlenecek renk kodunda boyanacaktır.

3.Aracın üst kısmına ışıklı Dolmuş Taksi olduğunu gösteren tabela yapılması zorunludur.

4.Dolmuş Taksi şoför dâhil yolcu kapasitesi en çok 8+1 olması zorunludur.

İŞLETMECİLİĞİN KALDIRMASI, KAPATILMASI VEYA YERİNİN DEĞİŞTİRİLMESİ

Madde 14-(1)İşletmecilik;

a)İlçenin gelişmesine ve değişmesine bağlı olarak, şehir içi ulaşım ve trafik alt yapısının düzenlemesi,

b)İmar planı değişikliği, ilavesi, revizyonu ve çevre düzenlemesi,

c)İşletmenin büro, durak veya kabinler ile ve park veya araç depo alanlarının çevresindeki trafik düzenini ve güvenliğini bozacak hale gelmesi,

d)Genel asayiş ve güvenliğin olumsuz yönde etkilenmesine sebep olması,

e)Çevre yerleşim ve gelişim alanlarının, işletmecilik yapılabilecek niteliğini kaybetmesi gibi zorunlu haller ve nedenlerle kaldırılabilir, kapatılabilir veya yeri değiştirilebilir.

(2) Kabin, durak ve büro işletme mekânlarında;

a)Genel ahlaka ve adaba aykırı yasak faaliyette veya mevzuata aykırı yasak yayın veya organize suç faaliyetinde bulunulduğunun,

b)Suç işleyenlere yataklık yaparak suçluların barındırıldığıının,

Yetkili birimlerin tespiti ve belediyeye bildirilmesi halinde Belediye Meclis kararı ile İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı iptal edilerek işyeri kapatılır.

(3)İşletmenin belirlenmiş veya sınırlandırılmış araçları haricinde izinsiz fazladan araç veya ticari olmayan araç çalıştırılması halinde bunun tespit edilmesi ve uyarılara rağmen bunun 3(üç) kez tekrarı halinde Belediye Meclis kararı ile İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı iptal edilerek işyeri kapatılır.

(4)Birinci fıkraya göre yapılacak kaldırma, kapatma ve yer değiştirme uygulamaları belediyenin ilgili biriminin teklifi, Belediye Meclis onayıyla yapılır.

TATİL GÜNLERİ ÇALIŞMA RUHSATI

Madde 15-(1)Dolmuş Taksi durak, kabin veya işletmeleri, tatil günlerinde çalışmak üzere açılmaları halinde 394 sayılı Hafta Tatili Kanunu gereğince “Tatil Günleri Çalışma Ruhsatı” almaları ve her yıl vize ettirmeleri gerekmektedir.

(2)Denetimler sonucunda 1. fıkra hükümlerine uymadığı belirlenen işyerleri, 394 sayılı Hafta Tatili Kanununun 9. maddesine göre tutanakla ruhsat alıncaya kadar kapatılır ve ayrıca tutanağa göre aynı kanunun 10. maddesine göre belediye encümenince idari para cezası verilir.

DOLMUŞ TAKSİLERİN DURAK YERLERİ DÜZENİ VE İŞLETME KURALLARI

Madde 16-(1)İşletme izni verilen taksi, Dolmuş Taksi durak alanının uygun bir yerine, işletmeci tarafından sürücülerin bekleme ve iletişim yeri olarak kullanılmak üzere mobo veya benzeri kabin konulur veya yaptırılır ya da durak alanının bitişiğinde kapalı sabit bir büro temin edilir ve dışarıdan görünür bir yere durağın adı yazılır.

(2)Dolmuş durak ve işletmeler, kurum ve kuruluşlarla koordinasyonu sağlamak üzere kendi aralarından bir temsilci seçerler.

(3) Dolmuş durak yerlerinin artırılması, sınırlandırılması, kaldırılması ve durak standartlarının belirlenmesi Belediye Meclis kararı ile yapılır.

(4) Belediye yetkilileri durağın zemininde araçların park şekli, park yeri başlangıcı ve bitimi gibi yerleri boyalı çizgiyle işaretler ve bunu dışına taşma yapılamaz. Dolmuş Taksi durağı işletmecileri, Dolmuş Taksipark yerinde park yerinin araç kapasitesine göre araçları usulüne uygun park yaptırmakla yükümlüdür. Kapasite haricinde araç parkına izin veremez ve otopark olarak kullanılamaz.

(5) Hiçbir gerçek ya da tüzel kişiler taşıt yolu üzerine belediyenin izni olmadan beton kütesi, taş, seyyar veya sabit direk, kazık, zincir, levha, ışık ve benzeri uygulamalar yapamaz.

(6) Denetimler sonucunda 4. ve 5. fıkra hükümleri uymadığı belirlenenlere 3 (üç) defa uyarı yapılır, sonrasında 1608 sayılı kanuna göre ilgili ve yetkili birimlerin tutanakları esas alınarak encümen kararı ile idari para cezası verilir.

KABİN VEYA BÜROLARIN VE DEPO YERLERİNİN TESPİTİ VE OLMASI GEREKEN ÖZELLİKLERİ

Madde 17-(1) Kabinli veya Sabit Dolmuş Taksi Depo ve Durak Yerlerinin tespiti; Belediyenin nüfus yoğunluğu, sanayi, ticaret ve yapılaşma gibi nedenlerle gelişen alanlarında Belediye Meclisi tarafından yapılır. Belediye Meclisi bu tespitleri, kendi gözlem veya halktan gelen taleplere göre doğrudan gündemine alarak ya da özel veya tüzel kişilerin yeri gösterir krokileri ile müracaatlarını esas alarak da yapabilir. Bu yerler rezerv alanı olarak ruhsatlandırmaya hazır halde bulundurulur.

(2) Dolmuş Taksi, kabin veya moboları veya büroları aşağıdaki özelliklere sahip olacaktır.

a) Durağa ait kabin veya bürolar daima temiz ve düzenli bulunacak.

b) Kabin veya büro, belediyenin uygun bulacağı tip, şekil ve çevreye uygun kaliteli malzemeden yapılacak veya fabrika imalatı olan hazır mobo gibi benzeri yapılar olacak.

c) İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı ve acil servis, itfaiye ve en yakın kolluk kuvvetinin telefon numaralarını gösteren liste kolay görülebilir bir yerde asılı olacak.

d) Kabin ve bürolarda telefon veya iletişim sistemi kurulmuş olacak.

e) Kabin veya büroları duvarlarında, bağlı veya üyesi olan ve çalışmasına izin verilen araçların plakalarını, çalışma saatleri ve zaman çizelgelerini gösteren bir liste ile sürücülerinin fotoğraflarının sıralandığı ve altlarında isimlerinin yazıldığı bir tablo görünür şekilde asılı olacak.

(3) Denetimler sonucunda 1. fıkra hükümlerine uymadığı belirlenenlere 1608 sayılı Kanuna göre ilgili ve yetkili birimlerin tutanakları esas alınarak encümen kararı ile idari para cezası verilir.

Madde 18-Güzergâh İzin Belgeleri:

1. İl, İlçe ve köylerden şehir merkezine yolcu taşımacılığı düzenli ve güvenli hale getirmek, taşımacılık yapacak gerçek ve tüzel kişilerin yeterlilik ve çalışma şartlarının denetim esaslarını ve bu konudaki yetki sorumluluklarını yerine getirmektir.

2. Gölyaka İlçesi içerisindeki yerleşim yerleri arasında açık karayolu ile şehirlerarası il sınırları içerisinde taşıma mesafede 100 Km'ye kadar yapılacak olan yolcu taşımacılığını, taşımacıları taşıma işinde çalışanları ve taşıma işinde kullanılan taşıt araç ve yapıları kapsar.

Madde 19-Güzergâh İzin Belgeleri ile ilgili ortak hükümler.

Dolmuş Taksi araçlarına ait Güzergâh İzin Belgeleri işletme hakları devredilemez, bir başkasına kiralanamaz. Araç ile birlikte satışı söz konusu olduğu takdirde 8. maddedeki hükümlerin yerine getirilmesi şarttır.

Belediye tarafından verilen Güzergâh İzin Belgeleri araç satıldığı takdirde iptal olur, izin belgeleri geri alınır. Aracı alan kişi için bu belgeler bir hak oluşturmaz.

Verilen Güzergâh İzin Belgelerini farklı amaçla kullandıkları tespit edilen araçların Güzergâh İzin Belgeleri iptal edilir.

Güzergâh İzin Belgesi başvurusunda bulunan ilgililer 1 ay içerisinde belgelerini almadıkları takdirde başvuruları iptal edilir.

Kontroller sırasında Güzergâh İzin Belgesinin görevli memurlara ibraz edilmesi gerekmektedir. Güzergâh İzin Belgesini ibraz edemeyenlere zabıtaca işlem yapılacaktır.

BÖLÜM 4

Madde 20-Uygulama ile ilgili genel esaslar ücretler:

A) İlk defa çalışma hat ruhsatı alacak olan araç sahiplerinin ödeyeceği ücretler:

İlk defa çalışma hat ruhsatı alacak hak sahiplerinden Belediye Meclisince kabul edilen gelir Tarifesindeki miktarlar bir defada alınır. Ücretin ödendiğine ilişkin belgeyi ibrazı ile çalışma ruhsatı alabilmesi için gerekli evrakları Zabıta Amirliğine teslim ettiği takdirde izin verilir.

B)Çalışma Ruhsatı bulunan araç sahiplerinin ödeyeceği ücretler:

(1)Gelir tarifesinde belirtilen yıllık çalışma izin ücretlerini,

Dolmuş sahipleri her yıl Ocak ayı sonuna kadar peşin ödemek zorundadır.

(2)Çalışma ruhsatlı araç sahipleri kendi istekleri ya da kendi hatalarından dolayı araçlarının çalışmadığı, çalıştırılmadığı günler için toplu taşıma izin ücretini ödemekten kaçınamaz ya da geri ödenmesini talep edemezler. Mahkeme, icra vb. hukuki sebeplerle 4 aydan fazla çalışılmayan durumlar istisnadır.

(3)Araç muayenesi süresi devam eden araçlara izin verilir. Trafiğe uygun olmadığı anlaşılan araçların hattında çalışmasına izin verilmez. Ayrıca Emniyet Trafik Denetleme Şube Müdürlüğüne bilgi verilir.

(4)Belediyeden Çalışma Ruhsatlı araç sahipleri her yapılan ortak alma, devir ve satıştan dolayı Belediye Meclisince o yıl belirlenen “Devir ve Temlik ücretini” ödemek zorundadır. Bu ücret devir ve ortak alma kararı çıkıp da işletici tarafından Zabıta Amirliğine evraklarını teslim ettikten sonra alıcı tarafından peşin olmak üzere ödemesi yapılır.

(5)Ortak olarak giren kişi veya kişiler hisseleri oranında Devir ve Temlik ücretini devir ile ilgili hükümler çerçevesinde ödemek zorundadır.

(6)Devir öncesinde ödenen yıllık izin ücretleri aracı alan ruhsat sahibi içinde geçerlidir.

C)Belediye alacaklarının tahsili ile ilgili yapılacak işlemler:

Ödeme zamanı geldiğinde ödenmeyen çalışma ruhsatlı araç sahipleri hakkında, Mali Hizmetler Müdürlüğüne ödeme yazısı düzenlenir ve araç sahiplerine Tebligat Kanunu hükümlerine göre tebliğ edilerek 7 takvim günü süre verilir. Bu süre içerisinde ödeme yapanlardan 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsili Hakkındaki Kanunda belirtilen gecikme zammı oranları tatbik edilir. Verilen 7 takvim günü süre sonunda ödeme yapmayan araç sahipleri ise Zabıta Amirliğine yazı ile bildirilir. Zabıta Amirliğince gecikme zammı tatbik edilen araçların ödemeleri ödeninceye kadar 5326 Sayılı Kanununun 19. maddesi uyarınca işlem yapılır.

Madde 21-Çeşitli hükümler ve Ceza hükümler:

Gölyaka Belediye sınırları ve mücavir içerisine giren köy ve mahallelerden belediye sınırlarına ve il merkezine yolcu taşıyan Dolmuş Taksiler Meclis kararları doğrultusunda bu yönetmelik hükümlerine göre Çalışma İzni almak zorundadırlar.

Dolmuş araçları hat bölgeleri dışında yolcu almayacaklar ancak yolcu indirebileceklerdir.

Dolmuş hatlarında çalışan şoförlerin vukuatı oluşması durumunda, 5 iş günü içerisinde bu durum Gölyaka Belediyesi Zabıta Amirliğine ilgili şahıs ve yetkili tarafından yazılı olarak bildirilecektir.

Ön koltuklara 10 yaşından küçük yolcu alınmayacaktır.

Bu yönetmelik kapsamına giren tüm araçlar belediyeden çalışma ruhsatı almadan çalışma yapamazlar.

Araçlar kendilerine verilen güzergâh dışında çalışamazlar.

Çalışma Ruhsatlı araçlarda istihap haddinden fazla yolcu taşınamaz.

Çalışma Ruhsatlı araçların sürücüleri belediyece konulan işaret ve levhalara uymak zorundadırlar.

Model değişikliği yapan çalışma ruhsatlı araç sahipleri aracın trafik tescilinin yapıldığı tarihten itibaren 1 ay içinde belediyeye bildirim yapmak zorundadır.

Çalışma Ruhsatlı araçlarda, başvuru dilekçesinde önceden belirtilmemiş ise devir işlemleri sonuçlanmadan model değişikliği yapılamaz.

Öngörülen yazı ve levhalar, belediye onayı ile izin verilen reklam bilgileri dışında çalışma ruhsatlı araçların içinde ve dışında başka yazı ve aksesuar bulundurulamaz.

Çalışma Ruhsatlı araç sürücüleri trafik akışını engelleyecek şekilde araç kullanamazlar.

Çalışma Ruhsatlı araçların içinde yüksek sesle yolcuların rahatsızlığına yol açacak radyo-teyp çalınmaz.

Çalışma ruhsatlı araç sürücüleri yolcularını kaza, arıza vs. mücbir sebepler haricinde yollarda aktarma yapamazlar, son duraklarına kadar yolcularını götürmek zorundadırlar.

Çalışma ruhsatlı araç sürücüleri kazaya uğramış araçlarını tamir ettirmeden hasarlı şekilde çalışmaya devam edemezler.

Çalışma ruhsatlı araçlarda Belediye Meclisince belirlenen fiyat tarifelerinin yolcuların kolayca görebileceği idarece belirlenen yere asılması zorunludur.

Karayolları Trafik Kanunu gereği araçlarda bulundurulması zorunlu olan avadanlık dışında araç ve gereç bulundurulamaz.

Çalışma ruhsatlı araçlar çalıştıkları süreler içerisinde iç ve dış temizliğin yapılmış olması, döşemelerinin yırtık ve kirli olmaması gerekmektedir.

Taşıma hizmetinin gerekçeli ve izinli olduğu süreler dışında yerine getirilmesi zorunludur.

Belediye encümen kararı olmadan çalışma ruhsatlı araçlar satılamaz, devredilemez, ortak alınamaz.

Çalışma ruhsatlı araç sürücüleri yolculara saygılı ve nazik davranmak zorundadırlar.

Dolmuş Taksi sürücüleri çalıştığı hattın, ilk ve son durakları da dâhil, güzergâhları üzerinde bulunan duraklardan bindirmeyi sağlıklı bir şekilde yapmak zorundadırlar. Kesinlikle güzergâh dışına çıkamazlar ve duraklarda yolcu indirme ve bindirme süreleri dışında bekleme yapamazlar.

Dolmuş taksi araçları belediye otobüs duraklarında yolcu bindirme ve bekleme yapamazlar.

Belediyeden izin almadan çalıştığı tespit edilen özel veya tüzel kişilere ait tahdit kapsamı içinde veya dışında olan tüm araçlar hakkında İdari Yaptırım Tutanağı düzenlenir, 5326 Sayılı Kanunun 32. maddesine göre cezai işlem yapılır ve 19. maddesi uyarınca 7 ila 15 gün arasında trafikten men cezası verilerek araçlar otoparka çekilir.

YÖNETMELİKTE HÜKÜM BULUNMAYAN HALLER

Madde 22-Bu yönetmelikte bulunmayan hükümler hususunda ilgili genel mevzuat hükümleri uygulanır.

BÖLÜM 5

YÜRÜRLÜKTEN KALDIRILAN YÖNETMELİK

Madde 23-Gölyaka Belediye Meclisinin 04/02/2015 tarih ve 2015/09 sayılı kararı ile kabul edilen Gölyaka Belediyesi tarafından çalışma izni verilen Toplu Taşıma Araçları ve Taksi-Dolmuş-Minibüs Çalışma Esaslarına Dair Yönetmelik yürürlükten kaldırılmıştır.

BÖLÜM 6

YÜRÜRLÜK

Madde 24-5393 sayılı Belediye Kanununun 18/m maddesi uyarınca iş bu Yönetmelik Gölyaka Belediye Meclisince kabul edilip, mahallinde ilan ve belediyemiz internet sitesinde yayımlandığı tarihte yürürlüğe girer.

BÖLÜM 7

YÜRÜTME

Madde 25-Bu yönetmelik hükümlerini Gölyaka Belediye Başkanı veya yetki vermesi halinde Başkan Yardımcısı tarafından yürütür.

Madde 26-EKLER

EK 1- Dolmuş Taksi Çalışma Belgesi,

EK 2- Dolmuş Taksi Güzergâh İzin Belgesi

EK 3- Dolmuş Taksi Plaka Tahsis Belgesi,

EK 4- Dolmuş Taksi Aracı Uygunluk Tespit Belgesi,

EK 5- Dolmuş Taksi Esnafılığı Taahhüt Belgesi,

GEÇİCİ HÜKÜMLER

Geçici Madde 1-Hakları saklı tutulan mevcut Dolmuş taksi durak işletmeleri, bu yönetmelik hükümlerine uymayan eksikliklerini ve standartlarını, bu yönetmeliğin yürürlük tarihinden itibaren 2 (iki) yıl içinde yönetmeliğe uygun hale getirir.

NOT: Bu yönetmelik Gölyaka Belediye Meclisinin 06/01/2016 tarih, 2016/04 sayılı kararıyla kabul edilerek, Gölyaka Belediyesi web sitesinde (www.duzcegolyaka.bel.tr) yayımlanarak yürürlüğe girmiştir.

T.C.
GÖLYAKA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
DOLMUŞ TAKSİ ARACI ÇALIŞMA RUHSATI

SAYISI :

TAŞITIN PLAKASI :

ARAÇ SAHİBİNİN ADI SOYADI ŞİRKETŞ İSE ÜNVANI :

T.C. :

VERGİ NO :

ARACIN MODELİ :

MODEL YILI :

VERİLİŞ TARİHİ :

TAŞITIN CİNSİ :

TAŞIT SAHİBİNİN ADI SOYADI :

TAŞITIN TAŞIMA SINIRI (KOLTUK SAYISI) :

İLETİCİNİN İKAMETGAH VEYA İŞ ADRESİ :

TAŞINAN YOLCU

TELEFON :

TAŞITIN İZLEYECEĞİ GÜZERGAH :

.....

.....

.....

Yukarıda işleteni, plakası ve güzergahı belirtilen 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanunu, Karayolları Trafik Yönetmeliği ve GÖLYAKA BELEDİYESİ (D) PLAKA DOLMUŞ TAKSİ ARAÇLARI YÖNETMELİĞİ, İlçe Trafik Komisyonu kararları ve ilgili mer'i mevzuatlara uygunluğu anlaşılmış olup, iş bu Dolmuş Taksi Çalışma Ruhsatı tanzim edilerek verilmiştir.

.....
Zabıta Amirliği

.....
Başkan a.
Belediye Başkanı

YILLIK VİZELER

VİZE TARİHİ
... / ... / ...

.....
ZABITA AMİRLİĞİ
KAŞE
İMZA

MAKBUZ NO

VİZE TARİHİ
... / ... / ...

.....
ZABITA AMİRLİĞİ
KAŞE
İMZA

MAKBUZ NO

VİZE TARİHİ
... / ... / ...

.....
ZABITA AMİRLİĞİ
KAŞE
İMZA

MAKBUZ NO

VİZE TARİHİ
... / ... / ...

.....
ZABITA AMİRLİĞİ
KAŞE
İMZA

MAKBUZ NO

T.C.
GÖLYAKA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
DOLMUŞ TAKSİ ARACI GÜZERGAHI İZİN BELGESİ

SAYISI :
VERİLİŞİ TARİHİ :
GEÇERLİLİK TARİHİ :
TAŞITIN TAŞIMA SINIRI (KAPASİTESİ) :
TAŞITIN PLAKASI :
TAŞITIN CİNSİ :
TAŞIT SAHİBİNİN ADI SOYADI :
(ŞİRKET İSE ÜNVANI) :

TAŞIT SAHİBİNİN T.C. NO VEYA VERGİ NO :
ŞOFÖRÜN ADI SOYADI :
ŞOFÖRÜN TC NO. :
ŞOFÖRÜN EHLİYETİNİN SINIFI :
PERSONEL TAŞINAN İŞYERİNİN ADI :

TAŞITIN İZLEYECEĞİ GÜZERGAH :

DÖNÜŞ AYNI GÜZERGAHIN TERSİ OLACAKTIR.

ÇALIŞMA SAATLERİ: Saatleri arası haftanın 7 (yedi) günü dahildir.

Yukarıda işleteni, plakası ve güzergahı belirtilen 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanunu, Karayolları Trafik Yönetmeliği ve GÖLYAKA BELEDİYESİ DOLMUŞ TAKSİ ARAÇLARI YÖNETMELİĞİ, İlçe Trafik Komisyonu Kararları ve ilgili mer'î mevzuatlara uygunluğu anlaşılmış olup, iş bu Toplu Taşıma Aracı Güzergah İzin Belgesi tanzim edilerek verilmiştir.

Zabıta Amirliği

T.C.
GÖLYAKA İLÇESİ
BELEDİYE BAŞKANLIĞI

DOLMUŞ TAKSİ PLAKA TAHSİSİ BELGESİ

VERİLİŞ TARİHİ	:	
ARACIN PLAKASI	:	
ARACIN CİNSİ	:	
TAHSİS SAHİBİNİN ADI SOYADI	:	
TAHSİS TARİHİ	:	

Bu belge, 5393 sayılı Kanununun 18. maddelerine göre çıkarılan Gölyaka Belediyesi Dolmuş Taksi Çalışma Esaslarına Dair Yönetmeliği gereğince ve Bakanlar Kurulunun 86/10553 sayılı kararı göre düzenlenmiştir.

Yetkili
Adı Soyadı

İmza

DOLMUŞ TAKSİ ARACI UYGUNLUK TESPİT BELGESİ

İŞLEM TARİHİ:

ARAÇ SAHİBİ :

.....

İŞLEM SAYISI:

ARAÇ PLAKASI:

.....

ARAÇ MODELİ :

YETKİLİ SERVİSİN ADI SOYADI ÜNVANI:			SERVİS KAŞE İMZA
VERGİ NO:			
TELEFON ADRESİ:			
NO	AÇIKLAMA	UYGUN	GÖRÜLEN EKSİKLİK
1	Kaporta düzgün mü?		
2	Dış görünüşü itibariyle boyalı ve bakımlı mı? İç kısım temiz mi?		
3	Camlar sağlam mı? Öğrenci taşıyan aracın camları sabit olacak araçta demir veya benzeri yaralanmaya sebep olacak yerler yumuşak malzemeye kaplı mı? Kırık çatlak var mı.?		
4	Dış yüzeylerde tehlike oluşturacak biçimde aksesuar var mı.?		
5	Aracın içi temiz, koltukları düzenli ve beresiz olacak pelüş bulunmayacaktır.		
6	Mevcut lastikleriyle aynı ebatta yedek lastik var mı.?		
7	İç göstergeler düzenli çalışıyor mu?		
8	Işıklandırma için yeteli sayıda lamba var mı? Lambalar renksiz olacak.		
9	Şoför tarafından açılıp kapatılabilecek şekilde otomatik (Havalı, hidrolikli vb.) olabileceği gibi araç şoförleri tarafından kumanda edilebilecek şekilde olacak. Kapıların açık ve kapalı olduğunu şoföre optik veya akustik (ses ve görüntü) ikaz edilebilecek şekilde mi?		
10	Egzoz sağlam mı? Gürültülü çalışmayacak.		
11	Park lambaları sağlam mı? Farlar sağlam mı?		
12	Yağ karteli, hidrolik deposu, şanzıman ve defransiyel sağlam mı? Yağ kaçağı var mı?		
13	Frenler sağlam mı? (Gereğinde fren balataları lastikler sökülerek kontrol edilir.)		
14	Lastiklerde bombe yada çatlak olamayacak dişlerini 1/2 den az olmayacak.		
15	Devri daim ve gergi (ekzantirik) kayışları liflenmiş ya da çatlak olmayacak.		
16	Soğutma sistemi hortumları aşırı yumuşamamış olacak.		
17	Rot ayarları yapılmış olacak, rot ve rotillerde boşluk olmayacak.		
18	Karayolları Trafik Kanununun uygun görüldüğü nitelikte reflektörleri, yangın söndürücü, çakma halatı, takozu ve ilkyardım çantası bulunduracaktır.		
19	Araçların kornaların havalı korna olmayacaktır.		
20	Emniyet kemeri var mı? Çalışıyor mu?		
21	Araçların imal tadil ve montaj hakkındaki yönetmelik hükümlerine uygun mu? Yönetmelik hükümleriyle karayolları trafik yönetmeliği ile ilgili mer'i mevzuatta belirtilen standart niteliklere uygun araç gereç ve malzemeler her an kullanılabilir durumda mı?		

AŞAĞIDAKİ MADDELER BELEDİYE ZABITA AMİRLİĞİNCE DENETLEME KOMİSYONU TARAFINDAN DOLDURULACAKTIR

1	Aracın arkasında okul taşıtı yazısı okul servis araçları yönetmeliğinde belirtilen şartlara uygun renk ve ebatta mı?		
2	Aracın arkasında öğrenci inip binerken 30 cm çapında kırmızı lamba var mı? Yanında siyah renkte büyük harflerle dur yazısı var mı? Lambanın yakıp söndürülmesi fren tertibatından ayrı olacak.		
3	Aracın yaşı () dir. Taşıtların yaşı fabrikasınca imal edildiği tarihten sonra gelen takvim yılına göre hesaplanır.		
4	Aracın muayenesi var mı? Araçta telsiz veya cep telefonu var mı?		
5	Aracın tescil belgesinde belirtilen sayıda koltuk sayısı araçta görünür yerde sabit asılı mı?		
6	Okul taşıtlarda görüntü ve müzik sistemi taşıma esnasında kullanılmayacak.		
7	Camlarda film tabakası kesinlikle olmayacaktır.		

DENETİM TARİHİ DENETLEYEN DENETLEYEN DENETLEYEN ARAÇ SAHİBİ
..... / / 20.....

DOLMUŞ TAKSİ ESNAFLIĞI TAAHHÜT BELGESİ

Gölyaka ilçesinde Dolmuş Taksi olarak faaliyet gösterecek olan aracıma Dolmuş Taksi Plaka Tahsis Belgesi almak istiyorum.

Bakanlar Kurulunun 86/10553 Sayılı kararı gereğince her hangi bir özel veya resmi kurum veya kuruluştaki memur veya işçi olarak çalışmadığımı, başka bir esnaflık mesleği yapmadığımı, geçimimi sağlamak için sürekli olarak şoförlük mesleğini icra ettiğimi, yapılan denetimlerde ve araştırmalarda beyanıma aykırı bir sonucun çıkması halinde tüm kanuni sonuçlarını şimdiden kabul ettiğimi beyan ve taahhüt ederim.

...../...../201.....

Beyan Sahibi: Adı Soyadı

İmza

Yazı İşleri Müdürlüğümüzün 24/12/2015 tarihli ve 144-681 sayılı yazısı okundu.

Başkan-Değerli arkadaşlar Toplu Taşıma Araçları Ve Taksi-Dolmuş-Minibüs Çalışma Esaslarına Dair Yönetmeliğin iptal edilerek kontrol ve denetimlerin daha sağlıklı yapılabilmesi için mevcut yönetmeliğin ayrıştırılarak birbirinden bağımsız olarak düzenlenen Dolmuş Taksi Çalışma Esaslarına Dair Yönetmeliğin görüşülmesi teklifini görüşlerinize sunuyorum-dedi.

Yapılan görüşmeler neticesinde, yeni düzenlenen Dolmuş Taksi Çalışma Esaslarına Dair Yönetmelik teklifinin uygun olduğu belirtildi ve oylamaya geçildi.

Ad okunmak suretiyle yapılan açık oylamada teklif **oy birliği** ile kabul edildi.

KARAR NO : 2016/05
KARAR TARİHİ : 06/01/2016
TOPLANTI DÖNEMİ : 2016/01
BİRLEŞİM : 1
OTURUM : 1
GÜNDEM :

Ticari Taksi Çalışma Esaslarına Dair Yönetmeliğin görüşülmesi.

KARAR :

Başkan-Arkadaşlar, gündemimizin 5. maddesi Yazı İşleri Müdürlüğümüzün 24/12/2015 tarihli ve 144-683 sayılı yazısındaki Toplu Taşıma Araçları Ve Taksi-Dolmuş-Minibüs Çalışma Esaslarına Dair Yönetmeliğin iptal edilerek kontrol ve denetimlerin daha sağlıklı yapılabilmesi için mevcut yönetmeliğin ayrıştırılarak birbirinden bağımsız olarak düzenlenen Ticari Taksi Çalışma Esaslarına Dair Yönetmeliğin görüşülmesi teklifini okutuyorum.-dedi.

Sayı : 43253713-43270469/144-683

24/12/2015

Konu : Ticari Taksi Yönetmeliği hakkında.

BAŞKANLIK MAKAMINA

Belediye Meclisimizin 04/02/2015 tarih ve 2015/09 Sayılı toplantısında görüşülüp kabul edilerek yürürlüğe giren Toplu Taşıma Araçları ve Taksi-Dolmuş-Minibüs Çalışma Esaslarına Dair Yönetmeliğin iptal edilerek kontrol ve denetimlerin daha sağlıklı yapılabilmesi için mevcut yönetmeliğin ayrıştırılarak birbirinden bağımsız olarak düzenlenmesine ihtiyaç duyulmuştur. Bu doğrultuda Ticari Taksi Çalışma Esaslarına Dair Yönetmelik teklifimizin meclis gündemine alınarak görüşülmesini arz ederim.

Erdoğan KAYA

Yazı İşl. Müd.

EKİ :

1- Ticari Taksi Çalışma Esaslarına Dair Yönetmelik (14 sayfa)

T.C.
GÖLYAKA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
TİCARİ TAKSİ ÇALIŞMA ESASLARINA DAİR YÖNETMELİĞİ

1.BÖLÜM
AMAÇ, KAPSAM, YASAL DAYANAK, TANIMLAR,
AMAÇ

Madde 1-Bu Yönetmelik Gölyaka Belediyesinin özel kişilerce ticari amaçla yolcu taşıma izni verilen ticari taksiler, hangi koşullar altında ve ne biçimde çalışacaklarını, 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 Gölyaka Belediyesinin uygun göreceği yerde ve sayıda olmak kaydı ile yolcu taşımacılığı yapmak üzere;

Zabıta Amirliği tarafından yolcu taşınması belediyeden çalışma ruhsatlı çalışacak ticari taksi yolcu taşıma istemine ücret karşılığında cevap veren özel kişilere ait araçlarını kapsar.

YASAL DAYANAK

Madde 3- Bu yönetmelik yasal dayanağını,

- d) 5393 sayılı Belediye Kanunu,
- e) 4925 sayılı Karayolu Taşıma Kanunu,
- f) 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanunu,
- ç) 5326 sayılı Kabahatler Kanunu,
- g) 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu,
- h) 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkındaki Kanun,
- i) 5362 sayılı Esnaf ve Sanatkarlar Kanunu,
- j) 4721 sayılı Türk Medeni Kanunu,
- ğ) 1608 (151) sayılı Umuru belediyeye Müteallik Ahkâmı Cezaiye Hakkındaki Kanunu,
- k) Bakanlar Kurulunun 1986/10553 sayılı Ticari Plakaların Verilmesine İlişkin Usul ve Esaslar hakkındaki kararı,
- ı) Karayolları Trafik Yönetmeliği
- i) Araçların İmal Tadil ve Montaj Haklarında Yönetmelik,
- j) Karayolu Taşıma Yönetmeliği,

Bu yönetmelikte herhangi bir kişi ya da kuruluşa getirilen yükümlülük, o kişi ya da kuruluşun Her hangi bir mevzuatla tabi olduğu yükümlülüklerinden masumiyet veya muafiyet sağlanmaz.

TANIMLAR

Madde 4-Bu yönetmelikte geçen terimlerden,

- 1.Belediye: Gölyaka Belediyesini,
- 2.Zabıta Amirliği: Gölyaka Belediyesi Zabıta Amirliğini,
- 3.Meslek Odası: Gölyaka Şoförler ve Otomobilciler Odası,
- 4.İşletmeci: Taksi mülkiyetinde bulunduran özel kişileri,
- 5.Çalışma Ruhsatı: İşletmecilerin Gölyaka Belediyesi Zabıta Amirliğinden alacakları belge,
- 6.Çalışma İzin Belgesi: Taksi Trafik Ruhsatlarında otomobil olarak geçen araçlar.
- 7.Güzergâh: Belediye Meclis kararları doğrultusunda ve İlçe Trafik komisyonunca alınmış Taksi kalkış noktaları arasında izleyecekleri hattı,
- 8.Araç Sürücüsü: Çalışma Ruhsatlı Araçları sevk ve idare eden şoför,
- 9.Araç Sürücüsü Tanıtım Belgesi: Çalışma Ruhsatlı araçları kullanan kişilerin aracı kullanırken aracın görünen bir yerine takması gereken tanıtım kartı,
- 10.Taksi: Yapısı itibariyle sürücüsü dâhil en çok (4) oturma yeri olan, insan taşımak için imal edilmiş bulunan ve taksimetre veya tarife ile yolcu taşıyan ticari motorlu araçtır. (Karayolları Trafik Yönetmeliğinin değişik 11.04.2003-25076 S.R.G)
- 11.Güzergâh İzin Belgesi: Servis Araçlarının çalışacakları güzergâhı belirten Zabıta Amirliğince verilen belge,
- 12.Resmi Kuruluş: Başbakanlığa ve bakanlıklara bağlı resmi daireler, Mahkemeler, Yüksek Eğitim Kuruluşları, Askeri Kuruluşlar, Kamu İktisadi teşekkülleri, Belediyeler ve bunlara bağlı kuruluşlar ile bu kuruluşların sermayelerinin çoğuna sahip olduğu bankalar, şirketler ve benzeri kuruluşlar ile diğer kamu kuruluşları,
- 13.Çalışma Ruhsatı: İşleticilerin ücretini yatırarak Zabıta Amirliği'nde alacakları 1 yıl geçerliliği olan ve her yıl bu yönetmelik hükümlerine uygun olarak yeniletecekleri (vize) yaptıracakları belge,
- 14.Araç Sahibi (işletici): Çalışma ruhsatlı aracın trafik tescil ruhsatı ve belediye çalışma ruhsatında isimleri yazılı bulunan ve araç üzerindeki tüm hukuki sorumluluğa sahip olan özel kişiler,

2.BÖLÜM

TİCARİ TAKSİLERİN ÇALIŞMA BİÇİMİ

Ticari Taksilere hat ve durak verilmesi ve kaldırılması için yapılacak işlemler

Madde 5-Gölyaka Belediyesi sınırları ve mücavir alanları içerisinde çalışan Taksi Sahipleri Zabıta Amirliğine başvurarak çalışma ruhsatı almak zorundadır. Çalışma ruhsatı karşılığında her yıl Gölyaka Belediye Meclisince belirlenecek olan ücretin (Ocak) ayında Belediye veznesine ödemeleri.

Gölyaka Belediyesi sınırları içerisinde yolcu taşımacılığı yapmak üzere bu yönetmelikteki belirlenen koşullara uymak kaydıyla ticari plakalı taksilere hat ve durak verilmesine, güzergâh ile ilk hareket yerleri duraklarda çalışacak araç sayılarına, Belediye Encümenince karar verilir. Ticari taksi sahipleri dilekçe ile Zabıta Amirliğine başvuru yapmaları halinde, dolmuşa geçiş Belediye Encümeni uygun görüşü ile yapabilirler. (dönüşüm işlemine ilişkin ücret alınmaz)

Gölyaka Belediyesi sınırları ve mücavir alanları, içerisinde yolcu taşımacılığı yapmakta olan Taksi araç sahiplerinin araç durak ve çalışma belgesi almaları zorunludur.

Belediye Zabıta Amirliğince belirlenen duraklarda çalışmak üzere yapılacak müracaatlarda gerekli belgelerin düzenlenerek Belediye Encümenine sunulması ve Belediye Encümeni uygundur, uygun değildir görüşü alındıktan sonra durak ruhsatı verilir.

Madde 6-Çalışma Ruhsatı için Zabıta Amirliğine yapılacak müracaatta:

Şehir Merkezinde çalışan Taksi araç sahipleri Belediyemiz Zabıta Amirliğinden çalışma ruhsatı almak zorundadırlar, çalışma ruhsatları her 5 (beş) yılda bir ve araç değişikliğinde yenilenmek zorundadır.

Dilekçe: Dilekçede nüfus cüzdan fotokopisi, ikametgâh adresi ve bu adreste en az altı ay ikamet etmesi, Adli Sicil Kaydı, 3 adet resim, Sürücü Belgesi fotokopisi, Araç Trafik Ruhsat fotokopisi aracın plakası, marka, modeli, motor numarası, şasi numarası, kaç kişilik olduğu ve çalıştığı hat belirtilir.

Çalışan şoförler için sürücü belgesi fotokopisi, savcılık iyi hal kâğıdı, nüfus cüzdan fotokopisi, 3 adet resim, ikametgâh, (en az 2 yıllık sürücü ehliyeti olması, yüz kızartıcı suçlardan suçu olmaması, ölüme sebebiyet veren trafik kazasından dolayı hüküm giymemiş olması şartı aranır)

Yeni araçlar için aracın alış faturası/Noter Satış Sözleşmesi, Trafik Tescil Belgesi veya Proforma Fatura, Nüfus Cüzdanı sureti ve ikametgâh belgesi Taşımacılık faaliyetinden başka ticari olarak ilişki olmadığına dair Vergi Dairelerinden mükellefiyet kaydı, Aracın Mali Sorumluluk Sigorta Poliçesi, Sosyal Güvenlik Kurum kaydı, Araçları kullanmaya yetecek sürücü belgesi,

Ticari plakalı araçlar tek kişi üzerine ya da 2 kişi üzerine ortak olabilir, ancak 2 kişiden fazla ortaklık kabul edilmez ve bu ortaklık sadece adi ortaklık olup şirket ortaklığı olmamalıdır. Bu tür başvurularda ortakların yönetmelikte belirtilen şartları taşıması gerekir. Herhangi birinin durumu yönetmeliğe uygun olmadığı takdirde Belediye Çalışma Ruhsatı verilmez.

Herhangi bir sosyal güvenlik kurumundan emekli aylığı alanların yönetmelikte aranan diğer şartları taşımaları, kazanç sağlayıcı bir işte çalışmamaları ve iş yeri çalıştırmamaları halinde başvuruları kabul edilir.

Başvuru dilekçeleri ile ekleri Zabıta Birimince uygunluk şartları incelenir. Başvurusu kabul edilen araçlar encümenine gönderilir, encümen kararı alındıktan sonra Belediye Meclisince kabul edilen gelir tarifesindeki ücretin tamamını yatırdığına dair makbuzu ibraz ettikten sonra çalışma ruhsatı düzenlenir.

Ekte bulunan çalışma ruhsatlarında, araç sahip veya sahiplerinin adı, soyadı, baba adı, doğum yeri ve tarihi, ikametgâh, sürücü belgesi cinsi, sosyal güvenlik numarası, taşıtın plaka numarası, markası, modeli, kaç kişilik olduğu, çalışacağı durağın isimleri yazılır.

Madde 7-Taksi Ruhsat vize hat ücreti:

1.Çalışma Ruhsatları her yıl OCAK ayında vize işlemlerinin yapılması zorunludur.

2.İşletmeciler tarafından zamanında Çalışma Ruhsatlarını vize yaptırmayanlara, 6183 Sayılı Kanun hükümlerine göre aylık gecikme faizi ile birlikte Belediye Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından tahsil edilir.

Madde 8-Belediyeden Çalışma Ruhsatlı Ticari Taksi araçların devir ve ortak alınması ile ilgili başvuru taleplerinde istenilen evraklar:

Belediye Çalışma Ruhsatları; Trafik Tescil Ruhsatında kayıtlı bulunan araç sahiplerine verilir. Belediyeden çalışma ruhsatlı araç sahibi veya sahipleri belediyeye başvuru yaparak encümen kararı alındıktan sonra aracın Noter Satışını ve Emniyet Trafik Tescil Bürolarından devrini yapabilirler veya ortak alabilirler. Bu yönetmelik hükümlerine göre Belediyeye müracaatta bulunmadan ve encümen kararı alınmaksızın satış yapılması ve ortak alınması halinde yapılan satışlarda satın alan bu satıştan, ortak, yeni alınan hisse devrinden dolayı hak sahibi olamaz. Ortaklık en fazla iki kişi olabilir, miras yoluyla devir

haricinde ikiden fazla ortaklık kabul edilmez, ortakların arasındaki hisse oranı kendileri tarafından belirlenebilir. İş bu yönetmelikteki şartların da yerine getirilmesi zorunludur. Başvuru sahibinin olmadığı durumlarda Noterden alınan vekâletnameler kabul edilir. Devir, satış ve ortak almada encümen kararı alınması için takip edilecek işlemler sırasıyla;

A-Aracı Çalışma Ruhsatı ile devir veya ortaklık almak isteyenler.

1-Dilekçe,(devir ile birlikte model değişikliği yapılacaksa dilekçede belirtilir)

2-Belediye Mali Hizmetler Müdürlüğünden borcu yoktur belgesi.

3-Nüfus Cüzdanı Sureti ve İkametgâh ve bu adreste en az 6 ay ikamet ettiğine dair belgesi,

4-Araçları kullanmaya yetecek sürücü belgesi,

5-Gölyaka veya ülke sınırları içinde başka bir ticari faaliyeti olmadığına dair vergi dairesinden alınacak belge,(mevcut ortak aracın diğer hissesini almak istiyorsa bu şart aranmaz)

6-Ortak almalarda da aynı evraklar tamamlanır.(tüm ortaklar için aynı evraklar tamamlanır)

B-Aracı Çalışma (Durak) Ruhsatı ile birlikte satmak isteyenler.

1-Dilekçe,

2-Belediye Mali Hizmetler Müdürlüğünden borcu yoktur belgesi,

3-Araç üzerinde satılamaz kaydı varsa bunun kaldırıldığına dair ilgili kurumdan yazı getirilmesi gerekir,

4-Trafik Ruhsatları,(motorlu araç tescil ve trafik belgeleri)

5-Tüm evraklar tamamlanarak her iki mükellef Belediye Zabıta Amirliğine başvurularını yaparlar. Gerekli inceleme Zabıta Amirliği tarafından yapıldıktan sonra evraklar karar alınmak üzere Belediye Encümenine gönderilir,

C-Encümen kararı olumlu ise:

1-Noter Satış sözleşmesi,

2-Motorlu Araç Tescil ve Trafik Belgeleri,(ruhsat)

3-Trafik Sigorta Poliçeleri,

4-Plaka yazılı Vergi Levhası,

5-Sosyal güvenlik kaydı ile ilgili yazı, kayıt fotokopisi veya ilgili kuruma ödeme yapılan son ayın makbuzu,

6-Eski Belediye Ruhsatı, boş ruhsat ve 2 adet fotoğraf,

Bu belgelerin encümen kararının tebliğ tarihinden itibaren 1 ay içinde tamamlanması gerekmektedir. Tüm bu evraklar tamamlandıktan sonra Zabıta Amirliğine teslim edilirken yönetmeliğin devir ücreti ile ilgili hükümleri gereği Devir-Temlik ücreti tahsil edilir ve Belediye çalışma ruhsatı, aracı alan kişi veya kişiler adına düzenlenir. Encümen kararının tebliğ tarihinden itibaren 1 ay içinde evraklarını tamamlayamayan alıcı kişi veya kişilere mücbir sebepler halinde Zabıta Amirliği tarafından 15 gün daha süre verilir. Bu süreler sonunda evraklarını tamamlayamayan kişilerin başvuruları iptal edilir.

Madde 9-Çalışma Ruhsatlı araç sahiplerinin ölümü halinde veraset yolu ile intikallerde yapılacak işlemler:

(1)Varisler adına Çalışma Ruhsatı düzenleneceği takdirde,

Nüfus Cüzdanı Sureti ve İkametgâh Belgesi,

Sürücü Belgesi,(eğer yoksa aracı kullanacak kişinin sürücü belgesi)

Mali Hizmetler Müdürlüğünden borcu yoktur belgesi,

Vergi Levhası,

Sosyal güvenlik kaydı,

Eski Belediye ruhsatı, boş ruhsat ve 2 adet fotoğraf,

Varisler arasında hakkından feragat eden varsa Noter Feragatnamesi,

Diğer varis adına Çalışma Ruhsatı düzenlenmesi isteniyorsa Noterden Muvafakatname,

Tamamlanarak Zabıta Birimine başvuru yapılır. Gerekli inceleme Zabıta Amirliği tarafından yapıldıktan sonra evraklar karar alınmak üzere Belediye Encümenine gönderilir. Encümen kararı olumlu ise Çalışma Ruhsatı düzenlenir. Mirasçılardan Devir-Temlik ücreti alınmaz.

(2)Mirasçılar yeni Trafik Tescil Ruhsatı çıkardıktan sonra Belediye Çalışma Ruhsatının kendileri adına düzenlenmesini istemeyip aracı başka bir şahsa satmak istediklerinde, aracı almak isteyen kişilerin yönetmeliğin 8. maddesinde belirtilen evrakları tamamlamaları gerekmektedir. Ayrıca aracı satın alacak kişi Devir-Temlik ücretini ödemek zorundadır.

Madde 10-İcra yolu ile yapılan satışlarda uygulanacak kurallar:

Belediyeden Çalışma Ruhsatlı araçların icra marifetiyle satışı sonucunda yeni sahibinin çalışma ruhsatı alabilmesi için yönetmelik şartlarına uygun olması ve yönetmeliğin 8. maddesinde belirtilen evrakları tamamlamaları gerekir. Bu durum icra dairelerince yapılacak satış ilanlarında belirtilir. Belediyeye Devir-Temlik ücretinin ödemesi ve yönetmelik hükümlerine durumunun uyması halinde yeni sahibine çalışma ruhsatı verilir.

Madde 11-Model değişikliği yapmak isteyen araç sahiplerinin uyacakları kurallar:

Taksi aracı sahipleri araçlarını yeni bir araçla değiştirmek istediklerinde yeni araca ait Trafik Ruhsatı, eski aracının Trafikten Çekme Belgesi fotokopisi veya Noter Satış Sözleşmesini, 2 adet fotoğrafla birlikte dilekçelerine ekleyerek Zabıta Amirliğine başvurur. Yeni araç uygun görüldüğü takdirde Çalışma Ruhsatı düzenlenir.

Araç sahipleri, model ve marka değişikliklerini Emniyet Trafik Tescil tarihinden itibaren 1 ay içerisinde belediyeye bildirimde bulunmak zorundadır.

Taksi araçlarında devir ile birlikte araç değişikliği yapılabilir. Ancak; aracı almak isteyen kişi veya kişiler bu taleplerini encümene evraklarını sunmadan önce başvuru dilekçesinde; aracın sadece ticari plakasını alacağını ve yerine koyacağı aracın markasını, yaşını, motor ve şasi numarası vb. teknik bilgileri yazılı olarak belirtmek zorundadır. Encümen Kararı ile aracın devri ve model değişiklik talebi uygun görüldüğü takdirde hususiye çıkartılan, satılan veya trafikten çekilen eski aracın motorlu araç Tescil Belgesi fotokopisini Zabıta Amirliğine teslim edilir.

Madde 12-Ticari Taksi araçlarının taşımaya uygunluğu:

Taksi aracı Uygunluk Belgesi alabilmek için aranan şartlar başvuru sahiplerine Zabıta Amirliği tarafından verilen formda belirtilir. Yapılan incelemelerde uygun bulunmayan araçların servis aracı olarak çalışmasına izin verilmez.

Taksi aracı çalışma ruhsatı almak için gerekli evrakları tamamlayan işleticiler yıllık gelir tarifesinde belirtilen ücreti yatırdığı takdirde Çalışma Ruhsatı düzenlenir

Çalışma Ruhsatı alan işleticiler şehir içerisinde Zabıta Amirliğince belirlenen tahsis güzergâhlara giriş yapabilmek için Zabıta Amirliğinden ayrıca Güzergâh İzin Belgesi almak zorundadır. Güzergâh İzin Belgelerinin her yıl yenilenmesi zorunludur.

BÖLÜM 3

ÇALIŞMA RUHSATI VERİLECEK TİCARİ TAKSİ ARAÇLARINDA ARANACAK ŞARTLAR

Madde 13-1.Model değişikliği yapılacak taksilerde trafik tescilinin yapıldığı tarihte model yaşının 15 yaşından büyük olmaması gerekmekte, ancak antika ve tarihi niteliği taşıyan araçlarda yaş şartı aranmaz. Bu yaşı geçen araçlar işletmecileri tarafından bir yıl içerisinde uygun bir araçla değiştirilir.

2.Taksi aracı sarı renk kodunda boyanacaktır.

3.Taksi aracının ön kapıları ve tavanında plaka numaraları (yazı ebadının standarda uygun) olması gerekmektedir.

4.Aracın üst kısmına ışıklı taksi ve dolmuş olduğunu gösteren tabela yapılması zorunludur.

5.Taksi şoför dâhil yolcu kapasitesinin en çok 4+1 olması zorunludur. Karayolları Trafik Kanunu hükümlerine göre yolcu taşınması artırılan taksilerle ilgili uygulama yetkileri Zabıta Amirliğine aittir)

İŞLETMECİLİĞİN KALDIRMASI, KAPATILMASI VEYA YERİNİN DEĞİŞTİRİLMESİ

Madde 14-(1)İşletmecilik;

- İlçenin gelişmesine ve değişmesine bağlı olarak, şehir içi ulaşım ve trafik alt yapısının düzenlenmesi,
- İmar planı değişikliği, ilavesi, revizyonu ve çevre düzenlenmesi,
- İşletmenin büro, durak veya kabinler ile ve park veya araç depo alanlarının çevresindeki trafik düzenini ve güvenliğini bozacak hale gelmesi,
- Genel asayiş ve güvenliğin olumsuz yönde etkilenmesine sebep olması,
- Çevre yerleşim ve gelişim alanlarının, işletmecilik yapılabilecek niteliğini kaybetmesi gibi zorunlu haller ve nedenlerle kaldırılabilir, kapatılabilir veya yeri değiştirilebilir.

(2) Kabin, durak ve büro işletme mekânlarında;

a)Genel ahlaka ve adaba aykırı yasak faaliyette veya mevzuata aykırı yasak yayın veya organize suç faaliyetinde bulunduğu,

b)Suç işleyenlere yataklık yaparak suçluların barındırıldığı, yetkili birimlerin tespiti ve belediyeye bildirilmesi halinde Belediye Meclis kararı ile İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı iptal edilerek işyeri kapatılır.

(3)İşletmenin belirlenmiş veya sınırlandırılmış araçları haricinde izinsiz fazladan araç veya ticari olmayan araç çalıştırılması halinde bunun tespit edilmesi ve uyarılara rağmen bunun 3(üç) kez tekrarı halinde Belediye Meclis kararı ile İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı iptal edilerek işyeri kapatılır.

(4)Birinci fıkraya göre yapılacak kaldırma, kapatma ve yer değiştirme uygulamaları belediyenin ilgili biriminin teklifi, Belediye Meclis onayıyla yapılır.

TATİL GÜNLERİ ÇALIŞMA RUHSATI

Madde 15-(1)Taksi durak, kabin veya işletmeleri, tatil günlerinde çalışmak üzere açılmaları halinde 394 sayılı Hafta Tatili Kanunu gereğince “Tatil Günleri Çalışma Ruhsatı” almaları ve her yıl vize ettirmeleri gerekmektedir.

(2)Denetimler sonucunda 1. fıkra hükümlerine uymadığı belirlenen işyerleri, 394 sayılı Hafta Tatili Kanununun 9. maddesine göre tutanakla ruhsat alıncaya kadar kapatılır ve ayrıca tutanağa göre aynı kanunun 10. maddesine göre belediye encümenince idari para cezası verilir.

TİCARİ TAKSİLERİN DURAK YERLERİ DÜZENİ VE İŞLETME KURALLARI

Madde 16-(1)İşletme izni verilen taksi durak alanının uygun bir yerine, işletmeci tarafından sürücülerin bekleme ve iletişim yeri olarak kullanılmak üzere mobo veya benzeri kabin konulur veya yaptırılır ya da durak alanının bitişiğinde kapalı sabit bir büro temin edilir ve dışarıdan görünür bir yere durağın adı yazılır.

(2)Ticari taksi durak ve işletmeler, kurum ve kuruluşlarla koordinasyonu sağlamak üzere kendi aralarından bir temsilci seçerler.

(3)Ticari taksi durak yerlerinin artırılması, sınırlandırılması, kaldırılması ve durak standartlarının belirlenmesi Belediye Meclis kararı ile yapılır.

(4)Belediye yetkilileri durağın zemininde araçların park şekli, park yeri başlangıcı ve bitimi gibi yerleri boyalı çizgiyle işaretler ve bunu dışına taşma yapılamaz. Taksi durağı işletmecileri, taksi park yerinde park yerinin araç kapasitesine göre taksilere usulüne uygun park yaptırmakla yükümlüdür. Kapasite haricinde araç parkına izin veremez ve otopark olarak kullanıramaz.

(5)Hiçbir gerçek ya da tüzel kişiler taşıt yolu üzerine belediyenin izni olmadan beton kütleli, taş, seyyar veya sabit direk, kazık, zincir, levha, ışık ve benzeri uygulamalar yapamaz.

(6)Denetimler sonucunda 4. ve 5. fıkra hükümleri uymadığı belirlenenlere 3 (üç) defa uyarı yapılır, sonrasında 1608 sayılı kanuna göre ilgili ve yetkili birimlerin tutanakları esas alınarak encümen kararı ile idari para cezası verilir.

KABİN VEYA BÜROLARIN VE DEPO YERLERİNİN TESPİTİ VE ÖZELLİKLERİ

Madde 17-(1)Kabinli veya Sabit Ticari Taksi Depo ve Durak Yerlerinin tespiti; Belediyenin nüfus yoğunluğu, sanayi, ticaret ve yapılaşma gibi nedenlerle gelişen alanlarında Belediye Meclisi tarafından yapılır. Belediye Meclisi bu tespitleri, kendi gözlem veya halktan gelen taleplere göre doğrudan gündemine alarak ya da özel veya tüzel kişilerin yeri gösterir krokileri ile müracaatlarını esas alarak da yapabilir. Bu yerler rezerv alanı olarak ruhsatlandırmaya hazır halde bulundurulur.

(2) Taksi ve kabin veya moboları veya büroları aşağıdaki özelliklere sahip olacaktır.

a)Durağa ait kabin veya bürolar daima temiz ve düzenli bulunacak.

b)Kabin veya büro, belediyenin uygun bulacağı tip, şekil ve çevreye uygun kaliteli malzemeden yapılacak veya fabrika imalatı olan hazır mobo gibi benzeri yapılar olacak.

c)İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı ve acil servis, itfaiye ve en yakın kolluk kuvvetinin telefon numaralarını gösteren liste kolay görülebilir bir yerde asılı olacak.

ç)Kabin ve bürolarda telefon veya iletişim sistemi kurulmuş olacak.

d)Kabin veya büroları duvarlarında, bağlı veya üyesi olan ve çalışmasına izin verilen araçların plakalarını, çalışma saatleri ve zaman çizelgelerini gösteren bir liste ile sürücülerinin fotoğraflarının sıralandığı ve altlarında isimlerinin yazıldığı bir tablo görünür şekilde asılı olacak.

(3)Denetimler sonucunda 1. fıkra hükümlerine uymadığı belirlenenlere 1608 sayılı Kanuna göre ilgili ve yetkili birimlerin tutanakları esas alınarak encümen kararı ile idari para cezası verilir.

BÖLÜM 4

Madde 18-Uygulama ile ilgili genel esaslar ücretler:

A)İlk defa çalışma hat ruhsatı alacak olan araç sahiplerinin ödeyeceği ücretler:

İlk defa çalışma hat ruhsatı alacak hak sahiplerinden Belediye Meclisince kabul edilen gelir Tarifesindeki miktarlar bir defada alınır. Ücretin ödendiğine ilişkin belgeyi ibrazı ile çalışma ruhsatı alabilmesi için gerekli evrakları Zabıta Amirliğine teslim ettiği takdirde izin verilir.

B)Çalışma Ruhsatı bulunan araç sahiplerinin ödeyeceği ücretler:

(1)Gelir tarifesinde belirtilen yıllık çalışma izin ücretlerini,

Taksi sahipleri her yıl Ocak ayı sonuna kadar peşin ödemek zorundadır.

(2)Çalışma ruhsatlı araç sahipleri kendi istekleri ya da kendi hatalarından dolayı araçlarının çalışmadığı, çalıştırılmadığı günler için toplu taşıma izin ücretini ödemekten kaçınamaz ya da geri ödenmesini talep edemezler. Mahkeme, icra vb. hukuki sebeplerle 4 aydan fazla çalışılmayan durumlar istisnadır.

(3)Araç muayenesi süresi devam eden araçlara izin verilir. Trafığe uygun olmadığı anlaşılan araçların hattında çalışmasına izin verilmez. Ayrıca Emniyet Trafik Denetleme Şube Müdürlüğüne bilgi verilir.

(4)Belediyeden Çalışma Ruhsatlı araç sahipleri her yapılan ortak alma, devir ve satıştan dolayı Belediye Meclisince o yıl belirlenen “Devir-Temlik ücretini” ödemek zorundadır. Bu ücret devir ve ortak alma kararı çıkıp da işletici tarafından Zabıta Amirliğine evraklarını teslim ettikten sonra alıcı tarafından peşin olmak üzere ödemesi yapılır.

(5)Ortak olarak giren kişi veya kişiler hisseleri oranında Devir-Temlik ücretini devir ile ilgili hükümler çerçevesinde ödemek zorundadır.

(6)Devir öncesinde ödenen yıllık izin ücretleri aracı alan ruhsat sahibi içinde geçerlidir.

C)Belediye alacaklarının tahsili ile ilgili yapılacak işlemler:

Ödeme zamanı geldiğinde ödenmeyen çalışma ruhsatlı araç sahipleri hakkında, Mali Hizmetler Müdürlüğüne ödeme yazısı düzenlenir ve araç sahiplerine Tebligat Kanunu hükümlerine göre tebliğ edilerek 7 takvim günü süre verilir. Bu süre içerisinde ödeme yapanlardan 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsili Hakkındaki Kanunda belirtilen gecikme zammı oranları tatbik edilir. Verilen 7 takvim günü süre sonunda ödeme yapmayan araç sahipleri ise Zabıta Amirliğine yazı ile bildirilir. Zabıta Amirliğince gecikme zammı tatbik edilen araçların ödemeleri ödeninceye kadar 5326 Sayılı Kanunun 19. maddesi uyarınca işlem yapılır.

Madde 19-Çeşitli hükümler ve ceza hükümleri:

Taksi araçları hat bölgeleri dışında yolcu almayacaklar ancak yolcu indirebileceklerdir.

Taksi hatlarında çalışan şoförlerin vukuatı oluşması durumunda, 5 iş günü içerisinde bu durum Gölyaka Belediyesi Zabıta Amirliğine ilgili şahıs ve yetkili tarafından yazılı olarak bildirilecektir.

Ön koltuklara 10 yaşından küçük yolcu alınmayacaktır.

Bu yönetmelik kapsamına giren tüm araçlar belediyeden Çalışma Ruhsatı almadan çalışma yapamazlar.

Çalışma Ruhsatlı araçlarda istiap haddinden fazla yolcu taşınamaz.

Çalışma Ruhsatlı araçların sürücüleri belediyece konulan işaret ve levhalara uymak zorundadırlar.

Model değişikliği yapan Çalışma Ruhsatlı araç sahipleri aracın trafik tescilinin yapıldığı tarihten itibaren 1 ay içinde belediyeye bildirim yapmak zorundadır.

Çalışma Ruhsatlı araçlarda, başvuru dilekçesinde önceden belirtilmemiş ise devir işlemleri sonuçlanmadan model değişikliği yapılamaz.

Öngörülen yazı ve levhalar, belediye onayı ile izin verilen reklam bilgileri dışında çalışma ruhsatlı araçların içinde ve dışında başka yazı ve aksesuar bulundurulamaz.

Çalışma Ruhsatlı araç sürücüleri trafik akışını engelleyecek şekilde araç kullanamazlar.

Çalışma Ruhsatlı araçların içinde yüksek sesle yolcuların rahatsızlığına yol açacak radyo-teyp çalınmaz.

Çalışma ruhsatlı araç sürücüleri yolcularını kaza, arıza vs. mücbir sebepler haricinde yollarda aktarma yapamazlar, son duraklarına kadar yolcularını götürmek zorundadırlar.

Çalışma ruhsatlı araç sürücüleri kazaya uğramış araçlarını tamir ettirmeden hasarlı şekilde çalışmaya devam edemezler.

Karayolları Trafik Kanunu gereği araçlarda bulundurulması zorunlu olan avadanlık dışında araç ve gereç bulundurulamaz.

Çalışma ruhsatlı araçlar çalıştıkları süreler içerisinde iç ve dış temizliğin yapılmış olması, döşemelerinin yırtık ve kirli olmaması gerekmektedir.

Taşıma hizmetinin gerekçeli ve izinli olduğu süreler dışında yerine getirilmesi zorunludur.

Belediye encümen kararı olmadan çalışma ruhsatlı araçlar satılamaz, devredilemez, ortak alınamaz.

Taksilere gece ve gündüz tarifesini otomatik olarak ayarlayan taksimetre takılması ve cihazın sürekli faal durumda tutulması zorunludur.

Çalışma ruhsatlı araç sürücüleri yolculara saygılı ve nazik davranmak zorundadırlar. Taksi araçları belediye otobüs duraklarında yolcu bindirme ve bekleme yapamazlar. Belediyeden izin almadan çalıştığı tespit edilen kişilere ait tahsis kapsamı içinde veya dışında olan tüm araçlar hakkında İdari Yaptırım Tutanağı düzenlenir, 5326 Sayılı Kanununun 32. maddesine göre cezai işlem yapılır ve 19. maddesi uyarınca 7 ila 15 gün arasında trafikten men cezası verilerek araçlar otoparka çekilir.

SAKLI TUTULAN HÜKÜMLER

Madde 20-(1)Bu yönetmeliğin yürürlük tarihinden önce İlçe Trafik Komisyonununun 28/08/2001 tarih ve 2001 sayılı, 27/04/2005 tarih ve 2005/01 sayılı kararları ve İl Trafik Komisyonununun 10/06/2005 tarih ve 2005/45 sayılı onayıyla;

a)GARAJ TAKSİ; Kültür Mahallesi, Şehir Aile Parkının güney doğusundaki durağa bağlı taksilerin Şentürkler Sokağın kenarına doğru sıralı park etmek üzere 10 (on) araç kapasiteli ve halen faal olan taksi işletmeciliği,

b)KONAK TAKSİ; Cumhuriyet Caddesi, Hükümet konağı karşısında (Ali DEMİRTAŞ' a ait arsa üzerinde) durağa bağlı taksilerin arsa üzerine park etmek üzere 4 (dört) araç kapasiteli ve halen faal olan taksi işletmeciliği,

c)MERKEZ TAKSİ; İmamlar Mahallesi, Hasan Çavuş Sokak girişi ve belediye meydanındaki otobüs durağının arka kısmında, durağa bağlı taksilerin sokak kenarına sıralı park etmek üzere 11 (onbir) araç kapasiteli ve halen faal olan taksi işletmeciliği,

ç)BONCUK TAKSİ; Kültür Mahallesi, Fatih Caddesi, (Ahmet ÇAVUŞ' a ait) arsa üzerinde durağa bağlı taksilerin arsa üzerine park etmek üzere 5 (beş) araç kapasiteli ve halen faal olan taksi işletmeciliği,

d)BİRLİK TAKSİ; Kültür Mahallesi, Fatih Caddesi, (Mehmet Nuri AKBULUT' a ait arsa üzerinde) durağa bağlı taksilerin park etmek üzere 5 (beş) araç kapasiteli ve halen faal olan taksi işletmeciliği,

e)YILMAZ TAKSİ; Kültür Mahallesi, Fatih Caddesi üzerindeki Şehir Terminali içinde park etmek üzere 4(dört) araç kapasiteli ve halen faal olan taksi işletmeciliği,

f)HASTANE TAKSİ; Kültür Mahallesi, Hastane Sokak, hastane yanında taksilerin sokak kenarına sıralı park etmek üzere 5 (beş) araç kapasiteli ve halen faal olan taksi işletmeciliği,

g)FATİH TAKSİ; Fatih Mahallesi, Kanuni Caddesi, Fatih Parkı (dere kıyısında) taksilerin sıralı park etmek üzere 4 (dört) araç kapasiteli ve rezerv alanı olarak tahsis edilen taksi işletmeciliği,

ı)YEŞİM TAKSİ; Cumhuriyet Caddesi, Hükümet Konağı Binası güneyindeki Pazar Sokakta, sıralı park etmek 6 (altı) araç kapasiteli ve halen faal olan taksi işletmeciliği,

i)PINAR TAKSİ; Yazıpınar Mahallesi, Şehit Er Ercan Eker Caddesi, 404. Sokakta bulunan Yazıpınar Mezarlığının kenarında sıralı park ederek, 2 (iki) araç kapasiteli ve halen faal olan taksi işletmeciliği,

YÖNETMELİKTE HÜKÜM BULUNMAYAN HALLER

Madde 21-(1)Bu yönetmelikte bulunmayan hükümler hususunda ilgili genel mevzuat hükümleri uygulanır.

BÖLÜM 5

YÜRÜRLÜKTEN KALDIRILAN YÖNETMELİK

Madde 22-Gölyaka Belediye Meclisininin 04/02/2015 tarih ve 2015/09 sayılı kararı ile kabul edilen Toplu Taşıma Araçları Ve Taksi-Dolmuş-Minibüs Çalışma Esaslarına Dair Yönetmelik yürürlükten kaldırılmıştır.

BÖLÜM 6

YÜRÜRLÜK

Madde 23-5393 sayılı Belediye Kanununun 18/m maddesi uyarınca iş bu Yönetmelik Gölyaka Belediye Meclisince kabul edilip, mahallinde ilan ve belediyemiz internet sitesinde yayımlandığı tarihte yürürlüğe girer.

BÖLÜM 7

YÜRÜTME

Madde 24-Bu yönetmelik hükümlerini Gölyaka Belediye Başkanı veya yetki vermesi halinde Başkan Yardımcısı tarafından yürütür.

Madde 25-EKLER

EK 1-Ticari Taksi Çalışma Belgesi,

EK 2-Ticari (T) Plaka Tahsisi Belgesi,

EK 3-Ticari (T) Plaka Tahsis Belgesi Başvuru Formu,

EK 4-Ticari Taksi Esnafı Taahhüt Belgesi,
EK 5-Ticari Taksi Uygunluk Tespit Belgesi,

GEÇİCİ HÜKÜMLER

Geçici Madde 1-Hakları saklı tutulan mevcut taksi durak işletmeleri, bu yönetmelik hükümlerine uymayan eksikliklerini ve standartlarını, bu yönetmeliğin yürürlük tarihinden itibaren 2 (iki) yıl içinde yönetmeliğe uygun hale getirir.

NOT: Bu yönetmelik Gölyaka Belediye Meclisinin 06/01/2016 tarih, 2016/05 sayılı kararıyla kabul edilerek, Gölyaka Belediyesi web sitesinde (www.duzcegolyaka.bel.tr.) yayımlanarak yürürlüğe girmiştir.

EK-1

T.C. GÖLYAKA İLÇESİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI		
TİCARİ TAKSİ (T) PLAKA TAHSİS BELGESİ		
VERİLİŞ TARİHİ	:	
ARACIN PLAKASI	:	
ARACIN CİNSİ	:	
TAHSİS SAHİBİNİN ADI SOYADI	:	
TAHSİS TARİHİ	:	
<p>Bu belge, 5393 sayılı Kanununun 18. maddelerine göre çıkarılan Gölyaka Belediyesi Ticari Taksi Çalışma Esaslarına Dair Yönetmeliği gereğince ve Bakanlar Kurulunun 86/10553 sayılı kararı göre düzenlenmiştir.</p> <p style="text-align: right;">Yetkili Adı Soyadı</p> <p style="text-align: right;">İmza</p>		

T.C.
GÖLYAKA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
TİCARİ TAKSİ ARACI ÇALIŞMA RUHSATI

SAYISI :

TAŞITIN PLAKASI :

ARAÇ SAHİBİNİN ADI SOYADI ŞİRKETŞ İSE ÜNVANI :

T.C. :

VERGİ NO :

ARACIN MODELİ :

MODEL YILI :

VERİLİŞ TARİHİ :

TAŞITIN CİNSİ :

TAŞIT SAHİBİNİN ADI SOYADI :

TAŞITIN TAŞIMA SINIRI (KOLTUK SAYISI) :

İLETİCİNİN İKAMETGAH VEYA İŞ ADRESİ :

TAŞINAN YOLCU

TELEFON :

TAŞITIN İZLEYECEĞİ GÜZERGAH :

.....

.....

.....

Yukarıda işleteni, plakası ve güzergahı belirtilen 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanunu, Karayolları Trafik Yönetmeliği ve GÖLYAKA BELEDİYESİ (T) PLAKA TİCARİ TAKSİ ARAÇLARI YÖNETMELİĞİ, İlçe Trafik Komisyonu kararları ve ilgili mer'i mevzuatlara uygunluğu anlaşılmış olup, iş bu Ticari Taksi Çalışma Ruhsatı tanzim edilerek verilmiştir.

.....
Zabıta Amirliği

.....
Başkan a.
Belediye Başkanı

YILLIK VİZELER

VİZE TARİHİ
.... / ... / ...

.....
ZABITA AMİRLİĞİ
KAŞE
İMZA

MAKBUZ NO

VİZE TARİHİ
.... / ... / ...

.....
ZABITA AMİRLİĞİ
KAŞE
İMZA

MAKBUZ NO

VİZE TARİHİ
.... / ... / ...

.....
ZABITA AMİRLİĞİ
KAŞE
İMZA

MAKBUZ NO

VİZE TARİHİ
.... / ... / ...

.....
ZABITA AMİRLİĞİ
KAŞE
İMZA

MAKBUZ NO

**TİCARİ TAKSİ (T) PLAKA TAHSİS BELGESİ
BAŞVURU FORMU**

GÖLYAKA BELEDİYE BAŞKANLIĞINA

Aşağıdaki beyanlarım doğrultusunda devir yolu ile, ticari taksi.....plakasını almak istiyorum. Ekte sunduğum belgelere göre, durumumun incelenerek uygun görülmesi halinde Ticari Taksi Plaka Tahsis Belgesi verilmesi hususunda gereğini arz ederim.

1- Geçimimi tek gelir kaynağım olan şoförlük yapmak suretiyle bu meslekten temin etmekteyim.

2- (...) Sınıfı sürücü belgesine sahibim.

3- Gölyaka İlçesinde (.....) yıldan beri ikamet etmekteyim.

4- Düzce İli.....İlçesiOdasına kayıtlıyım.

Tarih :...../...../20....

Adı Soyadı :

Ev Telefonu :

İş Telefonu :

Cep Telefonu :İmzası :

Adres :

.....

.....

Bu başvuru formu ekinde istenen belgeler :

- 1- Araç ruhsatının aslı ve fotokopisi veya noter tasdikli fotokopisi,
- 2- Vekil ise vekaletname,
- 3- Adli Sicil Kaydı,
- 4- İlgili veya bağlı olacağı esnaf odası kaydı,
- 5- Şoförlük mesleğini geçim kaynağı olarak seçtiğine dair beyan ve taahhüt belgesi,
- 6- Araç sahibine ait en az 2 (iki) yıllık B Sınıfı sürücü belgesinin aslı ve fotokopisi,
- 7- En az bir yıldır Gölyaka ilçesinde ikametini gösteren yerleşim yeri belgesi,
- 8- Üzerinde kimlik numarası bulunan nüfus cüzdanı aslı ve fotokopisi,
- 9- Mali Hizmetler Müdürlüğünden, belediyeye borcu olmadığına dair alınacak yazı,
- 10- Ticari Plaka Tahsis Belgesi bedelinin ödendiğine dair tahsilat makbuzu.

İRTİBAT : Gölyaka Belediyesi Zabıta Amirliği

Tel :0380-7114234

Faks :0380-7114269

İnternet adresi :www.duzcegolyaka.bel.tr

TİCARİ TAKSİ ARACI UYGUNLUK TESPİT BELGESİ

İŞLEM
TARİHİ:

ARAÇ SAHİBİ :

.....
İŞLEM SAYISI:

ARAÇ PLAKASI:

ARAÇ MODELİ :

YETKİLİ SERVİSİN ADI SOYADI ÜNVANI:			SERVİS KAŞE İMZA
VERGİ NO:			
TELEFON ADRESİ:			
NO	AÇIKLAMA	UYGUN	GÖRÜLEN EKSİKLİK
1	Kaporta düzgün mü.?		
2	Dış görünüşü itibariyle boyalı ve bakımlı mı? İç kısım temiz mi.?		
3	Camlar sağlam mı? Öğrenci taşıyan aracın camları sabit olacak araçta demir veya benzeri yaranmaya sebep olacak yerler yumuşak malzemeyle kaplı mı? Kırık çatlak var mı.?		
4	Dış yüzeylerde tehlike oluşturacak biçimde aksesuar var mı.?		
5	Aracın içi temiz, koltukları düzenli ve beresiz olacak pelüş bulunmayacaktır.		
6	Mevcut lastikleriyle aynı ebatla yedek lastik var mı.?		
7	İç göstergeler düzenli çalışıyor mu.?		
8	Işıklandırma için yeteli sayıda lamba var mı? Lambalar renksiz olacak.		
9	Şoför tarafından açılıp kapatılabilecek şekilde otomatik (Havalı, hidrolikli vb.) olabileceği gibi araç şoförleri tarafından kumanda edilebilecek şekilde olacak. Kapıların açık ve kapalı olduğunu şoföre optik veya akustik (ses ve görüntü) ikaz edilebilecek şekilde mi?		
10	Egzoz sağlam mı? Gürültülü çalışmayacak.		
11	Park lambaları sağlam mı? Farlar sağlam mı.?		
12	Yağ karteli, hidrolik deposu, şanzıman ve defransiyel sağlam mı? Yağ kaçağı var mı.?		
13	Frenler sağlam mı? (Gereğinde fren balataları lastikler sökülerek kontrol edilir.)		
14	Lastiklerde bombe yada çatlak olamayacak dişlerini 1/2 den az olmayacak.		
15	Devri daim ve gergi (eksantrik) kayışları liflenmiş ya da çatlak olmayacak.		
16	Soğutma sistemi hortumları aşırı yumuşamamış olacak.		
17	Rot ayarları yapılmış olacak, rot ve rotillerde boşluk olmayacak.		
18	Karayolları Trafik Kanununun uygun görüldüğü nitelikte reflektörleri, yangın söndürücü, çakma halatı, takozu ve ilkyardım çantası bulunduracaktır.		
19	Araçların kornaların havalı korna olmayacaktır.		
20	Emniyet kemeri var mı? Çalışıyor mu.?		
21	Araçların imal tadil ve montaj hakkındaki yönetmelik hükümlerine uygun mu? Yönetmelik hükümleriyle karayolları trafik yönetmeliği ile ilgili mer'i mevzuatta belirtilen standart niteliklere uygun araç gereç ve malzemeler her an kullanılabilir durumda mı.?		

AŞAĞIDAKİ MADDELER BELEDİYE ZABITA AMİRLİĞİNCE DENETLEME KOMİSYONU
TARAFINDAN DOLDURULACAKTIR

1	Aracın arkasında okul taşıtı yazısı okul servis araçları yönetmeliğinde belirtilen şartlara uygun renk ve ebatla mı.?		
2	Aracın arkasında öğrenci inip binerken 30 cm çapında kırmızı lamba var mı? Yanında siyah renkte büyük harflerle dur yazısı var mı? Lambanın yakıp söndürülmesi fren tertibatından ayrı olacak.		
3	Aracın yaşı (.....) dir. Taşıtların yaşı fabrikasınca imal edildiği tarihten sonra gelen takvim yılına göre hesaplanır.		
4	Aracın muayenesi var mı? Araçta telsiz veya cep telefonu var mı.?		
5	Aracın tescil belgesinde belirtilen sayıda koltuk sayısı araçta görünür yerde sabit asılı mı.?		
6	Okul taşıtlarda görüntü ve müzik sistemi taşıma esnasında kullanılmayacak.		
7	Camlarda film tabakası kesinlikle olmayacaktır.		

DENETİM TARİHİ DENETLEYEN DENETLEYEN DENETLEYEN ARAÇ SAHİBİ
..... / / 20.....

TİCARİ TAKSİ ESNAFLIĞI TAAHHÜT BELGESİ

Gölyaka İlçesinde Ticari Taksi olarak faaliyet gösterecek olan aracıma Ticari (T) Plaka Tahsis Belgesi almak istiyorum.

Bakanlar Kurulunun 86/10553 Sayılı kararı gereğince her hangi bir özel veya resmi kurum veya kuruluştaki memur veya işçi olarak çalışmadığımı, başka bir esnaflık mesleği yapmadığımı, geçimimi sağlamak için sürekli olarak şoförlük mesleğini icra ettiğimi, yapılan denetimlerde ve araştırmalarda beyanıma aykırı bir sonucun çıkması halinde tüm kanuni sonuçlarını şimdiden kabul ettiğimi beyan ve taahhüt ederim.

...../...../201.....

Beyan Sahibi: Adı Soyadı

İmza

Yazı İşleri Müdürlüğümüzün 24/12/2015 tarihli ve 144-683 sayılı yazısı okundu.

Başkan-Değerli arkadaşlar Toplu Taşıma Araçları Ve Taksi-Dolmuş-Minibüs Çalışma Esaslarına Dair Yönetmeliğin iptal edilerek kontrol ve denetimlerin daha sağlıklı yapılabilmesi için mevcut yönetmeliğin ayrıştırılarak birbirinden bağımsız olarak düzenlenen Ticari Taksi Çalışma Esaslarına Dair Yönetmeliğin görüşülmesi teklifini görüşlerinize sunuyorum-dedi.

Yapılan görüşmeler neticesinde, yeni düzenlenen Ticari Taksi Çalışma Esaslarına Dair Yönetmelik teklifinin uygun olduğu belirtildi ve oylamaya geçildi.

Ad okunmak suretiyle yapılan açık oylamada teklif **oy birliği** ile kabul edildi.

KARAR NO : 2016/06
KARAR TARİHİ : 06/01/2016
TOPLANTI DÖNEMİ : 2016/01
BİRLEŞİM : 1
OTURUM : 1

GÜNDEM :

Minibüs Çalışma Esaslarına Dair Yönetmeliğin görüşülmesi.

KARAR :

Başkan-Arkadaşlar, gündemimizin 6. maddesi Yazı İşleri Müdürlüğümüzün 24/12/2015 tarihli ve 144-684 sayılı yazısındaki Toplu Taşıma Araçları Ve Taksi-Dolmuş-Minibüs Çalışma Esaslarına Dair Yönetmeliğin iptal edilerek kontrol ve denetimlerin daha sağlıklı yapılabilmesi için mevcut yönetmeliğin ayrıştırılarak birbirinden bağımsız olarak düzenlenen Minibüs Çalışma Esaslarına Dair Yönetmeliğin görüşülmesi teklifini okutuyorum.-dedi.

Sayı : 43253713-43270469/144-684

24/12/2015

Konu : Ticari Taksi Yönetmeliği hakkında.

BAŞKANLIK MAKAMINA

Belediye Meclisimizin 04/02/2015 tarih ve 2015/09 Sayılı toplantısında görüşülüp kabul edilerek yürürlüğe giren Toplu Taşıma Araçları Ve Taksi-Dolmuş-Minibüs Çalışma Esaslarına Dair Yönetmeliğin iptal edilerek kontrol ve denetimlerin daha sağlıklı yapılabilmesi için mevcut yönetmeliğin ayrıştırılarak birbirinden bağımsız olarak düzenlenmesine ihtiyaç duyulmuştur. Bu doğrultuda Minibüs Çalışma Esaslarına Dair Yönetmelik teklifimizin meclis gündemine alınarak görüşülmesini arz ederim.

Erdoğan KAYA

Yazı İşl. Müd.

EKİ :

1- Minibüs Çalışma Esaslarına Dair Yönetmelik (12 sayfa)

GÖLYAKA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
 MİNİBÜS ÇALIŞMA ESASLARINA DAİR YÖNETMELİĞİ
 1.BÖLÜM
 AMAÇ, KAPSAM, YASAL DAYANAK, TANIMLAR,
 AMAÇ

Madde 1-Bu Yönetmelik Gölyaka Belediyesi sınırları ve mücavir alanları içerisinde özel ve tüzel kişilerce ticari amaçla kalkış noktası arasında güzergâhlarda yolcu taşıma izni verilen minibüslerin taşımacılık yapmak üzere tescil edilmiş Belediyeden izinli minibüslerin hangi koşullar altında ve ne biçimde çalışacaklarını, 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 Gölyaka Belediyesi sınırları ve mücavir alanları içerisinde Belediyenin uygun göreceği yerde ve sayıda olmak kaydı ile yolcu taşımacılığı yapmak üzere; Zabıta Amirliği tarafından güzergâhları belirlenen, Gölyaka Belediyesi sınırları ve mücavir alanları içinde Belediyeden çalışma ruhsatlı minibüsleri,

YASAL DAYANAK

Madde 3- Bu yönetmelik yasal dayanağını,

- l) 5393 sayılı Belediye Kanunu,
 - m) 4925 sayılı Karayolu Taşıma Kanunu,
 - n) 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanunu,
 - o) 5326 sayılı Kabahatler Kanunu,
 - p) 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu,
 - q) 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkındaki Kanun,
 - r) 5362 sayılı Esnaf ve Sanatkarlar Kanunu,
 - s) 4721 sayılı Türk Medeni Kanunu,
 - t) Seyahat Kartlara Yönetmeliği,
 - u) 1608 (151) sayılı Umuru belediyeye Müteallik Ahkâmı Cezaiye Hakkındaki Kanunu,
 - v) Bakanlar Kurulunun 1986/10553 sayılı Ticari Plakaların Verilmesine İlişkin Usul ve Esaslar hakkındaki kararı,
 - w) Karayolları Trafik Yönetmeliği,
 - x) Karayolu Taşıma Yönetmeliği,
 - y) Minibüs araçlarının sayısı Gölyaka Belediye Meclisi tarafından belirlenir.
- Bu yönetmelikte herhangi bir kişi ya da kuruluşa getirilen yükümlülük, o kişi ya da kuruluşun her hangi bir mevzuatla tabi olduğu yükümlülüklerinden masumiyet veya muafiyet sağlanmaz.

TANIMLAR

Madde 4-Bu yönetmelikte geçen terimlerden,

- 1.Belediye: Gölyaka Belediyesini,
- 2.Zabıta Amirliği: Gölyaka Belediyesi Zabıta Amirliğini
- 3.Meslek Odası: Gölyaka Şoförler ve Otomobilciler Odası.
- 4.İşletmeci: Minibüs mülkiyetinde bulunduran özel ve tüzel kişiler
- 5.Çalışma Ruhsatı: İşletmecilerin Gölyaka Belediyesi Zabıta Amirliğinden alacakları belge.
- 6.Çalışma İzin Belgesi: Minibüs olarak geçen araçlar.
- 7.Güzergâh: Belediye Meclis Kararı ile alınmış ve İlçe Trafik komisyonu kararları doğrultusunda Minibüslerin kalkış-varış noktaları arasında izleyecekleri hattı,
- 8.Araç Sürücüsü: Çalışma Ruhsatlı araçları sevk ve idare eden şoför,
- 9.Araç Sürücüsü Tanıtım Belgesi: Çalışma Ruhsatlı araçları kullanan kişilerin aracı kullanırken aracın görünen bir yerine takması gereken tanıtım kartı,
- 10.Minibüs: Yapısı itibariyle sürücüsünden başka 9 ila 16 oturma yeri olan ve insan taşımak için imal edilmiş bulunan motorlu taşıttır.
- 11.Güzergâh İzin Belgesi: Minibüs araçlarının çalışacakları güzergâhı belirten Zabıta Amirliğince verilen belge,
- 12.Özel Kuruluş: Her türlü özel şirket, ortaklık, banka, kooperatif vb. kuruluş,
- 13.Çalışma Ruhsatı: İşleticilerin ücretini yatırarak Zabıta Amirliğinde alacakları 1 yıl geçerliliği olan ve her yıl bu yönetmelik hükümlerine uygun olarak yeniletecekleri (Vize) yapacakları belge,
- 14.Araç sahibi (işletici): Çalışma ruhsatlı aracın Trafik Tescil Ruhsatı ve belediye çalışma ruhsatında isimleri yazılı bulunan ve araç üzerindeki tüm hukuki sorumluluğa sahip olan özel ya da tüzel kişiler,

2.BÖLÜM

MINIBÜSLERİN ÇALIŞMA BİÇİMİ

Minibüs Hat ve Durak Verilmesi ve Kaldırılması İçin Yapılacak İşlemler

Madde 5-Gölyaka Belediyesi sınırları ve mücavir alanları içerisinde çalışan Minibüsler Zabıta Amirliğine başvurarak çalışma ruhsatı almak zorundadır. Çalışma ruhsatı karşılığında her yıl Gölyaka Belediye Meclisince belirlenecek olan ücretin (Ocak) ayında Belediye veznesine ödemeleri.

Gölyaka Belediyesi sınırları içerisinde yolcu taşımacılığı yapmak üzere bu yönetmelikteki belirlenen koşullara uymak kaydıyla Ticari plakalı minibüslere hat ve durak verilmesine, güzergâh ile ilk hareket ve son durak yerleri, indirme bindirme yerleri, hatlarda çalışacak araç sayıları, hatları ve güzergâhları birleştirme, takas ve değiştirme, güzergâhın kaldırılmasına Zabıta Amirliğince karar verilir. Gölyaka Belediyesi sınırları ve mücavir alanları, içerisinde yolcu taşımacılığı yapmakta olan minibüs araç sahiplerinin köylerden ilçemize çalışan araç şoförlerinin hat, durak ve çalışma belgesi almaları zorunludur.

Belediye Zabıta Amirliğince belirlenen duraklarda çalışmak üzere yapılacak müracaatlarda gerekli belgelerin düzenlenerek Belediye Encümenine sunulması ve Belediye Encümeni uygundur, uygun değildir görüşü alındıktan sonra durak ruhsatı verilir.

Ulaşım Entegrasyon çalışmasından Gölyaka Belediyesi sınırları içinde yeni oluşacak hatlarda yolcu taşımacılığı yapmak üzere öncelikle meclis kararı ile belirlenecek şartları taşıyan kişi veya kişilere minibüs için çalışma ruhsatı verilir.

Madde 6-Çalışma Ruhsatı için Zabıta Amirliğine yapılacak müracaatta:

Şehir Merkezinde çalışan Minibüs araç şoförleri ve şehrimizde ikamet eden ve ilçemize bağlı köylerden gelen minibüs araç sürücülerinin Belediyemiz Zabıta Amirliğinden durak veya çalışma ruhsatı almak zorundadırlar, çalışma ruhsatları her 5 (beş) yılda bir ve araç değişikliğinde yenilenmek zorundadır.

Dilekçe: Dilekçede nüfus cüzdan fotokopisi, ikametgâh adresi ve bu adreste en az altı ay ikamet etmesi, Adli Sicil Kaydı, 3 adet resim, Sürücü Belgesi fotokopisi, Araç Trafik Ruhsat fotokopisi aracın plakası, marka, modeli, motor numarası, şasi numarası, kaç kişilik olduğu ve çalıştığı hat belirtilir.

Çalışan şoförler için sürücü belgesi fotokopisi, savcılık iyi hal kâğıdı, nüfus cüzdan fotokopisi, 3 adet resim, ikametgâh, (en az 2 yıllık sürücü ehliyeti olması, yüz kızartıcı suçlardan suçu olmaması, ölüme sebebiyet veren trafik kazasından dolayı hüküm giymemiş olması şartı aranır)

Yeni araçlar için aracın alış faturası/Noter Satış Sözleşmesi,

Trafik Tescil Belgesi veya Proforma Fatura,

Nüfus Cüzdanı sureti ve ikametgâh belgesi (şirketlerde Ticaret ve Sanayi Odasından yazı istenir)

Taşımacılık faaliyetinden başka ticari olarak ilişkisi olmadığına dair Vergi Dairelerinden mükellefiyet kaydı.(şirketlerde aranmaz)

Aracın Mali Sorumluluk Sigorta Poliçesi,

Sosyal Güvenlik Kurum kaydı, (şirketlerde aranmaz)

Araçları kullanmaya yetecek sürücü belgesi,

Minibüs plakalı araçlar tek kişi üzerine ya da 2 kişi üzerine ortak olabilir, ancak 2 kişiden fazla ortaklık kabul edilmez ve bu ortaklık sadece adi ortaklık olup şirket ortaklığı olmamalıdır. Bu tür başvurularda ortakların yönetmelikte belirtilen şartları taşıması gerekir. Herhangi birinin durumu yönetmeliğe uygun olmadığı takdirde Belediye çalışma ruhsatı verilmez.

Başvuru dilekçeleri ile ekleri Zabıta Birimince uygunluk şartları incelenir. Başvurusu kabul edilen araçlar encümenine gönderilir, encümen kararı alındıktan sonra Belediye Meclisince kabul edilen gelir tarifesindeki ücretin tamamını yatırdığına dair makbuzu ibraz ettikten sonra çalışma ruhsatı düzenlenir. Ekte bulunan çalışma ruhsatlarında, araç sahip veya sahiplerinin adı, soyadı, baba adı, doğum yeri ve tarihi, ikametgâh, sürücü belgesi cinsi, sosyal güvenlik numarası, taşıtın plaka numarası, markası, modeli, kaç kişilik olduğu, çalışacağı hat ve güzergâh isimleri yazılır.

Madde 7-Minibüs Ruhsat vize hat ücreti:

1.Çalışma Ruhsatları her yıl OCAK ayında vize işlemlerinin yapılması zorunludur.

2.Köylerden günlük İlçemize giriş çıkış yapan minibüs araçlarından sadece günlük giriş çıkış ücreti tahsil edilecektir. Giriş-Çıkış ücretini ödemeyenler hakkında 5326 Sayılı Kabahatler Kanuna göre yasal işlem yapılacaktır.

3.İşletmeciler tarafından zamanında Çalışma Ruhsatlarını vize yaptırmayanlara, 6183 Sayılı Kanun hükümlerine göre aylık gecikme faizi ile birlikte Belediye Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından tahsil edilir.

Madde 8-Belediyeden Çalışma Ruhsatlı araçların devir ve ortak alınması ile ilgili başvuru taleplerinde istenilen evraklar:

Belediye Çalışma Ruhsatları; Trafik tescil ruhsatında kayıtlı bulunan araç sahiplerine verilir. Belediyeden çalışma ruhsatlı araç sahibi veya sahipleri Belediyeye başvuru yaparak encümen kararı alındıktan sonra aracın noter satışını ve Emniyet Trafik Tescil Bürolarından devrini yapabilirler veya ortak alabilirler. Bu yönetmelik hükümlerine göre Belediyeye müracaatta bulunmadan ve encümen kararı alınmaksızın satış yapılması ve ortak alınması halinde yapılan satışlarda satın alan bu satıştan, ortak, yeni alınan hisse devrinden dolayı hak sahibi olamaz. Ortaklık en fazla iki kişi olabilir, miras yoluyla devir haricinde ikiden fazla ortaklık kabul edilmez, ortakların arasındaki hisse oranı kendileri tarafından belirlenebilir, Bu araçlarda sadece şahıs ortaklığı olup şirket ortaklığı olamaz. İş bu yönetmelikteki şartların da yerine getirilmesi zorunludur. Başvuru sahibinin olmadığı durumlarda Noterden alınan vekâletnameler kabul edilir. Devir, satış ve ortak almada encümen kararı alınması için takip edilecek işlemler sırasıyla;

A-Aracı Çalışma Ruhsatı ile Devir veya Ortaklık Almak İsteyenler.

1-Dilekçe,(devir ile birlikte model değişikliği yapılacaksa dilekçede belirtilir)

2-Belediye Mali Hizmetler Müdürlüğünden borcu yoktur belgesi.

3-Nüfus Cüzdanı sureti ve İkametgâh ve bu adreste en az 6 ay ikamet ettiğine dair belgesi,

4-Araçları kullanmaya yetecek sürücü belgesi,

5-Gölyaka veya ülke sınırları içinde başka bir ticari faaliyeti olmadığına dair vergi dairesinden alınacak belge,(mevcut ortak aracın diğer hissesini almak istiyorsa bu şart aranmaz)

6-Ortak almalarda da aynı evraklar tamamlanır.(tüm ortaklar için aynı evraklar tamamlanır)

B-Aracı Çalışma (Durak) Ruhsatı ile Birlikte Satmak İsteyenler.

1-Dilekçe,

2-Belediye Mali Hizmetler Müdürlüğünden borcu yoktur belgesi,

3-Araç üzerinde satılamaz kaydı varsa bunun kaldırıldığına dair ilgili kurumdan yazı getirilmesi gerekir,

4-Trafik Ruhsatları,(motorlu araç tescil ve trafik belgeleri)

5-Tüm evraklar tamamlanarak her iki mükellef Belediye Zabıta Amirliğine başvurularını yaparlar. Gerekli inceleme Zabıta Amirliği tarafından yapıldıktan sonra evraklar karar alınmak üzere Belediye Encümenine gönderilir,

C-Encümen kararı olumlu ise:

1-Noter Satış sözleşmesi,

2-Motorlu Araç Tescil ve Trafik Belgeleri,(ruhsat)

3-Trafik Sigorta Poliçeleri,

4-Plaka yazılı Vergi Levhası,

5-Sosyal güvenlik kaydı ile ilgili yazı, kayıt fotokopisi veya ilgili kuruma ödeme yapılan son ayın makbuzu,

6-Eski Belediye ruhsatı, boş ruhsat ve 2 adet fotoğraf,(fotoğraf şirketlerde aranmaz)

Bu belgelerin encümen kararının tebliğ tarihinden itibaren 1 ay içinde tamamlanması gerekmektedir. Tüm bu evraklar tamamlanıp Zabıta Amirliğine teslim edilirken yönetmeliğin devir ücreti ile ilgili hükümleri gereği Devir Temlik ücreti tahsil edilir ve Belediye çalışma ruhsatı, aracı alan kişi veya kişiler adına düzenlenir. Encümen kararının tebliğ tarihinden itibaren 1 ay içinde evraklarını tamamlamayan alıcı kişi veya kişilere mücbir sebepler halinde Zabıta Amirliği tarafından 15 gün daha süre verilir. Bu süreler sonunda evraklarını tamamlamayan kişilerin başvuruları iptal edilir.

Madde 9-Çalışma Ruhsatlı araç sahiplerinin ölümü halinde Veraset Yolu ile İntikallerde yapılacak işlemler:

(1)Varisler adına çalışma ruhsatı düzenleneceği takdirde,

Nüfus cüzdanı sureti ve ikametgâh belgesi,

Sürücü belgesi,(eğer yoksa aracı kullanacak kişinin sürücü belgesi)

Mali Hizmetler Müdürlüğünden borcu yoktur belgesi,

Vergi Levhası,
Sosyal güvenlik kaydı,
Eski Belediye ruhsatı, boş ruhsat ve 2 adet fotoğraf,
Varisler arasında hakkından feragat eden varsa Noter Feragatnamesi,
Diğer varis adına çalışma ruhsatı düzenlenmesi isteniyorsa noterden muvafakatname,
Tamamlanarak Zabıta Birimine başvuru yapılır. Gerekli inceleme Zabıta Amirliği tarafından yapıldıktan sonra evraklar karar alınmak üzere Belediye Encümenine gönderilir. Encümen kararı olumlu ise çalışma ruhsatı düzenlenir. Mirasçılardan Devir-Temlik ücreti alınmaz.

(2) Mirasçılar yeni Trafik Tescil Ruhsatı çıkardıktan sonra Belediye çalışma ruhsatının kendileri adına düzenlenmesini istemeyip aracı başka bir şahsa satmak istediklerinde, aracı almak isteyen kişilerin yönetmeliğin 8. maddesinde belirtilen evrakları tamamlamaları gerekmektedir. Ayrıca aracı satın alacak kişi Devir-Temlik ücretini ödemek zorundadır.

Madde 10-İcra yolu ile yapılan satışlarda uygulanacak kurallar:

Belediyeden çalışma ruhsatlı araçların icra marifetiyle satışı sonucunda yeni sahibinin çalışma ruhsatı alabilmesi için yönetmelik şartlarına uygun olması ve yönetmeliğin 8. maddesinde belirtilen evrakları tamamlamaları gerekir. Bu durum icra dairelerince yapılacak satış ilanlarında belirtilir. Belediyeye Devir-Temlik ücretinin ödemesi ve yönetmelik hükümlerine durumunun uyması halinde yeni sahibine çalışma ruhsatı verilir.

Madde 11-Model değişikliği yapmak isteyen araç sahiplerinin uyacakları kurallar:

Minibüs araç sahipleri araçlarını yeni bir araçla değiştirmek istediklerinde yeni araca ait trafik ruhsatı, eski aracının Trafikten Çekme Belgesi fotokopisi veya Noter Satış Sözleşmesini, 2 adet fotoğrafla birlikte dilekçelerine ekleyerek Zabıta Amirliğine başvurur. Yeni araç uygun görüldüğü takdirde Çalışma Ruhsatı düzenlenir.

Araç sahipleri, model ve marka değişikliklerini Emniyet Trafik Tescil tarihinden itibaren 1 ay içerisinde belediyeye bildirimde bulunmak zorundadır.

Minibüs araçlarında devir ile birlikte araç değişikliği yapılabilir. Ancak; aracı almak isteyen kişi veya kişiler bu taleplerini encümene evraklarını sunmadan önce başvuru dilekçesinde; aracın sadece ticari plakasını alacağını ve yerine koyacağı aracın markasını, yaşını, motor ve şasi numarası vb. teknik bilgileri yazılı olarak belirtmek zorundadır. Encümen Kararı ile aracın devri ve model değişiklik talebi uygun görüldüğü takdirde hususiye çıkartılan, satılan veya trafikten çekilen eski aracın motorlu araç tescil belgesi fotokopisini Zabıta Amirliğine teslim edilir.

BÖLÜM 3

ÇALIŞMA RUHSATI VERİLECEK MİNİBÜS ARAÇLARINDA ARANACAK ŞARTLAR

Madde 12-Minibüs olarak çalıştırılan araçların "15" yaşından küçük olmaları, "15" yaş üzeri olan araçlara işletmecileri tarafından bir yıl içerisinde şartlara uygun bir araçla değiştirilir.

Model değişikliği yapılacak minibüslerde trafik tescilinin yapıldığı tarihte model yaşının 10 yaşından büyük olmaması gerekmektedir.

Aracın ön camına güzergâhı belirten tabela koymaya zorunludur.

Minibüslerin şoför dâhil yolcu kapasitesinin en fazla 16+1 olması zorunludur.

İŞLETMECİLİĞİN KALDIRMASI, KAPATILMASI VEYA YERİNİN DEĞİŞTİRİLMESİ

Madde 13-(1) İşletmecilik;

- İlçenin gelişmesine ve değişmesine bağlı olarak, şehir içi ulaşım ve trafik alt yapısının düzenlenmesi,
- İmar planı değişikliği, ilavesi, revizyonu ve çevre düzenlemesi,
- İşletmenin büro, durak veya kabinler ile ve park veya araç depo alanlarının çevresindeki trafik düzenini ve güvenliğini bozacak hale gelmesi,
- Genel asayiş ve güvenliğin olumsuz yönde etkilenmesine sebep olması,
- Çevre yerleşim ve gelişim alanlarının, işletmecilik yapılabilecek niteliğini kaybetmesi gibi zorunlu haller ve nedenlerle kaldırılabilir, kapatılabilir veya yeri değiştirilebilir.

(2) Kabin, durak ve büro işletme mekânlarında;

- Genel ahlaka ve adaba aykırı yasak faaliyette veya mevzuata aykırı yasak yayın veya organize suç faaliyetinde bulunulduğunun,
- Suç işleyenlere yataklık yaparak suçluların barındırıldığıının,

Yetkili birimlerin tespiti ve belediyeye bildirilmesi halinde Belediye Meclis kararı ile İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı iptal edilerek işyeri kapatılır.

(3)İşletmenin belirlenmiş veya sınırlandırılmış araçları haricinde izinsiz fazladan araç veya ticari olmayan araç çalıştırılması halinde bunun tespit edilmesi ve uyarılara rağmen bunun 3(üç) kez tekrarı halinde Belediye Meclis kararı ile İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı iptal edilerek işyeri kapatılır.

(4)Birinci fıkraya göre yapılacak kaldırma, kapatma ve yer değiştirme uygulamaları belediyenin ilgili biriminin teklifi, Belediye Meclis onayıyla yapılır.

TATİL GÜNLERİ ÇALIŞMA RUHSATI

Madde 14-(1)Minibüs işletme büroları veya işletmeleri, tatil günlerinde çalışmak üzere açılmaları halinde 394 sayılı Hafta Tatili Kanunu gereğince “Tatil Günleri Çalışma Ruhsatı” almaları ve her yıl vize ettirmeleri gerekmektedir.

(2)Denetimler sonucunda 1. fıkra hükümlerine uymadığı belirlenen işyerleri, 394 sayılı Hafta Tatili Kanununun 9. maddesine göre tutanakla ruhsat alıncaya kadar kapatılır ve ayrıca tutanağa göre aynı kanunun 10. maddesine göre belediye encümenince idari para cezası verilir.

MİNİBÜS ARAÇLARI ÇALIŞMA DÜZENİ VE İŞLETME KURALLARI

Madde 15-(1)Minibüs güzergâhı, duraklardan kalkış, varış ve duraklarda bekleme süresi, zaman çizelgeleri, çalışma saatleri, yolcu indirme bindirme ve durak yerlerinin tespiti, servis araçlarının güzergâhı, araç modeli ve bunların standartlarının belirlenmesi Belediye Meclis kararı ile yapılır ve bunlara uyulur.

(2)İl ve İlçe Trafik Komisyonunca kabul edilen minibüse ait mevcut haklar korunmak üzere, ihtiyaca göre minibüs hatlarının yeniden oluşturulması, güzergâhlarının belirlenmesi, değiştirilmesi ve yeni ilaveler yapılması Belediye Meclis kararı ile olur.

(3)Minibüs hak sahibi olan gerçek şahısların ve grupların temsilcileri kendi işletmesine bağlı üyelerinin kurallara uymasında, üyeleri ile birlikte müteslesilen sorumludurlar. Temsilciler işletme bürolarında üyelerine ait araçların bilgilerini bulundurmak, İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarını görünür yerde asılı tutmak ve bürolarının dış yüzeyinde görünür bir yere işletmenin adını yazdırmakla yükümlüdür.

(4)Denetimler sonucunda;

a) Birinci fıkra hükümlerine uymadığı belirlenenlere 1608 sayılı Kanuna göre ilgili ve yetkili birimlerin tutanakları esas alınarak encümen kararı ile idari para cezası ve 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanununa göre yetkili idare tarafından gereken ceza,

b) Üçüncü fıkra hükümlerine uymadığı belirlenenlere 3 (üç) defa uyarı yapılır, sonrasında 1608 sayılı kanuna göre ilgili ve yetkili birimlerin tutanakları esas alınarak encümen kararı ile idari para cezası verilir.

KABİN VEYA BÜROLARIN VE DEPO YERLERİNİN TESPİTİ VE OLMASI GEREKEN ÖZELLİKLERİ

Madde 16-(1)Kabinli veya Sabit Minibüs depo ve durak yerlerinin tespiti; Belediyenin nüfus yoğunluğu, sanayi, ticaret ve yapılaşma gibi nedenlerle gelişen alanlarında Belediye Meclisi tarafından yapılır. Belediye Meclisi bu tespitleri, kendi gözlem veya halktan gelen taleplere göre doğrudan gündemine alarak ya da özel kişilerin yeri gösterir krokileri ile müracaatlarını esas alarak da yapabilir. Bu yerler rezerv alanı olarak ruhsatlandırmaya hazır halde bulundurulur.

(2)Minibüs kabin veya moboları veya büroları aşağıdaki özelliklere sahip olacaktır.

a)Durağa ait kabin veya bürolar daima temiz ve düzenli bulunacak.

b)Kabin veya büro, belediyenin uygun bulacağı tip, şekil ve çevreye uygun kaliteli malzemeden yapılacak veya fabrika imalatı olan hazır mobo gibi benzeri yapılar olacak.

c)İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı ve acil servis, itfaiye ve en yakın kolluk kuvvetinin telefon numaralarını gösteren liste kolay görülebilir bir yerde asılı olacak.

d)Kabin ve bürolarda telefon veya iletişim sistemi kurulmuş olacak.

e)Kabin veya büroları duvarlarında, bağlı veya üyesi olan ve çalışmasına izin verilen araçların plakalarını, çalışma saatleri ve zaman çizelgelerini gösteren bir liste ile sürücülerinin fotoğraflarının sıralandığı ve altlarında isimlerinin yazıldığı bir tablo görünür şekilde asılı olacak.

(3)Denetimler sonucunda 1. fıkra hükümlerine uymadığı belirlenenlere 1608 sayılı Kanuna göre ilgili ve yetkili birimlerin tutanakları esas alınarak encümen kararı ile idari para cezası verilir.

Madde 17-Güzergâh İzin Belgeleri:

1.İlçe ve köylerden şehir merkezine yolcu taşımacılığı düzenli ve güvenli hale getirmek, taşımacılık yapacak gerçek kişilerin yeterlilik ve çalışma şartlarının denetim esaslarını ve bu konudaki yetki sorumluluklarını yerine getirmektir.

Çalışma Ruhsatı bulunan minibüs araçlarına, Zabıta Amirliğince belirlenen tahditli güzergahlara giriş için verilecek izin belgesi.

Başvuru için aşağıdaki evraklar gereklidir;

Dilekçe, (ekli güzergâh krokisi ve çalışma saat çizelgesi ile birlikte)

Trafik Ruhsat fotokopisi,

Aracın ön ve yan kaporta aksamına en az 10x30 ebatlarında güzergâhı yazılması zorunludur.

Madde 18-Güzergâh İzin Belgeleri ile ilgili Ortak Hükümler.

Minibüs araçlarına ait Güzergâh İzin Belgeleri işletme hakları devredilemez, bir başkasına kiralanamaz. Araç ile birlikte satışı söz konusu olduğu takdirde 8. maddedeki hükümlerin yerine getirilmesi şarttır.

Araç kişi üzerine kayıtlı olup aracı alan kişi için bu belgeler bir hak oluşturmaz.

Verilen Güzergâh İzin Belgelerini farklı amaçla kullandıkları tespit edilen araçların Güzergâh İzin Belgeleri iptal edilir.

Güzergâh İzin Belgesi başvurusunda bulunan ilgililer 1 ay içerisinde belgelerini almadıkları takdirde başvuruları iptal edilir.

Kontroller sırasında Güzergâh İzin Belgesinin görevli memurlara ibraz edilmesi gerekmektedir. Güzergâh İzin Belgesini ibraz edemeyenlere zabıtaca işlem yapılacaktır.

BÖLÜM 4

Madde 19-Uygulama ile ilgili genel esaslar ücretler:

A)İlk defa çalışma hat ruhsatı alacak olan araç sahiplerinin ödeyeceği ücretler:

İlk defa çalışma hat ruhsatı alacak hak sahiplerinden Belediye Meclisince kabul edilen gelir Tarifesindeki miktarlar bir defada alınır. Ücretin ödendiğine ilişkin belgeyi ibrazı ile çalışma ruhsatı alabilmesi için gerekli evrakları Zabıta Amirliğine teslim ettiği takdirde izin verilir.

B)Çalışma Ruhsatı bulunan araç sahiplerinin ödeyeceği ücretler:

(1)Gelir tarifesinde belirtilen yıllık çalışma izin ücretlerini,

Minibüs sahipleri her yıl Ocak ayı sonuna kadar peşin ödemek zorundadır.

(2)Minibüslerden terminal ücreti olarak her gün için gelir tarifesine göre her yıl tespit edilecek ücret alınır. Bu ücretler belge sahiplerinden çalışma izin ücretlerinden ayrı olarak terminal ücreti adı altında peşin tahsil edilir. Herhangi bir nedenle çalışma ruhsatın iptali sırasında terminal ücreti bakiyesi belediyeye gelir kaydedilir.

(3)Çalışma ruhsatlı araç sahipleri kendi istekleri ya da kendi hatalarından dolayı araçlarının çalışmadığı, çalıştırılmadığı günler için toplu taşıma izin ücretini ödemekten kaçınamaz ya da geri ödenmesini talep edemezler. Mahkeme, icra vb. hukuki sebeplerle 4 aydan fazla çalışılmayan durumlar istisnadır.

(4)Araç muayenesi süresi devam eden araçlara izin verilir. Trafiğe uygun olmadığı anlaşılan araçların hattında çalışmasına izin verilmez. Ayrıca Emniyet Trafik Denetleme Şube Müdürlüğüne bilgi verilir.

(5)Belediyeden çalışma ruhsatlı araç sahipleri her yapılan ortak alma, devir ve satıştan dolayı Belediye Meclisince o yıl belirlenen "Devir-Temlik ücretini" ödemek zorundadır. Bu ücret devir ve ortak alma kararı çıkıp da işletici tarafından Zabıta Amirliğine evraklarını teslim ettikten sonra alıcı tarafından peşin olmak üzere ödemesi yapılır.

(6)Ortak olarak giren kişi veya kişiler hisseleri oranında Devir-Temlik ücretini devir ile ilgili hükümler çerçevesinde ödemek zorundadır.

(7)Devir öncesinde ödenen yıllık izin ücretleri aracı alan ruhsat sahibi içinde geçerlidir.

C)Belediye alacaklarının tahsili ile ilgili yapılacak işlemler:

Ödeme zamanı geldiğinde ödenmeyen çalışma ruhsatlı araç sahipleri hakkında, Mali Hizmetler Müdürlüğüne ödeme yazısı düzenlenir ve araç sahiplerine Tebligat Kanunu hükümlerine göre tebliğ edilerek 7 takvim günü süre verilir. Bu süre içerisinde ödeme yapanlardan 6183 sayılı Amme

Alacaklarının Tahsili Hakkındaki Kanunda belirtilen gecikme zammı oranları tatbik edilir. Verilen 7 takvim günü süre sonunda ödeme yapmayan araç sahipleri ise Zabıta Amirliğine yazı ile bildirilir. Zabıta Amirliğince gecikme zammı tatbik edilen araçların ödemeleri ödeninceye kadar 5326 Sayılı Kanunun 19. maddesi uyarınca işlem yapılır.

Madde 20-Çeşitli Hükümler ve Ceza Hükümleri:

Gölyaka Belediye sınırları ve mücavir içerisine giren köy ve mahallelerden belediye sınırlarına yolcu taşıyan minibüsler Meclis kararları doğrultusunda bu yönetmelik hükümlerine göre çalışma izni almak zorundadırlar.

Minibüs araçları hat bölgeleri dışında yolcu almayacaklar ancak yolcu indirebileceklerdir.

Minibüs hatlarında çalışan şoförlerin vukuatı oluşması durumunda, 5 iş günü içerisinde bu durum Gölyaka Belediyesi Zabıta Amirliğine ilgili şahıs ve yetkili tarafından yazılı olarak bildirilecektir.

Bu yönetmelik kapsamına giren tüm araçlar belediyeden çalışma ruhsatı almadan çalışma yapamazlar.

Araçlar kendilerine verilen güzergâh dışında çalışamazlar.

Çalışma Ruhsatlı araçlarda istihap haddinden fazla yolcu taşınmaz.

Çalışma Ruhsatlı araçların sürücüleri belediyece konulan işaret ve levhalara uymak zorundadırlar.

Model değişikliği yapan çalışma ruhsatlı araç sahipleri aracın trafik tescilinin yapıldığı tarihten itibaren 1 ay içinde belediyeye bildirim yapmak zorundadır.

Çalışma Ruhsatlı araçlarda, başvuru dilekçesinde önceden belirtilmemiş ise devir işlemleri sonuçlanmadan model değişikliği yapılamaz.

Öngörülen yazı ve levhalar, belediye onayı ile izin verilen reklam bilgileri dışında çalışma ruhsatlı araçların içinde ve dışında başka yazı ve aksesuar bulundurulamaz.

Çalışma ruhsatlı araç sürücüleri trafik akışını engelleyecek şekilde araç kullanamazlar.

Çalışma ruhsatlı araçların içinde yüksek sesle yolcuların rahatsızlığına yol açacak radyo-teyp çalınmaz.

Çalışma ruhsatlı araç sürücüleri yolcularını kaza, arıza vs. mücbir sebepler haricinde yollarda aktarma yapamazlar, son duraklarına kadar yolcularını götürmek zorundadırlar.

Çalışma ruhsatlı araç sürücüleri kazaya uğramış araçlarını tamir ettirmeden hasarlı şekilde çalışmaya devam edemezler.

Çalışma ruhsatlı araçlarda Belediye Meclisince belirlenen fiyat tarifelerinin yolcuların kolayca görebileceği idarece belirlenen yere asılması zorunludur.

Karayolları Trafik Kanunu gereği araçlarda bulundurulması zorunlu olan avadanlık dışında araç ve gereç bulundurulamaz.

Çalışma ruhsatlı araçlar çalıştıkları süreler içerisinde iç ve dış temizliğin yapılmış olması, döşemelerinin yırtık ve kirli olmaması gerekmektedir.

Taşıma hizmetinin gerekçeli ve izinli olduğu süreler dışında yerine getirilmesi zorunludur.

Belediye encümen kararı olmadan çalışma ruhsatlı araçlar satılamaz, devredilemez, ortak alınamaz.

Çalışma ruhsatlı araç sürücüleri yolculara saygılı ve nazik davranmak zorundadırlar.

Minibüs sürücüleri çalıştığı hattın, ilk ve son durakları da dâhil, güzergâhları üzerinde yolcu indirme ve bindirmeyi sağlıklı bir şekilde yapmak zorundadırlar. Kesinlikle güzergâh dışına çıkamazlar ve duraklarda yolcu indirme ve bindirme süreleri dışında bekleme yapamazlar.

Minibüs araçları belediye otobüs duraklarında yolcu indirme-bindirme ve bekleme yapamazlar.

Belediyeden izin almadan çalıştığı tespit edilen özel kişilere ait tahdit kapsamı içinde veya dışında olan tüm araçlar hakkında İdari Yaptırım Tutanağı düzenlenir, 5326 Sayılı Kanunun 32. maddesine göre cezai işlem yapılır ve 19. maddesi uyarınca 7 ila 15 gün arasında trafikten men cezası verilerek araçlar otoparka çekilir.

YÖNETMELİKTE HÜKÜM BULUNMAYAN HALLER

Madde 21-Bu yönetmelikte bulunmayan hükümler hususunda ilgili genel mevzuat hükümleri uygulanır.

BÖLÜM 5

YÜRÜRLÜKTEN KALDIRILAN YÖNETMELİK

Madde 22-Gölyaka Belediye Meclisinin 04/02/2015 tarih ve 2015/09 sayılı kararı ile kabul edilen Gölyaka Belediyesi tarafından çalışma izni verilen Toplu Taşıma araçları ve Taksi-Dolmuş-Minibüs Çalışma Esaslarına Dair Yönetmelik yürürlükten kaldırılmıştır.

BÖLÜM 6
YÜRÜRLÜK

Madde 23-5393 sayılı Belediye Kanununun 18/m maddesi uyarınca iş bu Yönetmelik Gölyaka Belediye Meclisince kabul edilip, mahallinde ilan ve belediyemiz internet sitesinde yayımlandığı tarihte yürürlüğe girer.

BÖLÜM 7
YÜRÜTME

Madde 24-Bu yönetmelik hükümlerini Gölyaka Belediye Başkanı veya yetki vermesi halinde Başkan Yardımcısı tarafından yürütür.

Madde 25-EKLER

EK 1- Minibüs Güzergâh Belgesi,

EK 2- Minibüs Çalışma Ruhsatı,

Ek 3- Minibüs Uygunluk Belgesi

NOT: Bu yönetmelik Gölyaka Belediye Meclisinin 06/01/2016 tarih, 2016/06 sayılı kararıyla kabul edilerek, Gölyaka Belediyesi web sitesinde (www.duzcegolyaka.bel.tr.) yayımlanarak yürürlüğe girmiştir.

EK-1

T.C.	
GÖLYAKA BELEDİYE BAŞKANLIĞI	
MİNİBÜS ARACI GÜZERGAHI İZİN BELGESİ	
SAYISI	.....
VERİLİŞİ TARİHİ	.....
GEÇERLİLİK TARİHİ	.....
TAŞITIN TAŞIMA SINIRI (KAPASİTESİ)	.....
TAŞITIN PLAKASI	.....
TAŞITIN CİNSİ	.....
TAŞIT SAHİBİNİN ADI SOYADI	.....
(ŞİRKET İSE ÜNVANI)	.....
TAŞIT SAHİBİNİN T.C. NO VEYA VERGİ NO	.....
ŞOFÖRÜN ADI SOYADI	.....
ŞOFÖRÜN TC NO.	.....
ŞOFÖRÜN EHLİYETİNİN SINIFI	.....
PERSONEL TAŞINAN İŞYERİNİN ADI	.....
TAŞITIN İZLEYECEĞİ GÜZERGAH	.....

DÖNÜŞ AYNI GÜZERGAHIN TERSİ OLACAKTIR.	
ÇALIŞMA SAATLERİ: Saatleri arası haftanın 7 (yedi) günü dahildir.	
<p style="text-align:center">Yukarıda işleteni, plakası ve güzergahı belirtilen 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanunu, Karayolları Trafik Yönetmeliği ve GÖLYAKA BELEDİYESİ MİNİBÜS ARAÇLARI YÖNETMELİĞİ, İlçe Trafik Komisyonu Kararları ve ilgili mevzuatlara uygunluğu anlaşılmış olup, iş bu Toplu Taşıma Aracı Güzergah İzin Belgesi tanzim edilerek verilmiştir.</p>	

T.C. GÖLYAKA BELEDİYE BAŞKANLIĞI MİNİBÜS ARACI ÇALIŞMA RUHSATI	
SAYISI	:
TAŞITIN PLAKASI	:
ARAÇ SAHİBİNİN ADI SOYADI ŞİRKETŞ İSE ÜNVANI	:
T.C.	:
VERGİ NO	:
ARACIN MODELİ	:
MODEL YILI	:
VERİLİŞ TARİHİ	:
TAŞITIN CİNSİ	:
TAŞIT SAHİBİNİN ADI SOYADI	:
TAŞITIN TAŞIMA SINIRI (KOLTUK SAYISI)	:
İLETİCİNİN İKAMETGAH VEYA İŞ ADRESİ	:
TAŞINAN YOLCU	
TELEFON	:
TAŞITIN İZLEYECEĞİ GÜZERGAH	:
.....	
.....	
.....	
Yukarıda işleteni, plakası ve güzergahı belirtilen 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanunu, Karayolları Trafik Yönetmeliği ve GÖLYAKA BELEDİYESİ (M) PLAKA MİNİBÜS ARAÇLARI YÖNETMELİĞİ, İlçe Trafik Komisyonu kararları ve ilgili mer'i mevzuatlara uygunluğu anlaşılmış olup, iş bu Minibüs Çalışma Ruhsatı tanzim edilerek verilmiştir.	
.....
Zabıta Amirliği	Başkan a.

YILLIK VİZELER	
VİZE TARİHİ .... / ... / ...	..... ZABITA AMİRLİĞİ KAŞE İMZA
	MAKBUZ NO
VİZE TARİHİ .... / ... / ...	..... ZABITA AMİRLİĞİ KAŞE İMZA
	MAKBUZ NO
VİZE TARİHİ .... / ... / ...	..... ZABITA AMİRLİĞİ KAŞE İMZA
	MAKBUZ NO
VİZE TARİHİ .... / ... / ...	..... ZABITA AMİRLİĞİ KAŞE İMZA
	MAKBUZ NO

ARAÇ SAHİBİ :

ARAÇ PLAKASI:

ARAÇ MODELİ :

YETKİLİ SERVİSİN ADI SOYADI ÜNVANI:			SERVİS KAŞE İMZA
VERGİ NO:			
TELEFON ADRESİ:			
N O	AÇIKLAMA	UYGUN	GÖRÜLEN EKSİKLİK
1	Kaporta düzgün mü?		
2	Dış görünüşü itibariyle boyalı ve bakımlı mı? İç kısım temiz mi?		
3	Camlar sağlam mı? Öğrenci taşıyan aracın camları sabit olacak araçta demir veya benzeri yaralanmaya sebep olacak yerler yumuşak malzemeyle kaplı mı? Kırık çatlak var mı ?		
4	Dış yüzeylerde tehlike oluşturacak biçimde aksesuar var mı ?		
5	Aracın içi temiz, koltukları düzenli ve beresiz olacak pelüş bulunmayacaktır.		
6	Mevcut lastikleriyle aynı ebatta yedek lastik var mı ?		
7	İç göstergeler düzenli çalışıyor mu?		
8	Işıklandırma için yeteli sayıda lamba var mı? Lambalar renksiz olacak.		
9	Şoför tarafından açılıp kapatılabilecek şekilde otomatik (Havalı, hidrolikli vb.) olabileceği gibi araç şoförleri tarafından kumanda edilebilecek şekilde olacak. Kapıların açık ve kapalı olduğunu şoföre optik veya akustik (ses ve görüntü) ikaz edilebilecek şekilde mi?		
10	Egzoz sağlam mı? Gürültülü çalışmayacak.		
11	Park lambaları sağlam mı? Farlar sağlam mı?		
12	Yağ karteli, hidrolik deposu, şanzıman ve defransiyel sağlam mı? Yağ kaçağı var mı?		
13	Frenler sağlam mı? (Gereğinde fren balataları lastikler sökülerek kontrol edilir.)		
14	Lastiklerde bombe yada çatlak olamayacak dişlerini 1/2 den az olmayacak.		
15	Devri daim ve gergi (eksantrik) kayışları liflenmiş ya da çatlak olmayacak.		
16	Soğutma sistemi hortumları aşırı yumuşamamış olacak.		
17	Rot ayarları yapılmış olacak, rot ve rotillerde boşluk olmayacak.		
18	Karayolları Trafik Kanununun uygun görüldüğü nitelikte reflektörleri, yangın söndürücü, çakma halatı, takozu ve ilkyardım çantası bulunduracaktır.		
19	Araçların kornaların havalı korna olmayacaktır.		
20	Emniyet kemeri var mı? Çalışıyor mu?		
21	Araçların imal tadil ve montaj hakkındaki yönetmelik hükümlerine uygun mu? Yönetmelik hükümleriyle karayolları trafik yönetmeliği ile ilgili mer'i mevzuatta belirtilen standart niteliklere uygun araç gereç ve malzemeler her an kullanılabilir durumda mı?		

AŞAĞIDAKİ MADDE BELEDİYE ZABITA AMİRLİĞİ DENETLEME KOMİSYONU TARAFINDAN
DOLDURULACAKTIR

1	Aracın arkasında okul taşıtı yazısı okul servis araçları yönetmeliğinde belirtilen şartlara uygun renk ve ebatta mı?		
2	Aracın arkasında öğrenci inip binerken 30 cm çapında kırmızı lamba var mı? Yanında siyah renkte büyük harflerle dur yazısı var mı? Lambanın yakıp söndürülmesi fren tertibatından ayrı olacak.		
3	Aracın yaşı () dir. Taşıtların yaşı fabrikasınca imal edildiği tarihten sonra gelen takvim yılına göre hesaplanır.		
4	Aracın muayenesi var mı? Araçta telsiz veya cep telefonu var mı?		
5	Aracın tescil belgesinde belirtilen sayıda koltuk sayısı araçta görünür yerde sabit asılı mı?		
6	Okul taşıtlarda görüntü ve müzik sistemi taşıma esnasında kullanılmayacak.		
7	Camlarda film tabakası kesinlikle olmayacaktır.		

DENETİM TARİHİ

.... / / 20....

DENETLEYEN

DENETLEYEN

DENETLEYEN

ARAÇ SAHİBİ

Yazı İşleri Müdürlüğümüzün 24/12/2015 tarihli ve 144-684 sayılı yazısı okundu.

Başkan-Değerli arkadaşlar Toplu Taşıma Araçları Ve Taksi-Dolmuş-Minibüs Çalışma Esaslarına Dair Yönetmeliğin iptal edilerek kontrol ve denetimlerin daha sağlıklı yapılabilmesi için mevcut yönetmeliğin ayrıştırılarak birbirinden bağımsız olarak düzenlenen Minibüs Çalışma Esaslarına Dair Yönetmeliğin görüşülmesi teklifini görüşlerinize sunuyorum-dedi.

Yapılan görüşmeler neticesinde, yeni düzenlenen Minibüs Çalışma Esaslarına Dair Yönetmelik teklifinin uygun olduğu belirtildi ve oylamaya geçildi.

Ad okunmak suretiyle yapılan açık oylamada teklif **oy birliği** ile kabul edildi.

KARAR NO : 2016/07
KARAR TARİHİ : 06/01/2016
TOPLANTI DÖNEMİ : 2016/01
BİRLEŞİM : 1
OTURUM : 1

GÜNDEM :

Toplu Taşıma Çalışma Esaslarına Dair Yönetmeliğin görüşülmesi.

KARAR :

Başkan-Arkadaşlar, gündemimizin 7. maddesi Yazı İşleri Müdürlüğümüzün 24/12/2015 tarihli ve 144-682 sayılı yazısındaki Toplu Taşıma Araçları ve Taksi-Dolmuş-Minibüs Çalışma Esaslarına Dair Yönetmeliğin iptal edilerek kontrol ve denetimlerin daha sağlıklı yapılabilmesi için mevcut yönetmeliğin ayrıştırılarak birbirinden bağımsız olarak düzenlenen Toplu Taşıma Çalışma Esaslarına Dair Yönetmeliğin görüşülmesi teklifini okutuyorum.-dedi.

Sayı : 43253713-43270469/144-682

24/12/2015

Konu : Toplu Taşıma Yönetmeliği hakkında.

BAŞKANLIK MAKAMINA

Belediye Meclisimizin 04/02/2015 tarih ve 2015/09 Sayılı toplantısında görüşülüp kabul edilerek yürürlüğe giren Toplu Taşıma Araçları Ve Taksi-Dolmuş-Minibüs Çalışma Esaslarına Dair Yönetmeliğin iptal edilerek kontrol ve denetimlerin daha sağlıklı yapılabilmesi için mevcut yönetmeliğin ayrıştırılarak birbirinden bağımsız olarak düzenlenmesine ihtiyaç duyulmuştur. Bu doğrultuda Toplu Taşıma Çalışma Esaslarına Dair Yönetmelik teklifimizin meclis gündemine alınarak görüşülmesini arz ederim.

Erdoğan KAYA
Yazı İşl. Müd.

EKİ :

1- Toplu Taşıma Çalışma Esaslarına Dair Yönetmelik (12 sayfa)

T.C.

GÖLYAKA BELEDİYE BAŞKANLIĞI

TOPLU TAŞIMA ARAÇLARI ÇALIŞMA ESASLARINA DAİR YÖNETMELİĞİ

1.BÖLÜM

AMAÇ, KAPSAM, YASAL DAYANAK, TANIMLAR,

AMAÇ

Madde 1-Bu Yönetmelik Gölyaka Belediyesi sınırları ve mücavir alanları içerisinde özel ve tüzel kişilerce ticari amaçla kalkış noktası arasında güzergâhlarda yolcu taşıma izni verilen otobüslerle taşımacılık yapmak üzere tescil edilmiş Belediyeden İzin Belgeli Özel Halk Otobüslerinin hangi koşullar altında ve ne biçimde çalışacaklarını, 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 Gölyaka Belediyesi sınırları ve mücavir alanları içerisinde Belediyenin uygun göreceği yerde ve sayıda olmak kaydı ile yolcu taşımacılığı yapmak üzere;

Zabıta Amirliği tarafından güzergâhları belirlenen, Gölyaka Belediyesi sınırları ve mücavir alanları içinde Belediyeden Çalışma Ruhsatlı Özel Halk Otobüslerini,

YASAL DAYANAK

Madde 3-Bu yönetmelik yasal dayanağını,

- a) 5393 sayılı Belediye Kanunu,
- b) 4925 sayılı Karayolu Taşıma Kanunu,
- c) 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanunu,
- d) 5326 sayılı Kabahatler Kanunu,
- e) 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu,
- f) 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkındaki Kanun,
- g) 5362 sayılı Esnaf ve Sanatkarlar Kanunu,
- h) 4721 sayılı Türk Medeni Kanunu,
- i) Seyahat Kartlara Yönetmeliği,
- j) 1608 (151) sayılı Umuru Belediyeye Müteallik Ahkamı Cezaiye Hakkındaki Kanun
- k) Bakanlar Kurulunun 1986/10553 sayılı Ticari Plakaların Verilmesine İlişkin Usul ve Esaslar hakkındaki kararı,
- l) Karayolları Trafik Yönetmeliği

Karayolu Taşıma Yönetmeliği,

Bu yönetmelikte herhangi bir kişi ya da kuruluşa getirilen yükümlülük, o kişi ya da kuruluşun herhangi bir mevzuatla tabi olduğu yükümlülüklerinden masumiyet veya muafiyet sağlanmaz.

TANIMLAR

Madde 4-Bu yönetmelikte geçen terimlerden,

- 1.Belediye: Gölyaka Belediyesini,
- 2.Zabıta Amirliği: Gölyaka Belediyesi Zabıta Amirliğini
- 3.Meslek Odası: Gölyaka Şoförler ve Otomobilciler Odası.
- 4.İşletmeci: Otobüs, Minibüs mülkiyetinde bulunduran özel ve tüzel kişiler
- 5.Çalışma Ruhsatı: İşletmecilerin Gölyaka Belediyesi Zabıta Amirliğinden alacakları belge.
- 6.Çalışma İzin Belgesi: Otobüs olarak geçen araçlar,
- 7.Güzergâh: Belediye Meclisince alınmış ve İlçe Trafik komisyonu kararları doğrultusunda Otobüslerin kalkış-varış noktaları arasında izleyecekleri hattı,
- 8.Araç Sürücüsü: Çalışma Ruhsatlı Araçları sevk ve idare eden şoför,
- 9.Araç Sürücüsü Tanıtım Belgesi: Çalışma Ruhsatlı araçları kullanan kişilerin aracı kullanırken aracın görünen bir yerine takması gereken tanıtım kartı,
- 10.Otobüs: Yapısı itibariyle sürücüsünden başka en az 17 oturma yeri olan ve insan taşımak için imal edilmiş bulunan motorlu taşıttır.
- 11.Güzergâh İzin Belgesi: Toplu Taşıma araçlarının çalışacakları güzergâhı belirten Zabıta Amirliğince verilen belge,
- 12.Özel Kuruluş: Her türlü özel şirket, ortaklık, banka, kooperatif vb. kuruluş,
- 13.Resmi Kuruluş: Başbakanlığa ve bakanlıklara bağlı resmi daireler, Mahkemeler, Yüksek Eğitim Kuruluşları, Askeri Kuruluşlar, Kamu İktisadi teşekkülleri, Belediyeler ve bunlara bağlı kuruluşlar ile bu kuruluşların sermayelerinin çoğuna sahip olduğu bankalar, şirketler ve benzeri kuruluşlar ile diğer kamu kuruluşları,
- 14.Çalışma Ruhsatı: İşleticilerin ücretini yatırarak Zabıta Amirliği'nde alacakları 1 yıl geçerliliği olan ve her yıl bu yönetmelik hükümlerine uygun olarak yeniletecekleri (Vize) yaptıracakları belge,
- 15.Araç Sahibi (işletici): Çalışma ruhsatlı aracın trafik tescil ruhsatı ve belediye çalışma ruhsatında isimleri yazılı bulunan ve araç üzerindeki tüm hukuki sorumluluğa sahip olan özel yada tüzel kişiler,

2.BÖLÜM

TOPLU TAŞIMA ARAÇLARININ ÇALIŞMA BİÇİMİ

Toplu Taşıma araçlarına hat ve durak verilmesi ve kaldırılması için yapılacak işlemler

Madde 5-Gölyaka Belediyesi sınırları ve mücavir alanları içerisinde çalışan Otobüsler Zabıta Amirliğine başvurarak çalışma ruhsatı almak zorundadır. Çalışma ruhsatı karşılığında her yıl Gölyaka Belediye Meclisince belirlenecek olan ücretin (Ocak) ayında Belediye veznesine ödemeleri.

Gölyaka Belediyesi sınırları içerisinde yolcu taşımacılığı yapmak üzere bu yönetmelikteki belirlenen koşullara uymak kaydıyla Özel Halk Otobüslerine hat ve durak verilmesine, güzergâh ile ilk hareket ve son durak yerleri, indirme bindirme yerleri, hatlarda çalışacak araç sayıları, hatları ve güzergâhları birleştirme, takas ve değiştirme, güzergâhın kaldırılmasına Zabıta Amirliğince karar verilir.

Gölyaka Belediyesi sınırları ve mücavir alanları, içerisinde yolcu taşımacılığı yapmakta olan otobüs araç sahiplerinin ilçemiz merkezinde çalışan ve il merkezi ile köylerden ilçemize çalışan araç şoförlerinin hat, durak ve çalışma belgesi almaları zorunludur.

Belediye Zabıta Amirliğince belirlenen duraklarda çalışmak üzere yapılacak müracaatlarda gerekli belgelerin düzenlenerek Belediye Encümenine sunulması ve Belediye Encümeni uygundur, uygun değildir görüşü alındıktan sonra durak ruhsatı verilir.

Ulaşım Entegrasyon çalışmasından Gölyaka Belediyesi sınırları içinde yeni oluşacak hatlarda yolcu taşımacılığı yapmak üzere öncelikle meclis kararı ile belirlenecek şartları taşıyan kişi veya kişilere Özel Halk Otobüsleri için çalışma ruhsatı verilir.

Madde 6-Çalışma Ruhsatı için Zabıta Amirliğine yapılacak müracaatta:

Şehir Merkezinde çalışan Otobüs araç şoförleri ve şehrimizde ikamet eden ve il merkezine çalışan, araç sürücülerinin Belediyemiz Zabıta Amirliğinden durak veya çalışma ruhsatı almak zorundadırlar, çalışma ruhsatları her 5 (beş) yılda bir ve araç değişikliğinde yenilenmek zorundadır.

Dilekçe: Dilekçede Nüfus Cüzdan fotokopisi, ikametgâh adresi ve bu adreste en az altı ay ikamet etmesi, Adli Sicil Kaydı, 3 adet resim, Sürücü Belgesi fotokopisi, Araç Trafik Ruhsat fotokopisi aracın plakası, marka, modeli, motor numarası, şasi numarası, kaç kişilik olduğu ve çalıştığı hat belirtilir.

Çalışan şoförler için sürücü belgesi fotokopisi, savcılık iyi hal kâğıdı, nüfus cüzdan fotokopisi, 3 adet resim, ikametgâh, (en az 2 yıllık sürücü ehliyeti olması, yüz kızartıcı suçlardan suçu olmaması, ölüme sebebiyet veren trafik kazasından dolayı hüküm giymemiş olması şartı aranır)

Yeni araçlar için aracın alış faturası/Noter Satış Sözleşmesi,

Trafik Tescil Belgesi veya Proforma Fatura,

Nüfus Cüzdanı sureti ve ikametgâh belgesi (şirketlerde Ticaret ve Sanayi Odasından yazı istenir)

Taşımacılık faaliyetinden başka ticari olarak ilişkisi olmadığına dair Vergi Dairelerinden mükellefiyet kaydı.(şirketlerde aranmaz)

Aracın Mali Sorumluluk Sigorta Poliçesi,

Sosyal Güvenlik Kurum kaydı, (şirketlerde aranmaz)

Araçları kullanmaya yetecek sürücü belgesi,

Toplu Taşıma araçları şirket adına kayıtlı olabilir veya kişi üzerine ya da 2 kişi üzerine ortak olabilir, ancak 2 kişiden fazla ortaklık kabul edilmez ve bu ortaklık sadece adi ortaklık olup şirket ortaklığı olmamalıdır. Bu tür başvurularda ortakların yönetmelikte belirtilen şartları taşıması gerekir. Herhangi birinin durumu yönetmeliğe uygun olmadığı takdirde Belediye Çalışma Ruhsatı verilmez.

Başvuru dilekçeleri ile ekleri Zabıta Birimince uygunluk şartları incelenir. Başvurusu kabul edilen araçlar encümene gönderilir, encümen kararı alındıktan sonra Belediye Meclisince kabul edilen gelir tarifesindeki ücretin tamamını yatırdığına dair makbuzu ibraz ettikten sonra çalışma ruhsatı düzenlenir.

Ekte bulunan Çalışma Ruhsatlarında, araç sahip veya sahiplerinin adı, soyadı, baba adı, doğum yeri ve tarihi, ikametgâh, sürücü belgesi cinsi, sosyal güvenlik numarası, taşıtın plaka numarası, markası, modeli, kaç kişilik olduğu, çalışacağı hat ve güzergâh isimleri yazılır.

Madde 7- Otobüs Ruhsat vize hat ücreti:

1.Çalışma Ruhsatları her yıl OCAK ayında vize işlemlerinin yapılması zorunludur.

2.İşletmeciler tarafından zamanında Çalışma Ruhsatlarını vize yaptırmayanlara, 6183 Sayılı Kanun hükümlerine göre aylık gecikme faizi ile birlikte Belediye Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından tahsil edilir.

Madde 8-Belediyeden Çalışma Ruhsatlı araçların devir ve ortak alınması ile ilgili başvuru taleplerinde istenilen evraklar:

Belediye Çalışma Ruhsatları; Trafik tescil ruhsatında kayıtlı bulunan araç sahiplerine verilir. Belediyeden çalışma ruhsatlı araç sahibi veya sahipleri Belediyeye başvuru yaparak encümen kararı alındıktan sonra aracın noter satışını ve Emniyet Trafik Tescil Bürolarından devrini yapabilirler veya ortak alabilirler. Bu yönetmelik hükümlerine göre Belediyeye müracaatta bulunmadan ve encümen kararı alınmaksızın satış yapılması ve ortak alınması halinde yapılan satışlarda satın alan bu satıştan,

ortak, yeni alınan hisse devrinden dolayı hak sahibi olamaz. Ortaklık en fazla iki kişi olabilir, miras yoluyla devir haricinde ikiden fazla ortaklık kabul edilmez, ortakların arasındaki hisse oranı kendileri tarafından belirlenebilir, bu ortaklık servis araçlarında şirket ortaklığı olabilir. İş bu yönetmelikteki şartların da yerine getirilmesi zorunludur. Başvuru sahibinin olmadığı durumlarda Noterden alınan vekâletnameler kabul edilir. Devir, satış ve ortak almada encümen kararı alınması için takip edilecek işlemler sırasıyla;

A-Aracı Çalışma Ruhsatı ile devir veya ortaklık almak isteyenler.

1-Dilekçe,(devir ile birlikte model değişikliği yapılacaksa dilekçede belirtilir)

2-Belediye Mali Hizmetler Müdürlüğünden borcu yoktur belgesi.

3-Nüfus cüzdanı sureti ve İkametgâh ve bu adreste en az 6 ay ikamet ettiğine dair belgesi, (Şirketlerde Ticaret ve Sanayi Odasından yazı istenir)

4-Araçları kullanmaya yetecek sürücü belgesi,(şirketlerde aranmaz)

5-Gölyaka veya ülke sınırları içinde başka bir ticari faaliyeti olmadığına dair vergi dairesinden alınacak belge,(şirketlerde ve mevcut ortak aracın diğer hissesini almak istiyorsa bu şart aranmaz)

6-Ortak almalarda da aynı evraklar tamamlanır.(tüm ortaklar için aynı evraklar tamamlanır)

B-Aracı Çalışma (Durak) Ruhsatı ile birlikte satmak isteyenler.

1-Dilekçe,

2-Belediye Mali Hizmetler Müdürlüğünden borcu yoktur belgesi,

3-Araç üzerinde satılamaz kaydı varsa bunun kaldırıldığına dair ilgili kurumdan yazı getirilmesi gerekir,

4-Trafik Ruhsatları,(motorlu araç tescil ve trafik belgeleri)

5-Tüm evraklar tamamlanarak her iki mükellef Belediye Zabıta Amirliğine başvurularını yaparlar. Gerekli inceleme Zabıta Amirliği tarafından yapıldıktan sonra evraklar karar alınmak üzere Belediye Encümenine gönderilir,

C-Encümen kararı olumlu ise:

1-Noter Satış sözleşmesi,

2-Motorlu Araç Tescil ve Trafik Belgeleri,(ruhsat)

3-Trafik Sigorta Poliçeleri,

4-Plaka yazılı Vergi Levhası,

5-Sosyal güvenlik kaydı ile ilgili yazı, kayıt fotokopisi veya ilgili kuruma ödeme yapılan son ayın makbuzu,

6-Eski Belediye ruhsatı, boş ruhsat ve 2 adet fotoğraf,(fotoğraf şirketlerde aranmaz)

Bu belgelerin encümen kararının tebliğ tarihinden itibaren 1 ay içinde tamamlanması gerekmektedir. Tüm bu evraklar tamamlanıp Zabıta Amirliğine teslim edilirken yönetmeliğin devir ücreti ile ilgili hükümleri gereği Devir Temlik ücreti tahsil edilir ve Belediye çalışma ruhsatı, aracı alan kişi veya kişiler adına düzenlenir. Encümen kararının tebliğ tarihinden itibaren 1 ay içinde evraklarını tamamlayamayan alıcı kişi veya kişilere mücbir sebepler halinde Zabıta Amirliği tarafından 15 gün daha süre verilir. Bu süreler sonunda evraklarını tamamlayamayan kişilerin başvuruları iptal edilir.

Madde 9-Çalışma Ruhsatlı araç sahiplerinin ölümü halinde veraset yolu ile intikallerde yapılacak işlemler:

(1)Varisler adına çalışma ruhsatı düzenleneceği takdirde,

Nüfus Cüzdanı sureti ve İkametgâh belgesi,

Sürücü belgesi,(eğer yoksa aracı kullanacak kişinin sürücü belgesi)

Mali Hizmetler Müdürlüğünden borcu yoktur belgesi,

Vergi Levhası,

Sosyal güvenlik kaydı,

Eski Belediye ruhsatı, boş ruhsat ve 2 adet fotoğraf,

Varisler arasında hakkından feragat eden varsa noter feragatnamesi,

Diğer varis adına çalışma ruhsatı düzenlenmesi isteniyorsa noterden muvafakatname,

Tamamlanarak Zabıta Birimine başvuru yapılır. Gerekli inceleme Zabıta Amirliği tarafından yapıldıktan sonra evraklar karar alınmak üzere Belediye Encümenine gönderilir. Encümen kararı olumlu ise çalışma ruhsatı düzenlenir. Mirasçılardan Devir-Temlik ücreti alınmaz.

(2)Mirasçılar yeni Trafik Tescil Ruhsatı çıkardıktan sonra Belediye çalışma ruhsatının kendileri adına düzenlenmesini istemeyip aracı başka bir şahsa satmak istediklerinde, aracı almak isteyen kişilerin

yönetmeliğin 8. maddesinde belirtilen evrakları tamamlamaları gerekmektedir. Ayrıca aracı satın alacak kişi Devir-Temlik ücretini ödemek zorundadır.

Madde 10-İcra yolu ile yapılan satışlarda uygulanacak kurallar:

Belediyeden çalışma ruhsatlı araçların icra marifetiyle satışı sonucunda yeni sahibinin çalışma ruhsatı alabilmesi için yönetmelik şartlarına uygun olması ve yönetmeliğin 8. maddesinde belirtilen evrakları tamamlamaları gerekir. Bu durum icra dairelerince yapılacak satış ilanlarında belirtilir. Belediyeye Devir-Temlik ücretinin ödemesi ve yönetmelik hükümlerine durumunun uyması halinde yeni sahibine çalışma ruhsatı verilir.

Madde 11-Model değişikliği yapmak isteyen araç sahiplerinin uyacakları kurallar:

Otobüs aracı sahipleri araçlarını yeni bir araçla değiştirmek istediklerinde yeni araca ait trafik ruhsatı, eski aracının Trafikten Çekme Belgesi fotokopisi veya Noter Satış Sözleşmesini, 2 adet fotoğrafla birlikte dilekçelerine ekleyerek Zabıta Amirliğine başvurur. Yeni araç uygun görüldüğü takdirde çalışma ruhsatı düzenlenir.

Araç sahipleri, model ve marka değişikliklerini Emniyet Trafik Tescil tarihinden itibaren 1 ay içerisinde belediyeye bildirimde bulunmak zorundadır.

Otobüs araçlarında devir ile birlikte araç değişikliği yapılabilir. Ancak; aracı almak isteyen kişi veya kişiler bu taleplerini encümene evraklarını sunmadan önce başvuru dilekçesinde; aracın sadece ticari plakasını alacağını ve yerine koyacağı aracın markasını, yaşını, motor ve şasi numarası vb. teknik bilgileri yazılı olarak belirtmek zorundadır. Encümen Kararı ile aracın devri ve model değişiklik talebi uygun görüldüğü takdirde hususiye çıkartılan, satılan veya trafikten çekilen eski aracın motorlu araç tescil belgesi fotokopisini Zabıta Amirliğine teslim edilir.

BÖLÜM 3

ÇALIŞMA RUHSATI VERİLECEK ÖZEL HALK OTOBÜSLERİNDE ARANACAK ŞARTLAR

Madde 12-Araçların ilk dönüşümünde, çalışma ruhsatı alırken Özel Halk Otobüsünün 0-15 yaş arasında olması zorunludur.

Model değişikliği yapılacak araçlarda trafik tescilinin yapıldığı tarihte model yaşının 10 yaşından büyük olmaması gerekmektedir.

Yolcu taşımacılığına katılacak izin belgeli Özel Halk Otobüsleri, 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanunu ve buna bağlı Karayolları Trafik Tüzüğü kapsamında yolcu taşımacılığında kullanılan otobüsler için tespit edilmiş şartlara haiz olacaktır.

Özel Halk Otobüslerinin model değişikliğinde araçlarda; 0-10 yaş olması, koltuk adedinin en az 23+1 kişi kapasiteli olacaktır. Belirtilen şartların dışında kalan teknik ve idari konularda karar alma yetkisi belediye encümenininindir.

Sürücü yeri arka koltuk kısmından bir pano ile ayrılacaktır. Bütünleşik elektronik bilet sistemi için gerekli donanım monte edilebilecek uygun yeri ve tesisatı bulunacaktır.

Otobüslerin kapılarında durak yerleri dışında içerden veya dışardan açılmayan ve sürücü tarafından idare edilen bir kilit düzeneği bulunması zorunludur.

Otobüs içinde en az üç noktada düğmesi bulunan sürücüyü sesle veya ışıkla uyarıcı bir "İncek var" düzeni bulunacaktır. Ayrıca engelliler için kapı çevresinde tabandan 120 cm yüksekliğinde ikaz düğmeleri ve engellilerin araçlara binebilmeleri ve inebilmeleri için uygun düzenek olacak.

Otobüslerin dış ve iç ışıklandırma ve aydınlatma donanımları çalışır durumda Otobüslerin ön cephesinde "Gölyaka Belediyesi Özel Halk Otobüsü" ibaresi yazılacaktır.

Araçlara çalıştıkları hattın güzergâhını belirtmek amacıyla, güzergâhın başlangıç ve bitiş noktalarını da içeren en az dört noktayı (semti) gösteren bir levha aracın ön sağ ve yan sağ tarafına takılacaktır. Levhalar tek tip renkli ve aydınlatılmış olacaktır.

Otobüslerde yangın söndürme cihazı, ilk yardım çantası, reflektör ve yedek sinyal ampulleri ile kış şartlarında kar zinciri, çekme halatı bulundurulacaktır.

Araçların ön giriş kapı yanlarına "Binilir" arka kapı yanlarına "İnilir" ifadeleri yazılmış olacaktır.

Otobüslerin dışı, içi ve koltukları sürekli olarak temiz tutulacak, koltuk ve döşemeleri kırık ve yırtılmış durumda olmayacaktır.

Başvuru halinde otobüslere İlan ve Reklam Uygulama Yönetmeliğine uygun olarak, Belediyeden yetki belgesi almak şartıyla reklam konulabilir. Ayrıca, Belediyenin gerekli gördüğü ilanların ve duyuruların asılması zorunludur.

Ön iki koltuğun bebeklilere, engellilere, hamilelere ve yaşlılara öncelikli ait olduğunu bildirir plaketer takılacaktır.

Otobüs içinde görünür bir yerde bulunan çalışma saatlerini belirten bir plaketer takılacaktır.

Otobüs içinde yolcuların şikayeti halinde başvurabilecekleri telefonları belirten bir plaketer, yolcuların görebileceği yere takılacaktır.

Otobüslerin ön, arka ve yan camlarında kırık, çatlak vb. deformasyon olmayacaktır.

Otobüslerde havalı korna, ıslık korna vb. gibi kornalar bulunmayacak "di-dat korna" takılmış olacak, elektrik tesisatı, iç ve dış aydınlatma ile tüm ikaz sistemleri çalışır durumda olacaktır.

Otobüsün dış boya rengi Belediye Başkanlığınca belirlenen renk ve ölçülerde olacak olup, ayrıca renklerle yama yapılmayacak. Otobüsün araç uygunluk belgesi alabilmesi için Trafik ruhsatlarında en son trafik fenni muayeneleri ile egzoz kontrolleri yapılmış, zorunlu trafik sigortaları yaptırılmış olacaktır.

İŞLETMECİLİĞİN KALDIRMASI, KAPATILMASI VEYA YERİNİN DEĞİŞTİRİLMESİ

Madde 13-(1)İşletmecilik;

- İlçenin gelişmesine ve değişmesine bağlı olarak, şehir içi ulaşım ve trafik alt yapısının düzenlemesi,
- İmar planı değişikliği, ilavesi, revizyonu ve çevre düzenlemesi,
- İşletmenin büro, durak veya kabinler ile ve park veya araç depo alanlarının çevresindeki trafik düzenini ve güvenliğini bozacak hale gelmesi,
- Genel asayiş ve güvenliğin olumsuz yönde etkilenmesine sebep olması,
- Çevre yerleşim ve gelişim alanlarının, işletmecilik yapılabilecek niteliğini kaybetmesi gibi zorunlu haller ve nedenlerle kaldırılabilir, kapatılabilir veya yeri değiştirilebilir.

(2) Kabin, durak ve büro işletme mekânlarında;

- Genel ahlaka ve adaba aykırı yasak faaliyette veya mevzuata aykırı yasak yayın veya organize suç faaliyetinde bulunulduğunun,
 - Suç işleyenlere yataklık yaparak suçluların barındırıldığının,
- Yetkili birimlerin tespiti ve belediyeye bildirilmesi halinde Belediye Meclis kararı ile İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı iptal edilerek işyeri kapatılır.

(3)İşletmenin belirlenmiş veya sınırlandırılmış araçları haricinde izinsiz fazladan araç veya ticari olmayan araç çalıştırılması halinde bunun tespit edilmesi ve uyarılara rağmen bunun 3(üç) kez tekrarı halinde Belediye Meclis kararı ile İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı iptal edilerek işyeri kapatılır.

(4)Birinci fıkraya göre yapılacak kaldırma, kapatma ve yer değiştirme uygulamaları belediyenin ilgili biriminin teklifi, Belediye Meclis onayıyla yapılır.

TATİL GÜNLERİ ÇALIŞMA RUHSATI

Madde 14-(1)Toplu Taşıma işletmeleri, tatil günlerinde çalışmak üzere açılmaları halinde 394 sayılı Hafta Tatili Kanunu gereğince "Tatil Günleri Çalışma Ruhsatı" almaları ve her yıl vize ettirmeleri gerekmektedir.

(2)Denetimler sonucunda 1. fıkra hükümlerine uymadığı belirlenen işyerleri, 394 sayılı Hafta Tatili Kanununun 9. maddesine göre tutanakla ruhsat alınmaya kadar kapatılır ve ayrıca tutanağa göre aynı kanunun 10. maddesine göre belediye encümenince idari para cezası verilir.

TOPLU TAŞIMA ÇALIŞMA DÜZENİ VE İŞLETME KURALLARI

Madde 15-(1)Toplu taşıma güzergâhı, duraklardan kalkış, varış ve duraklarda bekleme süresi, zaman çizelgeleri, çalışma saatleri, yolcu indirme bindirme ve durak yerlerinin tespiti, servis araçlarının güzergâhı, araç modeli ve bunların standartlarının belirlenmesi Belediye Meclis kararı ile yapılır ve bunlara uyulur.

(2)İl ve İlçe Trafik Komisyonunca kabul edilen toplu taşımaya ait mevcut haklar korunmak üzere, ihtiyaca göre toplu taşıma hatlarının yeniden oluşturulması, güzergâhlarının belirlenmesi, değiştirilmesi ve yeni ilaveler yapılması Belediye Meclis kararı ile olur.

(3)Toplu taşıma hak sahibi olan gerçek veya tüzel şahısların ve grupların temsilcileri kendi işletmesine bağlı üyelerinin kurallara uymasında, üyeleri ile birlikte müteslesilen sorumludurlar. Temsilciler işletme bürolarında üyelerine ait araçların bilgilerini bulundurmak, İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarını görünür yerde asılı tutmak ve bürolarının dış yüzeyinde görünür bir yerine işletmenin adını yazdırmakla yükümlüdür.

(4)Denetimler sonucunda;

- a) Birinci fıkra hükümlerine uymadığı belirlenenlere 1608 sayılı Kanuna göre ilgili ve yetkili birimlerin tutanakları esas alınarak encümen kararı ile idari para cezası ve 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanununa göre yetkili idare tarafından gereken ceza,
- b) Üçüncü fıkra hükümlerine uymadığı belirlenenlere 3 (üç) defa uyarı yapılır, sonrasında 1608 sayılı kanuna göre ilgili ve yetkili birimlerin tutanakları esas alınarak encümen kararı ile idari para cezası verilir.

BÜROLARIN VE DEPO YERLERİNİN TESPİTİ VE OLMASI GEREKEN ÖZELLİKLERİ

Madde 16-(1) Durak Yerlerinin tespiti; Belediyenin nüfus yoğunluğu, sanayi, ticaret ve yapılaşma gibi nedenlerle gelişen alanlarında Belediye Meclisi tarafından yapılır. Belediye Meclisi bu tespitleri, kendi gözlem veya halktan gelen taleplere göre doğrudan gündemine alarak ya da özel veya tüzel kişilerin yeri gösterir krokileri ile müracaatlarını esas alarak da yapabilir. Bu yerler rezerv alanı olarak ruhsatlandırmaya hazır halde bulundurulur.

(2) Toplu Taşıma büroları aşağıdaki özelliklere sahip olacaktır.

- a) Bürolar daima temiz ve düzenli bulunacak.
- b) Büro, belediyenin uygun bulacağı tip, şekil ve çevreye uygun kaliteli malzemedan yapılacak veya fabrika imalatı olan hazır mobo gibi benzeri yapılar olacak.
- c) İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı ve acil servis, itfaiye ve en yakın kolluk kuvvetinin telefon numaralarını gösteren liste kolay görülebilir bir yerde asılı olacak.
- d) Bürolarda telefon veya iletişim sistemi kurulmuş olacak.
- e) Büroları duvarlarında, bağlı veya üyesi olan ve çalışmasına izin verilen araçların plakalarını, çalışma saatleri ve zaman çizelgelerini gösteren bir liste ile sürücülerinin fotoğraflarının sıralandığı ve altlarında isimlerinin yazıldığı bir tablo görünür şekilde asılı olacak.

(3) Denetimler sonucunda 1. fıkra hükümlerine uymadığı belirlenenlere 1608 sayılı Kanuna göre ilgili ve yetkili birimlerin tutanakları esas alınarak encümen kararı ile idari para cezası verilir.

Madde 17-Güzergâh İzin Belgeleri:

1. İl, İlçe ve köylerden şehir merkezine yolcu taşımacılığı düzenli ve güvenli hale getirmek, taşımacılık yapacak gerçek ve tüzel kişilerin yeterlilik ve çalışma şartlarının denetim esaslarını ve bu konudaki yetki sorumluluklarını yerine getirmektir.

2. Göllyaka İlçesi içerisindeki yerleşim yerleri arasında açık karayolu ile şehirlerarası il sınırları içerisinde taşıma mesafesine kadar yapılacak olan yolcu taşımacılığını, taşımacıların taşıma işinde çalışanları ve taşıma işinde kullanılan taşıt araç ve yapıları kapsar.

Madde 18-Güzergâh İzin belgeleri ile ilgili ortak hükümler.

Toplu Taşıma araçlarına ait Güzergâh İzin Belgeleri işletme hakları devredilemez, bir başkasına kiralanamaz. Araç ile birlikte satışı söz konusu olduğu takdirde 8. maddedeki hükümlerin yerine getirilmesi şarttır.

Verilen Güzergâh İzin Belgelerini farklı amaçla kullandıkları tespit edilen araçların Güzergâh İzin Belgeleri iptal edilir.

Güzergâh İzin Belgesi başvurusunda bulunan ilgililer 1 ay içerisinde belgelerini almadıkları takdirde başvuruları iptal edilir.

Kontroller sırasında Güzergâh İzin Belgesinin görevli memurlara ibraz edilmesi gerekmektedir. Güzergâh İzin Belgesini ibraz edemeyenlere zabıtaca işlem yapılacaktır.

BÖLÜM 4

Madde 19-Uygulama ile ilgili genel esaslar ücretler:

A) İlk defa çalışma hat ruhsatı alacak olan araç sahiplerinin ödeyeceği ücretler:

İlk defa çalışma hat ruhsatı alacak hak sahiplerinden Belediye Meclisince kabul edilen gelir Tarifesindeki miktarlar bir defada alınır. Ücretin ödendiğine ilişkin belgeyi ibrazı ile çalışma ruhsatı alabilmesi için gerekli evrakları Zabıta Amirliğine teslim ettiği takdirde izin verilir.

B) Çalışma Ruhsatı bulunan araç sahiplerinin ödeyeceği ücretler:

(1) Gelir tarifesinde belirtilen yıllık çalışma izin ücretlerini,

Otobüs sahipleri her yıl Ocak ayı sonuna kadar peşin ödemek zorundadır.

(2)Bu ücretler belge sahiplerinden çalışma izin ücretlerinden ayrı olarak terminal ücreti adı altında peşin tahsil edilir. Herhangi bir nedenle çalışma ruhsatın iptali sırasında terminal ücreti bakiyesi belediyeye gelir kaydedilir.

(3)Çalışma Ruhsatlı araç sahipleri kendi istekleri ya da kendi hatalarından dolayı araçlarının çalışmadığı, çalıştırılmadığı günler için toplu taşıma izin ücretini ödemekten kaçınamaz ya da geri ödenmesini talep edemezler. Mahkeme, icra vb. hukuki sebeplerle 4 aydan fazla çalışılmayan durumlar istisnadır.

(4)Araç muayenesi süresi devam eden araçlara izin verilir. Trafiğe uygun olmadığı anlaşılan araçların hattında çalışmasına izin verilmez. Ayrıca Emniyet Trafik Denetleme Şube Müdürlüğüne bilgi verilir.

(5)Belediyeden çalışma ruhsatlı araç sahipleri her yapılan ortak alma, devir ve satıştan dolayı Belediye Meclisince o yıl belirlenen “Devir-Temlik ücretini” ödemek zorundadır. Bu ücret devir ve ortak alma kararı çıkıp da işletici tarafından Zabıta Amirliğine evraklarını teslim ettikten sonra alıcı tarafından peşin olmak üzere ödemesi yapılır.

(6)Ortak olarak giren kişi veya kişiler hisseleri oranında Devir-Temlik ücretini devir ile ilgili hükümler çerçevesinde ödemek zorundadır.

(7)Devir öncesinde ödenen yıllık izin ücretleri aracı alan ruhsat sahibi içinde geçerlidir.

C)Belediye Alacaklarının Tahsili ile ilgili Yapılacak İşlemler:

Ödeme zamanı geldiğinde ödenmeyen çalışma ruhsatlı araç sahipleri hakkında, Mali Hizmetler Müdürlüğüne ödeme yazısı düzenlenir ve araç sahiplerine Tebligat Kanunu hükümlerine göre tebliğ edilerek 7 takvim günü süre verilir. Bu süre içerisinde ödeme yapanlardan 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsili Hakkındaki Kanunda belirtilen gecikme zammı oranları tatbik edilir. Verilen 7 takvim günü süre sonunda ödeme yapmayan araç sahipleri ise Zabıta Amirliğine yazı ile bildirilir. Zabıta Amirliğince gecikme zammı tatbik edilen araçların ödemeleri ödeninceye kadar 5326 Sayılı Kanununun 19. maddesi uyarınca işlem yapılır.

Madde 20-Çeşitli hükümler ve Ceza hükümleri:

Gölyaka Belediye sınırları ve mücavir içerisine giren köy ve mahallelerden belediye sınırlarına ve il merkezine yolcu taşıyan otobüslerden Meclis kararları doğrultusunda bu yönetmelik hükümlerine göre çalışma izni almak zorundadırlar.

Özel Halk Otobüs hatlarında çalışan şoförlerin vukuatı oluşması durumunda, 5 iş günü içerisinde bu durum Gölyaka Belediyesi Zabıta Amirliğine ilgili şahıs ve yetkili tarafından yazılı olarak bildirilecektir.

Bu yönetmelik kapsamına giren tüm araçlar belediyeden çalışma ruhsatı almadan çalışma yapamazlar.

Araçlar kendilerine verilen güzergâh dışında çalışamazlar.

Çalışma Ruhsatlı araçlarda istihap haddinden fazla yolcu taşınmaz.

Çalışma ruhsatlı araçların sürücüleri belediyece konulan işaret ve levhalara uymak zorundadırlar.

Model değişikliği yapan çalışma ruhsatlı araç sahipleri aracın trafik tescilinin yapıldığı tarihten itibaren 1 ay içinde belediyeye bildirim yapmak zorundadır.

Çalışma ruhsatlı araçlarda, başvuru dilekçesinde önceden belirtilmemiş ise devir işlemleri sonuçlanmadan model değişikliği yapılamaz.

Öngörülen yazı ve levhalar, belediye onayı ile izin verilen reklam bilgileri dışında çalışma ruhsatlı araçların içinde ve dışında başka yazı ve aksesuar bulundurulamaz.

Çalışma ruhsatlı araç sürücüleri trafik akışını engelleyecek şekilde araç kullanamazlar.

Çalışma ruhsatlı araçların içinde yüksek sesle yolcuların rahatsızlığına yol açacak radyo-teyp çalınmaz.

Çalışma ruhsatlı araç sürücüleri yolcularını kaza, arıza vs. mücbir sebepler haricinde yollarda aktarma yapamazlar, son duraklarına kadar yolcularını götürmek zorundadırlar.

Çalışma ruhsatlı araç sürücüleri kazaya uğramış araçlarını tamir ettirmeden hasarlı şekilde çalışmaya devam edemezler.

Çalışma ruhsatlı araçlarda Belediye Meclisince belirlenen fiyat tarifelerinin yolcuların kolayca görebileceği idarece belirlenen yere asılması zorunludur.

Karayolları Trafik Kanunu gereği araçlarda bulundurulması zorunlu olan avadanlık dışında araç ve gereç bulundurulamaz.

Çalışma ruhsatlı araçlar çalıştıkları süreler içerisinde iç ve dış temizliğin yapılmış olması, döşemelerinin yırtık ve kirli olmaması gerekmektedir.

Taşıma hizmetinin gerekçeli ve izinli olduğu süreler dışında yerine getirilmesi zorunludur.

Belediye encümen kararı olmadan çalışma ruhsatlı araçlar satılamaz, devredilemez, ortak alınamaz.

Çalışma ruhsatlı araç sürücüleri yolculara saygılı ve nazik davranmak zorundadırlar.

Özel Halk Otobüsü sürücüleri çalıştığı hattın, ilk ve son durakları da dâhil, güzergâhları üzerinde bulunan tüm otobüs duraklarından yolcu indirme ve bindirmeyi sağlıklı bir şekilde yapmak zorundadırlar. Kesinlikle güzergâh dışına çıkamazlar ve duraklarda yolcu indirme ve bindirme süreleri dışında bekleme yapamazlar.

Belediyeden izin almadan çalıştığı tespit edilen özel veya tüzel kişilere ait tahdit kapsamı içinde veya dışında olan tüm araçlar hakkında İdari Yaptırım Tutanağı düzenlenir, 5326 Sayılı Kanunun 32. maddesine göre cezai işlem yapılır ve 19. maddesi uyarınca 7 ila 15 gün arasında trafikten men cezası verilerek araçlar otoparka çekilir.

SAKLI TUTULAN HÜKÜMLER

Madde 21-Bu yönetmeliğin yürürlük tarihinden önce İlçe Trafik Komisyonunun 22/10/1999 tarih ve 1999/2 sayılı kararı ve İl Trafik Komisyonunun 02/05/2001 tarih ve 2001/1 sayılı onayıyla Gölyaka İlçesi ile Düzce İli arasında;

a)D-100 Düzce güzergahı eski yoldan ayrı ayrı sabah saat 06:30 dan başlamak üzere saat 24:00'e kadar olan toplu taşımacılığın;

1)Saat başları ve yarımalarında, Gölyaka Belediyesi tarafından yapılması,

2)Çeyrek geçe ve çeyrek kala saatlerinde, S.S. Gölyaka Minibüs ve Otobüsçüler Motorlu Taşıyıcılar Kooperatifi tarafından yapılması,

b)Hacıyakup-Aydınpınar-Düzce güzergahından saat 06:30'dan başlamak üzere saat 24:00'e kadar olan toplu taşımacılığın;

1)Saat başlarında, çeyrek kala ve çeyrek geçe saatlerinde Gölyaka Belediyesi tarafından yapılması,

2)Saatlerin yarımalarında, S.S. Efteni Göl Minibüs Otobüs Motorlu Taşıyıcılar Kooperatifi tarafından yapılması,

c)Bu toplu taşıma faaliyetini, Gölyaka Belediyesi 14 (on dört) otobüs ve kendi bünyesindeki özel şahıslardan hak sahibi 3 (üç) otobüs olmak üzere toplam 17 (on yedi) otobüs, S.S. Gölyaka Minibüs ve Otobüsçüler Motorlu Taşıyıcılar Kooperatifi üyesi olan 16 (on altı) otobüs ve S.S. Efteni Göl Minibüs Otobüs Motorlu Taşıyıcılar Kooperatifi üyesi olan 10 (on) otobüs araçları ile yapmaları kabul edildiğinden bu hakları saklıdır.

YÖNETMELİKTE HÜKÜM BULUNMAYAN HALLER

Madde 22-Bu yönetmelikte bulunmayan hükümler hususunda ilgili genel mevzuat hükümleri uygulanır.

BÖLÜM 5

YÜRÜRLÜKTEN KALDIRILAN YÖNETMELİK

Madde 23-Gölyaka Belediye Meclisinin 04/02/2015 tarih ve 2015/09 sayılı kararı ile kabul edilen Gölyaka Belediyesi tarafından çalışma izni verilen Toplu Taşıma araçları ve Taksi-Dolmuş-Minibüs Çalışma Esaslarına Dair Yönetmelik yürürlükten kaldırılmıştır.

BÖLÜM 6

YÜRÜRLÜLÜK

Madde 24-5393 sayılı Belediye Kanununun 18/m maddesi uyarınca iş bu Yönetmelik Gölyaka Belediye Meclisince kabul edilip, mahallinde ilan ve belediyemiz internet sitesinde yayımlandığı tarihte yürürlüğe girer.

BÖLÜM 7

YÜRÜTME

Madde 25-Bu yönetmelik hükümlerini Gölyaka Belediye Başkanı veya yetki vermesi halinde Başkan Yardımcısı tarafından yürütür.

Madde 26-EKLER

EK 1- Toplu Taşıma Çalıştırma Ruhsatı

EK 2-Toplu Taşıma Güzergâh Belgesi,

EK 3- Toplu Taşıma Uygunluk Belgesi

GEÇİCİ HÜKÜMLER

Geçici Madde 1-Hakları saklı tutulan mevcut Toplu Taşıma işletmeleri bu yönetmelik hükümlerine uymayan eksikliklerini ve standartlarını, bu yönetmeliğin yürürlük tarihinden itibaren 2 (iki) yıl içinde yönetmeliğe uygun hale getirir.

NOT: Bu yönetmelik Gölyaka Belediye Meclisinin 06/01/2016 tarih, 2016/07 sayılı kararıyla kabul edilerek, Gölyaka Belediyesi web sitesinde (www.duzcegolyaka.bel.tr) yayımlanarak yürürlüğe girmiştir.

T.C.
GÖLYAKA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
TOPLU TAŞIMA ARACI ÇALIŞMA RUHSATI

SAYISI :

TAŞITIN PLAKASI :

ARAÇ SAHİBİNİN ADI SOYADI ŞİRKETŞ İSE ÜNVANI :

T.C. :

VERGİ NO :

ARACIN MODELİ :

MODEL YILI :

VERİLİŞ TARİHİ :

TAŞITIN CİNSİ :

TAŞIT SAHİBİNİN ADI SOYADI :

TAŞITIN TAŞIMA SINIRI (KOLTUK SAYISI) :

İLETİCİNİN İKAMETGAH VEYA İŞ ADRESİ :

TAŞINAN YOLCU

TELEFON :

TAŞITIN İZLEYECEĞİ GÜZERGAH :

.....

.....

.....

Yukarıda işleteni, plakası ve güzergahı belirtilen 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanunu, Karayolları Trafik Yönetmeliği ve GÖLYAKA BELEDİYESİ TOPLU TAŞIMA ARAÇLARI YÖNETMELİĞİ, İlçe Trafik Komisyonu kararları ve ilgili mer'i mevzuatlara uygunluğu anlaşılmış olup, iş bu Toplu Taşıma Aracı Çalışma Ruhsatı tanzim edilerek verilmiştir.

.....
Zabıta Amirliği

.....
Başkan a.

YILLIK VİZELER

VİZE TARİHİ

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

.....
ZABITA AMİRLİĞİ
KAŞE
İMZA

MAKBUZ NO

VİZE TARİHİ

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

.....
ZABITA AMİRLİĞİ
KAŞE
İMZA

MAKBUZ NO

VİZE TARİHİ

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

.....
ZABITA AMİRLİĞİ
KAŞE
İMZA

MAKBUZ NO

VİZE TARİHİ

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

.....
ZABITA AMİRLİĞİ
KAŞE
İMZA

MAKBUZ NO

T.C.
GÖLYAKA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
TOPLU TAŞIMA ARACI GÜZERGAHI İZİN BELGESİ

SAYISI :
VERİLİŞİ TARİHİ :
GEÇERLİLİK TARİHİ :
TAŞITIN TAŞIMA SINIRI (KAPASİTESİ) :
TAŞITIN PLAKASI :
TAŞITIN CİNSİ :
TAŞIT SAHİBİNİN ADI SOYADI :
(ŞİRKET İSE ÜNVANI)

TAŞIT SAHİBİNİN T.C. NO VEYA VERGİ NO :
ŞOFÖRÜN ADI SOYADI :
ŞOFÖRÜN TC NO. :
ŞOFÖRÜN EHLİYETİNİN SINIFI :
PERSONEL TAŞINAN İŞYERİNİN ADI :

TAŞITIN İZLEYECEĞİ GÜZERGAH :

DÖNÜŞ AYNI GÜZERGAHIN TERSİ OLACAKTIR.

ÇALIŞMA SAATLERİ: Saatleri arası haftanın 7 (yedi) günü dahildir.

Yukarıda işleteni, plakası ve güzergahı belirtilen 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanunu, Karayolları Trafik Yönetmeliği ve GÖLYAKA BELEDİYESİ TOPLU TAŞIMA ARAÇLARI YÖNETMELİĞİ, İlçe Trafik Komisyonu Kararları ve ilgili mer'î mevzuatlara uygunluğu anlaşılmış olup, iş bu Toplu Taşıma Aracı Güzergah İzin Belgesi tanzim edilerek verilmiştir.

Zabıta Amirliği

ARAÇ SAHİBİ :

ARAÇ PLAKASI:

ARAÇ MODELİ :

YETKİLİ SERVİSİN ADI SOYADI ÜNVANI:

SERVİS KAŞE İMZA

VERGİ NO:

TELEFON ADRESİ:

NO	AÇIKLAMA	UYGUN	GÖRÜLEN EKSİKLİK
1	Kaporta düzgün mü?		
2	Dış görünüşü itibarıyla boyalı ve bakımlı mı? İç kısım temiz mi?		
3	Camlar sağlam mı? Öğrenci taşıyan aracın camları sabit olacak araçta demir veya benzeri yaralanmaya sebep olacak yerler yumuşak malzemeyle kaplı mı? Kırık çatlak var mı ?		
4	Dış yüzeylerde tehlike oluşturacak biçimde aksesuar var mı ?		
5	Aracın içi temiz, koltukları düzenli ve beresiz olacak pelüş bulunmayacaktır.		
6	Mevcut lastikleriyle aynı ebatta yedek lastik var mı ?		
7	İç göstergeler düzenli çalışıyor mu?		
8	Işıklandırma için yeteli sayıda lamba var mı? Lambalar renksiz olacak.		
9	Şoför tarafından açılıp kapatılabilecek şekilde otomatik (Havalı, hidrolikli vb.) olabileceği gibi araç şoförleri tarafından kumanda edilebilecek şekilde olacak. Kapıların açık ve kapalı olduğunu şoföre optik veya akustik (ses ve görüntü) ikaz edilebilecek şekilde mi?		
10	Egzos sağlam mı? Gürültülü çalışmayacak.		
11	Park lambaları sağlam mı? Farlar sağlam mı?		
12	Yağ karteli, hidrolik deposu, şanzman ve defransiyel sağlam mı? Yağ kaçağı var mı?		
13	Frenler sağlam mı? (Gereğinde fren balataları lastikler sökülerek kontrol edilir.)		
14	Lastiklerde bombe yada çatlak olamayacak dişlerini 1/2 den az olmayacak.		
15	Devri daim ve gergi (ekzantirik) kayışları liflenmiş ya da çatlak olmayacak.		
16	Soğutma sistemi hortumları aşırı yumuşamamış olacak.		
17	Rot ayarları yapılmış olacak, rot ve rotillerde boşluk olmayacak.		
18	Karayolları Trafik Kanununun uygun görüldüğü nitelikte reflektörleri, yangın söndürücü, çakma halatı, takozu ve ilkyardım çantası bulunduracaktır.		
19	Araçların kornalarının havalı korna olmayacaktır.		
20	Emniyet kemeri var mı? Çalışıyor mu?		
21	Araçların imal tadil ve montaj hakkındaki yönetmelik hükümlerine uygun mu? Yönetmelik hükümleriyle karayolları trafik yönetmeliği ile ilgili mer'i mevzuatta belirtilen standart niteliklere uygun araç gereç ve malzemeler her an kullanılabilir durumda mı?		

AŞAĞIDAKİ MADDE BELEDİYE ZABITA AMİRLİĞİ DENETLEME KOMİSYONU TARAFINDAN DOLDURULACAKTIR

1	Aracın arkasında okul taşıtı yazısı okul servis araçları yönetmeliğinde belirtilen şartlara uygun renk ve ebatta mı?		
2	Aracın arkasında öğrenci inip binerken 30 cm çapında kırmızı lamba var mı? Yanında siyah renkte büyük harflerle dur yazısı var mı? Lambanın yakıp söndürülmesi fren tertibatından ayrı olacak.		
3	Aracın yaşı () dır. Taşıtların yaşı fabrikasınca imal edildiği tarihten sonra gelen takvim yılına göre hesaplanır.		
4	Aracın muayenesi var mı? Araçta telsiz veya cep telefonu var mı?		
5	Aracın tescil belgesinde belirtilen sayıda koltuk sayısı araçta görünür yerde sabit asılı mı?		
6	Okul taşıtlarda görüntü ve müzik sistemi taşıma esnasında kullanılmayacak.		
7	Camlarda film tabakası kesinlikle olmayacaktır.		

DENETİM TARİHİ

.... / / 20....

DENETLEYEN

DENETLEYEN

DENETLEYEN

ARAÇ SAHİBİ

Yazı İşleri Müdürlüğümüzün 24/12/2015 tarihli ve 144-682 sayılı yazısı okundu.

Başkan-Değerli arkadaşlar Toplu Taşıma Araçları ve Taksi-Dolmuş-Minibüs Çalışma Esaslarına Dair Yönetmeliğin iptal edilerek kontrol ve denetimlerin daha sağlıklı yapılabilmesi için mevcut yönetmeliğin ayrıştırılarak birbirinden bağımsız olarak düzenlenen Toplu Taşıma Çalışma Esaslarına Dair Yönetmeliğin görüşülmesi teklifini görüşlerinize sunuyorum-dedi.

Yapılan görüşmeler neticesinde, yeni düzenlenen Toplu Taşıma Çalışma Esaslarına Dair Yönetmelik teklifinin uygun olduğu belirtildi ve oylamaya geçildi.

Ad okunmak suretiyle yapılan açık oylamada teklif **oy birliği** ile kabul edildi.

KARAR NO : 2016/08
KARAR TARİHİ : 06/01/2016
TOPLANTI DÖNEMİ : 2016/01
BİRLEŞİM : 1
OTURUM : 1
GÜNDEM :

Belediye Meclisimizin yıl içinde bir aylık tatil yapıp yapmayacağını, yapacak ise tatil ayının belirlenmesinin görüşülmesi.

KARAR :

Başkan-Değerli arkadaşlar gündemimizin 8. maddesi, Belediye Meclisimizin yıl içinde bir aylık tatil yapıp yapmayacağını, yapacak ise tatil ayının belirlenmesinin görüşülmesidir.-dedi.

Sayı : 43253713-43270469/147-698

30/12/2015

Konu : Belediye Meclisinin yıl içi tatili hakkında.

MECLİS BAŞKANLIĞINA

5393 Sayılı Belediye Kanununun 20. maddesine göre Belediye Meclisinin yıl içinde bir aylık tatil yapıp yapmayacağı, yapacak ise hangi ay tatil ayı olacağını görüşülmesini bilgilerinize arz ederim.

Erdoğan KAYA

Yazı İşleri Müdürü

Arkadaşlar,5393 sayılı Belediye Kanununun 20. maddesinde, meclis uygun görürse yılda bir ay tatil kararı alabilir denilmektedir.

Ancak, belediye olarak yapacak işlerimizin çok olması ve bir ay içerisindeki bir günlük toplantımızın özel işlerimizi etkilemeyeceği düşüncesi ile Belediye Meclisi olarak tatil yapılmaması hususunu görüşlerinize sunuyorum.-dedi.

Yapılan görüşmeler neticesinde teklifin uygun olduğu belirlendi ve oylamaya geçildi. Ad okunmak suretiyle yapılan açık oylamada teklif oy birliği ile kabul edildi.

KARAR NO : 2016/09
KARAR TARİHİ : 06/01/2016
TOPLANTI DÖNEMİ : 2016/01
BİRLEŞİM : 1
OTURUM : 1
GÜNDEMİDİŞİ :

Başkan-Arkadaşlar gündem dışı olarak, İmar ve Şehircilik Müdürlüğümüzün 06/01/2016 tarihli ve 02-08 sayılı tekliflerinin gündeme alınıp görüşülmesini teklif ediyorum.-dedi.

Yapılan görüşmeler neticesinde teklifin uygun olduğu belirlendi ve gündeme almak için oylamaya geçildi. Ad okunmak suretiyle yapılan açık oylamada teklifin gündeme alınması oy birliği ile kabul edildi.

KARAR :

Başkan-“Değerli arkadaşlar gündemimizin 9. maddesi, İmar ve Şehircilik Müdürlüğümüzün 06/01/2016 tarihli ve 02-08 sayılı yazısındaki Plan Değişikliği Teklifinin görüşülmesidir.-dedi.

Sayı : 43253713-65801908/02-08

06/01/2016

Konu : Plan Değişikliği Teklifi

MECLİS BAŞKANLIĞINA

Uygulama imar planında günün değişim ve ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla, bu gelişmelere uygun olarak yapılması gereken değişiklikler aşağıda maddeler olarak belirtilmiştir.

1- Uygulama imar planında 1- Y: 584062.00 X: 4516361.00 2- Y: 584091.00 X: 4516365.00 3- Y: 584103.00 X: 4516271.00 4- Y: 584071.00 X: 4516265.00 koordinatları arasında kalan alanın ekteki plan değişikliği haritasında görüldüğü gibi değiştirilmesi talebinin,

3194 sayılı İmar Kanunu hükümlerine göre görüşülerek karara bağlanması için gereğini arz ederim.

H. İbrahim TOPÇUOĞLU
İmar ve Şehircilik Müd. V.

EK:

- 1- İdris ALBAYRAK' ın talep yazısı
- 2- Tapu Fotokopisi
- 3- Plan Değişikliği Paftası
- 4- Plan Açıklama Raporu

İmar ve Şehircilik Müdürlüğümüzün 06/01/2016 tarihli ve 02-08 sayılı yazısı okundu.

Başkan-Değerli arkadaşlar, İmar Planı değişikliğini içeren 1 adet teklifi görüşlerinize sunuyorum.- dedi.

İmar Plan değişikliği ile ilgili 1 adet teklifin, mecliste karara bağlanmak üzere İmar Komisyonunda görüşülmesinin havalesi için oylamaya geçildi. Ad okunmak suretiyle yapılan açık oylamada teklif **oy birliği** ile kabul edildi.

Gündemde görüşülecek başka bir madde olmadığından meclis başkanı üyelere teşekkür ederek, Şubat ayında görüşülüp karara bağlanması gereken gündem maddeleri için 03/02/2016 Çarşamba günü saat 14:00'de olağan toplanmak üzere oturumu kapattı.

(İMZA)
İrfan TÜRKSEVEN
Meclis 2. Başkan Vekili

(İMZA)
Bayram Ali ÇİMŞİR
Kâtip Üye

(İMZA)
Onur COŞKUN
Kâtip Üye

ASLININ AYNIDIR
08/01/2016

Erdinç KAYA
Yazı İşleri Müdürü